



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

А.Д. Рубан



21 мая 20 18

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ УЧЕТНО-ХРАНИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Форма обучения

заочная

Ростов-на-Дону

2018

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2	ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3	ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ.....	4
4	ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ, И (ИЛИ) ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	5
5	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	5
6	СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	5
6.1	Учебный план ДПП.....	9
6.2	Календарный учебный график.....	9
6.3	Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).....	10
7	ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	17
7.1	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	17
7.2	Итоговая аттестация выпускников ДПП.....	17
8	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	17
8.1	Кадровое обеспечение учебного процесса.....	17
8.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.....	17
8.3	Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	17

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «Актуальные проблемы учетно-хранительской деятельности» (далее – ДПП) подготовлена на основании:

- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России № 499 от 01.07.13 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Минобрнауки России от 06.12.2017г. N 1180 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного наследия»;
- Приказа Минтруда России от 04августа 2014 г. № 521н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по учету музейных предметов»»;
- Приказа Минтруда России от 04августа 2014 г. № 537н «Об утверждении профессионального стандарта «Хранитель музейных ценностей»»;
- других нормативных и правовых актов.

1.2. Содержание ДПП учитывает содержание:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного наследия, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 06.12.2017 N 1180;
- профессионального стандарта «Специалист по учету музейных предметов», утвержденного Приказом Минтруда России от 04августа 2014г. № 521н;
- профессионального стандарта «Хранитель музейных ценностей», утвержденного Приказом Минтруда России от 04августа 2014г. № 537н.

1.3 ДПП регламентирует: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы.

1.4. Возможные наименования должностей:

- в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по учету музейных предметов», утвержденным Приказом Минтруда России от 04августа 2014г. № 521н;
- специалист по учету музейных ценностей.
- в соответствии с профессиональным стандартом «Хранитель музейных ценностей», утвержденным Приказом Минтруда России от 04августа 2014г. № 537н;
- хранитель музейных предметов.

2 ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью реализации ДПП является совершенствование у обучающихся компетенций и трудовых функций, необходимых для выполнения соответствующего вида профессиональной деятельности.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Области профессиональной деятельности, в которых обучающиеся, освоившие ДПП, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- культура и искусство (в сферах деятельности по хранению музейных предметов и музейных коллекций в музеях, деятельности по учету музейных предметов в музеях, экскурсионной деятельности);
- сфера деятельности по проектированию экспозиций и выставок в музеях;
- сфера деятельности по разработке и реализации программ охраны, использования и популяризации объектов культурного и природного наследия;
- сфера деятельности по формированию и реализации культурно-образовательных и научно-просветительных программ в музеях;
- в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.2. Объектами профессиональной деятельности обучающихся, освоивших программу ДПП, являются: культурное и природное наследие, их сохранение и актуализация; возникновение, развитие и функционирование музеев и учреждений музейного типа; формы и средства музейной коммуникации.

3.3. Типы задач профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного наследия, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 06.12.2017 N 1180:

- организационно-управленческий.

Виды профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по учету музейных предметов», утвержденным Приказом Минтруда России от 04 августа 2014 г. № 521н:

- деятельность по учету музейных предметов в музеях всех видов.

Виды профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом «Хранитель музейных ценностей», утвержденным Приказом Минтруда России от 04 августа 2014 г. № 537н:

- деятельность по хранению музейных предметов и музейных коллекций в музеях всех видов.

3.4. Требования к обучающимся: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, имеющие стаж работы в музее не менее одного года.

4 ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ, И (ИЛИ) ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ДПП определяются совершенствованием у обучающихся компетенций и трудовых функций, необходимых для выполнения соответствующего вида профессиональной деятельности.

В результате освоения указанной программы обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике.

ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.

ОПК-4. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики в Российской Федерации в сфере культуры.

ПК-1. Способен составлять акты внутримузейной передачи музейных предметов и регистрировать их в соответствующей книге регистрации актов

ПК-2. Способен контролировать соблюдение условий сроков выдачи и своевременного возврата, касающихся внутримузейного движения предметов.

