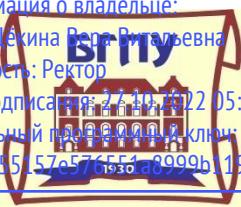


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шёкина Вера Витальевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.10.2022 05:27:35  
Уникальный программный ключ:  
a2232a55157e576551a8999b1190891af53989420420356fb077a434e17789



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Благовещенский государственный педагогический университет»  
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
Рабочая программа дисциплины**

**УТВЕРЖДАЮ  
Декан  
историко-филологического факультета  
ФГБОУ ВО «БГПУ»**

  
**В.В. Гуськов  
«22» мая 2019 г.**

**Рабочая программа дисциплины  
ОСНОВЫ АРХИВОВЕДЕНИЯ И МУЗЕЕВЕДЕНИЯ**

**Направление подготовки  
44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
(с двумя профилиями подготовки)**

**Профиль «ИСТОРИЯ»  
Профиль «ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ»**

**Уровень высшего образования  
БАКАЛАВРИАТ**

**Принята на заседании кафедры  
истории России и специальных исторических дисциплин  
(протокол № 7 от «17» апреля 2019 г.)**

**Благовещенск 2019**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....</b>	<b>3</b>
<b>2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ .....</b>	<b>5</b>
<b>3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ) .....</b>	<b>6</b>
<b>4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>
<b>5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>14</b>
<b>6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....</b>	<b>19</b>
<b>7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ .....</b>	<b>38</b>
<b>8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....</b>	<b>38</b>
<b>9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ .....</b>	<b>39</b>
<b>10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА .....</b>	<b>41</b>
<b>11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....</b>	<b>42</b>

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**1.1 Цель дисциплины:** изучение предмета и задач архивоведения и музееведения и овладение их методикой и техническими приемами ,для комплексного исследования, хранения и популяризации исторических источников.

**1.2 Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина «Основы архивоведения и музееведения» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока Б1. (Б1.В.07).

Для освоения курса «Архивоведение и музееведение» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Археология», «История», «Источниковедение» на предыдущем уровне образования. Освоение дисциплины «Архивоведение и музееведение» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Новейшая отечественная история», «Историография».

**1.3 Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:** УК-1, ОПК-2, ПК-2

– **УК-1.** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач:

• УК-1.1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.

• УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.

• УК-1.3 Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.

– **ОПК-2.** Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).

• ОПК-2.1 Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.

• ОПК-2.3 Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ, и их элементов.

– **ПК-2.** Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам, модулям) в рамках программ основного общего и среднего общего образования.

• ПК-2.5 Применяет методы комплексного анализа исторических источников для объяснения исторических фактов.

• ПК-2.6 Использует общенаучные принципы и методы познания при анализе конкретно-исторических проблем.

**1.4 Перечень планируемых результатов обучения.** В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**– знать:**

• движущие силы и основные закономерности историко-культурного развития человека и общества;

• место человека в историческом процессе, политической организации общества;

• основные методы исторического познания и теории, объясняющие исторический процесс;

• основные этапы и ключевые события истории России и всеобщей истории;

• важнейшие достижения материальной и духовной культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития;

• закономерности образовательного процесса;

- основные образовательные программы для учащихся разных возрастов;
- основы классификации письменных исторических источников по истории;
- состояние источников базы по отечественной и зарубежной истории;
- особенности использования методов исторической науки при анализе исторических документов и фактов различных периодов времени;
- сущность и виды археологических памятников и артефактов, методы их изучения, анализа и ведения отчетной документации;
- современные методы и принципы исторических исследований;
- **уметь:**
  - получать, обрабатывать и анализировать информацию, полученную из различных источников;
  - преобразовывать историческую информацию в историческое знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
  - выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий;
  - соотносить общие исторические процессы и отдельные факты;
  - формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории;
  - проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа, осуществлять внешнюю и внутреннюю критику источника;
  - применять приемы и навыки критики исторического источника;
  - интерпретировать и извлекать информацию из археологических источников и объектов историко-культурного наследия;
  - анализировать исторические проблемы, устанавливать причинно-следственные связи, выявлять общие черты и различия сравниваемых исторических событий и явлений;
  - применять материалы вспомогательных исторических дисциплин при изучении исторических событий, явлений, процессов
- **владеть:**
  - методами критики исторических источников и систематизации историко-культурной информации;
  - приемами критической оценки научной литературы;
  - навыками осуществления сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции;
  - способами организации различных видов обучающей деятельности;
  - историческими понятиями и терминами;
  - навыками работы с различными видами исторических источников;
  - основными методическими приемами сбора и обобщения исторической информации.

**1.5 Общая трудоемкость дисциплины «Основы архивоведения и музееведения»** составляет 5 з.е. (180 ч.).

Программа предусматривает изучение материала на лекциях и практических занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся по темам и разделам. Проверка знаний осуществляется фронтально, индивидуально

### **1.6 Объем дисциплины и виды учебной деятельности**

#### **Объем дисциплины и виды учебной деятельности (очная форма обучения)**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Семестр 5</b>	<b>Семестр 6</b>
Общая трудоемкость	180	72	108
Аудиторные занятия	72	36	36
Лекции	28	14	14

Практические занятия	44	22	22
Самостоятельная работа	72	36	36
Вид итогового контроля	зачёт, экзамен (36 ч.)	зачёт	экзамен (36 ч.)

## 2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

### 2.1 Очная форма обучения

#### Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Всего часов	Аудиторные занятия		Само- стоя- тельная работа
			лекции	практиче- ские заня- тия	
1.	Введение в и музееведение. Музее- ведение как научная дисциплина. Музеефикация объектов историко- культурного наследия.	20	4	10	6
2.	Возникновение и развитие музеев.	10	4	-	6
3.	Музей как социокультурный ин- ститут.	22	2	12	8
4.	Музейные предметы и коллекции	10	2	-	8
5.	Музейная коммуникация.	10	2	-	8
<b>Всего за 5 семестр (зачет):</b>		<b>72</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>36</b>
6.	Введение в архивоведение.	10	4	-	6
7.	История архивного дела в России. Законодательная база функциони- рования архива РФ.	16	4	6	6
8.	Архивный фонд РФ. Комплектова- ние и экспертиза ценности доку- ментов архива РФ.	16	2	6	8
9.	Научно-справочный аппарат Ар- хивного фонда РФ. Электронные документы и архивы.	16	2	6	8
10.	Архивные учреждения Амурской области. Использование архивных документов.	14	2	4	8
<b>Всего за 3 семестр (экзамен 36 ч.):</b>		<b>108</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>36</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>180</b>	<b>28</b>	<b>44</b>	<b>72</b>

#### Интерактивное обучение по дисциплине

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
1	Введение в и музееведение. Музее- ведение как научная дисциплина. Музеефикация объектов историко- культурного наследия.	ЛК	Лекция-брифинг	2
3.	Музей как социокультурный ин- ститут.	ЛК	Лекция-брифинг	2
4.	Музейные предметы и коллекции	ПР	Мультимедийная конфе- ренция	2
6.	Введение в архивоведение.	ЛК	Лекция-дискуссия	2
7.	История архивного дела в России. Законодательная база функциони- рования архива РФ.	ПР	Опережающая самостоя- тельная работа	2

	рования архива РФ.			
9.	Научно-справочный аппарат Архивного фонда РФ. Электронные документы и архивы.	ЛК	Лекция-брифинг	2
	<b>Всего</b>			<b>12</b>

### 3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ)

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Содержание раздела/темы		
1	Введение вмузееведение. Музеведение как научная дисциплина. Музеификация объектов историко-культурного наследия.	<p><i>Введение в музеологию.</i> Объект, предмет, методы и структура музеологии. Базовые понятия: «музеализация», «наследие», «музейный предмет», «музей». Музеология в системе наук, её междисциплинарный характер. Музейные и музеологические организации и учреждения. Источники информации по музейной тематике.</p> <p><i>Понятие о наследии и памятниках.</i> Музеификация как направление музейной деятельности и охраны памятников. Типы музеифицируемых объектов. Музеи-памятники. Музеи под открытым небом. Проблемы музеификации и пути их решения.</p>		
2	Возникновение и развитие музеев.	<p><i>Исторические предпосылки возникновения музеев.</i> Формирование коллекций в древнем мире, античности и средневековье. Коллекции и коллекционеры эпохи Возрождения, маньеризма и барокко. Кунсткамеры как явление европейской культуры VI–XVII вв.</p> <p><i>Становление и развитие музеев.</i> Идеи эпохи Просвещения в музейной сфере. Концепция публичного музея. Первые музеи. Основные тенденции развития музеев в XIX в. национальные музеи. Рецепция европейского музея на других континентах. Появление профильных музеев. Новые объекты коллекционирования и экспонирования. Появление музеев под открытым небом. Политехнические выставки и музеи. Распространение музеев в провинции.</p> <p><i>Музей в современном мире.</i> Тенденции развития музеев в XX в. Идеологизация музейной работы. Музей в тоталитарных обществах. «Музейный бум». Новые технологии в сохранении, исследовании и коммуникации. Изменение функций музеев. Новые виды музеев.</p>		
3	Музей как социокультурный институт.	<p><i>Социальные функции музея.</i> Основные функции музея: сохранение, исследование, коммуникация. Изменение функций на протяжении истории развития музеев. Функции музея в современном обществе.</p> <p><i>Направления музейной деятельности.</i> Фондовая работа музея. Коллекционирование и комплектование. Каталогизация. Хранение. Научно-исследовательская деятельность музеев. Культурно-образовательная деятельность музеев. Музейная коммуникация. Менеджмент и маркетинг в музейном деле.</p> <p><i>Разновидности музеев.</i> Классификации по профилю, месту расположения, ведомственной принадлежности. Характеристика комплексных музеев: национальные, краеведческие. Характеристика профильных музеев: исторические, художественные, естественно-научные, технические, литературные. Музейная сеть. Нестандартные музеи.</p> <p><i>Музеи Амурской области.</i> Виды музеев. Характеристика деятельности основных музеев. Амурский областной краеведческий музей</p>		

		им. Г.С. Новикова-Даурского. Музейный комплекс ФГБОУ ВПО БГПУ. Музеи как туристический ресурс региона.
4	Музейные предметы и коллекции	<p><i>Музейный предмет.</i> Содержание понятия «музейный предмет». Основные типы музейных предметов как источников информации. Множественность контекстов музейного предмета. Свойства музейных предметов: информативность, аттрактивность, экспрессивность. Ценность музейных предметов. Предметы музейного значения. Типовые и уникальные предметы. Атрибуция и систематизация музейных предметов.</p> <p><i>Коллекции и фонды музея.</i> Содержание понятий: «коллекция», «фонды музея». Способы формирования коллекций. Основные направления фондовой работы. Формы комплектования фондов. Состав и структура музейных фондов. Научная организация музейных фондов. Фондовая документация. Современные технологии каталогизации музейного собрания.</p>
5	Музейная коммуникация.	<p><i>Музей и посетитель.</i> Изменение характера взаимоотношений музея и посетителя на разных этапах истории музеев. Анализ музейной аудитории. Воспитание музейной культуры.</p> <p><i>Музейная экспозиция.</i> Историческое развитие музейных экспозиций. Особенности, функции, состав, методы построения музейной экспозиции. Экспозиционные материалы: музейные предметы, воспроизведения, научно-вспомогательные материалы, тексты. Проектирование экспозиции. Концепция. Тематическая структура. Тематико-экспозиционный план. Архитектурно-художественное решение. Экспозиционный ансамбль, приёмы группировки и выделения экспонатов, организация пространства.</p> <p><i>Культурно-образовательная и научно-просветительная деятельность музея.</i> Научная подготовка. Выставки. Экскурсионная работа в музее. Музейные лектории, клубы, кружки, конкурсы. Музейные праздники, концерты, вечера, представления, кинопросмотры. Ролевые игры и военно-исторические реконструкции. Издательская деятельность музея. Музей в интернете.</p>
6	Введение в архивоведение.	<p><i>Использование методик специальных исторических дисциплин</i> для выводов в области политической, экономической и культурной истории. Использование материалов архивоведения в школьной, архивной и краеведческой практике.</p> <p><i>Архивоведение как самостоятельная историческая отрасль</i>, её научное развитие, дискуссионные и недостаточно изученные вопросы..</p>
7	История архивного дела в России. Законодательная база функционирования архива РФ.	<p><i>Появление архивов в Древнерусском государстве.</i> Архивы в период феодальной раздробленности. Архивная деятельность в период складывания и существования феодальной монархии. Архивная деятельность в Российской империи. Архивная деятельность в советский и постсоветский периоды.</p> <p><i>Архивное право и архивное законодательство.</i> Основные законодательные акты в архивной сфере в СССР, в 90-е гг. XX в. и в настоящее время.</p>
8	Архивный фонд РФ. Комплектование и экспертиза ценности документов архива.	<i>Комплектование Архивного фонда Российской Федерации.</i> Определение источников комплектования. Организация комплектования. Экспертиза ценности документов. Экспертиза ценности документов на основе научных критериев. Экспертиза ценности документов по перечням.

	хива РФ.	<i>Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации. Составление учетных документов в архиве. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации.</i>
9	Научно-справочный аппарат Архивного фонда РФ. Электронные документы архивы.	<i>Система научно-справочного аппарата к архивным документам.</i> Обработка документной информации. Описание документов и дел в архивах. Архивные описи. Классификации документов и дел. Каталог как архивный справочник. Выявление и отбор документной информации для каталогизации. Архивные путеводители. Дополнительные справочные системы. <i>Этапы информатизации архивного дела.</i> Объекты и цели информатизации архивного дела. Информационные технологии и организация их внедрения в архивах. Электронные документы.
10	Архивные учреждения Амурской области. Использование архивных документов.	<i>Государственный архив Амурской области (ГАО).</i> Благовещенский городской архив. Архивы учреждений Амурской области. Архив ФГБОУ ВПО БГПУ. <i>Направления использования архивных документов.</i> Цели использования архивных документов. Формы использования архивных документов. Доступ к документам Архивного фонда Российской Федерации. Документы, подлежащие засекречиванию и рассекречиванию. Основы архивной эвристики (оптимального поиска). Анализ использования архивных документов.

## 4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Общие методические рекомендации

Важнейшую роль в историческом исследовании играет анализ и интерпретация источников. Специальные исторические дисциплины дают непосредственный материал для изучения исторического процесса, оказывают помочь историку, вооружая его техникой исследования источников. Они не ограничиваются регистрацией определенных признаков исторических источников, а ставят задачей объяснить возникновение, развитие, исчезновение и замену одних признаков другими, выявить связь между внутренними закономерностями развития тех или иных явлений, изучаемых специальными дисциплинами, и изменениями общих исторических условий. Овладение приемами и методами, разрабатываемыми специальными историческими дисциплинами, является необходимым условием для получения навыков критики исторических источников: установлению их подлинности, времени и места составления, авторства. Активно воспринимать курс истории невозможно без специальных исторических дисциплин, без заложенных в них методов и приемов.

Представленные материалы помогут будущим учителям истории организовать процесс её изучения, и организовать должным образом самостоятельную подготовку школьников.

При разработке рабочей программы дисциплины предусмотрено, что определенные темы изучаются студентами самостоятельно. Это касается вопросов развития культуры, просвещения и науки. Практикум по дисциплине представлен учебно-методическим материалом по подготовке к практическим занятиям. Дидактические материалы для контроля (самоконтроля) усвоения учебного материала содержат примерные вопросы экзамена, перечень выносимых на него терминов, понятий и персоналий, а так же тестовые задания. Раздел УМК «Список литературы» – расширенный и позволяет использовать материалы не только для подготовки к аудиторным занятиям, но и для организации самостоятельной работы, а также для расширения собственных представлений по отдельным аспектам изучаемой дисциплины. Содержание методических рекомендаций отражает ряд важных аспектов:

- рекомендации по использованию материалов учебной дисциплины;
- советы по планированию и организации времени, необходимого для её изучения;
- рекомендации по работе с литературой;
- разъяснения по работе с текстовой системой курса, по выполнению домашних заданий;

Практикум по дисциплине включает:

- тематику и план практических занятий;
- краткие теоретические и учебно-методические материалы по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с вопросами, обсуждаемыми на практическом занятии;
- контрольные вопросы по материалу практических занятий;
- перечень необходимых понятий и терминов;
- список литературы, необходимой для целенаправленной подготовки студентов к каждому семинарскому занятию;

Материалы практикума направлены на глубокое изучение важных проблем истории, на основе сочетания аудиторных и внеаудиторных форм организации учебного процесса.

Основное предназначение дидактических материалов – помочь студентам организовать самостоятельную подготовку по учебному курсу, провести самоконтроль умений и знаний, получить чёткое представление о предстоящих формах контроля.

Список основной и дополнительной литературы позволяет использовать материалы как для подготовки к аудиторным занятиям, так и для организации самостоятельной работы, расширения собственных представлений по аспектам изучаемой дисциплины.

К числу специальных исторических дисциплин относится несколько десятков разделов, и это число с развитием исторической науки постоянно возрастает. Каждая из этих дисциплин имеет свою область исследования и разработанные методы исследования, а также технические приемы для решения задач внешней критики источника. Значение этих дисциплин неравнозначно: одни из них находятся на стадии разработки, другие уже готовы перерости из специальных в чисто научные.

Несмотря на всё указанное многообразие специальных дисциплин, в отечественных вузах традиционно в программу изучения на исторических факультетах в рамках, так называемых вспомогательных дисциплин, включались наиболее значимые из них: палеография, нумизматика, геральдика, хронология, метрология, генеалогия и ряд других. Они в первую очередь полезны для подготовки исследователя, работающего с историческими источниками в части их внешней критики, и преподавателя школы, призванного в педагогической деятельности развивать познавательные способности у учащихся, мотивированного привлечь их к посильному научному поиску.

Но среди специальных исторических дисциплин существуют такие, которые уже давно переросли свой вспомогательный потенциал, и претендуют на самостоятельный предмет и собственные проблематику и методологию. Из них, очевидно, выделяются археология, этнология, методология истории (которые представлены в учебном плане отдельными курсами), а также музейеведение и архивоведение.

Знания, умения и навыки, приобретённые в ходе преподавания предметов связанных с архивным и музейным делом, весьма востребованы будущими учителями истории в их учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской и общественно-просветительской деятельности.

Семинарские занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу «Основы архивоведения и музейеведения», подготовиться к педагогической и научно-исследовательской деятельности. В процессе работы на семинарских занятиях студент-историк должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для самостоятельной научно-исследовательской работы.

Самостоятельная работа студентов включает составление докладов, штудирование научной литературы по теме занятия, подготовку к контрольным работам и зачёту.

Главная цель семинарских занятий состоит в закреплении у студентов навыков самостоятельно приобретать и применять знания.

Главными задачами являются следующие:

- развивать интерес к историческому исследованию;
- выработка навыков самостоятельного анализа литературы;
- через чтение докладов развить способности работы с аудиторией;
- создавать условия для развития творческих способностей, умение работать в группах, отстаивать свою точку зрения в дискуссиях.

В результате изучения курса студенты должны уметь применять полученные знания в своей практической педагогической деятельности. На основе изучения основ архивоведения и музееведения студент должен ориентироваться в работе соответствующих учреждений. Навыки, полученные при изучении архивного и музеиного дела, помогут будущему учителю грамотно выстроить свою профессиональную, научно-исследовательскую и культурно-просветительскую деятельность.

В начале семинарского занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

В конце каждой темы подводятся итоги, предлагаются темы докладов, выносятся вопросы для самоподготовки. Как средство контроля и учета знаний студентов в течение семестра проводятся контрольные работы.

#### **4.2 Методические рекомендации по подготовке к лекциям**

Приступая к изучению специальных дисциплин, студент должен иметь общие представления об их объекте, предмете, методах, структуре, месте в системе исторических наук и соотношении с другими науками. Преподаватель в целях качественного освоения дисциплины должен сформировать у студента представление о характере научной и учебной литературы, которую предстоит изучить. Продуманная и целенаправленная подготовка к лекции закладывает необходимые основы для глубокого восприятия лекционного материала.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Многие студенты активно используют «систему опережающего чтения», то есть предварительно знакомятся с материалом, содержащимся в учебниках и учебных пособиях, закладывают базу для более, глубокого восприятия лекции.

Другой формой самостоятельной работы студента является посещение лекции, внимательное конспектирование её основных теоретических положений, уяснение основного содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – непременное условие успешной самостоятельной работы студента. Конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных вопросов темы лекции. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания.

#### **4.3 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысливание содержа-

ния, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые станут предметом обсуждения на семинаре.

В начале семинарского занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

В конце каждой темы подводятся итоги, предлагаются темы докладов, выносятся вопросы для самоподготовки. Как средство контроля и учета знаний студентов в течение семестра проводятся контрольные работы. Все указанные обстоятельства учитывались при составлении рабочей программы дисциплины. В ней представлена тематика докладов, охватывающая ключевые вопросы рабочей программы дисциплины. Их подготовка и изложение на занятиях являются основной формой работы и промежуточного контроля знаний студентов. В рабочей программе приведены вопросы для подготовки к зачёту. Список литературы содержит перечень печатных изданий для подготовки студентов к занятиям и их самостоятельной работы. При разработке рабочей программы предусмотрено, что определенные темы изучаются студентами самостоятельно.

Семинарские занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу специальных дисциплин, подготовиться к педагогической и научно-исследовательской деятельности. В процессе работы на семинарских занятиях студент-историк должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для самостоятельной научно-исследовательской работы.

Усвоенный материал необходимо научиться выражать своими словами. Практические навыки этого помогает приобрести подготовка и написание реферата и доклада. Реферат – это сочинение, свободно выражющее индивидуальные впечатления и размышления по поводу прочитанного, просмотренного. Цель работы – раскрыть предложенную тему путём приведения каких-либо аргументов. Реферат не может содержать много идей. Он отражает один вариант размышлений и развивает его.

Успешному осуществлению внеаудиторной самостоятельной работы способствуют консультации и коллоквиумы (собеседования). Они обеспечивают непосредственную связь между студентом и преподавателем (по ним преподаватель судит о трудностях, возникающих у студентов в ходе учебного процесса, о степени усвоения предмета, о помощи, какую надо указать, чтобы устраниТЬ пробелы в знаниях); они используются для осуществления контрольных функций.

#### **4.4 Методические указания к самостоятельной работе студентов**

Самостоятельная работа студента должна выражаться в активных формах и методах обучения, в сотрудничестве студента с преподавателем. Успех овладения историческим материалом зависит от того, насколько правильно студент организует работу над учебным материалом, сочетая лекции с практической занятиями и самостоятельной работой.

В целях оптимальной организации самостоятельной работы по курсу «Основы архивоведения и музееведения» предлагается ряд рекомендаций. Получив задание и разобравшись в нём, студент обязан принять меры к обеспечению себя необходимыми учебными пособиями: литературой, сборниками документов, посетив библиотеку, читальный зал, обратившись к электронным ресурсам. Нельзя откладывать эти меры на канун занятий, так как литература к этому времени может быть разобрана.

В последние годы в вузах страны широко распространены электронные базы данных, призванные помочь научному и учебному процессу. В ФГБОУ ВПО «БГПУ» имеется возможность пользоваться основательными электронными базами РГБ, библиотеки им. Ушинского и других подобных ресурсов, список которых представлен ниже.

Для подготовки к практическим занятиям важно наличие конспектов лекций. Они вводят в курс подлежащей изучению темы и часто содержат обстоятельное разрешение самих практических вопросов. В отличие от большинства учебных пособий конспекты лекций характеризуются новизной материала, специально предназначенного для аудитор-

ных занятий. Студент обязан иметь конспекты лекций, если он серьезно намерен приобрести глубокие знания по профилю.

Особое внимание при организации самостоятельной работы следует уделить планированию подготовки. Планирование – важный фактор организации самостоятельной работы. Оно, во-первых, позволяет видеть перспективу работы, выявлять, распределять время и использовать его по своему усмотрению. Во-вторых, оно дисциплинирует, подчиняет поведение студента целям учебы. В связи с этим обязательно следует планировать свою самостоятельную работу в пределах недели. После того, как составлен план, его следует строго выполнять. Правильно учитывая и распределяя своё время в соответствии с расписанием занятий, студент сможет выделить достаточное количество часов для самостоятельной работы по истории.

#### **4.5 Методические рекомендации по подготовке к зачету**

Цель зачёта оценить уровень сформированности компетенций студентов за полный курс или часть (раздел) дисциплины в рамках промежуточного контроля. Он является формой проверки успешного выполнения заданий по темам учебной дисциплины, усвоения учебного материала практических занятий. Время проведения зачёта устанавливается в соответствии с учебным планом и в объеме рабочей программы дисциплины.

Приступая к изучению учебной дисциплины, студентам следует ознакомиться с тематикой вопросов и объёмом материала, выносимых на зачет, а также с литературой, необходимой для подготовки к данной форме контроля. Желательно, чтобы все студенты имели чёткое представление о требованиях и критериях выставления зачётной оценки.

Следует помнить, что при оценке знаний, умений и навыков на зачете учитываются: межсессионная аттестация, посещаемость учебных занятий, участие в работе на практических занятиях, выполнение контрольных работ и заданий самостоятельной работы. Поэтому к установленной дате сдачи зачёта следует ликвидировать имеющиеся задолженности, поскольку преподаватель может опросить по разделам учебной дисциплины, качество подготовки по которым вызывает у него сомнения.

#### **4.6 Методические рекомендации по подготовке к экзамену**

Цель экзамена оценить уровень сформированности компетенций студентов за полный курс или часть (раздел) дисциплины в рамках промежуточного контроля. Он является формой проверки знаний, умений и навыков по учебной дисциплине. По результатам экзамена выставляется дифференцированная оценка («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Время проведения экзамена устанавливается в соответствии с учебным планом и в объеме рабочей программы дисциплины.

Приступая к изучению учебной дисциплины, студентам следует ознакомиться с тематикой вопросов и объёмом материала, выносимых на экзамен, а также с литературой, необходимой для подготовки к данной форме промежуточного контроля. Необходимо, чтобы все студенты имели чёткое представление о требованиях и критериях выставления экзаменационной оценки.

Необходимо помнить, что при оценке знаний, умений и навыков на экзамене учитываются: межсессионная аттестация, посещаемость учебных занятий, участие в работе на практических занятиях, выполнение контрольных работ и заданий самостоятельной работы. Если студент пропустил более 50% занятий, не выполнил установленный объём самостоятельной работы, систематически не готовился к практическим занятиям, преподаватель задать дополнительные вопросы к экзаменационному билету. Экзамен может проводиться в устной, тестовой и письменной форме.

#### **4.6 Типы учебных заданий, формы обучения и промежуточного контроля**

Для подготовки к практическим занятиям и в ходе самостоятельной работе могут использоваться различные средства обучения

*Типы учебных заданий:*

- контрольные работы;
- доклад;

- собеседование;
- тест;
- понятийный диктант.

*Формы обучения:* лекция, практическое занятие, консультации, самостоятельная работа, интерактивное дистанционное обучение.

*Формы промежуточного контроля:* экзамен.

**Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**  
**Очная форма обучения**

<b>№</b>	<b>Наименование раздела (темы)</b>	<b>Формы/виды самостоятельной работы</b>	<b>Количество часов, в соответствии с учебно-тематическим планом</b>
1.	Введение в музееведение. Музееведение как научная дисциплина. Музеефикация объектов историко-культурного наследия.	Отбор источников и литературы по тематике. Характеристика исторического источника. Анализ исторической литературы по теме (1-2 наименования).	6
2.	Возникновение и развитие музеев.	Отбор источников и литературы по тематике. Характеристика исторического источника. Анализ исторической литературы по теме (1-2 наименования).	6
3.	Музей как социокультурный институт.	Отбор источников и литературы по тематике. Характеристика исторического источника. Анализ исторической литературы по теме (1-2 наименования).	8
4.	Музейные предметы и коллекции	Отбор источников и литературы по тематике. Характеристика исторического источника. Анализ исторической литературы по теме (1-2 наименования).	8
5.	Музейная коммуникация.	Отбор источников и литературы по тематике. Характеристика исторического источника. Анализ исторической литературы по теме (1-2 наименования).	8
6.	Введение в архивоведение.	Чтение специальной литературы. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	6
7.	История архивного дела в России. Законодательная база функционирования архива РФ.	Работа со справочной литературой. Графическое представление изучаемого материала. Анализ исторического факта.	6
8.	Архивный фонд РФ. Комплектование и экспертиза ценности документов архива РФ.	Поиск терминологического материала в библиотеках и в сети. Интернет. Работа со справочной литературой. Специальная обработка исторических понятий и	8

		терминов.	
9.	Научно-справочный аппарат Архивного фонда РФ. Электронные документы и архивы.	Анализ исторического события с использованием различных историко-философских подходов. Графического представление изученного материала. Подготовка презентации	8
10.	Архивные учреждения Амурской области. Использование архивных документов.	Анализ исторического события с использованием различных историко-философских подходов. Графического представление изученного материала. Подготовка презентации	8
<b>ИТОГО</b>			<b>72</b>

## 5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При подготовке к практическим занятиям студент прорабатывает, а не переписывает или копирует материалы из учебников, хрестоматий, практикумов, монографической литературы, сети «Интернет». Рекомендуемая литература может быть заменена другой, если она соответствует тематике практических занятий. Приоритет необходимо отдавать литературе, изданной в последние 5–10 лет, но также использовать те опубликованные ранее издания, которые не потеряли свою актуальность. Рекомендуемая литература доступна в читальном зале университетской библиотеки и на электронных ресурсах.

В ходе практических занятий вырабатываются навыки самостоятельной работы студентов: умение анализировать источники, делать выводы и обобщения.

### 5.1 Практические работы для студентов, обучающихся на очном отделении

#### *Раздел «Музееведение»*

##### **Тема 1. Музееведение как научная дисциплина. Музеификация объектов историко-культурного наследия**

##### **Занятие 1. Социальные функции музеологии**

###### **Содержание**

1. Музейные предметы как субъекты явлений и событий прошлого, настоящего и будущего.
2. Основное назначение музееведческих (музейологических) знаний в развитии человечества.
3. Актуальность музееведческих знаний в мировоззренческой сфере жизни людей.
4. Роль музееведческих знаний в идеологической области жизнедеятельности людей.
5. Музееведческие знания в использовании их в политической жизни.
6. Музееведение и ее роль в области воспитания людей.

##### **Занятие 2. Музеология в Советском Союзе и Российской Федерации**

###### **Содержание**

1. Созидаательная роль музееведческих знаний на современном этапе жизнедеятельности человечества.
2. Роль музееведческих знаний в разработке концепций историко-культурного и природного наследия.
3. Задачи по усвоению знаний по учебным курсам «Общаямузейология» и «Музееведение и музеи мира».
4. Определение музеологии (музееведения).

5. История выработки определения музееведения в советской и постсоветской российской науке.
6. Определение музееведения в зарубежной науке.

### **Тема 3. Музей как социокультурный институт**

#### **Занятие 1. Теория и методология музейного дела**

##### **Содержание**

1. Объектная сфера музееведения.
2. Музейный предмет как системообразующее явление в социокультурной сфере.
3. Предмет музееведения (музеологии).
4. Понимание предмета музееведения в зарубежной науке.
5. Точки зрения на место музееведения в системе наук.
6. Классификация наук – семейства наук, частные науки, таксономические науки.

#### **Занятие 2. Структура и задачи музееведения**

##### **Содержание**

1. Музееведение (музеология) как культурологическая наука.
2. Периодизация истории музееведческих (музейологических) знаний и музееведения (музеологии) как науки.
3. Структура музееведения (музеологии).
4. Структура музейного дела и соотношение с ним музееведения.
5. Основные субдисциплины и научные направления музееведения (музеологии).

#### **Рекомендуемая литература к разделу «Музееведение»**

1. Белянский М. Т. Работа в музеях с историческими памятниками при изучении истории СССР. – М.: Высшая школа, 1978. – Богданов В. В. Музейная этнография. – М., 1993.
2. Гнедовский Б. В., Добровольская Э. Д. Музеи под открытым небом. Развитие принципов формирования и структуры. – М., 1987, - 42 с.
3. Гнедовский М. Б., Дукельский В. Ю. Музейная коммуникация как предмет музееведческого исследования // Музейное дело. Музеи – культура – общество. – М., 1992.
4. Грекорова А. А. К основным проблемам музееведения // Музееведение. Музеи мира. – М., 1991. – С. 27–38.
5. Закс А. Б. Всероссийский музейный съезд // Вопр. истории. – 1980. – № 12. – С. 164–167.
6. Камерон Д. Музей: храм или форум? // Музейное дело. – М., 1992. – Вып. 21.
7. Краткий словарь музейных терминов // Музеи и памятники культуры в идейно-воспитательной работе на современном этапе. – М., 1983.
8. Кузьмина Е. Е. Работа зарубежных музеев с подрастающим поколением. – М.: Изд. Гос. б-ки СССР им. В. И. Ленина, 1990. – 17с.
9. Медведева Н. Б., Юхневич М. Ю. Музейная педагогика как новая научная дисциплина // Культурно-образовательная деятельность музеев. – М., 1997. – С. 17–25.
10. Музееведение. Вопросы теории и методики. – М., 1987.
11. Музееведение. Концептуальные проблемы музейной энциклопедии. – М., 1990.
12. Музееведение. Музеи исторического профиля. – М.: Высшая школа, 1988. – 432 с.
13. Музееведение. Музеи мира. – М., 1991.
14. Музееведение. На пути к музею XXI века. – М., 1989.
15. Музей в современной культуре. – СПб, 1997. – 328 с.
16. Музей и власть. В 2 т. – М., 1991.
17. Музей – Культура – Общество. – М., 1992.
18. Музейное дело в СССР. – М., 1968–1973. – № 1–5.

19. Музейные термины. Терминологические проблемы музееведения : сб. науч. тр. – М. : Изд. Центр.музея Революции СССР, 1986. – С. 36–135.
20. Museum: журн. ЮНЕСКО. – 1948–2011 (продолжающееся издание).
21. Основы советского музееведения. – М., 1955.
22. Очерки истории музейного дела в России. – М.: Совет. Россия, 1960–1961.– Вып. 2, 3.
23. Очерки истории музейного дела в СССР.– М., 1951, 1963–1971.– Вып. 1, 5, 6, 7.
24. Проблемы этнографического музееведения. – Омск: Омск.гос. ун-т, 1987. – 162 с.
25. Разгон А. М. Место музееведения в системе наук // Музей и современность. – М. : Изд. Центр.музея Революции СССР, 1986. – С. 43–47.
26. Разгон А. М. Музейный предмет как исторический источник // Проблемы источниковедения истории СССР и специальных исторических дисциплин. – М., 1984. – С. 174–183.
27. Станюкович Т. В. Этнографическая наука и музеи. – Л.: Наука, 1978.
28. 100 великих музеев мира / авт.-сост. Н. А. Ионина. – М.: Вече, 1999. – 512 с.
29. Странский З. Понимание музееведения // Музеведение. Музеи мира. – М., 1991. – С. 8–26.
30. Турьинская Х. М. Музейное дело в России в 1907–1936 годы. – М. : Изд-во Ин-та этнологии и антропологии, 2001. – 123 с.
31. Чинхолл Р. Музейная каталогизация и ЭВМ. – М., 1983.
32. Шер Я. А. ЭВМ в музее: реальность и проблемы // Museum. – 1982. – № 2. – С. 33–39.
33. Шляхтина Л. М., Фокин С. В. Основы музейного дела. – СПб: СпецЛит, 2000. – 161 с.
34. Шрайнер К. Предмет исследования музееведения и происхождение дисциплины // Музеведение. Музеи мира. – М., 1991. – С. 39–50.

#### *Раздел «Архивоведение»*

#### **Тема 7. История архивного дела в России. Законодательная база функционирования архива РФ**

##### **Занятие 1. Становление и развитие архивного дела в России**

###### **Содержание**

1. Архивный документ как исторический источник.
2. Архивное дело в русском централизованном государстве.
3. Архивное дело в Российской империи XVIII века.
4. Архивы в первой половине XIX века. П. М. Строев.
5. Изменения в области архивного дела во второй половине XIX века.
6. Положение архивов в конце XIX – начале XX веков.
7. Деятельность «Союза российских архивных деятелей». А.С. Лаппо-Данилевский.

##### **Занятие 2. Архивоведение в Советском Союзе и Российской Федерации**

###### **Содержание**

1. Архивы и власть (октябрь 1917–1920 гг.)
2. Централизация управления архивным делом (сентябрь 1920–1928 гг.).
3. Укрепление командно-административной системы управления Архивами (1929–начало 1938 гг.)
4. Архивы накануне и в период Великой Отечественной войны (1938–1945 гг.).
5. Архивы в послевоенный период (1945–1961 гг.).
6. Архивное строительство в 1962–1980-е годы: тупики и альтернативы.
7. Архивная реформа РФ.

## **Тема 8. Архивный фонд РФ. Комплектование и экспертиза ценности документов архива РФ**

### **Содержание**

1. А.В. Калачёв: теоретическая и практическая архивная деятельность.
2. Д.Я. Самоквасов: теоретическая и практическая архивная деятельность.
3. Архивоведение как комплексная научная дисциплина.
4. Историография архивного дела.
5. Основные этапы развития отечественного архивного дела.
6. Организация документальных материалов Архивного Фонда РФ.
7. Ведомственное хранение архивных документов.

## **Тема 9. Научно-справочный аппарат Архивного фонда РФ. Электронные документы и архивы**

### **Содержание**

1. Государственное хранение архивных документов.
2. Архивы в древнерусском государстве.
3. Теоретическая и практическая деятельность В.Н. Автократора.
4. Система научно-справочного аппарата к архивным документам.
5. Использование архивных документов.
6. Работа исследователя с архивными документами.
7. Архивное дело за рубежом.

## **Тема 10. Архивные учреждения Амурской области.**

### **Использование архивных документов**

#### **Занятие 1. Современное состояние архивного дела в России**

### **Содержание**

1. Архивное дело в Амурской области: история и современное состояние.
2. Экспертиза ценности документов.
3. Учёт и обеспечение сохранности документов архивного фонда РФ.
4. Состав архивного фонда РФ.
5. Менеджмент в архиве.
6. Информатизация архивного дела.
7. Доступ к документам Архивного фонда РФ.

#### **Занятие 2. Исторические источники в архивных фондах: поиск, обработка,**

### **публикация**

### **Содержание**

1. Публикация архивных документов. Особенности научной публикации исторических источников.
2. Аналитико-синтетическая обработка ретроспективной документной информации. Архивные периодические издания.
3. Формирование Архивного фонда РФ. Комплектование Архивного фонда РФ.
4. Современное архивное законодательство.
5. Частные архивы в дореволюционной России.
6. Справочная работа архивов.
7. Проблема архивной россии и советики.

### **Рекомендуемая литература к разделу «Архивоведению»:**

1. Козлов В.П. Российское архивное дело. – М., 1999.
2. Крайская З.В., Челлини Э.В. Архивоведение: Учебное пособие. – М., 1996.

3. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. ГОСТ Р 51141-98. – М., 1998.
4. Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России. – М., 1979.
5. Организация использования документов ГАФ СССР: Пособие для архивистов. – М., 1991.
6. Организация учета использования документов в государственных архивах. – М., 1987.
7. Основные правила работы архивов организаций. – М., 2002.
8. Основные правила работы государственных архивов Российской Федерации. – М., 2002.
9. Отбор на государственное хранение управлеченческих документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций (новых экономических хозяйственных структур): Методические рекомендации. – М., 1997.
10. Отнесение организаций и предприятий нового типа к числу источников комплектования государственных архивов. – М., 1993.
11. Подготовка межархивных справочников: Методические рекомендации. – М., 1991. Правила работы исследователей в читальных залах государственных архивов СССР. – М., 1998.
12. Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе: Методическое пособие. – М., 2002.
13. Примерный перечень документов, образующихся в деятельности кредитных организаций, с указанием сроков хранения. – М., 2000.
14. Рекомендации по итогам парламентских слушаний по проблемам безопасности, комплектования и использования Архивного фонда Российской Федерации // Отечественные архивы. – 1999. – № 3. – С. 4-8.

