

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
Социально-гуманитарный факультет  
*И.В. Цевелева* Цевелева И.В.  
«30» *июль* 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Рукописные собрания музеев и библиотек»

|  |  |
|--|--|
| Направление подготовки                             | 46.03.02 Документоведение и архивоведение            |
| Направленность (профиль) образовательной программы | Документационное обеспечение управления организацией |
| Квалификация выпускника                            | Бакалавр   |
| Год начала подготовки (по учебному плану)          | 2021   |
| Форма обучения                                     | Очная форма  |
| Технология обучения                                | Традиционная   |


| Курс | Семестр | Трудоемкость, з.е. |
|------|---------|--------------------|
| 1    | 1       | 3                  |

|                              |                                   |
|------------------------------|-----------------------------------|
| Вид промежуточной аттестации | Обеспечивающее подразделение      |
| Зачёт                        | Кафедра «История и культурология» |

Комсомольск-на-Амуре  
2021

Разработчик рабочей программы:


Доцент, Кандидат исторических наук

  
\_\_\_\_\_ Аксенов А.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

Кафедра «История и культурология»

  
\_\_\_\_\_ Петрунина Ж.В.

## 1 Введение

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Рукописные собрания музеев и библиотек» составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Документационное обеспечение управления организацией» по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение».

Практическая подготовка реализуется на основе:

Профессиональный стандарт 07.004 «СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ».

Обобщенная трудовая функция: А Документационное обеспечение управления организацией.

НЗ-6 Правила систематизации и классификации документов, НУ-1 Проводить экспертизу ценности документов организации, определять сроки их хранения.

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Задачи дисциплины                  | 1 Сформировать представление о составе рукописных фондов крупнейших библиотек;<br>2 Дать научное представление о принципах формирования рукописных фондов разнопрофильных музеев<br>3 Сформировать навыки работы с в рукописными фондами музеев и библиотек |
| Основные разделы / темы дисциплины | Место и роль музеев и библиотек в развитии науки и культуры<br>Рукописные собрания библиотек<br>Рукописные собрания музеев  |

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины «Рукописные собрания музеев и библиотек» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Код и наименование компетенции  | Индикаторы достижения   | Планируемые результаты обучения по дисциплине  |
|---|---|--|
| <b>Профессиональные</b>   |   |  |
| ПК-4 Способен организовать оперативное хранение документов в организации и передачу дел для последующего хранения | ПК-4.1 Знает порядок и содержание процедур организации оперативного хранения документов и их подготовки к передаче в архив организации, правила систематизации и классификации документов<br>ПК-4.2 Умеет разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения и сводную номенклатуру дел организации, | Знать порядок и содержание процедур организации оперативного хранения документов и их подготовки к передаче в архив организации (музея или библиотеки), правила систематизации и классификации рукописных источников<br>Уметь разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения и сводную номенклатуру |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>систематизировать документы, формировать дела в соответствии с номенклатурой дел организации</p> <p>ПК-4.3 Владеет навыками формирования дел и организации их оперативного хранения в подразделении документационного обеспечения управления, составления и ведения номенклатуры дел организации</p> | <p>дел организации (музеев и библиотек), систематизировать документы (рукописные источники), формировать дела в соответствии с номенклатурой дел организации</p> <p>Владеть навыками формирования дел и организации их оперативного хранения в подразделении документационного обеспечения управления, составления и ведения номенклатуры дел организации (музеев и библиотек)</p> |
|--|---|--|

### 3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Рукописные собрания музеев и библиотек» изучается на 1 курсе, 1 семестре.

Дисциплина входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к вариативной части.

Знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплины «Рукописные собрания музеев и библиотек», будут востребованы при изучении последующих дисциплин: «Источниковедение», «Архивное право», «Управление и экономика хранения документов», «Организация и методика управления негосударственными архивами», «Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов», «Архивы документов по личному составу», «Архивоведение», «Производственная практика (преддипломная практика)», «Учебная практика (ознакомительная практика)».

Дисциплина «Рукописные собрания музеев и библиотек» частично реализуется в форме практической подготовки.

Дисциплина «Рукописные собрания музеев и библиотек» в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, знания правовых основ и законов, воспитание чувства ответственности или умения аргументировать, самостоятельно мыслить, развивает творчество, профессиональные умения или творчески развитой личности, системы осознанных знаний, ответственности за выполнение учебно-производственных заданий и т.д.

### 4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 з.е., 108 акад. час.

Распределение объема дисциплины (модуля) по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий

|                               |                           |
|-------------------------------|---------------------------|
| Объем дисциплины              | Всего академических часов |
| Общая трудоемкость дисциплины | 108                       |

|   |          |
|---|----------|
| <b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего</b>  | 64       |
| <b>В том числе:</b>   |          |
| <b>занятия лекционного типа</b> (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками),<br>в том числе в форме практической подготовки:  | 32<br>0  |
| <b>занятия семинарского типа</b> (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия),<br>в том числе в форме практической подготовки:   | 32<br>24 |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа</b> , включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза | 44       |
| Промежуточная аттестация обучающихся – Зачёт  | 0        |

**5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы**

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

| Наименование разделов, тем и содержание материала  | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) |                                    |                      |     |
|--|--|------------------------------------|----------------------|-----|
|  | Контактная работа преподавателя с обучающимися   |                                    |                      | СРС |
|  | Лекции   | Семинарские (практические занятия) | Лабораторные занятия |     |
| <b>1. Место и роль музеев и библиотек в развитии науки и культуры</b>                          |  |                                    |                      |     |
| Роль библиотек и музеев в образовательно-просветительской сфере отечественной культуры         | 4  |                                    |                      | 2   |
| Социальные институты сохранения культурного наследия: музеи, библиотеки                        | 2  |                                    |                      | 2   |
| Информационный потенциал памятников культуры   | 2  | 4*                                 |                      | 2   |
| Профили музеев: исторические, краеведческие, естественно-научные, художественные, мемориальные |  | 4                                  |                      | 1   |
| Универсальные, многоотраслевые и отрасле-  |  | 2                                  |                      | 1   |

| Наименование разделов, тем и содержание материала  | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) |                                    |                      |           |
|--|--|------------------------------------|----------------------|-----------|
|  | Контактная работа преподавателя с обучающимися   |                                    |                      | СРС       |
|  | Лекции   | Семинарские (практические занятия) | Лабораторные занятия |           |
| вые музеи и библиотеки   |  |                                    |                      |           |
| Определение сроков хранения документов организации   |  | 4*                                 |                      | 2         |
| <b>2. Рукописные собрания библиотек</b>  |  |                                    |                      |           |
| Собрания рукописей в средневековой России  | 2  |                                    |                      | 2         |
| Собирание рукописей в XVIII в.   | 2  |                                    |                      | 2         |
| Коллекции и коллекционеры XIX – начала XX в.   | 2  |                                    |                      | 2         |
| Певческие рукописи собраний Д.В. Разумовского и В.Ф. Одоевского  | 2  |                                    |                      | 2         |
| Рукописные собрания Российской национальной библиотеки   | 2  | 2                                  |                      | 2         |
| Рукописные фонды Библиотеки Академии наук  | 2  | 4*                                 |                      | 2         |
| Отдел редких книг и рукописей Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения РАН | 2  |                                    |                      | 2         |
| Специфика библиотеки как хранилища рукописей   | 2  |                                    |                      | 2         |
| Определение начерков рукописей: работа с текстами  |  | 4*                                 |                      | 2         |
| <b>3 Рукописные собрания музеев</b>  |  |                                    |                      |           |
| Отдел рукописей и старопечатных книг Исторического музея   | 2  |                                    |                      | 2         |
| Рукописи музеев Московского Кремля   | 2  |                                    |                      | 2         |
| Отдел рукописей Государственного музея изобразительных искусств им. А.С. Пушкина                               | 2  |                                    |                      | 2         |
| Рукописи в музее-усадьбе «Архангельское».  | 2  |                                    |                      | 2         |
| Рукописи Всероссийского музея народного и прикладного искусства  |  | 2                                  |                      | 2         |
| Экспертиза ценности документов организации   |  | 4*                                 |                      | 2         |
| Восстановление угасающих текстов документов  |  | 4*                                 |                      | 2         |
| <b>ИТОГО по дисциплине</b>   | <b>32</b>  | <b>32</b>                          |                      | <b>44</b> |

\* реализуется в форме практической подготовки

**6 Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)**

При планировании самостоятельной работы студенту рекомендуется руководствоваться следующим распределением часов на самостоятельную работу (таблица 4):

Таблица 4 – Рекомендуемое распределение часов на самостоятельную работу

| <b>Компоненты самостоятельной работы</b>   | <b>Количество часов</b> |
|--|-------------------------|
| Изучение теоретических разделов дисциплины | 18                      |
| Подготовка к занятиям семинарского типа    | 16                      |
| Подготовка и оформление Контрольная работа | 10                      |
|  | 44                      |

## **7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **8.1 Основная литература**

1 Родионова, Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Часть 2. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. Д. Родионова, И. Ю. Усков. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2006. — 100 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21956.html>, ограниченный. - Загл. с экрана.

2 Мандель, Б. Р. Книжное дело [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Б. Р. Мандель. – Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 634 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. - Загл. с экрана.

3 Пиотровский, М. Б. Философия музея [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М. Б. Пиотровский, О. В. Беззубова, А. С. Дриккер; Под ред. М. Б. Пиотровского. – Москва : НИЦ Инфра-М, 2013. - 192 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. - Загл. с экрана.

### **8.2 Дополнительная литература**

1 Абрамова, Н. Г. Вспомогательные исторические дисциплины: учебное пособие для вузов / Н. Г. Абрамова, Т. А. Круглова. – Москва : Академия, 2008. - 368с.

2 Голиков, А. Г. Методика работы с историческими источниками: учебное пособие для вузов / А. Г. Голиков, Т. А. Круглова; под ред. А. Г. Голикова. – Москва : Академия, 2014. - 224с.

3 Глумаков, В. Н. Подготовка рукописи к изданию [Электронный ресурс]: Словарь-справочник / В. Н. Глумаков, Е. Б. Егорова. – Москва : Вузовский учебник, 2009. - 160 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. - Загл. с экрана.

4 Библиотечный фонд [Электронный ресурс]: словарь-справочник / сост. : Е. И. Ратникова, канд. пед. наук, Н. З. Стародубова, канд. пед. наук, Л. М. Толчинская ; под ред. д-ра пед. наук Ю. Н. Столярова. — Москва : ИНФРА-М, 2016. — 160 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://znanium.com/>, ограниченный. - Загл. с экрана.

5 Стасов, В. Картины и композиции, скрытые в заглавных буквах древних русских рукописей [Электронный ресурс] / В. Стасов. – Санкт-Петербург: Тип. М. М. Стасюлевича, 1884. - 28 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://znanium.com/>, ограниченный. - Загл. с экрана.

6 Строев, П. Описание рукописей [Электронный ресурс]. - Санкт-Петербург : Имп. О-во Люб. Древ. Пис., 1891. - 362 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://znanium.com/>, ограниченный. - Загл. с экрана.

### **8.3 Методические указания для студентов по освоению дисциплины**

Изучение дисциплины «Рукописные собрания музеев и библиотек» осуществляется в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студента. Аудиторные занятия проводятся в форме лекций и практик. Самостоятельная работа в первую очередь включает изучение основных разделов дисциплины, проработку контрольных заданий, выполнение контрольной работы. Следует изучать их последовательно, начиная с первого. Каждый раздел, формирует необходимые условия для создания системного представления о предмете дисциплины.

Самостоятельная работа является наиболее продуктивной формой образовательной и познавательной деятельности студента в период обучения. СРС направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений. СРС включает следующие виды работ:

- поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуальному заданию;
- опережающую самостоятельную работу;
- подготовка контрольной работы;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- подготовку к мероприятиям текущего контроля;
- подготовку к промежуточной аттестации (зачету).

При изучении данной дисциплины студентам предлагаются следующие разделы для самостоятельного изучения:

- 1.Использование источниковой базы музеев в проведении научных исследований.
2. Грамматика современной музейной экспозиции.
3. Ансамблевая экспозиция и примеры ее использования в современной музейной практике.

Студенту необходимо усвоить и запомнить основные термины, понятия и их определения, подходы, концепции и методики. Это является основным условием успешного, глубокого и всестороннего анализа практических заданий.

Уровень освоения умений и навыков проверяется в процессе практических занятий. Для этого используются задания, подготовленные студентами во время семестра и предназначенные для текущего контроля.

### **8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**



1 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. Договор № 4997 эбс ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010 004 6311 244 от 13 апреля 2021 г.

2 Электронно-библиотечная система IPRbooks. Лицензионный договор № ЕП 44/4 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010 003 6311 244 от 05 февраля 2021 г.

3 Образовательная платформа Юрайт. Договор № ЕП44/2 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010001 6311 244 от 02 февраля 2021 г.

4 Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU (периодические издания) Договор № ЕП 44/3 на оказание услуг доступа к электронным изданиям ИКЗ 211 272 7000769 270 301 001 0010 002 6311 244 от 04 февраля 2021 г.

### **8.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1 Рукописные памятники Древней Руси», в раздел Берестяные грамоты: // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://gramoty.ru/>

2 Искусство и архитектура русского зарубежья: // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.artrz.ru/>

### **8.6 Лицензионное программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Таблица 5 – Перечень используемого программного обеспечения

| Наименование ПО | Реквизиты  |
|-----------------|--|
| OpenOffice      | Свободная лицензия, условия использования по ссылке: <a href="https://www.openoffice.org/license.html">https://www.openoffice.org/license.html</a> |

## **9 Организационно-педагогические условия**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### **9.1 Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практически-ми) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

### **9.2 Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

### **9.3 Занятия семинарского типа**

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

### **9.4 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

### **9.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

## **10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **10.1 Учебно-лабораторное оборудование**

| Аудитория   | Наименование аудитории (лаборатории)                                  | Используемое оборудование     |
|---|---|-------------------------------|
| Аудитория с выходом в Internet + локальное соединение | Учебная аудитория для занятий лекционного и семинарского типа (медиа) | компьютер; экран с проектором |

### **10.2 Технические и электронные средства обучения**

#### **Лекционные занятия.**

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия, тематические иллюстрации).

#### **Практические занятия.**

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

**Самостоятельная работа.** Помещение для самостоятельной работы оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде КнАГУ:

- компьютерный класс 401-1, 331-1

## **11 Иные сведения**

### **Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### по дисциплине

#### «Рукописные собрания музеев и библиотек»

|  |  |
|--|--|
| Направление подготовки                             | 46.03.02 Документоведение и архивоведение            |
| Направленность (профиль) образовательной программы | Документационное обеспечение управления организацией |
| Квалификация выпускника                            | Бакалавр   |
| Год начала подготовки (по учебному плану)          | 2021   |
| Форма обучения                                     | Очная форма  |
| Технология обучения                                | Традиционная   |

| Курс | Семестр | Трудоемкость, з.е. |
|------|---------|--------------------|
| 1    | 1       | 3                  |

|                              |                                   |
|------------------------------|-----------------------------------|
| Вид промежуточной аттестации | Обеспечивающее подразделение      |
| Зачёт                        | Кафедра «История и культурология» |

## 1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Код и наименование компетенции  | Индикаторы достижения   | Планируемые результаты обучения по дисциплине   |
|---|---|---|
| <b>Профессиональные</b>   |   |   |
| ПК-4 Способен организовать оперативное хранение документов в организации и передачу дел для последующего хранения | <p>ПК-4.1 Знает порядок и содержание процедур организации оперативного хранения документов и их подготовки к передаче в архив организации, правила систематизации и классификации документов</p> <p>ПК-4.2 Умеет разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения и сводную номенклатуру дел организации, систематизировать документы, формировать дела в соответствии с номенклатурой дел организации</p> <p>ПК-4.3 Владеет навыками формирования дел и организации их оперативного хранения в подразделении документационного обеспечения управления, составления и ведения номенклатуры дел организации</p> | <p>Знать порядок и содержание процедур организации оперативного хранения документов и их подготовки к передаче в архив организации (музея или библиотеки), правила систематизации и классификации рукописных источников</p> <p>Уметь разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения и сводную номенклатуру дел организации (музеев и библиотек), систематизировать документы (рукописные источники), формировать дела в соответствии с номенклатурой дел организации</p> <p>Владеть навыками формирования дел и организации их оперативного хранения в подразделении документационного обеспечения управления, составления и ведения номенклатуры дел организации (музеев и библиотек)</p> |

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

| Контролируемые разделы (темы) дисциплины   | Формируемая компетенция | Наименование оценочного средства              | Показатели оценки   |
|--|-------------------------|---|---|
| <p>1. Место и роль музеев и библиотек в развитии науки и культуры;</p> <p>2. Рукописные собрания библиотек</p> <p>3. Рукописные собрания музеев.</p> | ПК-4                    | Собеседование (опрос)<br>Практическое задание | <ul style="list-style-type: none"> <li>- глубина, прочность, систематичность знаний;</li> <li>- адекватность применяемых знаний ситуации;</li> <li>- рациональность используемых подходов;</li> <li>- степень проявления необходимых профессионально значимых личностных качеств;</li> <li>- степень значимости определенных ценностей;</li> <li>- проявленное отношение к</li> </ul> |

|   |      |                    |  |
|---|------|--------------------|--|
|   |      |                    | определенным объектам, ситуациям;<br>- умение поддерживать и активизировать беседу, корректное поведение.  |
| 1. Место и роль музеев и библиотек в развитии науки и культуры;<br>2. Рукописные собрания библиотек<br>3. Рукописные собрания музеев. | ПК-4 | Контрольная работа | - способность анализировать и обобщать информацию;<br>- способность синтезировать новую информацию;<br>- способность делать обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;<br>- установление причинно-следственных связей, выявление закономерности;<br>- наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы;<br>- основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения);<br>адекватность аргументов при обосновании личной позиции стиль изложения (использование профессиональных терминов, цитат, стилистическое построение фраз, и т.д.). |

## 2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 3).

Таблица 3 – Технологическая карта

|  | Наименование оценочного средства | Сроки выполнения   | Шкала оценивания                  | Критерии оценивания   |
|--|----------------------------------|--------------------|-----------------------------------|---|
| 1 семестр<br><i>Промежуточная аттестация в форме Зачет</i> |                                  |                    |                                   |   |
| 1  | Собеседование (опрос)            | В течение семестра | 3-5 баллов за каждую тему, макси- | <b>5 баллов</b> студент обстоятельно с достаточной полнотой излагает содержание соответствующего вопроса, речь правильна, понятна, может обосновать свой ответ, |

|   | Наименование оценочного средства | Сроки выполнения      | Шкала оценивания  | Критерии оценивания   |
|---|----------------------------------|-----------------------|---|---|
|   |                                  |                       | маляно возможная сумма 50 баллов                                    | привести примеры, правильно отвечает на дополнительные вопросы<br><b>4 балла</b> дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные недочеты, которые он исправляет после замечания преподавателя<br><b>3 балла</b> ответы обрывистые, нечёткие, речь сумбурна, отсутствуют аргументы, обоснования, не верно отвечает на дополнительные вопросы   |
| 2 | Практическое задание             | 8, 9, 10, 15 неделя   | 2-5 баллов за каждое задание, максимально возможная сумма 20 баллов | <b>5 баллов</b> - 91-100 % правильных ответов – высокий уровень знаний и умений;<br><b>4 балла</b> - 71-90 % правильных ответов – достаточно высокий уровень знаний и умений;<br><b>3 балла</b> - 61-70 % правильных ответов – средний уровень знаний и умений;<br><b>2 балла</b> - 51-60 % правильных ответов – низкий уровень знаний и умений;<br><b>0 баллов</b> - 0-50 % правильных ответов – очень низкий уровень знаний и умений  |
| 3 | Контрольная работа               | 14-16 неделя семестра | максимально возможная сумма 15 баллов                               | <b>15 баллов</b> выставляется студенту, если демонстрируются: глубокое и прочное усвоение программного материала, полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания, свободное владение материалом.<br><b>12 баллов</b> выставляется студенту, если демонстрируются: знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний; владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.<br><b>8 баллов</b> выставляется студенту, если демонстрируются: усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе даются недостаточно правильные формулировки, нарушается последовательность в изложении программного материала, имеются затруднения в выполнении практических заданий.<br><b>2 балла</b> выставляется студенту, если де- |



|  | Наименование оценочного средства | Сроки выполнения | Шкала оценивания | Критерии оценивания  |
|--|----------------------------------|------------------|------------------|--|
|  |                                  |                  |                  | монстрируются: незнание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практического задания. |
| ИТОГО:   |                                  | -                | 85 баллов        | -  |
| <b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:</b><br>Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов |                                  |                  |                  |  |

### 3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

#### 3.1 Задания для текущего контроля успеваемости

##### Контрольная работа

Работа выполняется в виде письменной работы. Работа выполняется всеми студентами на выбранную тему. Работа должна иметь три раздела, введение и заключение. Список литературы должен включать не менее десяти источников.

1. Рукописные собрания Российской государственной библиотеки
2. Рукописные собрания литературных музеев
3. Рукописные собрания исторических музеев России
4. Рукописные собрания региональных и краеведческих музеев
5. Древнерусские берестяные грамоты.
6. Остромирово Евангелие – древний памятник восточнославянской письменности.
7. Славянские рукописные книги.
8. Рукописные отделы музеев изобразительных искусств России
9. Библиотеки Древнего мира.
10. Музеи в России в XVIII – XIX вв.
11. История древнерусской письменности.
12. Внешние признаки древнерусских рукописей XI - п. п. XII вв.: материал для письма, графика письма, орудия письма, украшение рукописей.
13. Палеография Московского государства XVI - XVII вв. Внешние признаки рукописей этого периода: материал для письма, графика письма, орудия письма, украшение рукописей, тайнопись, переплет, формат рукописей
14. Рукописная книга в России в XVII-XVIII в.
15. Музеи и библиотеки как информационные системы.
16. Специфические особенности музеев исторического профиля.
17. Частные музеи России и перспективы их развития.

##### Тесты

Вариант типового теста представлен ниже. Полный перечень тестовых заданий находится в электронной образовательной среде университета.

1. Что такое музейон? Выберите два ответа.

- А. школа;
- Б. музей;
- В. святилище муз;
- Г. собрание картин;
- Д. сокровищница;
- Е. место для занятия наукой, литературой, творческого общения.

2. Начало музейному комплексу «Эрмитаж» было положено строительством здания по проекту архитектора:

- А. В.О. Шервуда;
- Б. Ф.О. Шехтеля;
- В. Б.Ф. Растрелли;
- Г. Ж.Б. Валлена Деламота;
- Д. К.И. Росси.

4. Первый провинциальный музей был открыт в городе...

- А. Нижний Новгород;
- Б. Иркутск;
- В. Владимир;
- Г. Саратов;
- Д. Барнаул.

5 Основу коллекции П.М. Третьякова (1832-1898) составила...

- А. произведения ювелирного искусства русских мастеров;
- Б. русская живопись и графика;
- В. церковные реликвии;
- Г. коллекция старинных рукописных книг;
- Д. европейская живопись и графика.

6 К Южнославянским рукописям относятся:

- А. болгарские;
- Б. сербские;
- В. молдовлахийские;
- Г. германские рукописи.

7. Зографское Евангелие написано:

- А. глаголицей;
- Б. кириллицей;
- Г. церковнославянским языком.

### **Типовые задания для текущего контроля по дисциплине**

#### **Раздел 1. Место и роль музеев и библиотек в развитии науки и культуры (реализуется в форме практической подготовки)**

**Задание 1.** Зайти в базу КонсультантПлюс, ознакомиться с Федеральным законом «О музейном фонде в Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»

**[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_10496/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10496/)**

Найти в федеральном законе ответы на вопросы:

1. Виды деятельности музеев в Российской Федерации
2. Функции и цели музеев.

Ознакомиться с Федеральным законом «Основы законодательства РФ о культуре»  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1870/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1870/)

Письменно дать ответы на вопросы:

- 1 К какой форме собственности относятся предметы Музейного фонда Российской Федерации и национального библиотечного фонда.
- 2 Раскройте понятие «Информационная открытость организаций культуры».

## **Раздел 2. Рукописные собрания библиотек (реализуется в форме практической подготовки)**

**Задание 2.** Зайти на сайт Рукописные памятники Древней Руси», в раздел Берестяные грамоты: <http://gramoty.ru/>. Выполнить задание:

1. Зайти в базу данных берестяных грамот.
2. Осуществить поиск берестяных грамот Новгорода, Пскова Звенигорода XIII, XIV, XV вв.
3. Изучить изображение грамоты в режиме «В новом окне».
4. Охарактеризовать исторические условия создания грамоты (эпоху, период правления, социально-политическую ситуацию создания документа).

Зайти в раздел «Рукописная книга», познакомиться с отрывками текста Остромирово Евангелие: [http://www.lrc-lib.ru/ruk\\_knigi/oe/OE1.pdf](http://www.lrc-lib.ru/ruk_knigi/oe/OE1.pdf)

1. Определить начерк рукописи.
2. Выделить в тексте рукописи признаки устава. Перечислить все признаки устава.
3. Охарактеризовать орнамент рукописи.

## **Раздел 3 Рукописные собрания музеев. (реализуется в форме практической подготовки)**

**Задание 3.** Зайти на сайт Искусство и архитектура русского зарубежья: <http://www.artrz.ru/>.

Составить подборку рукописей трех крупных музеев страны.

Зайти на сайт Государственного исторического музея, в раздел «Рукописи и старопечатные книги» онлайн.

1. Дать характеристику коллекции рукописных памятников музея.
2. Познакомиться с рукописью «Кормчая Ефремовская».
3. Определить период создания рукописи, основываясь на типе начерка рукописи.
4. Познакомиться с рукописью «Изборник князя Святослава».
5. Определить период создания рукописи, основываясь на типе начерка рукописи.