ПК-3. Способен осуществлять приемку предметов, поступивших на постоянное хранение, на ответственное хранение на основании акта на ответственное хранение.

ПК-4. Способен проводить проверку и сверять количество предметов по акту на ответственное хранение с предметами, принимаемыми на ответственное хранение.

ПК-5. Способен проводить проверку и сравнивать фактическое наличие, состояние сохранности, учета, хранения музейных предметов при приеме предметов на ответственное хранение с другого хранителя.

В результате освоения указанной программы обучающийся должен обладать следующими трудовыми функциями:

А/01.5 Оформление учетных документов для приема и выдачи музейных предметов внутри музея

А/01.6 Прием музейных предметов на ответственное хранение.

5 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями и трудовыми функциями, соответствующими видам профессиональной деятельности:

Наименование категории компетенций	Код и наименование компетенции ¹	Индикатор достижения компетенции ²	Трудовые функции в соответствии с Профессиональным стандартом
–	ОПК-1. Способен применять полученные знания	Знать основы культуроведения	–

¹Наименования ПК спроектированы на основе трудовых действий трудовой функции профессиональных стандартов «Специалист по учету музейных предметов», утвержденного Приказом Минтруда России от 04 августа 2014 г. № 521н, и «Хранитель музейных ценностей», утвержденного Приказом Минтруда России от 04 августа 2014 г. № 537н. Основание для формирования ПК – Приказа Минобрнауки России от 06.12.2017г. N 1180 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного наследия», пункт 3.4.

²Индикатор достижения компетенции для ПК спроектирован с учетом содержания трудовых действий, необходимых умений и знаний выбранной трудовой функции.

	<p>области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике.</p>	<p>и социокультурного проектирования;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять профессиональную деятельность в области культуроведения и социокультурного проектирования; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики 	
–	<p>ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики в области культуры и искусства; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать требования профессиональных стандартов и профессиональной этики; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом требований профессиональных стандартов и профессиональной этики. 	
	<p>ОПК-4. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики в Российской Федерации в сфере культуры.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные проблемы современной государственной культурной политики в Российской Федерации в сфере культуры; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в проблематике современной государственной политики в Российской Федерации в сфере культуры; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выявления и разрешения проблематики в современной государственной 	–

		культурной политике в Российской Федерации в сфере культуры..	
–	ПК-1. Способен составлять акты внутримузейной передачи музейных предметов и регистрировать их в соответствующей книге регистрации актов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие правила и условия выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, и условия формирования музейных фондов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять акты приема-передачи музейных предметов; – пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой средствами связи и коммуникаций. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками составления актов внутримузейной передачи музейных предметов; – навыками регистрации актов внутримузейной передачи музейных предметов в соответствующей книге регистрации актов. 	1/01.5 Оформление учетных документов для приема и выдачи музейных предметов внутри музея
–	ПК-2. Способен контролировать соблюдение условий сроков выдачи и своевременного возврата, касающихся внутримузейного движения предметов.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стандарты, научно-методические разработки в области учетно-хранительской деятельности, инструкции, правила заполнения, ведения хранения документов учета музейных фондов; – правила внутреннего трудового распорядка. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять научно-справочные материалы; – взаимодействовать со структурными подразделениями. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками контроля соблюдения условий сроков выдачи и своевременного возврата, касающихся 	