## 6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА

### 6.1 Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
УК-1 ОПК-2 ПК-2	Контрольная работа	Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)	Студент выполнил менее половины работы или допустил в ней более трёх грубых ошибок
		Пороговый – 60-74 баллов (удовлетворительно)	Студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил в ней: 1) не более двух грубых ошибок; 2) или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочёта; 3) или не более двух-трёх грубых ошибок
		Базовый – 75-84 баллов (хорошо)	Студент выполнил работу полностью, но допустил в ней: 1) не более одной грубой ошибки и одного недочёта; 2) или не более двух недочётов
		Высокий – 85-100 баллов (отлично)	Студент: 1) выполнил работу без ошибок и недочётов; 2) допустил не более одного недочёта
	Доклад	Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)	В докладе студента имеют место следующие недостатки: 1) несоответствие выступления теме, поставленным целям и задачам; 2) отсутствуют проблемность и актуальность; 3) отсутствует новизна и оригинальность; 4) не раскрыты или слабо раскрыты ведущие аспекты проблемы; 5) отсутствует аргументация выводов; 6) отсутствует чёткая логичность, структурированность, нет целостности выступления; 7) грубые недочёты в речевой культуре (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, и т.д.); 8) слабое использование информационных ресурсов или их полное отсутствие; 9) наличие презентации, не отражающей основные положения доклада и (или) оформленной не в соответствии с требованиями;

		<p>10) слабое владение материалом или его непонимание</p> <p>Доклад студента отвечает следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;</li> <li>2) недостаточно продемонстрирована проблемность и актуальность;</li> <li>3) отсутствует новизна и оригинальность;</li> <li>4) раскрытие ведущих аспектов проблемы;</li> <li>5) слабая доказательная база;</li> <li>6) отсутствует чёткая логичность, структурированность, нет целостности выступления;</li> <li>7) недочёты в речевой культуре (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, и т.д.);</li> <li>8) слабое использование информационных ресурсов;</li> <li>9) наличие презентации, отражающей основные положения доклада и оформленной в соответствии с требованиями, имеющей отдельные ошибки в содержании и оформлении;</li> <li>10) слабое владение материалом</li> </ol>
		<p>Базовый – 75-84 баллов (хорошо)</p> <p>Доклад студента соответствует следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;</li> <li>2) проблемность, актуальность;</li> <li>3) новизна, оригинальность;</li> <li>4) раскрытие ведущих аспектов проблемы;</li> <li>5) доказательная база, аргументированность, убедительность, обоснованность выводов;</li> <li>6) логичность, структурированность, целостность выступления;</li> <li>7) отдельные недочёты в речевой культуре (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, и т.д.);</li> <li>8) использование информационных ресурсов;</li> <li>9) наличие презентации, отражающей положения доклада и оформленной в соответствии с требованиями, однако имеющей незначительные недочёты;</li> </ol>

		10) владение материалом
	Высокий – 85-100 баллов (отлично)	<p>Доклад студента соответствует следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;</li> <li>2) проблемность, актуальность;</li> <li>3) новизна, оригинальность;</li> <li>4) глубина и полнота раскрытия проблемы;</li> <li>5) доказательная база, аргументированность, убедительность, обоснованность выводов;</li> <li>6) логичность, структурированность, целостность выступления;</li> <li>7) речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, и т.д.);</li> <li>8) использование широкого спектра информационных ресурсов;</li> <li>9) наличие презентации, отражающей положения доклада и оформленной в соответствии с требованиями;</li> <li>10) самостоятельность суждений, владение материалом</li> </ol>
	Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)	Студент обнаруживает незнание и непонимание основных положений вопроса
	Пороговый – 60-74 баллов (удовлетворительно)	<p>Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса, но:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</li> <li>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</li> <li>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в плане языковой культуры выступления</li> </ol>
Собеседование	Базовый – 75-84 баллов (хорошо)	<p>В ответе студента допущены:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса;</li> <li>2) 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого</li> </ol>
	Высокий – 85-100 баллов (отлично)	<p>Студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) в полном объеме излагает материал, дает правильное определение</li> </ol>

			ние основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
Тест	Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)		до 60% баллов за тест
	Пороговый – 60-74 баллов (удовлетворительно)		от 61% до 74% баллов за тест
	Базовый – 75-84 баллов (хорошо)		от 75% до 84% баллов за тест
	Высокий – 85-100 баллов (отлично)		более 85% баллов за тест
Понятийный диктант	Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)		В диктанте имеют место: отсутствие представления об исторических понятиях и терминах; безграмотная формулировка содержания понятий и терминов; грубые ошибки в использовании понятий и терминов применительно к историческим эпохам и конкретным процессам, явлениям и событиям; несформированное умение соотносить понятия и термины друг с другом; незнание учебной и справочной литературы
	Пороговый – 60-74 баллов (удовлетворительно)		Диктант удовлетворяет следующим критериям: наличие общего представления об исторических понятиях и терминах; нечёткая и не совсем грамотная формулировка содержания понятий и терминов;

			<p>ошибки в использовании понятий и терминов применительно к историческим эпохам и конкретным процессам, явлениям и событиям;</p> <p>слабо сформированное умение соотносить понятия и термины друг с другом;</p> <p>обращение исключительно к учебной литературы</p>
		Базовый – 75-84 баллов (хорошо)	<p>В диктанте учитываются следующие критерии:</p> <p>наличие представления об исторических понятиях и терминах;</p> <p>достаточно грамотная формулировка содержания понятий и терминов;</p> <p>незначительные недочёты в использовании понятий и терминов применительно к историческим эпохам и конкретным процессам, явлениям и событиям;</p> <p>умение соотносить понятия и термины друг с другом, при небольших недочётах;</p> <p>обращение к специальной справочной литературы</p>
		Высокий – 85-100 баллов (отлично)	<p>Диктант соответствует следующим критериям:</p> <p>наличие представления об исторических понятиях и терминах;</p> <p>чёткая и грамотная формулировка содержания понятий и терминов;</p> <p>использование понятий и терминов применительно к историческим эпохам и конкретным процессам, явлениям и событиям;</p> <p>умение соотносить понятия и термины друг с другом;</p> <p>использование специальной справочной литературы</p>
Обработка графического и наглядного материала		Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)	<p>В результате обработки графических и наглядных материалов в работе продемонстрировано:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) несоответствие содержания материала большей части (или полное несоответствие) предлагаемым вопросам и заданиям;</li> <li>2) непонимание методики разработки, грубые ошибки в использования наглядного материала;</li> <li>3) очень низкое качество оформления (аккуратность, последовательность, чёткость);</li> <li>4) отсутствие собственного подхода к решению;</li> <li>5) отказ от использования дополнительного материала</li> </ol>

	Пороговый – 61-75 баллов (удовлетворительно)	<p>В результате обработки графических и наглядных материалов в работе продемонстрировано:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соответствие содержания материала более чем половине предлагаемым вопросам и заданиям;</li> <li>2) понимание основных принципов методики разработки, ошибки в использования наглядного материала;</li> <li>3) низкое качество оформления (аккуратность, последовательность, чёткость);</li> <li>4) отсутствие собственного подхода к решению;</li> </ol> <p>недостаточное использование дополнительного материала</p>
	Базовый – 76-84 баллов (хорошо)	<p>В результате обработки графических и наглядных материалов в работе продемонстрировано:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соответствие содержания материала почти всем предлагаемым вопросам и заданиям;</li> <li>2) понимание основных принципов методики разработки и использования наглядного материала;</li> <li>3) незначительные недочёты в оформлении (аккуратность, последовательность, чёткость);</li> <li>4) собственный подход к решению;</li> </ol> <p>использование дополнительного материала</p>
	Высокий – 85-100 баллов (отлично)	<p>В результате обработки графических и наглядных материалов в работе продемонстрировано:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) соответствие содержания материала предлагаемым вопросам и заданиям;</li> <li>2) понимание методики разработки и использования наглядного материала;</li> <li>3) качество оформления (аккуратность, последовательность, чёткость);</li> <li>4) неординарность подхода к решению;</li> </ol> <p>использование дополнительного материала</p>
Отчёт по историко-географической номенклатуре	Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)	<p>В ходе отчёта студент показал:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) знание менее половины историко-географических объектов, их расположения на карте или плане;</li> </ol>

		<p>2) существенные затруднения в ориентировании по исторической карте;</p> <p>3) несоответствие содержания картографического материала предлагаемым вопросам и заданиям;</p> <p>4) непонимание основных принципов методики разработки и использования историко-географической номенклатуры, в том числе легенды карты;</p> <p>5) грубые ошибки в оформлении заданий по историко-географической номенклатуре (аккуратность, последовательность, чёткость)</p>
	<p>Пороговый – 61-75 баллов (удовлетворительно)</p>	<p>В ходе отчёта студент показал:</p> <p>1) знание более половины историко-географических объектов, их расположения на карте или плане;</p> <p>2) затруднения в ориентировании по исторической карте;</p> <p>3) не полное соответствие содержания картографического материала предлагаемым вопросам и заданиям;</p> <p>4) слабое понимание основных принципов методики разработки и использования историко-географической номенклатуры, в том числе легенды карты;</p> <p>ошибки в оформлении заданий по историко-географической номенклатуре (аккуратность, последовательность, чёткость)</p>
	<p>Базовый – 76-84 баллов (хорошо)</p>	<p>В ходе отчёта студент показал:</p> <p>1) знание большей части историко-географических объектов, их расположения на карте или плане;</p> <p>2) умение ориентироваться по исторической карте;</p> <p>3) соответствие содержания значительной части картографического материала предлагаемым вопросам и заданиям;</p> <p>4) понимание основных принципов методики разработки и использования историко-географической номенклатуры, в том числе легенды карты;</p> <p>небольшие недочёты в оформлении заданий по историко-географической номенклатуре (аккуратность, последовательность, чёткость)</p>

		Высокий – 85-100 баллов (отлично)	В ходе отчёта студент показал: 1) знание историко-географических объектов, их расположения на карте или плане; 2) умение свободно ориентироваться по исторической карте; 3) соответствие содержания картографического материала предлагающимся вопросам и заданиям; 4) понимание методики разработки и использования историко-географической номенклатуры, в том числе легенды карты; качество оформления заданий по историко-географической номенклатуре (аккуратность, последовательность, чёткость)
		Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)	<i>оценка «неудовлетворительно»</i> выставляется студенту: 1) имеющему пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, 2) допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; 3) не выполнившему отдельные задания, предусмотренные формами итогового или текущего контроля.
	Экзамен	Пороговый – 61-75 баллов (удовлетворительно)	<i>оценка «удовлетворительно»</i> выставляется студенту: 1) показавшему знание основного учебного материала, предусмотренного программой, в объеме, необходимом, для дальнейшей учебы и работы по специальности; 2) знающему основную литературу, рекомендованную программой; 3) справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных формами текущего контроля, но допустившему ошибки в ответе на экзамене или при выполнении экзаменационных заданий; обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
		Базовый – 76-84 баллов (хорошо)	<i>оценки «хорошо»</i> заслуживает студент: 1) показавший полное знание учебного материала, предусмотренного программой, при наличии небольших неточностей при ответе; 2) успешно выполнивший все задания, предусмотренные формами текущего контроля;

			<p>3) показавший систематический характер знаний по дисциплине и способность самостоятельно пополнять и обновлять знания в ходе учебы;</p> <p>4) усвоивший основную и имеющий представление о дополнительной литературе по дисциплине;</p> <p>знающий основные понятия по дисциплине;</p>
		Высокий – 85-100 баллов (отлично)	<p><i>оценка «отлично» выставляется студенту:</i></p> <p>1) показавшему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой;</p> <p>2) усвоившему основную и знакомому с дополнительной литературой по дисциплине;</p> <p>3) умеющему творчески и осознанно выполнять задания, предусмотренные программой;</p> <p>4) усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины;</p> <p>5) умеющему применять их при анализе и решении практических задач;</p> <p>безупречно выполнившему в процессе изучения дисциплины все задания, предусмотренным формами текущего контроля</p>

## **6.2 Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине**

Промежуточная аттестация является проверкой всех знаний, навыков и умений обучающихся, приобретённых в процессе изучения дисциплины. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачёт/экзамен.

Для оценивания результатов освоения дисциплины применяется следующие критерии оценивания.

### **Критерии оценки ответа на зачете:**

Зачёт проводится в устной, письменной или тестовой форме. По результатам зачёта выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Оценка зачёта должна быть объективной и учитывать качество ответов студента на основные и дополнительные вопросы, так же результаты предыдущей межсессионной аттестации и текущую успеваемость студента в течение семестра. Преподаватель имеет право задавать студенту дополнительные вопросы по всему объёму изученной дисциплины.

При выставлении зачётной оценки учитываются:

- соответствие знаний обучающегося по объему, научности и грамотности требованиям программы курса;
- самостоятельность ответа;
- сознательность ответа;
- характер и количество ошибок;
- умение применять теоретические знания к решению практических задач средней трудности.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если в его ответе:

1) содержатся малозначительные ошибки при изложении учебного материала, владение основными понятиями учебной дисциплины;

2) правильная формулировка основных аспектов изучаемой учебной дисциплины, аргументированное обоснование своих суждений, приведены примеры;

3) незначительные недочёты в последовательности изложения материала;

4) дан ответ на половину дополнительных вопросов

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если в его ответе:

1) отсутствует представление о большей части учебного материала, встречаются грубые ошибки, имеет место слабое владение понятийным аппаратом учебной дисциплины;

2) продемонстрирована неспособность сформулировать основные аспекты изучаемой учебной дисциплины; искажение их смысла;

3) имеет место беспорядочное изложение материала;

4) отсутствуют ответы на дополнительные вопросы.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», если обучающийся усвоил 60 % и более знаний по предмету.

### **Критерии оценки ответа на экзамене:**

Экзамен проводится преподавателем в устной, письменной или тестовой форме. По результатам экзамена выставляется дифференцированная оценка («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Оценка экзамена должна быть объективной и учитывать качество ответов студента на основные и дополнительные вопросы, так же результаты предыдущей межсессионной аттестации и текущую успеваемость студента в течение семестра. Преподаватель имеет право задавать студенту дополнительные вопросы по всему объёму изученной дисциплины.

При выставлении экзаменационной оценки учитываются:

- соответствие знаний студента по объему, научности и грамотности требованиям дисциплины;
- самостоятельность и творческий подход к ответу на экзаменационные вопросы;

- систематичность и логичность ответа;
- характер и количество ошибок;
- умение применять теоретические знания к решению практических задач различной трудности;

- знание основной и дополнительной литературы;
- степень владения понятийным аппаратом

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, если он в своём ответе:

1) показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой дисциплины;

2) знакомому с различными видами источников информации по дисциплине;

3) умеет творчески, осознанно и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины;

4) свободно владеет основными понятиями и терминами по дисциплине;

5) безупречно выполнил в процессе изучения дисциплины все задания, которые были предусмотрены формами текущего контроля.

6) самостоятельно и свободно применяет полученные знания при анализе и решении практических задач;

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, если он в своём ответе:

1) показал знание учебного материала, предусмотренного программой, в полном объёме, при наличии отдельных недочётов;

2) успешно выполнил все задания, предусмотренные формами текущего контроля;

3) показал систематический характер знаний по дисциплине и способность самостоятельно пополнять и обновлять знания в ходе учебы;

4) имеет хорошее представление об источниках информации по дисциплине;

5) знает основные понятия по дисциплине;

6) стремится самостоятельно использовать полученные знания при анализе и решении практических задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в своём ответе:

1) показал знание основного учебного материала, предусмотренного программой дисциплины, в объеме, необходимом, для дальнейшей учебы и работы по специальности;

2) имеет общее представление об источниках информации по дисциплине;

3) справился с выполнением большей части заданий, предусмотренных формами текущего контроля;

4) допустил ошибки при выполнении экзаменационных заданий;

5) имеет общее представление об основных понятиях по дисциплине;

6) работает под руководством преподавателя при анализе и решении практических задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в своём ответе:

1) показал серьёзные пробелы в знании основного материала, либо отсутствие представления о тематике, предусмотренной программой дисциплины,

2) допустил принципиальные ошибки в выполнении экзаменационных заданий;

3) не выполнил большую часть заданий, предусмотренных формами текущего контроля;

4) имеет слабое представление об источниках информации по дисциплине или не имеет такового полностью;

5) показал отсутствие знаний основных понятий по дисциплине;

продемонстрировал неспособность анализировать и решать практические задачи.

### **6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины**

#### **Контрольные работы**

## **Вопросы к контрольной работе по разделу «Музееведение»**

### **Вариант 1**

1. Фондовая работа в музее.
2. Хранение музейных фондов.
3. Своевременная консервация и реставрация.
4. Музейная коммуникация.

### **Вариант 2**

1. Предмет исследования музееведение
2. Ключевые понятия музееведения
3. Музейная экспозиция
4. Отличие музейного предмета от архивного документа.

## **Вопросы к контрольной работе по разделу «Архивоведение»**

### **Вариант 1**

1. Понятие «классификация архивных документов». Значение и принципы классификации.
2. Критерии определения ценности архивного документа: источниковедческий, информационный и архивоведческий аспекты.
3. Архивная коллекция: понятие, порядок формирования, условия сохранения и расформирования.
4. Развитие теоретических и методологических основ классификации документов архивных фондов в работах отечественных учёных.

### **Вариант 2**

1. Основные классификационные единицы архивных документов.
2. Система нормативных документов и методических пособий по экспертизе документов.
3. Фондирование документов: значение, принципы, этапы и последовательность.
4. Организация экспертизы документов в Российской Федерации: история вопроса, система экспертных органов.

## **Тематика докладов**

### ***Раздел «Музееведение»***

1. Музейные предметы как субъекты явлений и событий прошлого, настоящего и будущего.
2. Основное назначение музееведческих знаний в развитии человечества.
3. Актуальность музееведческих знаний в мировоззренческой сфере жизни людей.
4. Роль музееведческих знаний в идеологической области жизнедеятельности людей.
5. Музееведческих знания в использовании их в политической жизни.
6. Музееведение и ее роль в области воспитания людей.
7. Созидательная роль музеологических знаний на современном этапе жизнедеятельности человечества.
8. Роль музееведческих знаний в разработке концепций историко-культурного и природного наследия.
9. Задачи по усвоению знаний по учебным курсам «Общаямузейология» и «Музееведение и музеи мира».
10. Определение музеологии (музееведения).

### ***Раздел «Архивоведение»***

1. Архивный документ как исторический источник.
2. Архивное дело в русском централизованном государстве.
3. Архивное дело в Российской империи XVIII века.

4. Архивы в первой половине XIX века. П. М. Строев.
5. Изменения в области архивного дела во второй половине XIX века.
6. Положение архивов в конце XIX – начале XX веков.
7. Деятельность «Союза российских архивных деятелей». А.С. Лаппо-Данилевский.
8. Архивы и власть (октябрь 1917–1920 гг.)
9. Централизация управления архивным делом (сентябрь 1920–1928 гг.).
10. Укрепление командно-административной системы управления Архивами (1929–начало 1938 гг.)
11. Архивы накануне и в период Великой Отечественной войны (1938–1945 гг.).
12. Архивы в послевоенный период (1945–1961 гг.).
13. Архивное строительство в 1962–1980-е годы: тупики и альтернативы.
14. Архивная реформа РФ.
15. А.В. Калачёв: теоретическая и практическая архивная деятельность.
16. Д.Я. Самоквасов: теоретическая и практическая архивная деятельность.
17. Архивоведение как комплексная научная дисциплина.
18. Историография архивного дела.
19. Основные этапы развития отечественного архивного дела.
20. Организация документальных материалов Архивного Фонда РФ.

### **Вопросы для собеседования**

#### ***Раздел «Музееоведение»***

1. Музей как социокультурный институт.
2. Музеология как научная дисциплина.
3. Музей как научно-исследовательское учреждение.
4. Фонды музея.
5. Научно-фондовая работа.
6. Музейная экспозиция.
7. Социальные функции музея.
8. Музейная коммуникация.
9. Классификация музеев

#### ***Раздел «Архивоведение»***

1. Принципы и методы отбора документов, подлежащих архивному хранению.
2. Способы хранения, обеспечивающие полную сохранность документов.
3. Создание системы информации о содержании документов.
4. Организация всестороннего использования документальной информации.
5. Организация работы архивных учреждений.
6. Основные понятия архивоведения.
7. Становление архивного дела в Киевской Руси.
8. Архивное дело в Московской Руси.
9. Архивное дело в России в XVIII в..
10. Архивное дело в первой половине XIX в.
11. Архивное дело во второй половине XIX в.
12. Архивное дело на рубеже XIX-XX в.в.
13. Становление и советской архивной системы
14. Развитие советского архивного дела в послевоенный период
15. Современная система Росархива.

