

Документ подписан простой электронной подписью

Министерство просвещения Российской Федерации

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 18.02.2022 08:03:03

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет "

Электронный документ подписан ПЭП

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации  
Уникальный программный ключ: 61918fe267ac770da66e

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой  
Сарапулов Алексей Николаевич

# МОДУЛЬ "НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ"

## Палеография

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>Отечественной и всеобщей истории, археологии*</b>
Учебный план	b460302_09z_2020_Архив.plx 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ Направленность (профиль) "Историческое архивоведение"
Квалификация	<b>Бакалавр</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>
Общая трудоемкость	<b>3 ЗЕТ</b>

Часов по учебному плану	108
в том числе:	
аудиторные занятия	16
самостоятельная работа	88
Форма контроля, Промежуточная аттестация	3,75

Виды контроля на курсах:  
зачеты с оценкой 3

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	10	10	10	10
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
В том числе в форме практ.подготовки	29	29	29	29
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,25	16,25	16,25	16,25
Сам. работа	88	88	88	88
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и): к..и.н., доцент, Подосенова Ю.А.

Рабочая программа дисциплины

**Палеография**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 06.03.2015 г. № 176)

составлена на основании учебного плана:

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ  
Направленность (профиль) "Историческое архивоведение"  
(Шифр Дисциплины: Б1.В.01.08)

утвержденного учёным советом вуза 24.12.2019 г. протокол № 5

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отечественной и всеобщей истории, археологии\***

Протокол от 26 ноября 2019 г. № 3

Срок действия программы: 2020-2025 уч.г.

Зав. кафедрой Сарапулов Алексей Николаевич

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	формирование представлений о внешних признаках письменных памятников, служащих для определения времени и места их возникновения; приобретение навыков правильного чтения русских рукописных источников XI-XVIII вв., выявления их авторства, состава и истории создания, установления их подлинности (подложности) и их научного палеографического описания.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	История первобытного общества
2.1.2	История древнего Востока
2.1.3	Всеобщая история
2.1.4	Этнология
2.1.5	История и культура Прикамья
2.1.6	История России
2.1.7	История древней Греции и Рима
2.1.8	История
2.1.9	Археология
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Древнерусский язык
2.2.2	История архивного дела в России
2.2.3	История России в новое время

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ПК-4.31: ЗНАТЬ: теоретические и научно-методические основы классификации и экспертизы документов; специфику научно-информационной деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Общие, но не структурированные знания. теоретические и научно-методические основы классификации и экспертизы документов; специфику научно-информационной деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы. теоретические и научно-методические основы классификации и экспертизы документов; специфику научно-информационной деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов
Уровень 3	Сформированы структурированные знания. теоретические и научно-методические основы классификации и экспертизы документов; специфику научно-информационной деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов
<b>ПК-4.У1: УМЕТЬ: подбирать источники и профессиональную литературу; использовать базы данных и информационных систем при реализации профессиональных функций. Осуществлять поиск источников и научной литературы, посвященной вопросам изучения исследовательской проблемы по архивному документу**</b>	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Частично освоенное умение. подбирать источники и профессиональную литературу; использовать базы данных и информационных систем при реализации профессиональных функций. Осуществлять поиск источников и научной литературы, посвященной вопросам изучения исследовательской проблемы по архивному документу
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение. подбирать источники и профессиональную литературу; использовать базы данных и информационных систем при реализации профессиональных функций. Осуществлять поиск источников и научной литературы, посвященной вопросам изучения исследовательской проблемы по архивному документу

Уровень 3	<p>Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение. подбирать источники и профессиональную литературу; использовать базы данных и информационных систем при реализации профессиональных функций.</p> <p>Осуществлять поиск источников и научной литературы, посвященной вопросам изучения исследовательской проблемы по архивному документу</p>
<p><b>ПК-4.V1: ВЛАДЕТЬ: навыками документирования информации, технологией обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение; навыками работы в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций; навыками анализа и интерпретация информации, полученной в ходе изучения архивных документов, находящихся на ответственном хранении; атрибуция архивных документов, находящихся на ответственном хранении**</b></p>	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	<p>Частично владеет навыками документирования информации, технологией обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение; навыками работы в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций;</p> <p>навыками анализа и интерпретация информации, полученной в ходе изучения архивных документов, находящихся на ответственном хранении;</p> <p>атрибуция архивных документов, находящихся на ответственном хранении**</p>
Уровень 2	<p>В целом владеет навыком документирования информации, технологией обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение; навыками работы в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций;</p> <p>навыками анализа и интерпретация информации, полученной в ходе изучения архивных документов, находящихся на ответственном хранении;</p> <p>атрибуция архивных документов, находящихся на ответственном хранении**</p>
Уровень 3	<p>Свободно владеет навыком документирования информации, технологией обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение; навыками работы в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций;</p> <p>навыками анализа и интерпретация информации, полученной в ходе изучения архивных документов, находящихся на ответственном хранении;</p> <p>атрибуция архивных документов, находящихся на ответственном хранении**</p>
<p><b>ПК-12.31: ЗНАТЬ: критерии, принципы и технологию выявления и отбора документы для разных типов и видов публикаций.</b></p>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	<p>Общие, но не структурированные знания. критериев, принципов и технологий выявления и отбора документы для разных типов и видов публикаций.</p>
Уровень 2	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы. критериев, принципов и технологий выявления и отбора документы для разных типов и видов публикаций.</p>
Уровень 3	<p>Сформированы структурированные знания. критериев, принципов и технологий выявления и отбора документы для разных типов и видов публикаций..</p>
<p><b>ПК-12.V1: УМЕТЬ: выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.</b></p>	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	<p>Частично освоенное умение. выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.</p>
Уровень 2	<p>В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение. выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.</p>
Уровень 3	<p>Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение. выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.</p>
<p><b>ПК-12.V1: ВЛАДЕТЬ: способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций. Способностью находить взаимосвязи архивных документов, находящихся на ответственном хранении, с историческими событиями и лицами, с природными явлениями и процессами. Навыками консультирования по запросу юридических и физических лиц, сотрудников других архивов и учреждений архивного типа по вопросам использования, публикации, истории и научной информации, содержащейся в архивных документов, находящихся на ответственном хранении**</b></p>	
<b>Владеть:</b>	

Уровень 1	Частично владеет навыками способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций. Способностью находить взаимосвязи архивных документов, находящихся на ответственном хранении, с историческими событиями и лицами, с природными явлениями и процессами Навыками консультирования по запросу юридических и физических лиц, сотрудников других архивов и учреждений архивного типа по вопросам использования, публикации, истории и научной информации, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении**
Уровень 2	В целом владеет навыком способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций. Способностью находить взаимосвязи архивных документов, находящихся на ответственном хранении, с историческими событиями и лицами, с природными явлениями и процессами Навыками консультирования по запросу юридических и физических лиц, сотрудников других архивов и учреждений архивного типа по вопросам использования, публикации, истории и научной информации, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении**
Уровень 3	Свободно владеет навыком способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций. Способностью находить взаимосвязи архивных документов, находящихся на ответственном хранении, с историческими событиями и лицами, с природными явлениями и процессами Навыками консультирования по запросу юридических и физических лиц, сотрудников других архивов и учреждений архивного типа по вопросам использования, публикации, истории и научной информации, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении**
<b>ПК-13.31: ЗНАТЬ: способы ведения научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций.</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Общие, но не структурированные знания. способы ведения научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций.
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы. способы ведения научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций.
Уровень 3	Сформированы структурированные знания. способы ведения научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций.
<b>ПК-13.У1: УМЕТЬ: вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Планировать и организовывать проведение научно-исследовательской работы по изучению и атрибуции архивных документов**</b>	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Частично освоенное умение. вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Планировать и организовывать проведение научно-исследовательской работы по изучению и атрибуции архивных документов**
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение. вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Планировать и организовывать проведение научно-исследовательской работы по изучению и атрибуции архивных документов**
Уровень 3	Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение. вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Планировать и организовывать проведение научно-исследовательской работы по изучению и атрибуции архивных документов**
<b>ПК-13.В1: ВЛАДЕТЬ: навыками ведения научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Навыком проведения источниковедческих исследований архивных документов, находящихся на ответственном хранении Навыком внесения предложений в научную концепцию комплектования архивных фондов Навыком подготовки проектов информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении**</b>	

<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Частично владеет навыками навыками ведения научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Навыком проведения источниковедческих исследований архивных документов, находящихся на ответственном хранении Навыком внесения предложений в научную концепцию комплектования архивных фондов Навыком подготовки проектов информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении**
Уровень 2	В целом владеет навыком навыками ведения научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Навыком проведения источниковедческих исследований архивных документов, находящихся на ответственном хранении Навыком внесения предложений в научную концепцию комплектования архивных фондов Навыком подготовки проектов информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении**
Уровень 3	Свободно владеет навыком навыками ведения научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Навыком проведения источниковедческих исследований архивных документов, находящихся на ответственном хранении Навыком внесения предложений в научную концепцию комплектования архивных фондов Навыком подготовки проектов информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении**

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	теоретические и научно-методические основы классификации и экспертизы документов; специфику научно-информационной деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов Код 31 (ПК-4)
3.1.2	критерии, принципы и технологию выявления и отбора документы для разных типов и видов публикаций. Код 31 (ПК-12)
3.1.3	способы ведения научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Код 31 (ПК-13)
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	подбирать источники и профессиональную литературу; использовать базы данных и информационных систем при реализации профессиональных функций. Осуществлять поиск источников и научной литературы, посвященной вопросам изучения исследовательской проблемы по архивному документу** Код У1 (ПК-4)
3.2.2	выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций. Код У1 (ПК-12)
3.2.3	вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Планировать и организовывать проведение научно-исследовательской работы по изучению и атрибуции архивных документов** Код У1 (ПК-13)
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	навыками документирования информации, технологией обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение; навыками работы в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций; навыками анализа и интерпретация информации, полученной в ходе изучения архивных документов, находящихся на ответственном хранении; атрибуция архивных документов, находящихся на ответственном хранении** Код В1(ПК-4)

3.3.2	способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций. Способностью находить взаимосвязи архивных документов, находящихся на ответственном хранении, с историческими событиями и лицами, с природными явлениями и процессами. Навыками консультирования по запросу юридических и физических лиц, сотрудников других архивов и учреждений архивного типа по вопросам использования, публикации, истории и научной информации, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении** Код В1 (ПК-12)
3.3.3	навыками ведения научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Навыком проведения источниковедческих исследований архивных документов, находящихся на ответственном хранении Навыком внесения предложений в научную концепцию комплектования архивных фондов Навыком подготовки проектов информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении** Код В1 (ПК-13)

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Час.	Компетенции	Литература	Интре ракт.
	<b>Раздел 1. Палеография</b>					
1.1	Русская палеография как вспомогательная историческая дисциплина. История русской палеографии /Лек/	3	2	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0

Примечание:

Палеография, ее объект, предмет и методы. Знаки письменности и методы их изучения в науках о человеке. Палеография как историческая дисциплина в системе методологии истории и исторических наук. Значение палеографии для раскрытия информационного потенциала объектов культуры, содержащих знаки письменности. Палеография в системе методов источниковедения. Методы палеографии и современное гуманитарное знание. Историко-антропологический аспект палеографии: письмо как явление культуры и палеография как метод гуманитарного познания. Палеографический метод и филология. Палеографический метод и этнометодология. Палеографический метод в диалоге культур. Транслитерация как способ передачи знаков одной алфавитной системы средствами другой. Палеография как метод изучения внешних признаков письменных исторических источников. Палеография как метод современного гуманитарного знания. Письмо и писание в междисциплинарных методологиях. "Практическая палеография" средневековья. Русская палеография в XVIII - первой половине XIX вв.: эрудиционный период и становление ее как научной дисциплины. Русская палеография во второй половине XIX - начале XX вв. как системная научная и учебная вспомогательная историческая дисциплина. Русская палеография в науке и высшей школе в 20 - 90-е гг. XX в.: эволюция дисциплины от решения вспомогательных задач к изучению письменности как явления культуры.