		внутримузейного движения предметов.	
–	ПК-3. Способен осуществлять приемку предметов, поступивших на постоянное хранение, на ответственное хранение на основании акта на ответственное хранение.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы музеологии (музееведения); – международные формы в области выявления, учета, сохранения, рационального использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверять и сравнивать предмет с его описанием по акту на ответственное хранение; – хранить предметы в соответствии с правилами хранения музейных предметов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками осуществления приемки предметов, поступивших на постоянное хранение, на ответственное хранение на основании акта на ответственное хранение. 	A/A. Прием музейных предметов на ответственное хранение
–	ПК-4. Способен проводить проверку и сравнивать количество предметов по акту на ответственное хранение с предметами, принимаемыми на ответственное хранение.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стандарты, требования и научно-методические разработки по вопросам режимов хранения и обеспечения безопасности музейных фондов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять описание предмета с указанием его признаков и состояния сохранности; – систематизировать музейные предметы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения приемки и сравнения количества предметов по акту с предметами, принимаемыми на ответственное хранение. 	
–	ПК-5. Способен проводить проверку и сравнивать фактическое наличие, состояние сохранности, учета, хранения музейных предметов при приеме предметов на ответственное хранение от	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стандарты, научно-методические разработки в области учетной и хранительской деятельности, инструкции, правила заполнения, ведения и 	

	другого хранителя.	<p>хранения учетных документов;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверять и сравнивать предмет с его описанием по акту на ответственное хранение; – пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения проверки и сравнения фактического наличия, состояния сохранности, учета, хранения музейных предметов при приеме на ответственное хранение от другого хранителя. 	
--	--------------------	---	--

6 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

6.1 Учебный план ДПП

Цель: совершенствование у обучающихся компетенций и трудовых функций, необходимых для выполнения соответствующего вида профессиональной деятельности.

Категория обучающихся: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, имеющие стаж работы в музее не менее одного года.

Объем часов (трудоемкость): 144 академических часа

Форма обучения: заочная.

Режим обучения: 24 академических часов неделю, 1 месяц и 2 недели.

№ п/п	Название дисциплины	Общая трудоемкость, час.	В том числе			Последовательность дисциплин, недели	Форма контроля
			Лекции	Практические занятия / иные виды занятий	Самостоятельная работа		
1	Процесс и источники комплектования музейных фондов	42		10	20	1-2	зачет
2	Учет музейных фондов	48	16	8	24	2-4	зачет
3	Хранение музейных фондов	24	8	4	12	4-5	зачет
4	Музейная экспозиция	12	4	2	6	5	зачет
5	Цели, задачи, специфика массовой работы в музее	12	4	2	6	5-6	зачет
6	Итоговый междисциплинарный экзамен		6			6	экзамен

№ п/п	Название дисциплины	Общая трудоемкость, час.	В том числе			Последовательность освоения дисциплин, недели	Форма контроля
			Лекции	Практические занятия / иные виды занятий	Самостоятельная работа		
	Итого по программе	144	44	26	68		
	Число зачетов	5					
	Число экзаменов	1					

Календарный учебный график

Календарный график ДПП отражает периоды проведения лекций, практических занятий, самостоятельной работы, процедур аттестаций.

Календарный учебный график ДПП:

Календарный период	Месяц 1	Месяц 2			
		Неделя 1	Неделя 2	Неделя 3	Неделя 4
Общая трудоемкость, час.	96	24	18	6	—
Вид учебной работы	Т,П	Т,П	Т,П	ИА	—

Т- теоретическое обучение

П – практические занятия

ИА – итоговая аттестация

Календарный период определяется с момента запуска группы и фиксируется в виде расписания занятий.

6.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) (Приложение 1), определяют дисциплинарное содержание ДПП.

В содержании рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и стажировок (при наличии) отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, приведенные в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

В рабочих программах учебных дисциплин (модулей) и также стажировок (при наличии) указывается логическая связь между результатами обучения и развиваемыми компетенциями.