### **Тестовые задания**

#### **ОБРАЗЕЦ ТЕСТА**

***Банк тестовых заданий по теме 1 «Основы архивоведение и музееоведение»***

***Вариант № 1***

## **Инструкция для студента**

**Тест содержит 25 заданий, из них 15 заданий – часть А, 5 заданий – часть В, 5 заданий – часть С. На его выполнение отводится 90 минут. Если задание не удается выполнить сразу, перейдите к следующему. Если останется время, вернитесь к пропущенным заданиям. Верно выполненные задания части А оцениваются в 1 балл, части В – 2 балла, части С – 5 баллов.**

### **ЧАСТЬ А**

**К каждому заданию части А даны несколько ответов, из которых только один верный. Выполнив задание, выберите верный ответ и укажите в бланке ответов.**

**А1. Какая идея отсутствует в Декрете 1 июня 1918 г. «О реорганизации и централизации архивного дела РСФСР»?**

1. централизация архивного дела;
2. создание ЕГАФ;
3. ликвидация отдельных ведомственных архивов;
4. публичность архивных документов

**А 2. Что не является характерным для революционного архивного дела?**

1. общее законодательство об охране и организации архивов;
2. ведомственность архивов;
3. широкая сеть частных архивов;
4. массовое уничтожение архивных дел

**А 3. . Какой архив занимает ведущее место среди других архивных учреждений во второй половине XIX века?**

1. Московский архив министерства юстиции;
2. Государственный архив МИД;
3. Межевой архив;
4. Московский дворцовый архив

**А 4. Что не удалось сделать Губернским учёным архивным комиссиям?**

1. создать местные исторические архивы;
2. создать архивные коллекции;
3. издать документы;
4. организовать библиотеки и музеи

**А 5. Каким документом предусматривалась обязательная передача документов из канцелярий в архивы?**

1. Судебник Ивана IV;
2. Генеральный регламент 1720 г.;
3. Соборное уложение «Алексея Михайловича»;
4. Декрет Совнаркома 1918 г.

**А 6. Когда возник в России первый исторический архив?**

1. 1689 г.;
2. 1724 г.;
3. 1797 г.;
4. 1856 г.

**А 7. Кто первым из отечественных исследователей привлекал дипломатические материалы, хранящиеся в архивах?**

1. М.В. Ломоносов;
2. В.Н. Татищев;

3. Н.М. Карамзин;
4. С.М. Соловьёв

А8. Первый историк отечественного архивного дела:

1. Г.Ф. Миллер;
2. Н.М. Карамзин;
3. Н.В. Калачёв;
4. Д.Я. Самоквасов

А9. Где хранились документы Московского княжества и присоединённых к нему земель?

1. на казённом дворе;
2. в церкви;
3. в монастыре;
4. у частных лиц

А10. К какому времени относиться первая российская архивная опись, дошедшая до нас?

1. 1288 г.;
2. 1325 г.;
3. 1497 г.;
4. 1526 г.

А11. Вид информационного документа архива, содержащий сообщение о наличии в документах архива сведений, относящихся к предмету запроса:

1. информационное письмо;
2. архивная справка;
3. справка-ориентировка;
4. тематический перечень

А12. Тематическое справочное пособие, наиболее широко отражающее содержание документальных материалов архива:

1. обзор архивного фонда;
2. путеводитель;
3. архивный каталог;
4. указатель

А13. Совокупность отдельных документов, образовавшихся в процессе деятельности различных фондообразователей и объединенных по одному или нескольким признакам:

1. архивный фонд;
2. архивная коллекция;
3. единица хранения;
4. архивное дело

А14. Единица учёта документов в архиве:

1. единица хранения;
2. архивная опись;
3. архивное дело;
4. архивный фонд

А15. Архивный справочник предназначенный для раскрытия содержания единиц хранения архивного фонда:

1. путеводитель;
2. обзор архивного фонда;

3. архивный каталог;
4. архивная опись

## ЧАСТЬ В

**Будьте внимательны! Задания части В могут быть 3-х типов:**

- 1) задания, содержащие несколько верных ответов;**
- 2) задания на установления соответствия;**
- 3) задания, в которых ответ должен быть дан в виде числа, слова, символа.**

**В1.** Первый музей в России назывался \_\_\_\_\_.

**В2.** Установите правильную хронологическую последовательность дат основания музеев:

- А) Музей Ватикана;
- Б) Британский музей;
- В) Эрмитаж;
- Г) Лувр;
- Д) Каирский Египетский музей

**В3.** Установите правильное соответствие:

Город	музей
1) Санкт-Петербург	А) Бельведер
2) Вена	Б) Прадо
3) Мадрид	В) Гогун
4) Пекин	Г) Кунсткамера
5) Будапешт	Д) Кишцелли

**В4.** Государственный исторический музей был основан в Москве в .... году.

**В5.** Кем основан Государственный Музей Эрмитаж в Санкт-Петербурге \_\_\_\_\_.

## ЧАСТЬ С

**Ответы к заданиям части С формулируйте в свободной краткой форме и записывайте в бланк ответов.**

**С1.** Перечислите функции архивного дела?

**С2.** Архивы являются самой ценной частью социальной памяти общества. Дайте её определение?

**С3.** Какие задачи ставятся перед историческим музеем – как социальным институтом?

**С4.** Музейная экспозиция – это...

**С5.** Почему «специальные исторические дисциплины» так называются..?

### *Ключ к тесту*

A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	A12	A13	A14	A15									
4	2	1	4	2	2	2	4	1	1	2	1	2	4	4									
B1			B2			B3			B4			B5											
кунсткамера			БВГАД			1Г2А3Б4В5Д			1872			Екатерина II											
C1			1) накопление документной ретроспективной информации в пределах государственного (Национального) архивного фонда страны; 2) её «упорядочение» (или организация) в этих же пределах; 3) создание средств поиска и поиск; 4) хранение информации; 5) организация её использования, направленная на удовлетворение потребностей общества в ретроспективной информации.																				
C2			Социальная память общества – совокупность социальных средств и институтов, осуществляющих отбор и преобразование некогда актуальной социальной информации в информацию о прошлом (ретроспективную) с целью сохранения и использования накопленного общественного опыта и передачи его из поколения в поколение.																				
C3			– хранения культурно-исторического достояния и духовного наследия;																				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– документирование политических, экономических, социальных процессов;</li> <li>– просвещение, воспитание и образование членов общества;</li> <li>– социальная адаптация общества;</li> <li>– формирование гуманистических принципов взаимоотношений в обществе;</li> <li>– формирование исторического самосознания;</li> <li>– обеспечение культурного досуга.</li> </ul>
C4	Целенаправленная и научно обоснованная демонстрация музейных предметов, которые организованы композиционно, снабжены комментарием, технически и художественно оформлены и в итоге создают специфический музейный образ природных и общественных явлений. Временная экспозиция – выставка.
C5	Потому что эти дисциплины, несмотря на определённую вспомогательную специфику своих задач, представляют собой самостоятельные отрасли научного знания, обладающие собственным предметом и методами исследования, и способны ставить и решать важные проблемы общеисторического характера.

### Понятийные диктанты

#### **Комплект заданий для понятийного диктанта по теме 6 «Введение в архивоведение.»**

##### *Задание № 1*

*Раскройте содержание вопросов составляющих предмет архивоведения:*

1. **принципы и методы отбора документов**, подлежащих архивному хранению;
2. **способы хранения**, обеспечивающие полную сохранность документов;
3. **создание системы информации о содержании документов**,
4. организацию всестороннего **использования документальной информации**;
5. **организацию работы архивных учреждений**.

### Работа с графическим и наглядным материалом

#### **Комплект заданий для работы с графическим и наглядным материалом по темам «Введение в архивоведение» и «Введение в музееведение»**

##### *Задание № 1*

*Заполните таблицу «Специальные исторические дисциплины». Проследите связь источниковедения со специальными дисциплинами.*

#### **История и другие науки**

Вид	Определение	Связь с историей
<i>Музееведение</i>		
<i>Архивоведение</i>		

##### *Задание № 2*

*Заполните таблицу «Основы архивоведения и музееведения». Проследите связь исторической науки со специальными дисциплинами.*

специальные дисциплины	Определение	Связь с историей
<i>Музееведение</i>		
<i>Архивоведение</i>		

##### *Задание № 3*

Опишите фонды музея в соответствие с представленной схемой



### Комплект заданий по историко-географической номенклатуре

#### *Задание № 1*

Укажите в таблице местонахождение, дату образования, и основные направления работы отечественных музеев:

Музеи	местонахождение	дата образования	основные направления работы
<i>Эрмитаж</i>			
<i>«Московский Кремль»</i>			
<i>Музей им. А.С. Пушкина</i>			
<i>Русский музей</i>			
<i>Политехнический музей</i>			
<i>Третьяковская Галерея</i>			
<i>Гим</i>			
<i>«Ясная поляна»</i>			
<i>Музей им. Андрея Рублева</i>			
<i>Музей Востока</i>			
<i>Кунсткамера</i>			
<i>РЭМ</i>			
<i>Музей им. М.И. Глинки</i>			
<i>Бородинский музей-заповедник</i>			
<i>«Кижи»</i>			
<i>Музей им. А.В. Щусева</i>			

#### *Задание № 2*

Укажите в таблице местонахождение, дату образования, и основные направления

работы зарубежных музеев:

Музей	местонахождение (страна, город)	дата образования	основные направления работы
<i>Лувр</i>			
<i>Музей Прадо</i>			
<i>Британский музей</i>			
<i>Египетский музей</i>			
<i>Галерея Уффици</i>			
<i>Метрополитен</i>			
<i>Рейксмузейм</i>			
<i>Музей Ватикана</i>			
<i>Национальный музей Археологии (Афин)</i>			
<i>Японский Нацио- нальный музей</i>			
<i>Метрополитен</i>			
<i>Музей Мадам Тюссо</i>			
<i>Музей Гуггенхайма</i>			
<i>Гогун</i>			
<i>Национальный музей естественной исто- рии (США)</i>			

**Перечень вопросов к зачёту по дисциплине «Основы архивоведения и музееведения»**

**Раздел «Музееведение» (5-й семестр)**

1. Предмет и задачи специальных исторических дисциплин.
2. Музеология как научная дисциплина. Объект, предмет, метод, структура.
3. Происхождение слова «музей», содержание понятия «музей» в XVII–XIX вв. и в настоящее время
4. Формирование коллекций в древнем мире, античности и средневековье.
5. Коллекции и коллекционеры эпохи Возрождения, маньеризма и барокко. Кунсткамеры как явление европейской культуры XVI–XVII вв.
6. Европейские музеи эпохи Просвещения.
7. Общие тенденции развития музеев в XIX в. Появление национальных музеев. Рецепция европейского музея за пределами Европы. Специализация музейных собраний.
8. Развитие музеев России в XIX в.
9. Музеи в XX веке. Основные тенденции. Новые технологии в музейном деле.
11. Социальные функции музеев. Роль музея в современном обществе.
12. Научно-исследовательская деятельность музея.
13. Фонды музея. Состав, структура, основные направления фондовой работы.
14. Музейный предмет как носитель информации. Виды, свойства, ценность музейных предметов. Атрибуция и систематизация.
15. Коллекционирование и комплектование фондов.
16. Учетная и научная документация музейных фондов.
17. Хранение музейных фондов.
18. Культурно-образовательная деятельность музеев. Формы музейной коммуникации.
19. Музейная экспозиция: особенности, функции, состав, методы построения.
20. Экспозиционные материалы: музейные предметы, воспроизведения, научно-вспомогательные материалы, тексты.

**Перечень экзаменационных вопросов по дисциплине  
«Основы архивоведения и музееведения»**

### **Раздел «Архивоведение»(6-й семестр)**

1. Архивный документ как исторический источник.
2. Архивное дело в русском централизованном государстве.
3. Архивное дело в Российской империи XVIII века.
4. Архивы в первой половине XIX века. П.М. Строев.
5. Изменения в области архивного дела во второй половине XIX века.
6. Положение архивов в конце XIX – начале XX веков.
7. Деятельность «Союза российских архивных деятелей». А.С. Лаппо-Данилевский.
8. Архивы и власть (октябрь 1917–1920 гг.)
9. Централизация управления архивным делом (сентябрь 1920–1928 гг.).
10. Укрепление командно-административной системы управления архивами (1929–начало 1938 гг.)
11. Архивы накануне и в период Великой Отечественной войны (апрель 1938–1945 гг.).
12. Архивы в послевоенный период (1945–1961 гг.).
13. Архивное строительство в 1962–1980-е годы: тупики и альтернативы.
14. Архивная реформа РФ.
15. А.В. Калачёв: теоретическая и практическая архивная деятельность.
16. Д.Я. Самоквасов: теоретическая и практическая архивная деятельность.
17. Архивоведение как комплексная научная дисциплина.
18. Историография архивного дела.
19. Основные этапы развития отечественного архивного дела.
20. Организация документальных материалов Архивного Фонда РФ.

### **7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ**

**Информационные технологии** – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки, объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

В образовательном процессе по дисциплине используются следующие информационные технологии, являющиеся компонентами Электронной информационно-образовательной среды БГПУ:

- Официальный сайт БГПУ;
  - Корпоративная сеть и корпоративная электронная почта БГПУ;
  - Система электронного обучения ФГБОУ ВО «БГПУ»;
  - Система тестирования на основе единого портала «Интернет-тестирования в сфере образования [www.i-exam.ru](http://www.i-exam.ru)»;
  - Система «Антиплагиат. ВУЗ»;
  - Электронные библиотечные системы;
- Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий

### **8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптивные образовательные технологии в соответствии с условиями, изложенными в разделе «Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» основной образовательной программы (использование специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь и т.п.) с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.

## 9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

### 9.1 Литература

1. Архивоведение: Учебник для нач. проф. Образования: Учеб пособие для среднего проф. Образования / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; Под ред. В.П. Козлова. – 3-е изд., доп. М.: Академия, 2005. – 272 с.
2. Архивы России. Москва и Санкт-Петербург: Справочник-обозрение и библиографический указатель. Русское издание / Гл. ред. В.П. Козлов, П. Кеннеди Гrimстед. Отв.сост. Л.В. Репуло. М.: Археографический центр 1997.
3. Белецкий С.В., Воронцова И.В., Дмитриева З.В. и др. Специальные исторические дисциплины / сост. Кром М.М. СПб, 2003.
4. Бурова Е.М. Архивоведение (теория и методика). – М.: Издательский дом МЭИ, 2012. – 483 с.
5. Бурова Е.М. История и современные тенденции развития экспертизы ценности документов: Учебное пособие. – М., 1985.
6. Все музеи Москвы: Аннотированный справочник. – М., 1997.
7. Все музеи России. Энциклопедический справочник. В 3-х томах. – М., 2005, 2006.
8. Государственные архивы РСФСР: Справочник-путеводитель. М., 1980.
9. Государственные архивы СССР: Справочник. Ч. 1, 2 / Главное архивное управление при Совете Министров СССР. Ред. кол.: Ф.М. Ваганов (пред.) и др. М.: Мысль, 1989.
10. Грицкевич В. П История музейного дела до конца XVIII века. – СПб, 2004.
11. Грицкевич В. П. История музейного дела в новейший период (1918–2000). – СПб, 2009.
12. Грицкевич В. П. История музейного дела конца XVIII – начала XX вв. – СПб, 2007.
13. Илизаров Б. С. Роль документальных памятников в общественном развитии. Теоретические вопросы использования архивных документов: Учебное пособие. – М., 1987.
14. Каulen М. Е. Музеефикация историко-культурного наследия России. – М., 2012.
15. Козлов, В.П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. – М. : Изд-во Юрайт, 2022. – 329 с. – <https://urait.ru/viewer/arhivovedenie-496661>
16. Крайская З.В., Челлини Э.В. Архивоведение: Учебное пособие. — М., 1996.
17. Малышева С.Ю. Основы архивоведения: Учебное пособие. Казань: Татарское Республиканское изд-во «Хэттер», 2002. – 170 с.
18. Музеведение. Музеи исторического профиля. Под ред. К. Г. Левыкина и В. Хербста. – М., 1988.
19. Музеи Академии наук СССР и Академии наук союзных республик. – М., 1989.
20. Музейное дело России. Под ред. Каulen М. Е., Коссовой И. М., Сундиевой А. А. – М., 2003.
21. Основы музееведения: [учеб.пособие] / М-во культуры РФ, Рос. ин-т культурыологии; отв. ред. Э. А. Шулепова. 3. изд. – М.: «ЛИБРОКОМ», 2013. – 432 с.
22. Основы музеологии: учеб.пособие / АлтГУ, Ист. фак., Каф. археологии, этнографии и музеологии ; [авт.-сост. А. А. Тишкун, Т. Г. Горбунова]. – Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2011. – 206 с.
23. Поляков Т. П. Как делать музей? О методах проектирования музейной экспозиции. – М., 1997.
24. Полякова М. А. Охрана культурного наследия в России. – М., 2005.
25. Попов, А.В. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для вузов / А.В. Попов. – М. : Изд-во Юрайт, 2022. – 168 с. – <https://urait.ru/viewer/arhivovedenie-zarubezhnaya-rossika-493473>
26. Путеводители, краткие путеводители и справочники по государственным архивам.

27. Раскин, Д.И. Архивоведение : учебник для вузов / Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2022. – 468 с. – <https://urait.ru/viewer/arhivovedenie-497656>
28. Российская культура в законодательных и нормативных актах. Музейное дело и охрана объектов историко-культурного наследия (памятников истории и культуры) 2001–2006 гг. – М., 2007.
29. Российская Музейная Энциклопедия. В 2-х томах. – М., 2001.
30. Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России: Учеб.пособие. М., 1989.
31. Сафонов, А.А. Музейное дело и охрана памятников : учебник и практикум для вузов / А.А. Сафонов, М.А. Сафонова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2023. – 365 с. – <https://urait.ru/viewer/muzeynoe-delo-i-ohrana-pamyatnikov-509578>
32. Сборник учебно-методической документации по архивоведению (теория и методика). Базовая часть / Сост.: Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева. М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2013 г. 256 с.
33. Сборник учебно-методической документации по архивоведению (теория и методика). Вариативная часть / Сост.: Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева. М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2013. 320 с.
34. Сидорова И. Б. Музеи и музейное дело России. Дореволюционный период. – Казань, 2012.
35. Соколова, М.В. Музейная педагогика : учеб. пособие для вузов / М.В. Соколова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2022. – 151 с. – <https://urait.ru/viewer/muzeynaya-pedagogika-494763>
36. Сокровища человечества. Памятники истории, культуры и природные заповедники под охраной ЮНЕСКО. – М., 1997.
37. Сотникова С. И. Музеология. Пособие для вузов. М., 2004.
38. Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат. М., 1994.
39. Хадсон К. Влиятельные музеи. – Новосибирск, 2001.
40. Хорхордина Т.Н. История Отечества и архивы: 1917-1980. М: РГГУ, 1994.
41. Хорхордина Т.Н. Российская наука об архивах. История. Теория. Люди. М., 2003.
42. Юрнева Т. Ю. Музееведение. – М., 2004, 2006, 2007.
43. Юрнева Т. Ю. Музей в мировой культуре. – М., 2003.

## 9.2 Базы данных и информационно-справочные системы

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - Режим доступа: <http://www.window.edu.ru>.
2. Глобальная сеть дистанционного образования - Режим доступа: <http://www.cito.ru/gdenet>.
3. Портал научной электронной библиотеки - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Сайт Российской академии наук. - Режим доступа: <http://www.ras.ru/sciencestructure.aspx>
5. Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. - Режим доступа: <http://www.inion.ru>.
6. Стэнфордская философская энциклопедия: переводы избранных статей - Режим доступа: <https://www.philosophy.ru/>
7. Цифровая библиотека по философии – Режим доступа: <http://filosof.historic.ru/>

## 9.3 Электронно-библиотечные ресурсы

1. ЭБС «Юрайт». - Режим доступа: <https://urait.ru>
2. Полпред (обзор СМИ). - Режим доступа: <https://polpred.com/news>

## **10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, оснащённые учебной мебелью, аудиторными досками, компьютерами с установленным лицензионным специализированным программным обеспечением, коммутаторами для выхода в электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду БГПУ, мультимедийными проекторами, экспозиционными экранами, учебно-наглядными пособиями (карты, таблицы, мультимедийные презентации).

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ и др.

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Windows, Linux; офисные программы Microsoft office, LibreOffice, OpenOffice; Adobe Photoshop, Matlab, DrWeb antivirus и т.п.

**Разработчик:** О.А. Шеломихин, кандидат исторических наук, доцент

## 11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

### **Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2020/2021 уч. г.**

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2020/2021 уч. г. на заседании кафедры истории России и специальных исторических дисциплин (протокол № 10 от 26 июня 2020 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 1	
№ страницы с изменением: титульный лист	
Исключить: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	Включить: МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
№ изменения: 2	
№ страницы с изменением:	
Исключить:	Включить:

### **Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2021/2022 уч. г.**

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2021/2022 уч. г. на заседании кафедры истории России и специальных исторических дисциплин (протокол № 8 от 28.04.2021 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

### **Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2022/2023 уч. г.**

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2022/2023 уч. г. на заседании кафедры истории России и специальных исторических дисциплин (протокол № 1 от 01.09.2022 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 1	
№ страницы с изменением: 39-40	
В Раздел 9 внесены изменения в список литературы, в базы данных и информационно-справочные системы, в электронно-библиотечные ресурсы. Указаны ссылки, обеспечивающие доступ обучающимся к электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам с сайта ФГБОУ ВО «БГПУ».	