Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

Кафедра культурологии и музеологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
научной и международной
деятельности
Е.В. Савелова
«24» мая 2023 г.

ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень бакалавриата
(2023 год набора, очная и
заочная формы обучения)

Направление подготовки
51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного
и природного значения

Профиль подготовки
Культурный туризм и экскурсионная деятельность

Хабаровск
2023

Составитель:

Владыкина Эвелина Марковна, кандидат культурологии, доцент кафедры культурологии и музеологии.

Рабочая программа дисциплины «Источниковедение и архивоведение» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры культурологии и музеологии «22» ___мая____ 2023__г., протокол № 9

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ	4
1.1.Наименование дисциплины	4
1.2.Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.3.Цель освоения дисциплины	4
1.4.Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1.Объем дисциплины	6
2.2.Тематический план	7
2.3.Краткое содержание разделов и тем	11
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15
3.1.Планы семинарских занятий	15
3.2. Задания для самостоятельной работы студентов	16
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	18
5.1.Перечень компетенций и этапы их формирования	19
5.2.Показатели и критерии оценивания компетенций	22
5.3.Материалы для оценки и контроля результатов обучения	23
5.4.Методические материалы по оцениванию результатов обучения	25
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	27
6.1.Основная и дополнительная литература	27
6.2.Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	28
6.3.Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	29
6.4.Материально-техническая база	30
7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	31
8.ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	32

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Наименование дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Источниковедение и архивоведение» предназначена для обучающихся по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» профиль «Культурный туризм и экскурсионная деятельность», квалификации (степени) «бакалавр», в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 г. № 1180, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Источниковедение и архивоведение» входит в блок дисциплин по выбору вариативной части дисциплин (Б1.В.ДВ.04.01). Изучение этой дисциплины способствует расширению исторического и культурологического знания, усилению теоретической и практической направленности профессиональной подготовки бакалавра. Она коррелирует с дисциплинами «История», «Основы культурологии», «История материальной культуры», «Основы научных исследований». Для освоения дисциплины бакалавры используют знания, умения, навыки, сформированные в средней школе при изучении гуманитарных дисциплин.

1.3. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование системы знаний об исторических и архивных источниках как неотъемлемой части историко-культурного наследия и умения практического использования приемов и методов источниковедческого и архивоведческого исследования.

1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты практической деятельности, обеспечивающие формирование компетенций
Профессиональные компетенции		
ПК-1 Способность применять современные методы	ПК-1.1. Знать: - историческую обусловленность современного состояния музейного мира.	ПК-1.1. Знать: - традиционные и современные направления исследований в области музеологии и сохранения объектов культурного и

исследований ведущих направлениях музейной деятельности и сохранения культурного наследия	ПК-1.2. Уметь: - выявлять, изучать и критически анализировать научную информацию по тематике исследований. ПК-1.3. Владеть: - основными методами и подходами к научным исследованиям в области музеологии.	природного значения; - источниковую базу музеологии; фундаментальные научные работы в сфере изучения теории и практики музейного дела. ПК-1.2.Уметь: - осуществлять поиск, сбор и обработку научно-значимой информации, соответствующей теме научно-исследовательской работы; - применять оптимальные методы интерпретации, анализа и систематизации научной информации. ПК-1.3.Владеть: - научно-методической базой и категориальным аппаратом музеологии; - методикой научного исследования в сфере музеологического знания.
ПК-2 Способность к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	ПК-2.1.Знать: - специфику документации профессиональной практической деятельности музеолога, в которой отражаются результаты научных исследований. ПК-2.2. Уметь: - обрабатывать и использовать информацию в соответствии с тематикой научных исследований; - практически использовать технологии подготовки и оформления результатов в самостоятельной научно-исследовательской деятельности. ПК-2.3. Владеть: - навыками оформления результатов научных исследований.	ПК-2.1.Знать: - правила работы с документацией в сфере музейного дела; правила оформления результатов научной работы в документах, связанных с музейным делом; требования к оформлению научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок. ПК-2.2. Уметь: - интерпретировать научно-значимую информацию и применять ее в научно-исследовательской работе непосредственно по проблематике музеологии; оформлять научные отчеты, обзоры, аналитические справки и пояснительные записки. ПК-2.3. Владеть: - навыками оформления результатов научной деятельности в соответствии с предъявляемыми требованиями к оформлению научных работ.
ПК-4	ПК-4.1. Знать:	ПК-4.1.Знать:

Способность использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности в сфере сохранения культурного наследия	- основные понятия, действующие в правовой сфере музейного дела и сохранения культурного наследия. ПК-4.2. Уметь: - систематизировать нормативные правовые документы в соответствии с конкретными задачами профессиональной деятельности в области музейного дела и сохранения культурного наследия. ПК-4.3 Владеть: - информацией об основных положениях нормативно-правовых актов в области музейного дела и сохранения культурного наследия.	- основные компоненты терминологического и понятийного аппарата в сфере правового обеспечения музейной деятельности и в области охраны культурного и природного наследия. ПК-4.2.Уметь: - использовать нормативно-правовые документы, предназначенные для решения конкретных вопросов музейной работы и деятельности по сохранению историко-культурного и природного наследия. ПК-4.3. Владеть: - навыками получения и использования информации о сущности и содержании нормативно-правовых актов в сфере музейной работы и деятельности по сохранению историко-культурного и природного наследия.

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины

Вид учебной работы	**ОФО**		**ЗФО**	
	Всего часов	**Курс:**	**Всего часов**	**курс**
Аудиторные занятия (всего)	**42**	**2**	**10**	**2**
В том числе:				
- *лекции (ЛЗ)*	22	*2*	*6*	*2*
- *семинары (СЗ)*	20	*2*	*4*	*2*
- *практические (ПЗ)*	-			
- *мелкогрупповые (МГЗ)*	-			
- *индивидуальные (ИЗ)*		-		
- *групповое консультирование (Г)*		-		
-*индивидуальное консультирование (И)*		-		
Самостоятельная работа студента (всего)	56		**98**	**2**
СРС	46		94	**2**

КОНТРОЛЬ	10		4	2
в том числе:				
- *подготовка курсовой работы*		-	-	-
- *текущий контроль*	*6*	*2*	-	-
- *промежуточный контроль (подготовка к зачету)*	*4*	*2*	*4*	
Общая трудоемкость: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)	**3/ 108**	**2**	**3/ 108**	**2**
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	**семестр:**		**курс:**	
Зачет	*2*		*2*	

2.2. Тематический план дисциплины

ОФО

№	Наименование разделов и тем	Кол-во часов							
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа с преподавателем				Самостоятельная работа студентов		
			Всего	ЛЗ	ПЗ	СЗ	СРС	Контроль СРС	
								текущий	промежуточный
Введение									
	Источниковедение и архивоведение в системе гуманитарного знания. Предмет, цели и задачи дисциплины, место курса в профессиональном образовании. (ПК-1, ПК-2)	**4**	**2**	**2**			**2**		
Раздел 1. Становление и развитие источниковедения									
1.1.	Источниковедение как наука. Структура и фундаментальные проблемы источниковедения. (ПК-1)	**8**	**4**	**2**		**2**	**4**		
1.2.	Исторические этапы зарубежного источниковедения. (ПК-1)	**8**	**4**	**2**		**2**	**4**		
1.3.	Основные этапы развития отечественного источниковедения.	**8**	**4**	**2**		**2**	**4**		

	(ПК-1)								
Раздел 2. Теоретические основы источниковедения									
2.1.	Понятие «исторический источник». Источник как явление культуры. (ПК-1)	**8**	**4**	**2**		**2**	**4**		
2.2.	Типологическая и видовая характеристика источников. Классификация и систематизация исторических источников. (ПК-1, ПК-2)	**10**	**4**	**2**		**2**	**6**		
2.3.	Методика исследования исторических источников. (ПК-1, ПК-2)	**8**	**4**	**2**		**2**	**4**		
2.4.	Критика и интерпретация исторических источников. (ПК-1, ПК-2)	**8**	**2**			**2**	**6**		
Раздел 3. Основные направления архивного дела и архивоведения									
3.1.	Архивоведение как научная дисциплина. Научно-теоретические и исторические основы архивоведения и архивного дела. (ПК-1, ПК-2)	**6**	**2**	**2**			**4**		
3.2.	Становление архивного дела в Российской Федерации. Основы законодательства об архивах РФ. (ПК-1, ПК-2, ПК-4)	**8**	**4**	**2**		**2**	**4**		
3.3.	Принципы организации архивных документов.	**6**	**2**	**2**			**4**		

	Комплектование архивов и система фондообразования. (ПК-1, ПК-2)								
3.4.	Научно-справочный архивный аппарат. (ПК-1, ПК-2)	**8**	**4**	**2**		**2**	**4**		
3.5.	Использование архивных документов. Правила работы в архивах. (ПК-1, ПК-2, ПК-4)	**8**	**2**			**2**	**6**		
	Всего	**108**	**42**	**22**		20	**56**	**6**	**4**

ЗФО

№	Наименование разделов и тем	Кол-во часов							
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа с преподавателем				Самостоятельная работа студентов		
			Всего	ЛЗ	ПЗ	СЗ	СРС	Контроль СРС	
								текущий	промежуточный
Введение									
	Источниковедение и архивоведение в системе гуманитарного знания. Предмет, цели и задачи дисциплины, место курса в профессиональном образовании. (ПК-1, ПК-2)	**7,5**	**0,5**	**0,5**			**7**		
Раздел 1. Становление и развитие источниковедения									
1.1.	Источниковедение как наука. Структура и фундаментальные проблемы источниковедения. (ПК-1)	**8,5**	**0,5**	**0,5**			**8**		
1.2.	Исторические этапы зарубежного источниковедения. (ПК-1)	**8,5**	**0,5**	**0,5**			**8**		
1.3.	Основные этапы развития отечественного источниковедения.	**8,5**	**0,5**	**0,5**			**8**		

	(ПК-1)								
Раздел 2. Теоретические основы источниковедения									
2.1.	Понятие «исторический источник». Источник как явление культуры. (ПК-1)	**8,5**	**0,5**	**0,5**			**8**		
2.2.	Типологическая и видовая характеристика источников. Классификация и систематизация исторических источников. (ПК-1, ПК-2)	**8,5**	**0,5**	**0,5**			**8**		
2.3.	Методика исследования исторических источников. (ПК-1, ПК-2)	**7,5**	**2,5**	**0,5**		**2**	**5**		
2.4.	Критика и интерпретация исторических источников. (ПК-1, ПК-2)	**7,5**	**0,5**	**0,5**			**7**		
Раздел 3. Основные направления архивного дела и архивоведения									
3.1.	Архивоведение как научная дисциплина. Научно-теоретические и исторические основы архивоведения и архивного дела. (ПК-1, ПК-2)	**7,5**	**0,5**	**0,5**			**7**		
3.2.	Становление архивного дела в Российской Федерации. Основы законодательства об архивах РФ. (ПК-1, ПК-2, ПК-4)	**7,5**	**0,5**	**0,5**			**7**		
3.3.	Принципы организации архивных документов.	**7,5**	**0,5**	**0,5**			**7**		

	Комплектование архивов и система фондообразования. (ПК-1, ПК-2)								
3.4.	Научно-справочный архивный аппарат. (ПК-1, ПК-2)	**7,5**	**0,5**	**0,5**			**7**		
3.5.	Использование архивных документов. Правила работы в архивах. (ПК-1, ПК-2, ПК-4)	**9**	**2**		**2**		**7**		
	Всего	**108**	**10**	**6**	**4**		**56**	**6**	**4**

2.3. Краткое содержание разделов и тем

Введение

Предмет, цели и задачи дисциплины. Актуальность источниковедения и архивоведения и их методов в системе гуманитарного и культурологического знания. Роль курса в профессиональном образовании. Формы проведения занятий. Формы контроля в рамках данной дисциплины. Методическое обеспечение дисциплины. Основной список литературы. Дополнительный список литературы. Словарь источниковедческих терминов.

Раздел 1. Становление и развитие источниковедения.

Тема 1.1. Источниковедение как наука. Структура и основные проблемы источниковедения

Источниковедение как отрасль научного знания, изучающая исторический источник. Основные функции и задачи источниковедения. Предпосылки источниковедения. Термин «источниковедение» и история его возникновения. Интеграция источниковедения с историей, культурологией, филологией, политологией, социологией, архивоведением. Основные разделы источниковедения. Проблемное поле и методологическая база теоретического источниковедения. Прикладное источниковедение и его практическое применение. Актуальные проблемы современного источниковедения.

Тема 1.2. Исторические этапы зарубежного источниковедения

Элементы источниковедческого анализа и критики в работах античных историков (Геродота, Фукидида, Тацита, Иосифа Флавия). Принципы критики научных источников Г. Конринга. Достижения немецкой школы источниковедения (труды Ф. Шлейермахера, Ф.К. Баура, Л. Фон Ранке, Г. Дройзена, Э. Бернхейма). Разработка принципов классификации исторических источников П. Дону. Принципы критики исторических

источников (Ш.В. Ланглуа, Ш. Сеньобоса). Новые подходы к историческим источникам в Х1Х в. Школа «Анналов» (М. Блок, Л. Февр, М. Бродель). Зарубежное источниковедение в ХХ в. (труды П. Рикера, А.И. Марру).

Тема 1.3. Основные этапы развития отечественного источниковедения

Историография летописного источниковедения. Формирование основ отечественного источниковедения в XV111 в. Кассификация и оценка достоверности источников в работах Г.Ф. Миллера. Роль В.Н. Татищева в становлении источниковедческого знания. Древняя Российская Библиофика Н. Новикова как сборник опубликованных исторических источников. «Источники русской истории» А.Л. Шлецера. Разработка методов источниковедческого исследования В.О. Ключевским. Отечественное источниковедение в ХХ в. Источниковедческая концепция А.С. Лаппо-Данилевского («Методология истории»). Источниковедческие исследования советского периода (труды Л.Н. Пушкарева, С.О. Шмидта, Б.А. Рыбакова, О.М. Медушевской).

Раздел 2. Теоретические основы источниковедения

Тема 2.1. Понятие исторического источника. Исторический источник как явление культуры

Содержание понятия «исторический источник». Многообразие определений источника. Природа исторического источника. А.С. Лаппо-Данилевский о сущности исторического источника. Соотношение понятий «исторический источник» и «исторический факт». Источник как продукт целенаправленной человеческой деятельности.

Исторические причины возникновения источников. Основные свойства и функции источников. Исторический источник как объект познания и феномен культуры. Проблемы источниковедения истории культуры. Л.П. Карсавин о роли источника в воссоздании историко-культурного прошлого.

Тема 2.2. Типологическая и видовая характеристика источников. Классификация и систематизация исторических источников

Основные типы источников (письменные, вещественные, устные, фольклорные, этнографические, лингвистические, изобразительные). Характерные черты и особенности отдельных типов источников. Виды исторических источников (летописи, акты, мемуары, делопроизводственные материалы, эпистолярные источники, периодическая печать, публицистика и литературные памятники и пр.).

Принципы систематизации источников (хронологический, региональный, этнический, проблемный персональный).

Основные критерии, принципы и способы классификации источников (по способу передачи информации, по цели создания, по хронологии, по степени близости источника к историческому факту). Классификации

исторических источников, предложенные И. Дройзеном, Э. Бернгеймом, А.С. Лаппо-Данилевским, Л.Н. Пушкаревым.

Тема 2.3. Методика исследования исторических источников

Основные концепции, цели и задачи источниковедческого исследования. Методология исследования. Источниковедческая эвристика. Традиционные технологии в источниковедческих исследованиях. Использование новых информационных технологий в процессе изучения исторических источников.

Этапы источниковедческого исследования – источниковедческий анализ и источниковедческий синтез. Стадии источниковедческого анализа (выяснение исторических условий возникновения источника; определение авторства источника; изучение обстоятельств создания источника; текстологический анализ; интерпретация источника; анализ содержания источника).

Источниковедческий синтез как завершающий этап исследования источников. Основные цели и задачи источниковедческого синтеза. Проблемы целостной оценки культурно-исторической ценности источника. Использование возможности культурологических компаративных исследований, сравнительного анализа в процессе источниковедческого синтеза.

Тема 2.4. Критика и интерпретация исторических источников

Понятие о критике источника. Цель и назначение критики. Внешняя и внутренняя критика. Проблема авторства источника. Анонимные исторические источники. Вопросы атрибуции источников. Основные приемы и методы атрибуции.

Понятие достоверности источников. Полнота и точность информации в историческом источнике. Проблемы подлинность и подделки исторических источников. Причины и основные признаки подделки. Искажения в источнике и методы их выявления.

Раздел 3. Основные направления архивного дела и архивоведения

Тема 3.1. Архивоведение как научная дисциплина. Научно-теоретические и исторические основы архивоведения и архивного дела

Этимология слова «архив». Многообразие понятий «архив». Определение и основные компоненты архивоведения (история организации архивного дела, теория архивоведения, методика архивного дела). Объект и предмет архивоведения, место архивоведения в типологии наук. Основные принципы и функции архивного дела.

Исторические аспекты развития архивоведения. Периодизация развития архивоведения. Эволюция архивоведческой мысли с древних времен до XV111 в. Становление архивоведения как научной дисциплины в X1X-XX вв. Исторические вехи и основные концепции отечественного

архивоведения. Актуальные проблемы архивоведения и архивного дела на современном этапе.

Тема 3.2. Становление архивного дела в Российской Федерации. Основы законодательства об архивах РФ

Формирование системы архивного дела в Российской Федерации. Реорганизация архивов в постсоветский период. Создание сети центральных государственных архивов. Комитет по делам архивов правительства Российской Федерации: структура и функции. Понятие об архивном фонде РФ. Государственная и негосударственная части архивного фонда РФ. Федеральная архивная служба Российской Федерации (Росархив) как орган исполнительной власти в архивном деле. Структура, функции, основные задачи Росархива.

Современная законодательная база, регулирующая направления архивного дела в Российской Федерации. Характеристика основных положений Закона РФ «Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ и архивах» № 5341-1 от 07.07.1993 и Закона РФ «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-фз от 27.07.2010, Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» № 43-фз от 02.03.2016.

Тема 3.3. Принципы организации архивных документов. Комплектование архивов и система фондообразования

Понятие «архивный документ». Критерии организации архивных документов (по принадлежности к историческим эпохам, территориальным единицам, отраслям государственной и общественной деятельности).

Понятие и содержание комплектования архива. Цель комплектования. Особенности комплектования в архивах различного профиля. Источники комплектования (юридические и физические лица). Группы комплектования.

Понятие о фондообразовании. Основные принципы фондообразования (недробимость фонда, единое название фонда, единый номер фонда, единое хранение фонда). Архивный фонд и его разновидности. Понятие единицы хранения как фондового учетно-классификационного элемента. Систематизация учетных единиц по признакам (структурному, хронологическому, географическому, функциональному, отраслевому).

Тема 3.4. Научно-справочный архивный аппарат

Понятие научно-справочного архивного аппарата как системы взаимосвязанных архивных справочников и автоматизированных информационно-поисковых систем о составе и содержании документов. Типы архивных справочников (межархивные, внутриархивные, межфондовые, внутрифондовые). Виды архивных справочников (описи, каталоги, указатели).

Принципы построения научно-справочного аппарата. Понятие «опись», функции описи (информационная, учетная, классификационная). Правила оформления описи.

Архивный каталог как межфондовый архивный справочник, в котором сгруппирована информация по темам и отраслям. Типы каталогов. Порядок и принципы катологизации архивных документов. Каталожные карточки и принципы их формирования. Индексы каталожных карточек.

Тема 3.5. Использование архивных документов. Правила работы в архивах

Понятие использования архивных документов (в культурных, научно-исследовательских, политических, информационных целях). Основные направления и формы использования архивных документов. Требования к работе с единицами хранения. Этапы поиска документной информации.

Правила работы исследователей в архиве. Читальный зал архива и его оборудование. Технология поиска и получения архивных документов в читальном зале. Понятие «запрос», правила оформления запросов. Виды запросов и сроки их исполнения. Ответственность исследователя за целостность и сохранность архивных документов.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Планы семинарских занятий

3.1.1. Тема семинара: Основные этапы работы над историческим источником.

Цель: Выявить логическую последовательность изучения исторического источника, определить основные принципы и приемы исследовательской деятельности в области источниковедения.

Вопросы:

1. Источниковедческая эвристика.
2. Основные приемы источниковедческого анализа.
3. Проблемы источниковедческого синтеза

3.1.2. Тема семинара: Использование архивных документов.

Цель: Рассмотреть теоретико-методологические принципы использования архивных документов и способы учета единиц хранения.

Основные понятия: фонд, опись, лист, запрос.

Вопросы:

1. Этапы поиска архивных документов.
2. Учет использования архивных документов.
3. Основные правила работы с документами в архиве.

3.2. Задания для самостоятельной работы студентов

Программа по дисциплине «Источниковедение и архивоведение» предусматривает самостоятельную работу студентов под руководством преподавателя. Основной целью самостоятельной работы обучающихся является углубление теоретической подготовки, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые необходимо успешно применять в практической деятельности. В процессе освоения дисциплины студенты получают ряд заданий для самостоятельной работы. Формы самостоятельной работы: изучение разделов курса, оставшихся за рамками аудиторных занятий; работа над составлением терминологического словаря.

Термины для создания терминологического словаря

По модулю «Источниковедение»:

Акт, археография, генеалогия, герменевтика, дипломатика, единица хранения, законодательные источники, источники исторические, источники массовые, источниковедение, канон, критика (источника) летопись, метод, метрология, нумизматика, исторические остатки, палеография, подлинник, подделка, предания, публицистика, сфрагистика, трактат, указ, уложение, устав, хронограф, экзегетика

По модулю «Архивоведение:

Архив, архивное дело, архивоведение, архивариус, дело (архивное), документ, документооборот,
единица хранения**,** каталог, каталожная карточка, коллекция, комплектование (архива), копия (документа), номенклатура дел, опись, оригинал (документа), особо ценный документ, фонд (архивный), фондообразователь, фондирование, формуляр, электронный документ.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При освоении дисциплины предусмотрены следующие **виды учебной работы**: лекции, семинары и самостоятельная работа обучающихся.

На **лекциях** дается достоверная и обоснованная научная информация по определенной тематике, рассматриваются содержательные проблемы, соответствующие логике предмета, осуществляется интерпретация приведенных фактов, раскрываются причинно-следственные связи между предметами и явлениями, теоретическими положениями и практикой. Преподаватель помогает обучающимся систематизировать научно-значимую информацию, раскрыть содержание фактического материала, освоить алгоритм изучения курса; освещает наиболее сложные аспекты темы, знакомит с массивом обязательной и дополнительной литературы и ориентирует на систему её изучения, показывает связь теоретического

материала и его прикладное значение, актуальное для практики будущей профессиональной деятельности специалистов. Лекции способны также мотивировать обучающихся к успешной учебно-познавательной деятельности, формировать основы их культурной компетентности.

Семинары являются важной составной частью учебного процесса. Они проводятся по предлагаемым темам. Важным фактором результативности данного вида занятия, его высокой эффективности является процесс подготовки. При подготовке к семинарским занятиям необходимо осмыслить вынесенные на обсуждение вопросы и выбрать из списка рекомендуемой литературы издания, в которых они раскрываются.

Семинар, как развивающая активная форма обучения способствует выработке способности самостоятельного мышления, формированию информационной культуры.

В учебном процессе предусматривается использование **интерактивных форм** проведения семинаров, что позволяет контролировать уровень освоения студентами предложенного материала и степени формирования соответствующих компетенций.

К интерактивным формам относятся:

Учебные дискуссии – формируют умение вести интеллектуальный поиск, самостоятельно интерпретировать факты, находить весомые аргументы в пользу своих суждений, разрешать выявившиеся противоречия.

Коллоквиум – является своеобразным подведением итогов аудиторной работы обучающихся, самостоятельного изучения научной литературы, а также опытом систематизации полученных знаний, их упорядочения и вписывания в более широкий социокультурный контекст. К коллоквиуму необходимо представить подготовленный реферат, темы которых представлены в списке. Результаты углубленного изучения теоретических проблем, представленные в рефератах, могут быть впоследствии продемонстрированы на студенческих научных конференциях.

Семинар – это эффективная форма закрепления полученных по обсуждаемой проблеме знаний, видения этой проблемы в целом, осознание ее соотнесенности с другими темами.

При ответе следует учитывать регламент работы, поэтому выступления должны быть по содержанию предельно четкими и емкими. Для выступления на семинаре рекомендуется подготовить мультимедийную презентацию для иллюстрирования своего сообщения. Презентация может содержать иллюстрации, таблицы, графики, аудио, кино, фотоматериалы.

Оценивание работы на семинаре осуществляется по следующим критериям:

– полнота, ясность и последовательность ответа;
– точность и достоверность приведенной информации;
– отражение современных подходов к тому или иному вопросу;
– реализация межпредметных и внутрипредметных связей;
– активность на протяжении всего занятия;
– грамотность речи и умение вести дискуссию;

– использование технических средств и информационных ресурсов

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью учебного процесса. Цель самостоятельной работы – непосредственная и осмысленная деятельность по усвоению учебного материала и научной информации. К формам самостоятельной работы относятся: подготовка к семинарским занятиям, изучение литературы и пособий, конспектирование текстов первоисточников, реферирование, написание тематических докладов и эссе по проблемным вопросам, выполнение исследовательских и творческих заданий. При подготовке результатов самостоятельной работы обучающихся, представляемых в форме сообщений и выступлений на семинарах, а также рефератов к итоговому коллоквиуму, следует ориентироваться на следующие критерии оценивания:

– уровень усвоения материала;

– умение четко раскрыть содержание сформулированной проблемы;

– владение научной методологией;

– умение самостоятельно находить и использовать электронные и другие образовательные ресурсы;

– умение логично и последовательно скомпилировать и изложить изученные материалы.

При подготовке результатов самостоятельной работы обучающихся, представляемых в форме сообщений и выступлений на семинарах, а также рефератов к итоговому коллоквиуму, следует ориентироваться на следующие критерии оценивания:

– знание выбранной для изучения проблематики;

– выработка собственного отношения к рассматриваемой проблематике;

– владение научной методологией;

– умение самостоятельно работать с источниками (учебная и научная литература, сайты Internet и др.);

– умение грамотно компилировать материалы и логически их выстраивать в содержательной части работы (сообщении или реферате);

– умение грамотно оформлять и представлять результаты самостоятельной работы, в том числе в формате мультимедийной презентации.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования

из Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»

Код	Формулировка компетенции

ПК	Профессиональные компетенции
ПК-1	способность применять современные методы исследований ведущих направлениях музейной деятельности и сохранения культурного наследия
ПК-2	способность к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок
ПК-4	способность использовать на практике основы действующего законодательства музейной деятельности в сфере сохранения культурного наследия

Этапы формирования компетенций:

ПК-1

Начальный этап:

Имеет общие, но не структурированные знания о современных приемах и методах научно-исследовательской работы в музейном деле и сфере охраны историко-культурного и природного наследия.

В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение осуществлять поиск, сбор и обработку научно-значимой информации, соответствующей теме научно-исследовательской работы; применять оптимальные методы интерпретации, анализа и систематизации научной информации.

В целом успешное, но не систематическое владение научно-методической базой и категориальным аппаратом музеологии; методикой научного исследования в сфере музеологического знания.

Прохождение этого уровня свидетельствует о достижении бакалавром ***порогового уровня*** компетенций.

Основной этап:

Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о современных приемах и методах научно-исследовательской работы в музейном деле и сфере охраны историко-культурного и природного наследия.

В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение осуществлять поиск, сбор и обработку научно-значимой информации, соответствующей теме научно-исследовательской работы; применять оптимальные методы интерпретации, анализа и систематизации научной информации.

В целом успешное, но не систематическое владение научно-методической базой и категориальным аппаратом музеологии; методикой научного исследования в сфере музеологического знания.

Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь ***стандартного уровня*** сформированности компетенций.

Завершающий этап:

Сформированные систематические знания о современных приемах и методах научно-исследовательской работы в музейном деле и сфере охраны историко-культурного и природного наследия.

Сформированные систематические умения осуществлять поиск, сбор и обработку научно-значимой информации, соответствующей теме научно-исследовательской работы; применять оптимальные методы интерпретации, анализа и систематизации научной информации.

Успешное и последовательное владение научно-методической базой и категориальным аппаратом музеологии; методикой научного исследования в сфере музеологического знания.

На этом этапе бакалавр достигает ***эталонных показателей*** по заявленным компетенциям, т.е. осваивает весь объем необходимых знаний, умений и навыков.

ПК-2

Начальный этап:

Имеет общие, но не структурированные знания о правилах работы с документацией в сфере музейного дела; правилах оформления результатов научной работы в документах, связанных с музейным делом; требованиях к оформлению научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок.

В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение интерпретировать научно-значимую информацию и применять ее в научно-исследовательской работе непосредственно по проблематике музеологии; оформлять научные отчеты, обзоры, аналитические справки и пояснительные записки.

В целом успешное, но не систематическое владение навыками оформления результатов научной деятельности в соответствии с предъявляемыми требованиями к оформлению научных работ.

Прохождение этого уровня свидетельствует о достижении бакалавром ***порогового уровня*** компетенций.

Основной этап:

Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о правилах работы с документацией в сфере музейного дела; правилах оформления результатов научной работы в документах, связанных с музейным делом; требованиях к оформлению научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок.

В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение интерпретировать научно-значимую информацию и применять ее в научно-исследовательской работе непосредственно по проблематике музеологии; оформлять научные отчеты, обзоры, аналитические справки и пояснительные записки.

В целом успешное, но не систематическое владение навыками оформления результатов научной деятельности в соответствии с

предъявляемыми требованиями к оформлению научных работ.

Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь ***стандартного уровня*** сформированности компетенций.

Завершающий этап:

Сформированные систематические знания о правилах работы с документацией в сфере музейного дела; правилах оформления результатов научной работы в документах, связанных с музейным делом; требованиях к оформлению научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок.

Сформированные систематические умения интерпретировать научно-значимую информацию и применять ее в научно-исследовательской работе непосредственно по проблематике музеологии; оформлять научные отчеты, обзоры, аналитические справки и пояснительные записки.

Успешное и последовательное владение навыками оформления результатов научной деятельности в соответствии с предъявляемыми требованиями к оформлению научных работ.

На этом этапе бакалавр достигает ***эталонных показателей*** по заявленным компетенциям, т.е. осваивает весь объем необходимых знаний, умений и навыков.

ПК-4

Начальный этап:

Имеет общие, но не структурированные знания об основных компонентах терминологического и понятийного аппарата в сфере правового обеспечения музейной деятельности и в области охраны культурного и природного наследия.

В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение использовать нормативно-правовые документы, предназначенные для решения конкретных вопросов музейной работы и деятельности по сохранению историко-культурного и природного наследия.

В целом успешное, но не систематическое владение навыками получения и использования информации о сущности и содержании нормативно-правовых актов в сфере музейной работы и деятельности по сохранению историко-культурного и природного наследия.

Прохождение этого уровня свидетельствует о достижении бакалавром ***порогового уровня*** компетенций.

Основной этап:

Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания об основных компонентах терминологического и понятийного аппарата в сфере правового обеспечения музейной деятельности и в области охраны культурного и природного наследия.

В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать нормативно-правовые документы, предназначенные для

решения конкретных вопросов музейной работы и деятельности по сохранению историко-культурного и природного наследия.

В целом успешное, но не систематическое владение навыками получения и использования информации о сущности и содержании нормативно-правовых актов в сфере музейной работы и деятельности по сохранению историко-культурного и природного наследия.

Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь ***стандартного уровня*** сформированности компетенций.

Завершающий этап:

Сформированные систематические знания об основных компонентах терминологического и понятийного аппарата в сфере правового обеспечения музейной деятельности и в области охраны культурного и природного наследия.

Сформированные систематические умения использовать нормативно-правовые документы, предназначенные для решения конкретных вопросов музейной работы и деятельности по сохранению историко-культурного и природного наследия.

Успешное и последовательное владение навыками получения и использования информации о сущности и содержании нормативно-правовых актов в сфере музейной работы и деятельности по сохранению историко-культурного и природного наследия.

На этом этапе бакалавр достигает ***эталонных показателей*** по заявленным компетенциям, т.е. осваивает весь объем необходимых знаний, умений и навыков.

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Итоговый контроль проходит в форме зачета, оценка «зачтено» ставится при условии успешного освоения материала дисциплины, удовлетворительных ответов на семинарах, качественного выполнения самостоятельной работы обучающегося (выполнение письменных ответов на вопросы, подготовка и защита реферата), а также итогового собеседования по вопросам, предложенным к зачету. В процессе выполнения отчетных мероприятий обучающийся должен показать способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами научного языка, профессиональной терминологией).

Оценка «не зачтено» ставится при условии некачественной подготовки к семинарам, невыполнения самостоятельных заданий в течение семестра, при неудовлетворительной подготовке к итоговому собеседованию по вопросам, предложенным к зачету.

5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

5.3.1. Темы рефератов

1. Источники личного происхождения и методы их исследования.
2. Законодательные источники Древней Руси.
3. Летопись как исторический источник.
4. Хронографы как древнерусские источники.
5. Понятие формуляра и формулярный анализ.
6. Публицистические источники.
7. Делопроизводительные материалы как исторические источники.
8. Мемуарные источники.
9. Кинофотодокументы как исторические источники.
10. Массовые источники и методика их исследования.
11. Статистические источники и методика их исследования.
12. Современные технологии источниковедческого исследования.
13. Приемы источниковедческого анализа литературного произведения.
14. Методика анализа изобразительных источников.
15. Особенности изучения религиозных источников.
16. Современные центры хранения и изучения источников.
17. Архивная служба Хабаровского края.
18. Современные методы исследования архивных документов.
19. Проблемы оцифровки архивных документов.
20. Реставрация и восстановление архивных документов.

5.3.2. Вопросы к зачету

Вопросы к зачету:	**Формируемые компетенции**
1. Предмет, цели и задачи источниковедения.	(ПК-1)
2. Становление и этапы развития зарубежного источниковедения.	(ПК-1)
3. Основные этапы развития отечественного источниковедения.	(ПК-1)
4. Источниковедческая концепция А.С. Лаппо-Данилевского.	(ПК-1)
5. Понятия «исторический источник» и «историческая информация».	(ПК-1)
6. Исторический источник как феномен культуры.	(ПК-1)
7. Основные типы источников.	(ПК-1)
8. Принципы классификации исторических источников.	(ПК-1)
9. Классификация исторических источников зарубежных и отечественных авторов.	(ПК-1)
10. Методология источниковедческого исследования.	(ПК-1, ПК-2)
11. Информационные технологии в изучении	(ПК-1, ПК-2)

исторических источников.	
12. Критический анализ исторического источника.	(ПК-1)
13. Проблема достоверности исторического источника.	(ПК-1)
14. Анонимные исторические источники.	(ПК-1)
15. Проблема авторства исторического источника.	(ПК-1)
16. Экспертиза исторического источника.	(ПК-1, ПК-2)
17. Проблема атрибуции исторических источников.	(ПК-1, ПК-2)
18. Оценка культурно-исторической ценности источника	(ПК-1, ПК-2)
19. Мемуары, дневники, письма как исторические источники.	(ПК-1)
20. Актуальные проблемы современного источниковедения.	(ПК-1, ПК-2,ПК-4)
21. Архивоведение как наука. Основные направления архивного дела.	(ПК-1)
22. Исторические этапы развития отечественных архивов.	(ПК-1)
23. Становление и развитие архивного дела в Российской Федерации.	(ПК-1)
24. Основы законодательства об архивах Российской Федерации	(ПК-1, ПК-4)
25. Понятие «архивный документ», виды архивных документов.	(ПК-1, ПК-4)
26. Основные принципы комплектования архивов.	(ПК-1)
27. Специфика комплектования архивов различного профиля.	(ПК-1)
28. Архивный фонд и его разновидности.	(ПК-1)
29. Правила содержания архивного фонда.	(ПК-1, ПК-4)
30. Основные принципы фондообразования	(ПК-1)
31. Система учета документов в архивах.	(ПК-1, ПК-2)
32. Научно-справочный аппарат архива	(ПК-1, ПК-2)
33. Информационно-поисковая система архива	(ПК-1, ПК-2)
34. Понятие «архивная опись». Правила составления описи.	(ПК-1, ПК-2)
35. Архивный каталог, типы каталогов.	(ПК-1, ПК-2)
36. Порядок и принципы катологизации архивных документов.	(ПК-1, ПК-2)
37. Возможности использования архивных документов в научных целях.	(ПК-1, ПК-2)
38. Этапы поиска документной информации	(ПК-1, ПК-2)
39. Условия и правила хранения архивных документов.	(ПК-1, ПК-4)
40. Основные правила работы исследователей в архиве.	(ПК-1, ПК-4)

5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

Текущий контроль и самоконтроль за уровнем результативности изучения дисциплины осуществляется на семинарах по выступлениям по предлагаемым вопросам. Для выступающих учитывается не только качество устного сообщения или реферата, но и презентация, а для слушателей – участие в обсуждении. Дополнительно оценивается степень активности обучающихся в совместных обсуждениях и дискуссиях по учебному материалу, эвристический характер предлагаемых ответов, вопросов, дополнений, резюме. В конце семестра оценивается качество подготовки и защита реферата на итоговом коллоквиуме, а также результат контрольной работы – теста.

Промежуточный контроль осуществляется ориентировочно в середине освоения программы дисциплины. Учитывается выполнение письменного ответа по одному или нескольким вопросам проблемно-дискуссионного характера.

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра на зачетном занятии, включает в себя собеседование по теоретическим вопросам.

5.4.1. Содержание текущего, промежуточного и итогового контроля результативности изучения дисциплины

1. Проверка уровня освоения учебного материала, представленного на лекционных и семинарских занятиях;
2. Проверка знаний и умений, полученных в ходе самостоятельной подготовки обучающихся к разным типам занятий;
3. Проверка знания и навыков владения основным терминологическим аппаратом в области источниковедения и архивоведения;
4. Проверка умения студентов анализировать и оценивать современные процессы в изучении источников и архивных документах;
5. Проверка способностей к публичной коммуникации, к устному представлению результатов самостоятельной работы;
5. Проверка навыков ведения учебной дискуссии и подготовки мультимедийных презентаций, сопровождающих выступления на семинарах, навыков организации и проведения творческого мероприятия по проблемам культуры.

5.4.2. Виды текущего, промежуточного и итогового контроля результативности изучения дисциплины

Текущий контроль включает:

– проверку качества подготовки и представления на семинарах выступлений, докладов и рефератов по предлагаемым темам;

– проверку качества подготовленной мультимедийной презентации, иллюстрирующей ответ или выступление по теме;

Промежуточный контроль включает:

– проверку подготовки письменных ответов по вопросам проблемно-дискуссионного характера.

Итоговый контроль включает:

– проверку контрольной работы – теста;

– проверку подготовки контрольных вопросов к зачету.

5.4.3. Формы контроля результативности изучения дисциплины

Устное сообщение (выступление) – одна из важных форм учебной работы обучающихся, позволяющая оценить и проконтролировать уровень освоения материала, логику понимания и изложения темы, способность к самостоятельной аналитической работе, к критическому суждению. Выступление может быть двух видов: специально подготовленное и спонтанное.

Требования к устному сообщению (выступлению) следующие:

– четкое определение темы выступления и вывод, к которому надо подвести слушателей.

– доступность изложения.

– краткость и предельная ясность.

– единство формы (стиля и содержания).

– эмоциональность и выразительность.

Доклад на семинарах – важная форма учебной работы обучающихся. Именно в ходе подготовки доклада у обучающегося вырабатываются навыки самостоятельного творческого мышления, умение анализировать и систематизировать многочисленную информацию, поставляемую учебными и научными изданиями, периодикой, средствами массовой информации. Кроме того, опыт публичных выступлений позволяет обучающемуся сформировать ряд коммуникативных качеств, таких, как умение четко и доступно излагать свои мысли, делать выводы, наличие яркой и образной речи и др.

Критерии оценивания доклада следующие:

– соответствие материала теме и плану;

– раскрытие сущности проблемы;

– полнота / глубина изложения материала;

– логическое построение и связность доклада;

– самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему;

– умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них;

– умение приводить примеры из реальной практики.

Мультимедийная презентация используется для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему докладу (выступлению).

Общие требования к презентации:

– презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

– первый слайд – это титульный лист, на следующем слайде должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) раскрытия темы доклада (выступления). Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

– дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста и фона, шрифты, анимационные эффекты и др.

– последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Письменный ответ на вопрос проблемно-дискуссионного характера – задание, имеющее нестандартное (творческое) решение и позволяющее диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Оценивание таких заданий особенно затруднено.

Критериями оценки ответа могут быть:

– оригинальность замысла;

– уровень новизны в решении проблемы;

– самостоятельность мышления;

– проявление эрудированности и культурной компетентности.

Собеседование по контрольным вопросам – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному вопросу (из перечня **5.3.2.** «Вопросы к зачету»). При оценивании результатов собеседования критериями оценки результатов выступают:

– усвоения знаний (глубина, прочность, систематичность знаний);

– умений применять знания (адекватность применяемых знаний в конкретной ситуации);

– рациональность используемых подходов, умение логически выстроить ответ;

– сформированность профессионально значимых личностных качеств;

– коммуникативные навыки (умение поддерживать и активизировать беседу.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Основная и дополнительная литература

Основная литература

1. Голиков, А. Г. Архивоведение отечественной истории [Текст] : учеб. пособие / А. Г. Голиков. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 176 с.

2. Грибков, Д.Н. Электронное информационное пространство в культурно-образовательной сфере: учебное пособие / Д.Н. Грибков. –

Орел: Орловский государственный институт искусств и культуры, 2013. - 92 с.: табл.- [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276185

3. Шульгина, М.В. Архивоведение: учебное пособие/ М.В. Шульгина. - Архангельск: ИД САФУ, 2014. - 233 с.: [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311

Дополнительная литература

1. Персианов, В.В. Системы электронного делопроизводства: учебное пособие / В.В. Персианов. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 215 с. : ил., табл. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434747

2. Проблемы документоведения и документационного обеспечения управления в свете современных стандартов : учебное пособие / сост. А.И. Пудовина, А.И. Чигрина и др. - Уфа : БГПУ, 2015. - 143 с. : табл.- [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438551

3. Столяров, Ю.Н. Документология / Ю.Н. Столяров . - Орел : Горизонт, 2013. - 370 с. : ил. - Библиогр. в кн. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276208

4. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ М.Ф. Шкляр.- М.: Дашков и К, 2014.- Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253957&sr=1

Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине бакалавры могут использовать ресурсную базу библиотеки (книги, журналы, газеты, издания на электронных носителях, аудио- и видеоиздания и другие виды документов; электронный и генеральный каталоги; ресурсы Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина; электронные ресурсы информационно-библиографического отдела; фонд авторефератов диссертаций и литературы групповой обработки; научные и методические материалы библиотеки и др.).

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с лицензионными нормативами обеспечения библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к учебным материалам Электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. www.biblioclub.ru. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.

2. ЭБС «Издательство Планета музыки». Электронно-библиотечная система ООО «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ». Принадлежность

сторонняя. www.e.lanbook.com. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к коллекциям: «Музыка и театр», «Балет. Танец. Хореография».

3. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. http://www.e-mcfr.ru.

4. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. http://irbis.hgiik.ru.

5. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. http://elibrary.ru/ Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.

6. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. http://carta.hgiik.ru. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. http://window.edu.ru

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. http://school-collection.edu.ru

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. http://fcior.edu.ru

Для подготовки научных работ обучающиеся могут использовать полнотекстовую базу данных Web of Science. Режим доступа: электронный, из внутренней сети института. Официальный сайт: webofknowledge.com.

6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программно-информационное обеспечение учебного процесса соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется следующее программное обеспечение:

– лицензионное проприетарное программное обеспечение:

1. Microsoft Windows

2. Microsoft Office (в состав пакета входят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)

3. Adobe Creative Suite 6 Master Collection (в состав пакета входят: Photoshop CS6 Extended, Illustrator CS6, InDesign CS6, Acrobat X Pro, Dreamweaver CS6, Flash Professional CS6, Flash Builder 4.6 Premium Edition, Dreamweaver CS6, Fireworks CS6, Adobe Premiere Pro CS6, After Effects CS6, Adobe Audition CS6, SpeedGrade CS6, Prelude CS6, Encore CS6, Bridge CS6, Media Encoder CS6);

– свободно распространяемое программное обеспечение:

1. набор офисных программ Libre Office
2. аудиопроигрыватель AIMP
3. видеопроигрыватель Windows Media Classic
4. интернет-браузер Chrome.

Для самостоятельной подготовки студентов к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению Microsoft Windows, Microsoft Office, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных не редактируемых версий документа рекомендуется использовать Acrobat X Pro, входящий в состав пакета Adobe Creative Suite 6 Master Collection.

При изучении дисциплины обучающиеся имеют возможность использования информационно-справочной системы «Культура», также реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы Web of Science и Scopus, в соответствии с заключенными договорами.

На всех компьютерах в институте установлено лицензионное антивирусное программное обеспечение Kaspesky Endpoint Security. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью Kaspesky Endpoint Security.

Перечисленное программное обеспечение обновляется по мере выхода новых версий программ в рамках соответствующих лицензий и соглашений.

6.4. Материально-техническая база

Материально-техническое обеспечение реализуемой дисциплины соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном процессе активно используются следующие специальные помещения: учебные аудитории 207, 211, 215б, 313, оборудованные мультимедийными презентационными комплексами в составе проектора, активной акустической системы, персонального компьютера; телевизорами, столами и стульями, столами письменными для преподавателей, аудиторными настенными досками.

Для самостоятельной работы студентов предназначены:

- ауд. 209 (читальный зал), оборудованный персональными компьютерами, обеспечивающими доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к сети «Интернет», к электронным библиотечным системам; столами, стульями, книжными шкафами, книжным и документальным фондом, телевизором.

При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

Все компьютеры Института объединены в локальную сеть, с каждого из них возможен выход в глобальную сеть Интернет. Институт использует выделенный канал со скоростью 10 Мб/с. Для студентов имеется возможность выхода в сеть Интернет с мобильных устройств посредством сети WiFi, которая установлена в читальном зале Института.

Чтение лекций по дисциплине «Источниковедение и архивоведение» сопровождается учебно-наглядными пособиями: слайд-презентациями и видео материалами.

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обусловливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации:

проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институтом.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть

допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws, «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e. lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.