5.4. Аннотации рабочих программ ДПП

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- указание места дисциплины в структуре ДПП;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ДПП;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по

дисциплине;

- перечень учебно-методического обеспечения дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
Процесс и источники комплектования музейных фондов	42	<p>ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике.</p>	<p>Освоенные компетенции:</p> <p>Знать: – основы культуроведения и социокультурного проектирования;</p> <p>Уметь: – осуществлять профессиональную деятельность в области культуроведения и социокультурного проектирования;</p> <p>Владеть: – навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>
		<p>ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.</p>	<p>Знать: – требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики области культуры и искусства;</p> <p>Уметь: – соблюдать требования профессиональных стандартов и профессиональной этики;</p> <p>Владеть: – навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом требований профессиональных стандартов и профессиональной этики.</p>
Учет музейных фондов	48	<p>Освоенные компетенции:</p> <p>ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы</p> <p>Знать: – требования профессиональных стандартов и нормы</p>	

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
		профессиональной этики.	профессиональной этики в области культуры и искусства; Уметь: – соблюдать требования профессиональных стандартов и профессиональной этики; Владеть: – навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом требований профессиональных стандартов и профессиональной этики.
		ПК-1. Способен составлять акты внутримузейной передачи музейных предметов и регистрировать их в соответствующей книге регистрации актов	Знать: – законодательные и иные нормативные правовые и нормативные акты, регулирующие правила и условия выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, и условия формирования музейных фондов; Уметь: – составлять акты приема-передачи музейных предметов; – пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникации; Владеть: – навыками составления актов внутримузейной передачи музейных предметов; – навыками регистрации актов внутримузейной передачи музейных предметов в соответствующей книге регистрации актов..
		ПК-2. Способен контролировать соблюдение условий сроков выдачи и своевременного возврата, касающихся внутримузейного движения предметов.	Знать: – стандарты, научно-методические разработки в области учетно-хранительской деятельности, инструкции, правила заполнения, ведения и хранения документов учета музейных фондов;

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			<p>– правила внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Уметь:</p> <p>– применять научно-справочные материалы;</p> <p>– взаимодействовать со структурными подразделениями.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками контроля соблюдения условий сроков выдачи и своевременного возврата, касающихся внутримузейного движения предметов.</p>
		<p>ПК-3. Способен осуществлять приемку предметов, поступивших на постоянное хранение, на ответственное хранение на основании акта на ответственное хранение.</p>	<p>Знать:</p> <p>– основы палеонтологии (музееведения);</p> <p>– международные нормы в области выявления, учета, сохранения, рационального использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций;</p> <p>Уметь:</p> <p>– проверять и сравнивать предмет с его описанием по акту на ответственное хранение;</p> <p>– хранить предметы в соответствии с правилами хранения музейных предметов.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками осуществления приемки предметов, поступивших на постоянное хранение, на ответственное хранение на основании акта на ответственное хранение.</p>
Хранение музейных фондов		<p>ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.</p>	<p>Свои компетенции:</p> <p>Знать:</p> <p>– требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики в области культуры и искусства;</p> <p>Уметь:</p> <p>– соблюдать требования профессиональных стандартов и профессиональной этики;</p> <p>Владеть:</p>

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			<ul style="list-style-type: none"> – навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом требований профессиональных стандартов и профессиональной этики.
		<p>ПК-4. Способен проводить проверку и сравнивать количество предметов по акту на ответственное хранение с предметами, принимаемыми на ответственное хранение.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стандарты, требования и научно-методические разработки по вопросам режимов хранения и обеспечения безопасности музейных фондов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять описание предмета с указанием его признаков и состояния сохранности; – систематизировать музейные предметы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения приемки и сравнения количества предметов по акту с предметами, принимаемыми на ответственное хранение.
		<p>ПК-5 способен проводить проверку и сравнивать фактическое наличие, состояние сохранности, учета, хранения музейных предметов при приеме предметов на ответственное хранение от другого хранителя.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стандарты, научно-методические разработки в области учетной и хранительской деятельности, инструкции, правила заполнения, ведения и хранения учетных документов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверять и сравнивать предмет с его описанием по акту на ответственное хранение; – пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения проверки и сравнения фактического наличия, состояния сохранности, учета, хранения музейных предметов при приеме на ответственное хранение от другого хранителя.
Музейная экспозиция	12	Освоенные компетенции:	