1.2	Основные памятники древнерусской письменности. /Лек/	3	2	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Реперные точки истории русского письма. Проблемы датировки. Критика источника. Научная мифология. Периодизация русской письменности.						
1.3	Материал и орудия письма /Лек/	3	2	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Пергамен, бумага, иные материалы для письма. Чернила. Красящие пигменты: органические и неорганические. Инструменты письма. Книгописец на средневековых миниатюрах.						
1.4	Уставное письмо. /Пр/	3	1	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Происхождение уставного письма. Адаптация письма на Руси. Новгородская Псалтирь. Каллиграфические варианты письма. Графикоорфографические нормы как датирующие признаки письма. Динамика развития уставного письма XI-XV вв.						
1.5	Старший полуустав /Пр/	3	1	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Письменность деловая и книжная. Документы Древней Руси. Уставное и полууставное письмо: функциональные различия и особенности начерков						
1.6	Кодикология. /Пр/	3	2	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0

Примечание: Орнаментика и иллюминация. Рукопись – кодекс – переплет. Внешние датирующие признаки книги. Разлиновка листа. Орнаментальные украшения. Художественные стили и их смена. Миниатюры. Заставки. Инициалы.						
1.7	Младший полуустав. /Пр/	3	1	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Функциональные разновидности письма. Второе южнославянское влияние. Появление бумаги. Кратность листа и размеры письма. Младший полуустав. Грещизированное письмо. Особенности начерков. Проблемы датировки. Локальные разновидности письма						
1.8	Бумажные водяные знаки. /Пр/	3	1	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Филигранология. Производство бумаги. Бумага и бомбицина. Вержеры и понтюзо. Филиграни. «Бумажные мельницы» в России. Как устроены альбомы водяных знаков						
1.9	Скоропись. /Пр/	3	1	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Деловая письменность Литовской Руси. От полууставного письма к скорописи. Деловое письмо XVI в. Деловое письмо XVII в. Деловое письмо Литовской Руси. Черновики. Принципы чтения скорописного текста.						

1.10	Эпиграфика. /Пр/	3	1	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Граффити. Надписи на предметах. Надписи на иконах и надписи на металле: резьба и чеканка. Отличия и сходства с письмом на пергамене и бумаге. Берестяные грамоты.						
1.11	От древнерусской письменности к письменности Нового времени. /Пр/	3	2	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Рукописные и старопечатные книги. Раскол и традиции старообрядческого книгописания. Образовательные традиции в России XVIII в. Инновации конца XVIII столетия. Курсив.						
1.12	Зарождение письменности на Руси. Славянские азбуки. Древнейшие памятники русской письменности. Виды русского кирилловского письма /Ср/	3	32	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Работа с литературой и источниками						
1.13	Скоропись /Ср/	3	32	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Работа с литературой и источниками						
1.14	Приёмы чтения и транскрипции рукописей XVI в. /Ср/	3	12	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						

Работа с литературой и источниками						
1.15	Чтение и первичная научно-археографическая обработка рукописей XVIII в. /Ср/	3	12	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Работа с литературой и источниками						
	<b>Раздел 2. Зачет с оценкой</b>					
2.1	Зачет с оценкой /ЗачётСОц/	3	3,75	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
2.2	Консультации /ИКР/	3	0,25	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1		0

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. ФОСы для проведения промежуточного контроля:

Сем (курс)	Форма контроля	Оценочное средство	Описание
3	ЗачётСОц	Собеседование	Собеседование – оценочное средство промежуточной аттестации, предназначенное для выявления качества овладения обучающимися необходимыми знаниями, умениями и навыками; представляющее собой специальную беседу преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанную на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п., оценку умения логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Родионова Д. Д., Усков И. Ю.	Вспомогательные исторические дисциплины: учебно-методическое пособие	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Айплатов Г. Н., Иванов А. Г.	Русская палеография: учеб. пособие для студентов вузов	Москва: Логос, 2003

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

Windows 7 Professional, Договор № 0356100012012000080 от 24.12.12 с АО «СофтЛайн Трейд»;  
 MS Office 2007 Suites, Договор № 0356100012012000080 от 24.12.12 с АО «СофтЛайн Трейд»;  
 Dr.Web Desktop Security Suite, Договор № АПО/21-5 от 03.08.21 с ООО «Интех Плюс»;  
 7zip, В свободном доступе. Бесплатная, GNU Lesser General Public License; Adobe reader, В свободном доступе. Бесплатная;  
 Браузер Google Chrome, В свободном доступе. Бесплатная;  
 МойОфис Стандартный, Договор № Tr000591420 от 26.03.2021 с АО «СофтЛайн Трейд»

**6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Используются следующие электронные ресурсы:

- Электронная библиотека Пермского гуманитарно-педагогического университета. – Режим доступа: <http://marcweb.pspu.ru>. - Загл. с экрана.

-ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

-ЭБС «Юрайт». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru>.

-«Сетевой педагогический университет» на платформе ЭБС Лань. – Режим доступа:

<https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/setevoj-pedagogicheskij-universitet-na-platforme-eps-lan>

-Межвузовская электронная библиотека Западно-Сибирской зоны. – Режим доступа: <https://icdlib.nspu.ru>

-Коллекция материалов по обучению лиц с инвалидностью и ОВЗ ЭБ МГППУ. - Режим доступа: <http://psychlib.ru>

-Электронные периодические издания East View. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse>

-Электронные периодические издания. Национальная электронная библиотека eLibrary.

-Режим доступа: <https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/elektronnyje-periodicheskiye-izdaniya.-nebelibrary>

-Национальная электронная библиотека (НЭБ). - Режим доступа: <https://rusneb.ru/>

-Удаленный электронный читальный зал (УЭЧЗ) Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина. - Режим доступа:

<https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/udalennyj-elektronnyj-chitalnyj-zal>

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Ауд	Назначение	Вид работ	Оснащение
-----	------------	-----------	-----------

39	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочей программе	Лек	Меловая доска - 1 шт. Трибуна - 1 шт. Стол преподавателя - 1 шт. Стул преподавателя - 1 шт. Стол ученический - 23 шт. Стул ученический - 46 шт. Проектор Epson EB-535W - 1 шт. Моторизированный экран HDMI-разъем - 1 шт. Печатные демонстрационные пособия - 1 шт.
25	Учебная аудитория для проведения практических занятий, консультаций, промежуточной аттестации, предусмотренных образовательной программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочей программе	Пр	Меловая доска - 1 шт. Трибуна - 1 шт. Стол преподавателя - 1 шт. Стул преподавателя - 1 шт. Стол ученический - 12 шт. Стул ученический - 24 шт. Стол компьютерный ученический - 15 шт. Стул компьютерный ученический - 15 шт. Системный блок Aquarius Std S20 S27 - 15 шт. Мониторы LG E2042 - 15 шт. Проектор Epson EB-535W - 1 шт. Моторизированный экран HDMI-разъем - 1 шт. Печатные демонстрационные пособия - 6 шт. Сервер Srv E40 S23 - 1 шт.
Фундаментальная библиотека	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, в том числе для выполнения курсовой работы, выполнения и подготовки к защите выпускной квалификационной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета	Ср	Стол ученический - 49 шт. Стул ученический - 49 шт. Стол компьютерный ученический - 7 шт. Стул компьютерный ученический - 7 шт. Стеллаж д/книг металл – 37 шт. Учебный литературный фонд в свободном доступе – 668 экз. Мультимедиа комплекс (Проектор, моторизированный экран, акустическая система)- 1 шт. Печатные демонстрационные пособия - 8 шт. Принтер HP Laser Jet Pro400 - 1 шт. Принтер HP Laser Jet 1020- 1 шт. Моноблок Aquarius Mnb Elt T731 - 7 шт.

56	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования		Стол преподавателя - 2 шт. Стул преподавателя - 2 шт. Стол ученический - 5 шт. Стул ученический - 10 шт. Документ-камера SMART Board SDC-450 - 1 шт. Копировальный аппарат Canon - 1 шт. Принтер HP LaserJet 1020 - 1 шт. Шкафы для хранения энциклопедической, учебно-методической литературы, учебников, демонстрационного, раздаточного материала, карт и др. - 1 шт.
----	---	--	---

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины (модуля) включает реализацию всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом ООП:

- а) работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем),
- б) самостоятельную работу обучающихся,
- в) промежуточную аттестацию обучающихся.

При реализации контактной работы обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий используются следующие образовательные технологии:

### 1. Лекционные занятия:

- лекция с использованием ПК и компьютерного проектора;
- установочная лекция;
- обобщающая лекция по дисциплине;
- лекция-визуализация;

### 2. Практические занятия (в том числе лабораторные и индивидуальные занятия):

- занятия с использованием методов моделирования;
- занятия в форме практикума;
- деловая игра;
- занятия с применением элементов тренинга (формирование профессионально необходимых личностных качеств);
- занятия с применением технологии анализа и решения проблем;
- занятия с применением методов групповой и индивидуальной рефлексии.

Самостоятельная работа студента по дисциплине реализуется посредством следующих технологий:

- применение системы электронной поддержки образовательных курсов MOODLE и др.
- индивидуальная работа студента с учебной литературой;
- применение методов подгрупповой работы студентов;
- применение методов решения ситуационных задач;

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

В ПГГПУ созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя специальные методы обучения и воспитания (применяемые методы представлены на официальном сайте ПГГПУ по адресу: <http://pspu.ru/sveden/objects/#uslovia>).

Обучение студентов с ОВЗ и инвалидностью выстраивается на основе реализации принципов: полисенсорности, индивидуализации, коммуникативности на основе использования информационных технологий.

Обучение студентов с нарушением слуха

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- учебно-методические презентации,
- видеоматериалы с текстовым сопровождением,
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- словарь понятий, способствующий формированию и закреплению терминологии;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля.

Специфика обучения студентов с нарушениями слуха заключается в следующем:

- представление информации с использованием наглядности и активизации мыслительной деятельности;
- представление материала малыми дозами;
- комплексное использование устной, письменной, тактильной, жестовой речи;
- хорошая артикуляция;
- немногословность, четкость изложения, отсутствие лишних слов;
- неоднократное повторение основных понятий, терминов, их определения (фраза должна повторяться без изменения слов и порядка их следования);
- опережающее чтение лекционного материала (студенты заранее знакомятся с лекционным материалом и обращают внимание на незнакомые и непонятные слова и фрагменты; такой вариант организации работы позволяет студентам лучше ориентироваться в потоке новой информации, заранее обратить внимание на сложные моменты);
- обучение работе со зрительными образами: работа с графиками, таблицами, схемами и пр.;

• тренировка умения выделять главное: обучение составлению конспектов, таблиц, схем;  
 • специальное оборудование учебных кабинетов (звуковые средства воспроизведения информации).  
 Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный (лекция, работа с литературой и т. п.);
  - репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
  - программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).
- Обязательными элементами каждого занятия являются:

- название темы,
- постановка цели,
- сообщение и запись плана занятия,
- выделение основных понятий и методов их изучения,
- указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала,
- осуществление текущего контроля с обратной связью, с диагностикой ошибок (представление соответствующих комментариев) по результатам обучения и с оценкой результатов учебной деятельности.

Особое внимание уделяется сопровождению самостоятельной работы обучающимися с нарушениями слуха, в том числе с индивидуальным консультированием, обратной связью с элементами дистанционного обучения.

При проведении промежуточной аттестации приоритетно учитываются результаты текущего контроля результатов обучения.

#### Обучение студентов с нарушением зрения

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- текстовые документы, учебно-методические презентации с возможностью адаптации (версия для слабовидящих),
- видеоматериалы с аудиосопровождением,
- объемные модели, муляжи,

раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить

Специфика обучения студентов с нарушениями зрения заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- соблюдение режима освещенности помещений (искусственная освещенность от 500 до 1000 лк; использование настольных ламп; расположение источника света слева или прямо);
- предоставление информации в аудиальной и кинестетической модальностях (рельефно-точечная система Брайля, запись и предоставление информации в аудиоформате);
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- специальное оборудование учебных кабинетов (технически средства адаптации визуальных изображений для слабовидящих, устройства ввода информации и печати на основе рельефно-точечной системы Брайля, устройства для записи и воспроизведения аудиофайлов).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-комментирующий (лекция, работа с литературой с комментариями преподавателя и т. п.);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

#### Обучение студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- учебно-методические презентации,
- видеоматериалы,
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- объемные модели, муляжи,
- словарь понятий, способствующий формированию и закреплению терминологии;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля.

Специфика обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- соблюдение динамического режима;
- предоставление информации в различных модальностях (зрительной, аудиальной, кинестетической);
- применение технических устройств, расширяющих двигательные и познавательные возможности студентов;
- специальное оснащение учебных кабинетов (оборудование для обеспечения беспрепятственного доступа в учебные аудитории – поручни, расширенные дверные проемы, специальные кресла и др.).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-демонстрационный (лекция, работа с литературой с комментариями преподавателя, демонстрация моделей, моделирование процессов и т. п.);



- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).