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
		<p>ОПК-4. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики в Российской Федерации в сфере культуры.</p>	<p>Знать: – основные проблемы современной государственной культурной политики в Российской Федерации в сфере культуры;</p> <p>Уметь: – ориентироваться в проблематике современной государственной политики в Российской Федерации в сфере культуры;</p> <p>Владеть: – навыками выявления и разрешения проблематики в современной государственной культурной политике в Российской Федерации в сфере культуры.</p>
		<p>ПК-3. Способен осуществлять приемку предметов поступивших на постоянное хранение на ответственное хранение на основании акта на ответственное хранение.</p>	<p>Знать: – основы музеологии (музееведения); – международные нормы в области выявления, учета, сохранения, рационального использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций;</p> <p>Уметь: – проверять и сравнивать предмет с его описанием по акту на ответственное хранение; – хранить предметы в соответствии с правилами хранения музейных предметов.</p> <p>Владеть: – навыками осуществления приемки предметов, поступивших на постоянное хранение, на ответственное хранение на основании акта на ответственное хранение.</p>
		<p>ПК-4. Способен проводить проверку и сравнивать количество предметов по акту на ответственное хранение с предметами, принимаемыми на ответственное хранение.</p>	<p>Знать: – стандарты, требования и научно-методические разработки по вопросам режимов хранения и обеспечения безопасности музейных фондов;</p> <p>Уметь: – составлять описание предмета с указанием его</p>

Наименование дисциплины	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины	
			<p>признаков и состояния сохранности;</p> <p>– систематизировать музейные предметы.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками проведения приемки и сравнения количества предметов по акту с предметами, принимаемыми на ответственное хранение.</p>
Цели, задачи, специфика массовой работы в музее	12	<p>Освоенные компетенции:</p> <p>ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике.</p>	<p>Знать:</p> <p>– основы культуроведения и социокультурного проектирования;</p> <p>Уметь:</p> <p>– осуществлять профессиональную деятельность в области культуроведения и социокультурного проектирования;</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>
		<p>ОПК-4. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики в Российской Федерации в сфере культуры.</p>	<p>Знать:</p> <p>– основные проблемы современной государственной культурной политики в Российской Федерации в сфере культуры;</p> <p>Уметь:</p> <p>– ориентироваться в проблематике современной государственной политики в Российской Федерации в сфере культуры;</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками выявления и разрешения проблематики в современной государственной культурной политике в Российской Федерации в сфере культуры..</p>

7 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплинам, входящим в ДПП осуществляется в виде зачетов.

Фонды оценочных средств по дисциплинам, входящим в ДПП содержат аттестационные материалы по дисциплинам учебного плана (Приложение 1).

7.2 Итоговая аттестация выпускников ДПП

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в форме компьютерного тестирования на основе пятибалльной системы оценок по основным разделам ДПП.

Программа итоговой аттестации, приведена в Приложении 2.

Обучающийся считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3, 4 или 5) по всем разделам ДПП, выносимым на экзамен.

8 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

8.1 Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация дополнительной профессиональной программы обеспечивается научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора.

Требования к кадровому обеспечению ДПП устанавливаются в соответствии с Профессиональным стандартом педагога профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н).

Уровень квалификации привлекаемого к реализации ДПП преподавателя не может быть ниже уровня квалификации, на формирование которого направлена программа ДПП.

8.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

ДПП обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам (модулям). Содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в локальной сети Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки» (далее – Академия).

8.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Информационно-образовательная среда Академии, включает в себя электронные информационно-образовательные ресурсы обеспечивающие освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

Рабочее место педагогического работника оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном и др.).

Формирование информационно-образовательной среды осуществляется с помощью системы дистанционного обучения и других средств коммуникаций в сети «Интернет». Для эффективного использования дистанционных образовательных технологий Академия предоставляет обучающимся и педагогическим работникам доступ к системе

дистанционного обучения через личный кабинет и также, при необходимости, через другие средства коммуникации.

Необходимым минимальным условием использования дистанционных образовательных технологий является наличие интернет-браузера и подключения к сети «Интернет». Академия обеспечивает наличие качественного доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru