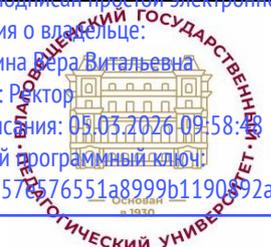


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щёкина Вера Витальевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.03.2026 09:58:40
Уникальный программный ключ:
a2232a551576576551a8999b1190892af53989420420336ffbf573a434a57789

	МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ 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
«29» мая 2024 г.**

**Рабочая программа дисциплины
ОСНОВЫ АРХИВОВЕДЕНИЯ И МУЗЕЕВЕДЕНИЯ**

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

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

**Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ**

**Принята на заседании кафедры
истории России и специальных исторических дисциплин
(протокол № 8 от «24» мая 2024 г.)**

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	5
3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ)	6
4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	16
6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....	23
7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ	47
В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ	47
8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	47
9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ	48
10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	48
11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	50

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель дисциплины: изучение предмета и задач архивоведения и музееведения и овладение методикой и техническими приемами архивного и музейного дела, 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.02.06).

Для освоения курса «Основы архивоведения и музееведения» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «История (история России, всеобщая история)», «Культурология», «Вспомогательные исторические дисциплины», «Археология», «Теория и методология истории», «Культура России» на предыдущем уровне образования. Освоение дисциплины «Основы архивоведения и музееведения» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Историческое краеведение», «Источниковедение», «Этнология и социальная антропология», «Религиоведение», «Историческая культурология».

1.3 Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: УК-1, УК-5, 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;

– **УК-5.** Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этническом и философском контекстах, индикаторами достижения которой являются:

- УК-5.1 Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой.

- УК-5.2 Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию;

- УК-5.3 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям России, государств и народов мира.

– **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 источниковой 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 4 з.е. (144 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

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
Общая трудоемкость	144	144
Аудиторные занятия	54	54
Лекции	22	22
Практические занятия	32	32
Самостоятельная работа	54	54
Вид итогового контроля	36	экзамен

2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Всего часов	Контактная работа		Самостоятельная работа
			лекции	практические занятия	
1.	Архивоведение как научная дисциплина	8	2	2	4
2.	История архивного дела в России	8		4	4
3.	Архивный фонд Российской Федерации. Система архивных учреждений РФ	18	4	8	6
4.	Основные задачи и функции архивов. Научно-справочный аппарат архивов	4	2		2
5.	Основные методы и правила работы исследователя над архивными документами	4	2		2
6.	Музееведение как научная дисциплина	8	2	2	4
7.	Научно-фондовая работа музеев	4	2		2
8.	Экспозиционно-выставочная работа музеев	4	2		2
9.	Образовательная, культурно-досуговая и научно-исследовательская деятельность музеев	4	2		2
10.	Музеи мира	10		4	6
11.	Музеи Москвы	10		4	6
12.	Музеи Санкт-Петербурга	10		4	6
13.	Музеи юга Дальнего Востока России	10		4	6
14.	Методика использования коллекций вузовских музеев в учебном процессе	6	4		2
Всего за 6 семестр (экзамен 36 ч.):		144	22	32	54
ИТОГО		144	22	32	54

Интерактивное обучение по дисциплине

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
1	Архивоведение как научная дисциплина	ЛК	Лекция-беседа	2
2.	История архивного дела в России	ПР	Работа в малых группах	4
3.	Экспозиционно-выставочная работа музеев	ЛК	Проблемная лекция	2
4.	Методика использования коллекций вузовских музеев в учебном процессе	ЛК	Лекция-экскурсия	4
5.	Музеи юга Дальнего Востока России	ПР	Мультимедийная конференция	4
	Всего			16

3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ)

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Содержание раздела/темы
1.	Архивоведение как научная дисциплина	Понятие «архивоведение». Объект, предмет и методы архивоведческой науки. Связь архивоведение с другими дисциплинами (источниковедение, археография, история государственных учреждений, документоведение, информатика, кибернетика, естественные науки, вспомогательные исторические дисциплины). Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации». Виды документов. Архив и его разновидности. Основные функции архивов. Архивный фонд, разновидности архивных фондов. Архивная коллекция. Нефондовая организация архивных документов. Систематизация аудиовизуальных документов. Единица хранения: дело, переписка, материалы. Признаки заведения единицы хранения. Основные сведения, указываемые на конкретной единице хранения.
2.	История архивного дела в России	Архивы в Древнерусском государстве (IX – начало XII вв.) и в период феодальной раздробленности (XII – конец XV вв.). Княжеские архивы. Архивы церквей и монастырей. Частные архивы и библиотеки. Архивы Новгородской и Псковской земель. Московский великокняжеский архив (XIV-XV вв.). Использование документов. Архивы Русской централизованного государства (конец XV – начало XVII вв.). Архивы Поместного, Разрядного и Посольского приказов. Справочный аппарат приказных архивов. Государственный архив России в XVI в. («Хранила царские»). Архивы местных учреждений. Традиции хранения и использования архивных документов. Архивы и архивное дело в период образования и становления Российской империи (XVIII в.). Реорганизация приказных архивов в связи с изменениями системы органов власти и управления в начале XVIII в. Архивы высших государственных учреждений. Архивы центральных государственных учреждений (архивы коллегий). Архивы местных государственных учреждений. Изменения в постановке архивного дела. Организация исторических архивов: Московский

		<p>архив Коллегии иностранных дел (МАКИД), Архив Оружейной палаты, Разрядно-Сенатский архив (РСА), Петербургский государственный архив старых дел (ПГАСД), Московский государственный архив старых дел (МГАСД), Поместно-Вотчинный архив (ПВА), Межевой архив. Изменения в состоянии архивного дела и архивов в первой половине XIX в. Реорганизация системы государственного аппарата управления. Архивы высших, центральных и местных государственных учреждений. Становление экспертизы ценности документов. Исторические архивы: Архивы России в Отечественную войну 1812 г., Московский государственный архив Министерства иностранных дел (МГАМИД), Московский и Петербургский государственные архивы старых дел (МГАСД и ПГАСД), Межевой архив, Государственный архив Российской империи (ГАРИ). Научно-справочный аппарат исторических архивов. Архивный проект барона Г.А. Розенкампа. Архивное дело во второй половине XIX в. и попытки его реорганизации. Архивы правительственных учреждений. Исторические архивы: Московский главный архив Министерства иностранных дел (МГАМИД), Межевой архив, Государственное древлехранилище хартий, рукописей и печатей, Московский архив Министерства юстиции (МАМЮ), Военные исторические архивы, Московский дворцовый архив. Архивная деятельность Н.В. Калачова. Петербургский археологический институт. Деятельность Губернских ученых архивных комиссий (ГУАК). Проект централизации архивного дела Д.Я. Самоквасова. Архивы и архивное дело в начале XX в. Архивы правительственных учреждений. Попытки улучшения состояния архивов и архивного дела в начале XX в. Московский археологический институт. Съезд Губернских ученых архивных комиссий 1914 г. Архивы России в годы Первой мировой войны. Архивы России в 1917-1918 гг. Организация архивного дела в первые годы Советской власти (1918-1920 гг.). ЕГАФ РСФСР. Декреты советского правительства, посвященные архивному делу. Главное управление архивным делом. Централизация и политизация архивного дела в 1920-1928 гг. Создание Государственного архива РСФСР. Первая макулатурная кампания. Формирование командно-административной системы управления архивами (1929-1938 гг.). Центральное архивное управление СССР. Вторая волна макулатурных кампаний (1930-е гг.). «Чистка» архивных кадров. Архивы накануне и в годы Великой Отечественной войны. Архивное строительство в 1960-1980-е гг. ГАФ СССР и ГАУ при Совете Министров СССР. Воссоздание и реформирование архивной отрасли России в 1990-е гг. Архивная реформа. Проблемы архивного законодательства.</p>
3.	<p>Архивный фонд Российской Федерации. Система архивных учреждений РФ</p>	<p>Архивный фонд РФ. Документы Архивного фонда РФ: документы, относящиеся к государственной собственности; документы, относящиеся к муниципальной собственности; документы, относящиеся к частной собственности. Классификация документов Архивного фонда РФ. Неравноценность архивных документов как источников. Экспертиза ценности документа. Критерии ценности документов. Экспертные и экспертно-проверочные комиссии. Основные этапы экспертизы ценности</p>

		<p>документов. Постоянное, депозитарное и временное хранение документов. Сроки временного хранения архивных документов. Федеральное архивное агентство (Росархив). Основные задачи Росархива. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). Федеральные государственные архивы: Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ), Российский государственный архив древних актов (РГАДА), Российский государственный исторический архив (РГИА), Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА), Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ), Российской государственной архив социально-политической истории (РГАСПИ), Российский государственный архив новейшей истории (РГАНИ), Российский государственный исторический архив Дальнего Востока (РГИА ДВ), Российский государственный архив научно-технической документации (РГА НТД), Российский государственный архив в г. Самаре (РГА в г. Самаре), Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД), Российский государственный архив фонодокументов (РГАФД), Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ), Российский государственный архив экономики (РГАЭ), Российский государственный военный архив (РГВА), Центр хранения страхового фонда (ЦХСФ). Государственные архивы субъектов РФ. Организационная структура государственного архива. Организация использования документальных материалов архивов.</p>
4.	<p>Основные задачи и функции архивов. Научно-справочный аппарат архивов</p>	<p>Комплектование архивов. Методические рекомендации ВНИИДАД по комплектованию архивов. Фондообразователь и источник комплектования. Источники комплектования ведомственных архивов: структурные подразделения организации, подведомственные организации, физические лица. Группы и списки источников комплектования. Дело. Порядок формирования и оформления дела. Система мер по организации хранения архивных документов. Научно-справочный аппарат архива. Архивные информационные справочники: описание дела, каталог, обзор, путеводитель, указатель. Автоматизированный научно-справочный аппарат архива.</p>
5.	<p>Основные методы и правила работы исследователя над архивными документами</p>	<p>Изучение библиографических справочных пособий. Работа с инвентарными описями дел. Правильная формулировка темы исследования. Поиск материалов при структурном и хронологическом принципах. Атрибуция. Палеографический и лингвистический анализ текста. Работа с фондами личного происхождения. Порядок работы исследователя над архивными документами. Использование «глухих» ссылок. Порядок допуска в читальный зал архива. Правила и обязанности пользователей архива. Порядок заказа дел в читальном зале. Оформление выдачи архивных документов во временное пользование.</p>
6.	<p>Музееведение как научная дисциплина</p>	<p>Понятие «музееведение». Общее и специальное музееведение. Объект, предмет и методы музееведения. Музееведческий понятийный аппарат. Структура музееведения: историческое музееведение, теоретическое музееведение, практическое музееведение, музейное источниковедение. Музеография. Музей и его</p>

		<p>функции. Музейная коммуникация. Музейный предмет, его виды и свойства. Естественнонаучные препараты. Основные этапы процесса включения предмета в музейное собрание. Виды ценности предмета в музейном деле. Музейная коллекция. Фонды музея. Разновидности систем классификации музеев. Научно-исследовательские музеи. Учебные музеи. Научно-просветительские музеи. Детские музеи. Коллекционные музеи. Музеи ансамблевого типа. Государственные музеи. Ведомственные музеи. Общественные музеи. Частные музеи. Музеи-заповедники. Гуманитарные музеи. Естественнонаучные музеи. Научно-технические музеи.</p>
7.	Научно-фондовая работа музеев	<p>Фонды музея. Основные задачи научно-фондовой работы музеев. Структура фондов музея. Научно-вспомогательные материалы и их функции. Вспомогательные фонды (фонд материального временного хранения, архивный (документальный) фонд, библиотечный фонд, фонд сырьевых материалов). Музейный фонд РФ. Комплектование музейных фондов: систематическое, тематическое и комплексное комплектование. Правила и этапы комплектования музейных фондов. Учет музейных фондов. Этапы государственного учета музейных фондов: первичная регистрация поступивших в музей предметов и инвентаризация (научная регистрация) музейных предметов. Государственный каталог Музейного фонда РФ. Комплексная автоматизированная музейная информация система («КАМИС»). Юридическое и физическое хранение музейных фондов. Задачи организации хранения музейных фондов. Режим хранения.</p>
8.	Экспозиционно-выставочная работа музеев	<p>Музейная экспозиция. Музейный предмет как экспонат. Экспозиционные комплексы (био группы, музейный натюрморт, обстановочные сцены). Основные этапы создания музейной экспозиции: проектирование экспозиции, научная концепция экспозиции, архитектурно-художественная концепция, создание расширенной тематической структуры и экспозиционного проекта, создание тематико-экспозиционного плана (ТЭП). Структура ТЭП. Принципы построения музейной экспозиции. Временные выставки, их классификации. Качества, определяющие эффективность музейной выставки. Зоологические коллекции. Научный анализ музейных предметов: классификация, атрибуция и интерпретация.</p>
9.	Образовательная, культурно-досуговая и научно-исследовательская деятельность музеев	<p>Музейная социология и музейная педагогика. Основные направления в музейной педагогике. Культурно-образовательная деятельность музея (экскурсия, лекция, научные чтения, клуб, кружок, студия, конкурс, олимпиада, викторина, встреча с интересным человеком, концерт, творческий вечер, представление, историческая игра). Экскурсия, ее основные функции и классификации. Требования к экскурсии и экскурсоводу. Методы и приемы проведения экскурсий. Методические способы поддержания внимания экскурсантов. Научно-исследовательская работа музеев: изучение музейного собрания и памятников, музееведческие изыскания. Базовые и прикладные научные исследования, и научные разработки. Научно-исследовательский компонент музеев. Формы введения в научный оборот результатов НИР музеев.</p>

10.	Музеи мира	Лувр. Британский музей. Египетский музей. Метрополитен-музей. Музеи Ватикана. Мавзолей Цинь Шихуанди и Терракотовая армия. Запретный город. Музей Акрополя. Музей цивилизации Европы и Средиземноморья. Национальный музей Прадо. Галерея Уффици. Лондонская национальная галерея. Национальная галерея искусств. Нью-Йоркский музей современного искусства. Государственный музей Аушвиц-Биркенау.
11.	Музеи Москвы	Государственная Третьяковская галерея. Государственный музей изобразительных искусств им. А.С. Пушкина. Музей архитектуры им. А.В. Щусева. Выставка достижений народного хозяйства (ВДНХ). Московский государственный объединенный музей-заповедник «Коломенское». Государственный музей искусства народов Востока. Музеи Московского Кремля. Государственный Исторический музей. Музей Отечественной войны 1812 года. Храм Василия Блаженного. Государственный центральный музей современной истории России. Музей археологии Москвы. Центральный музей Вооруженных Сил. Центральный музей Великой Отечественной войны (Музей Победы). Музей М.А. Булгакова. Дом Русского зарубежья им. А.И. Солженицына. Центр профориентации Московского метрополитена.
12.	Музеи Санкт-Петербурга	Государственный Эрмитаж. Музей Фаберже. Государственный Русский музей. Российский государственный музей Арктики и Антарктики. Всероссийский музей им. А.С. Пушкина. Литературно-мемориальный музей Ф.М. Достоевского. Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого РАН (Кунсткамера). Российский государственный этнографический музей. Государственный музей истории религии. Государственный музей политической истории России. Государственный мемориальный музей обороны и блокады Ленинграда. Центральный военноморской музей. Государственный музей-памятник «Исаакиевский собор». Государственный музей-заповедник «Царское Село». Дворцово-парковый ансамбль «Петергоф».
13.	Музеи юга Дальнего Востока России	Этнографический музей народов Забайкалья. Художественный музей им. Ц.С. Сампилова. Забайкальский краевой краеведческий музей им. А.К. Кузнецова. Музей «Церковь декабристов». Амурский областной краеведческий музей им. Г.С. Новикова-Даурского. Музейно-выставочный комплекс «Дом И.А. Саяпина». Музейно-выставочный центр «Дом И.А. Котельникова». Музей истории золотодобычи. Музей истории Байкало-Амурской магистрали. Мемориальный музейный комплекс «Волочаевское сражение». Хабаровский краевой музей им. Н.И. Гродекова. Городской краеведческий музей Комсомольска-на-Амуре. Уссурийский музей. Музей истории Дальнего Востока им. В.К. Арсеньева. Учебно-научный музей ДВФУ. Приморский океанариум.
14.	Методика использования коллекций вузовских музеев в учебном процессе	Музейная педагогика как научная дисциплина. Музейный комплекс ФГБОУ ВО «Благовещенский государственный педагогический университет». Состав музейного комплекса БГПУ: Музей археологии им. Б.С. Сапунова; Литературно-краеведческий музей им. А.В. Лосева; Музей геологии; Музей гербария; Зоологический музей. Задачи музейного комплекса БГПУ. Экспозиция музея археологии. Археологические коллекции музея. Ву-

	<p>зовский музей как научный центр. Проведение лекционных и семинарских занятий, НПК на базе музея. Архивно-музейная практика. Кабинет-музей геологии. Формирование наборов минералов и горных пород в музее. Фонды музея геологического кабинета-музея. Организация экскурсий для школьников и студентов в музей. Полевая практика по метеорологии, топографии и геологии. Работа студентов с поляризационными микроскопами и бинокулярными лупами. Зоологический музей. Коллекции музея. Проведение лабораторных и практических занятий на базе музея. Тематическое и информационное сопровождение музейных коллекций. Эtiquетирование коллекции. Использование экспонатов в качестве раздаточного материала. Литературно-краеведческий музей. Фонды музея. Музейная экспозиция большого и малого залов музея. Альманах «Амур». Работа студентов в библиотеке и архиве музея. Литературно-краеведческий музея как научный центр. Популяризация литературной жизни Приамурья. Значение использования коллекций вузовских музеев в учебном процессе.</p>
--	--

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Общие методические рекомендации

Материалы учебной дисциплины «Основы архивоведения и музееведения» предоставляют возможность студентам получить представление о теоретических основах архивоведения и музееведения, акцентировать внимание на важнейших их категориях, методологии и закономерностях с целью формирования знаний, умений и навыков, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

При разработке данного курса учитываются существующие в современном архивном и музейном деле многообразие теоретико-методологических подходов и научных школ, отношение их представителей к трактовке событий и явлений.

Поскольку курс «Основы архивоведения и музееведения» является составной частью исторической науки, в процессе изучения данного курса необходимо обращаться к сравнительной характеристике архивов и историко-культурному наследию музеев. При этом особый акцент делается на изучение роли архивного и музейного дела в исторической науке. Материалы практических занятий позволяют студентам на основе использования специальной литературы и источников понять фундаментальные категории, используемые для оценки исторических фактов, событий и процессов, происходивших в мире, направленные на развитие их мировоззрения и формирование гражданской позиции.

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 также тестовые задания. Раздел «Список литературы» 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 важнейших проблем архивоведения и музееведения, предусматривают сочетание 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.

4.2 Методические рекомендации по подготовке к лекциям

Приступая к изучению дисциплины «Основы архивоведения и музееведения», студент должен иметь общие представления об объекте, предмете, методах, и структуре данной дисциплины; о ее месте в системе общественных наук и ее соотношении с другими науками; о ее практическом применении в педагогической деятельности; 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 предварительное прочтение лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, что закладывает базу для более, глубокого восприятия лекции.

Другой формой самостоятельной работы студента является посещение лекции, внимательное восприятие выступления лектора и конспектирование основных теоретических положений лекции. Внимательное слушание лекции, уяснение основного её содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – непереносимое условие успешной самостоятельной работы каждого студента. Поэтому студенты, присутствующие на лекциях по дисциплине «Основы архивоведения и музееведения», обязаны не только внимательно слушать преподавателя, но и конспектировать излагаемый им материал. При этом конспектирование материала представляет собой запись основных теоретических положений, рассуждений, излагаемых лектором. Нужно помнить, что конспектирование лекций дает студенту не только возможность пользоваться записями лекций при самостоятельной подготовке к семинарам и экзамену, но и глубже и основательней вникнуть в существо излагаемых в лекции вопросов, лучше усвоить и запомнить теоретический и нормативный материал.

Конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных вопросов темы, излагаемой в лекциях. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания.

Рекомендуется высказываемое лектором положение по курсу записывать своими словами. Перед записью надо постараться вначале понять смысл сказанного, отделить главное от второстепенного и, прежде всего, записать основной материал, терминологический аппарат. Качество записи лекции во многом зависит от навыков конспектирующего, от его общей подготовки, от сообразительности, от умения излагать преподносимое преподавателем своими словами.

4.3 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. Наличие разборчивого, краткого конспекта лекции, содержащего новые теоретические знания и фактический материал по основам архивоведения и музееведения, позволят студенту задуматься над прочитанным лекционным материалом, изучить специальную литературу по теме лекции, приобщиться к работе

с источниками, интересоваться использованием исторических фактов для объяснения событий, явлений, процессов, уметь толковать их.

После лекции студент должен познакомиться с планом практического занятия или с соответствующей темой занятия по программе курса. Он уясняет обязательную и дополнительную литературу, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Обычно разъяснение по этим вопросам студенты получают в конце предыдущего практического занятия, когда преподаватель объявляет очередную тему занятия и кратко рассказывает, как к нему готовиться.

В целом, подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников пособий, учебников, их реферирования, подготовки докладов и сообщений.

Заключительным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту, которое способствует ясному пониманию и его глубокому овладению. Данная работа может быть проделана непосредственно накануне семинарского занятия.

Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

Для получения студентами глубоких знаний требуется регулярная самостоятельная работа студентов над рекомендуемой литературой и учебником, живой интерес к газетам и журналам. Главным в учебной работе для студентов должны стать регулярные самостоятельные занятия для сознательного усвоения, то есть осмысливания приобретаемых знаний.

В целом, самостоятельная работа над книгой всегда требует, чтобы студенты усваивали содержание материала (главные мысли, ключевые идеи, представления, понятия и категории, закономерности и т.д.). Усвоенный материал необходимо научиться выразить своими словами.

Успешному осуществлению внеаудиторной самостоятельной работе способствуют консультации и собеседования. Они обеспечивают непосредственную связь между студентом и преподавателем и используются для осуществления контрольных функций. 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.

4.4 Методические указания к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студента должна выражаться в активных формах и методах обучения, в сотрудничестве студента с преподавателем.

Всякая учеба требует много времени, труда и терпения. Иногда студент не сразу может разобраться в наиболее сложных вопросах дисциплины. Успех овладения материалом данного курса зависит от того, насколько правильно он организует работу над учебным материалом, насколько успешно сочетает лекции с практическими занятиями и самостоятельной работой.

В целях оптимальной организации самостоятельной работы по курсу «Основы архивоведения и музееведения» студенту предлагается ряд рекомендаций. Получив задание и разобравшись в нем, студент обязан принять меры к обеспечению себя необходимыми учебными пособиями: литературой, сборниками документов и т.д. Важно к обеспечению себя пособиями приступить своевременно, т.е. немедленно после получения задания или окончания аудиторных занятий. В указанное время студент может посетить библиотеку, читальный зал, обратиться к электронным ресурсам.

В последние годы в вузах страны получили широкое распространение электронные базы данных, призванные помочь научному и учебному процессу. В ФГБОУ ВО «БГПУ» имеется возможность пользоваться основательными электронными базами.

Среди всех учебных пособий для подготовки к практическим занятиям особое место занимают конспекты лекций. Их наличие – непреложное условие всякой самостоятельной работы. Они вводят в курс подлежащей изучению темы и часто содержат обстоятельное разрешение самых актуальных практических вопросов. В отличие от всех других учебных пособий конспекты лекций характеризуются новизной материала, специально предназначенного для аудиторных 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 свое время и распределяя его в соответствии с расписанием занятий, студент при строгом соблюдении намеченного плана сможет выделить достаточное количество часов для самостоятельной работы по курсу «Основы архивоведения и музееведения».

4.5 Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Цель экзамена оценить уровень сформированности компетенций студентов за полный курс 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 объемом материала, выносимых на экзамен, а также с литературой, необходимой для подготовки к данной форме промежуточного контроля. Необходимо, чтобы все студенты имели четкое 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 объем самостоятельной работы, систематически не готовился к практическим занятиям, преподаватель задать дополнительные вопросы. 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:

- контрольная работа;
- 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

№	Наименование раздела (темы)	Формы/виды самостоятельной работы	Количество часов, в соответствии с учебно-тематическим планом
1.	Архивоведение как научная дисциплина	Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	4
2.	История архивного дела в России	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет. Подготовка доклада с презентацией.	4
3.	Архивный фонд Российской Федерации. Система архивных учреждений РФ	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет. Подготовка доклада с презентацией.	6
4.	Основные задачи и функции архивов. Научно-справочный аппарат архивов	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	2
5.	Основные методы и правила работы исследователя над архивными документами	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	2
6.	Музееведение как научная дисциплина	Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	4
7.	Научно-фондовая работа музеев	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	2
8.	Экспозиционно-выставочная работа музеев	Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	2

9.	Образовательная, культурно-досуговая и научно-исследовательская деятельность музеев	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	2
10.	Музеи мира	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет. Подготовка доклада с презентацией.	10
11.	Музеи Москвы	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет. Подготовка доклада с презентацией.	10
12.	Музеи Санкт-Петербурга	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет. Подготовка доклада с презентацией.	10
13.	Музеи юга Дальнего Востока России	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет. Подготовка доклада с презентацией.	10
14.	Методика использования коллекций вузовских музеев в учебном процессе	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	2
ИТОГО			54

5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема 1. Архивоведение как научная дисциплина

Содержание

1. Предмет, объект, принципы и методы архивоведения.
2. Межпредметные связи архивоведения.

3. Архивоведение в России: история как науки и научной дисциплины.
4. Архивный документ как исторический источник.
5. Типология архивов.

Тема 2. История архивного дела в России

Содержание

1. Архивы в Древнерусском государстве (IX – начало XII вв.) и в период политической раздробленности русских земель (XII – конец XV вв.).
2. Архивное дело Русского государства (конец XV – XVII вв.).
3. Архивы и архивное дело в период образования и становления Российской империи (XVIII в.).
4. Трансформация архивного дела и архивов в первой половине XIX в.
5. Архивное дело во второй половине XIX в.
6. Теоретическая и практическая архивная деятельность Н.В. Калачева и Д.Я. Самокусова.
7. Архивы и архивное дело в начале XX в.
8. Создание и деятельность Союза российских архивных деятелей.
9. Декрет СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Начало комплектования Единого государственного архивного фонда (ЕГАФ).
10. Структура и функции Главного управления архивным делом – Центрального архивного управления РСФСР и Центрального архивного управления СССР.
11. Макулатурные кампании в Советской России в 1920-1930-е гг.
13. Архивы РСФСР и СССР накануне и в годы Великой Отечественной войны (1938-1945 гг.).
14. Главное архивное управление при Совете Министров СССР (Главархив СССР) и сеть центральных государственных архивов СССР в 1960-1980-е гг.
15. Реформирование архивной отрасли России в 1990-х гг.

Тема 3. Архивный фонд Российской Федерации. Система архивных учреждений РФ

Содержание

1. Архивный фонд Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Организация документов Архивного фонда РФ.
2. Федеральное архивное агентство РФ (Росархив). Система управления архивным делом.
3. Российский государственный архив древних актов (РГАДА, г. Москва).
4. Российский государственный исторический архив (РГИА, г. Санкт-Петербург).
5. Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ, г. Москва).
6. Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА, г. Москва).
7. Российский государственный военный архив (РГВА, г. Москва).
8. Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ, г. Санкт-Петербург).
9. Российский государственный архив экономики (РГАЭ, г. Москва).
10. Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ, г. Москва).
11. Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД, г. Москва).
12. Российский государственный архив в г. Самара (РГА, г. Самара).
13. Российский государственный архив социально-политической истории (РГАСПИ, г. Москва).
14. Российский государственный архив новейшей истории (РГАНИ, г. Москва).

15. Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД, г. Красногорск).
16. Российский государственный архив фонодокументов (РГАФД, г. Москва).
17. Российский государственный исторический архив Дальнего Востока (РГИА ДВ, г. Владивосток).
18. Центр хранения страхового фонда (ЦХСФ, г. Ялуторовск) и Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД, г. Москва).
19. Ведомственные архивы, осуществляющие постоянное хранение документов Архивного фонда РФ:
 - 19.1 Архив Президента Российской Федерации (АП РФ, г. Москва) / Управление информационного и документационного обеспечения Президента Российской Федерации Администрации Президента Российской Федерации (г. Москва).
 - 19.2 Архив Российской Академии наук (Архив РАН, г. Москва);
 - 19.3 Архив внешней политики Российской империи Министерства иностранных дел РФ (АВПРИ МИД РФ, г. Москва);
 - 19.4 Архив внешней политики Российской Федерации (АВП РФ, г. Москва);
 - 19.5 Центральный архив Министерства обороны Российской Федерации (ЦАМО РФ, г. Подольск);
 - 19.6 Центральный военно-морской архив Министерства обороны РФ (ЦВМА МО РФ, г. Гатчина);
 - 19.7 Архив военно-медицинских документов Военно-медицинского музея Министерства обороны РФ (АВМД ВММ МО РФ, г. Санкт-Петербург);
 - 19.8 Центральный архив Федеральной службы безопасности Российской Федерации (ЦА ФСБ РФ, г. Москва);
 - 19.9 Центральный пограничный архив Федеральной службы безопасности Российской Федерации (ЦПА ФСБ РФ, г. Москва);
 - 19.10 Центральный архив внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации (ЦАВВ МВД РФ, г. Москва).
20. Государственные архивы субъектов Российской Федерации.

Тема 4. Музееведение как научная дисциплина

Содержание

1. Предмет, объект, принципы и методы музееведения.
2. Место музееведения в системе наук.
3. Структура музееведения. Основные субдисциплины и научные направления музееведения.
4. Периодизация истории музееведческих знаний и музееведения как науки.
5. Музей как социокультурный институт.
6. Музейный фонд Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации». Организация музейного дела в РФ

Тема 5. Музеи мира

Содержание

1. Лувр (г. Париж).
2. Британский музей (г. Лондон)
3. Египетский музей (г. Каир)
4. Метрополитен-музей (г. Нью-Йорк).
5. Музеи Ватикана (г. Рим)
6. Мавзолей Цинь Шихуанди и Терракотовая армия (г. Сиань)
7. Запретный город (г. Пекин)

- Музей Акрополя (г. Афины)
- Музей цивилизаций Европы и Средиземноморья (г. Марсель)
- Национальный музей Прадо (г. Мадрид)
- Галерея Уффици (г. Флоренция)
- Лондонская национальная галерея (г. Лондон)
- Национальная галерея искусств (г. Вашингтон)
- Нью-Йоркский музей современного искусства (г. Нью-Йорк)
- Государственный музей Аушвиц-Биркенау (г. Освенцим)

Тема 6. Музеи Москвы

Содержание

- Государственная Третьяковская галерея.
- Государственный музей изобразительных искусств им. А.С. Пушкина.
- Музей архитектуры им. А.В. Щусева.
- Выставка достижений народного хозяйства (ВДНХ).
- Московский государственный объединенный музей-заповедник «Коломенское».
- Государственный музей искусства народов Востока.
- Музеи Московского Кремля.
- Государственный Исторический музей.
- Музей Отечественной войны 1812 года.
- Храм Василия Блаженного.
- Государственный центральный музей современной истории России.
- Музей археологии Москвы.
- Центральный музей Вооруженных Сил.
- Центральный музей Великой Отечественной войны (Музей Победы).
- Музей М.А. Булгакова.
- Дом Русского зарубежья им. А.И. Солженицына.
- Центр профориентации Московского метрополитена.

Тема 7. Музеи Санкт-Петербурга

Содержание

- Государственный Эрмитаж.
- Музей Фаберже.
- Государственный Русский музей.
- Российский государственный музей Арктики и Антарктики.
- Всероссийский музей А.С. Пушкина.
- Литературно-мемориальный музей Ф.М. Достоевского.
- Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого РАН (Кунсткамера).
- Российский государственный этнографический музей.
- Государственный музей истории религии.
- Государственный музей политической истории России.
- Государственный мемориальный музей обороны и блокады Ленинграда.
- Центральный военно-морской музей.
- Государственный музей-памятник «Исаакиевский собор».
- Государственный музей-заповедник «Царское Село».
- Дворцово-парковый ансамбль «Петергоф».

Тема 8. Музеи юга Дальнего Востока России

Содержание

- Этнографический музей народов Забайкалья (г. Улан-Удэ).
- Художественный музей им. Ц.С. Сампилова (г. Улан-Удэ).
- Забайкальский краевой краеведческий музей им. А.К. Кузнецова (г. Чита).

4. Музей «Церковь декабристов» (г. Чита)
5. Амурский областной краеведческий музей им. Г.С. Новикова-Даурского (г. Благовещенск).
6. Музейно-выставочный комплекс «Дом И.А. Саяпина» и Музейно-выставочный центр «Дом И.А. Котельникова» (г. Благовещенск).
7. Музей истории золотодобычи (г. Зея).
8. Музей истории Байкало-Амурской магистрали (г. Тында).
9. Мемориальный музейный комплекс «Волочаевское сражение» (с. Волочаевка-1).
10. Хабаровский краевой музей им. Н.И. Гродекова (г. Хабаровск).
11. Городской краеведческий музей Комсомольска-на-Амуре (г. Комсомольск-на-Амуре).
12. Уссурийский музей (г. Уссурийск).
13. Музей истории Дальнего Востока им. В.К. Арсеньева (г. Владивосток).
14. Учебно-научный музей ДВФУ (г. Владивосток).
15. Приморский океанариум (г. Владивосток).

Основная литература:

1. Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения / В.Н. Автократов. – М.: РГГУ, 2001. – 396 с.
2. Ануфриев А.В., Шахеров В.П., Шахерова С.Л. Музейное дело и охрана культурных ценностей / А.В. Ануфриев, В.П. Шахеров, С.Л. Шахерова. – Иркутск: Изд-во ИГУ, 2013. – 197 с.
3. Архивы и власть: Первое послереволюционное десятилетие. Протоколы и журналы заседаний руководящих органов управления архивной отраслью за 1918-1928 гг.: Сборник документов / отв. ред. О.Н. Копылова. – М.: Кучково поле, 2018. – Т. 1. 1918-1920 гг. – 1040 с.
4. Архивы и власть: Первое послереволюционное десятилетие. Протоколы и журналы заседаний руководящих органов управления архивной отраслью за 1918-1928 гг.: Сборник документов / отв. ред. О.Н. Копылова. – М.: Кучково поле, 2018. – Т. 2. 1921-1928 гг. – 920 с.
5. Баринаева Е.Б. Организация работы по хранению музейных предметов и коллекций: учебник и практикум для вузов / Е.Б. Баринаева. – М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 88 с.
6. Болотин Д.П., Осипов П.Е., Стрельцов А.Н., Шеломихин О.А. Использование коллекций вузовских музеев в учебном процессе / Д.П. Болотин, П.Е. Осипов, А.Н. Стрельцов, О.А. Шеломихин. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2008. – 40 с.
7. Болотин Д.П., Осипов П.Е., Стрельцов А.Н., Шеломихин О.А. Организация музейного дела в вузе / Д.П. Болотин, П.Е. Осипов, А.Н. Стрельцов, О.А. Шеломихин. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2008. – 47 с.
8. Бурова Е.М., Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П. Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева. – М.: Изд-во «ТЕРМИКА», 2016. – 688 с.
9. Все музеи Москвы: Справочник-путеводитель / ред.-сост. Е. Галкина. – М.: Журн. «Мир музея», 1997. – 304 с.
10. Козлов В.П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В.П. Козлов. – М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 329 с.
11. Кузина Н.В. Основы музееведения / Н.В. Кузина. – Н. Новгород: Изд-во Нижегородского государственного университета, 2013. – 151 с.
12. Пушкарев Л.Н. Классификация русских письменных источников по отечественной истории / Л.Н. Пушкарев. – М.: Наука, 1975. – 282 с.
13. Раскин Д.И., Соколов А.Р. Архивоведение: учебник для вузов / Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. – М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 468 с.

14. Сафонов А.А., Сафонова М.А. Музейное дело и охрана памятников: учебник и практикум для вузов / А.А. Сафонов, М.А. Сафонова. – М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 365 с.
15. Тишкин А.А., Гребенникова Т.Г. Основы музеологии / А.А. Тишкин, Т.Г. Гребенникова. – Барнаул: Изд-во Алт. гос. ун-та, 2013. – 212 с.
16. Ульянина Е.А., Якименко А.С. Архивоведение / Е.А. Ульянина, А.С. Якименко. – М.: Высшее образование, 2007. – 148 с.
17. Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат: Краткий справочник / сост. О.Ю. Нежданова. – М.: Ред.-изд. отд. федерал. архивов, 1994. – 114 с.
18. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России: учебник для вузов / Т.И. Хорхордина. – М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 626 с.
19. Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX в. / С.И. Цеменкова. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 155 с.
20. Цеменкова С.И. История архивов России: XX – начало XXI вв. / С.И. Цеменкова. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019. – 200 с.

Дополнительная литература:

1. Архивы России. Москва и Санкт-Петербург: справочник-обозрение и библиографический указатель / отв. сост. Д.В. Репуло. – М.: Археографический центр, 1997. – 1070 с.
2. Болотин Д.П., Шеломихин О.А. Музей археологии БГПУ имени Б.С. Сапунова / Д.П. Болотин, О.А. Шеломихин. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. – 41 с.
3. Бурова Е.М. История и современные тенденции развития экспертизы ценности документов: Учеб. пособие по спецкурсу / Е.М. Бурова. – М.: МГИАИ, 1985. – 65 с.
4. Вовкотруб О.В., Фионова Л.Р. Архивоведение: Учеб. пособие / О.В. Вовкотруб, Л.Р. Фионова. – Пенза: Пенз. гос. ун-т, 2005. – 132 с.
5. Галкина Т.В. Музееведение: основы создания экспозиции / Т.В. Галкина. – Томск: Изд-во Томского государственного педагогического университета, 2004. – 56 с.
6. Государственные архивы РСФСР: Справочник-путеводитель / сост. Е.М. Корнева, Т.Г. Кий, Н.Н. Розова, Г.П. Тихачева. – М.: Сов. Россия, 1980. – 368 с.
7. Грицкевич В.П. История музейного дела до конца XVIII в. / В.П. Грицкевич. – СПб.: С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусства, 2004. – 406 с.
8. Грицкевич В.П. История музейного дела конца XVIII – начала XX вв. / В.П. Грицкевич. – СПб.: С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусства, 2007. – 225 с.
9. Грицкевич В.П. История музейного дела в новейший период (1918-2000) / В.П. Грицкевич. – СПб.: С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусства, 2009. – 151 с.
10. Илизаров Б.С. Роль документальных памятников в общественном развитии: Теоретические вопросы использования архивных документов / Б.С. Илизаров. – М.: МГИАИ, 1987. – 88 с.
11. Каулен М.Е. Музеефикация историко-культурного наследия России / М.Н. Каулен. – М.: Этерна, 2012. – 430 с.
12. Ким Г.П. Музейное дело: учебно-методическое пособие / Г.П. Ким. – Оренбург: ИПК ГОУ ОГУ, 2007. – 117 с.
13. Крайская З.В., Челлини Э.В. Архивоведение: Учебное пособие / З.В. Крайская, Э.В. Челлини. – М.: Норма, 1996. – 220 с.
14. Малышева С.Ю. Архивоведение / С.Ю. Малышева. – Казань: Казан. ун-т, 2016. – 180 с.
15. Музееведение / Л.Г. Гужова, Н.В. Мягина, В.А. Черничкина, Л.Ф. Ментова, Н.Г. Олейник, Л.В. Кириллова, Е.С. Грибанова, О.К. Смагина. – Владимир: Изд-во Владимир. гос. ун-та, 2010. – 116 с.
16. Музееведение: Музеи исторического профиля / под ред. К.Г. Левыкина, В. Хербста. – М.: Высш. шк., 1988. – 430 с.

17. Музеи Академии наук СССР и Академий наук союзных республик / отв. ред. Б.А. Рыбаков. – М.: Наука, 1989. – 158 с.
18. Музейное дело России / отв. ред. М.Е. Каулен. – М.: ВК, 2010. – 676 с.
19. Мягтина Н.В. Профильные группы музеев / Н.В. Мягтина. – Владимир: Изд-во Владим. гос. ун-та, 2011. – 212 с.
20. Поляков Т.П. Мифология музейного проектирования, или «Как делать музей?» – 2 / Т.П. Поляков. – М.: Рос. ин-т культурологии, 2003. – 454 с.
21. Полякова М.А. Охрана культурного наследия России / М.А. Полякова. – М.: Дрофа, 2005. – 270 с.
22. Приморский государственный музей им. В.К. Арсеньева: Путеводитель / сост. И.И. Бабцева, М.И. Заяц, А.Т. Храмцова, И.Г. Яцкова, Р.З. Осипович. – Владивосток: Изд-во «Красное знамя», 1990. – 57 с.
23. Путеводитель по кинофотодокументам Российского государственного архива кинофотодокументов (РГАКФД) / отв. сост. Л.Ф. Макарова, Н.П. Смирнова. – М.: РОССПЭН, 2010. – 943 с.
24. Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России / В.Н. Самошенко. – М.: Высш. шк., 1989. – 214 с.
25. Сидорова И.Б. Музеи и музейное дело России. Дореволюционный период / И.Б. Сидорова. – Казань: ИИЦ УДП РТ, 2012. – 299 с.
26. Сотникова С.И. Музеология / С.И. Сотникова. – М.: Дрофа, 2010. – 190 с.
27. Специальные исторические дисциплины: Учеб. пособие / отв. ред. М.М. Кром. – СПб.: Дмитрий Буланин, 2003. – 634 с.
28. Томилов Н.А. Музеология как отрасль знаний / Н.А. Томилов. – Омск: Издат. дом «Наука», 2012. – 100 с.
29. Удэгейцы: Каталог коллекции из собрания Хабаровского краевого музея им. Н.И. Гродекова / авт.-сост. Г.Т. Титорева. – Хабаровск: ХКМ им. Н.И. Гродекова, 2016. – 188 с.
30. Фезер Т. Сокровища человечества: Памятники истории, культуры и природные заповедники под охраной ЮНЕСКО / пер. М. Зоркой. – М.: БММ АО, 1997. – 263 с.
31. Фонды Российского государственного военно-исторического архива. Краткий справочник / сост. Е.Н. Дмитроченкова, Л.Я. Саг. – М.: РОССПЭН, 2001. – 640 с.
32. Хадсон К. Влиятельные музеи / пер. с англ. Л. Мотылева. – Новосибирск: Сиб. хронограф, 2001. – 194 с.
33. Хорхордина Т.И. История и архивы / Т.И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 1994. – 256 с.
34. Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди / Т.И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 2003. – 525 с.
35. Чмыхало А.Ю. Архивное дело: Учеб. пособие / А.Ю. Чмыхало. – Томск: Том. политех. ун-т, 2004. – 136 с.
36. Юренева Т.Ю. Музееведение: Учебник для высшей школы / Т.Ю. Юренева. – М.: Академический Проект, 2004. – 560 с.
37. Юренева Т.Ю. Музей в мировой культуре / Т.Ю. Юренева. – М.: Рус. слово, 2003. – 532 с.

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 УК-5 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;

			10) слабое владение материалом или его непонимание.
		Пороговый – 60-74 баллов (удовлетворительно)	<p>Доклад студента отвечает следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам; 2) недостаточно продемонстрирована проблемность и актуальность; 3) отсутствует новизна и оригинальность; 4) раскрытие ведущих аспектов проблемы; 5) слабая доказательная база; 6) отсутствует чёткая логичность, структурированность, нет целостности выступления; 7) недочёты в речевой культуре (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, и т.д.); 8) слабое использование информационных ресурсов; 9) наличие презентации, отражающей основные положения доклада и оформленной в соответствии с требованиями, имеющей отдельные ошибки в содержании и оформлении; 10) слабое владение материалом.
		Базовый – 75-84 баллов (хорошо)	<p>Доклад студента соответствует следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам; 2) проблемность, актуальность; 3) новизна, оригинальность; 4) раскрытие ведущих аспектов проблемы; 5) доказательная база, аргументированность, убедительность, обоснованность выводов; 6) логичность, структурированность, целостность выступления; 7) отдельные недочёты в речевой культуре (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, и т.д.); 8) использование информационных ресурсов; 9) наличие презентации, отражающей положения доклада и оформленной в соответствии с требованиями, однако имеющей незначительные недочёты; 10) владение материалом.
		Высокий – 85-100 баллов	Доклад студента соответствует следующим критериям:

		(отлично)	<p>1) соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;</p> <p>2) проблемность, актуальность;</p> <p>3) новизна, оригинальность;</p> <p>4) глубина и полнота раскрытия проблемы;</p> <p>5) доказательная база, аргументированность, убедительность, обоснованность выводов;</p> <p>6) логичность, структурированность, целостность выступления;</p> <p>7) речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, и т.д.);</p> <p>8) использование широкого спектра информационных ресурсов;</p> <p>9) наличие презентации, отражающей положения доклада и оформленной в соответствии с требованиями;</p> <p>1) 10) самостоятельность суждений, владение материалом.</p>
Собеседование		Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)	Студент обнаруживает незнание и непонимание основных положений вопроса.
		Пороговый – 60-74 баллов (удовлетворительно)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса, но: <p>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в плане языковой культуры выступления.</p>
		Базовый – 75-84 баллов (хорошо)	В ответе студента допущены: <p>1) малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса;</p> <p>2) 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p>
		Высокий – 85-100 баллов (отлично)	Студент: <p>1) в полном объеме излагает материал, дает правильное определение основных понятий;</p> <p>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые</p>

			<p>примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;</p> <p>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p>
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)		<p>В диктанте имеют место:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отсутствие представления об исторических понятиях и терминах; 2) безграмотная формулировка содержания понятий и терминов; 3) грубые ошибки в использовании понятий и терминов применительно к историческим эпохам и конкретным процессам, явлениям и событиям; 4) несформированное умение соотносить понятия и термины друг с другом; 5) незнание учебной и справочной литературы.
	Пороговый – 60-74 баллов (удовлетворительно)		<p>Диктант удовлетворяет следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие общего представления об исторических понятиях и терминах; 2) нечёткая и не совсем грамотная формулировка содержания понятий и терминов; 3) ошибки в использовании понятий и терминов применительно к историческим эпохам и конкретным процессам, явлениям и событиям; 4) слабо сформированное умение соотносить понятия и термины друг с другом; 5) обращение исключительно к учебной литературы.
	Базовый – 75-84 баллов		В диктанте учитываются следующие критерии:

		(хорошо)	<p>1) наличие представления об исторических понятиях и терминах;</p> <p>2) достаточно грамотная формулировка содержания понятий и терминов;</p> <p>3) незначительные недочёты в использовании понятий и терминов применительно к историческим эпохам и конкретным процессам, явлениям и событиям;</p> <p>4) умение соотносить понятия и термины друг с другом, при небольших недочётах;</p> <p>5) обращение к специальной справочной литературы.</p>
		<p>Высокий – 85-100 баллов (отлично)</p>	<p>Диктант соответствует следующим критериям:</p> <p>1) наличие представления об исторических понятиях и терминах;</p> <p>2) чёткая и грамотная формулировка содержания понятий и терминов;</p> <p>3) использование понятий и терминов применительно к историческим эпохам и конкретным процессам, явлениям и событиям;</p> <p>4) умение соотносить понятия и термины друг с другом;</p> <p>5) использование специальной справочной литературы.</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 экзамен.

Для оценивания результатов освоения дисциплины применяется следующие критерии оценивания.

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 объёму, 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;

- б) 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;

- б) 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 объёме, 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;
- 6) продемонстрировал неспособность анализировать и решать практические задачи.

Перечень экзаменационных вопросов по дисциплине

«Основы архивоведения и музееведения»

1. Архивоведение как научная дисциплина. Объект, предмет и методы архивоведения.
2. Связь архивоведения с другими дисциплинами. Место архивоведения в системе вузовского образования.
3. Архивный документ как исторический источник.
4. Архивы в Древнерусском государстве и в период политической раздробленности русских земель.
5. Архивное дело в Русском централизованном государстве.
6. Архивы и архивное дело в период образования и становления Российской империи.
7. Архивное дело в XIX – начале XX вв.
8. Создание и деятельность Союза российских архивных деятелей.
9. Централизация управления архивным делом в первое послереволюционное десятилетие (1917-1928 гг.).
10. Укрепление командно-административной системы управления советскими архивами (1929-1938 гг.).
11. Архивы РСФСР и СССР накануне и в годы Великой Отечественной войны (1939-1945 гг.).
12. Архивы в послевоенный период (1946-1961 гг.).
13. Архивное строительство в 1960-1980-е гг.
14. Архивная реформа РФ. Становление современной системы архивов РФ.
15. Архивный фонд Российской Федерации. Законодательство РФ в сфере архивного дела.
16. Федеральное архивное агентство. Федеральные государственные архивы.
17. Экспертиза ценности документов. Система хранения архивных документов.
18. Федеральное архивное агентство РФ (Росархив). Федеральные государственные архивы России.
19. Комплектования архивов. Оформление и формирование дела.
20. Научно-справочный аппарат архива.
21. Работа исследователя над архивными документами. Правила работы в архиве.
22. Музееведение как научная дисциплина. Объект, предмет и методы музееведения.
23. Понятийный аппарат, структура и функции музееведения.
24. Музейный предмет и музейная коллекция.
25. Музей как социокультурный институт. Классификации музеев.
26. Музейный фонд Российской Федерации.
27. Комплектование и хранение музейных фондов.
28. Музейная экспозиция. Тематико-экспозиционный план.

29. Временные выставки, их классификации, этапы создания и качества, определяющие их эффективность.
30. Музейная педагогика. Основные направления в музейной педагогике.
31. Экскурсия как форма культурно-образовательной деятельности музея.
32. Научно-исследовательская работа музея.
33. Методика использования коллекций вузовских музеев в учебном процессе.

6.3 Оценочные средства для проверки уровня сформированности компетенций УК-1, УК-5, ОПК-2, ПК-2

Тесты содержит следующие типы заданий

Тип задания	№ задания	Вес задания (балл)	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания / характеристика правильности ответа)
задания закрытого типа с выбором одного правильного (1 из 4)	1, 2, 3	1 балл	1 б. – полное правильное соответствие; 0 б. – остальные случаи.
задания закрытого типа с выбором одного правильного ответа по схеме: «верно»/ «неверно»	4, 5	1 балл	1 б. – полное правильное соответствие; 0 б. – остальные случаи.
задания закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов (3 из 6)	6, 7	2 балла	2 б. – полное правильное соответствие (последовательность вариантов ответа может быть любой); 1 б. – если допущена одна ошибка / ответ правильный, но не полный; 0 б. – остальные случаи.
задания закрытого типа на установление соответствия (4 на 4)	8, 9	2 балла	2 б. – полное правильное соответствие; 1 б. – если допущена одна ошибка / ответ правильный, но не полный; 0 б. – остальные случаи.
задание закрытого типа на установление последовательности	10, 11	2 балла	2 б. – полное правильное соответствие; 1 б. – если допущена одна ошибка / ответ правильный, но не полный; 0 б. – остальные случаи.
задания открытого типа с кратким ответом	12, 13	3 балла	3 б. – полное правильное соответствие; 0 б. – остальные случаи.
задания открытого типа с развернутым ответом	14, 15	5 баллов	5 б. – полное правильное соответствие; 3 б. – если допущена одна ошибка / неточность / ответ правильный, но не полный; 0 б. – если допущено более одной ошибки / ответ неправильный / ответ отсутствует.

Формируемая компетенция	Индикаторы сформированности компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных	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

задач	задачи; УК-1.3 Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.
-------	--

Задание 1.

Внимательно прочитайте задание и укажите один правильный вариант ответа:

Исследователь работает с личным фондом писателя в государственном архиве. В описи он обнаружил дело с грифом «Особой важности», доступ к которому закрыт на 75 лет. Каковы должны быть его дальнейшие действия, основанные на системном понимании правового регулирования и принципов доступа к архивным документам?

- 1) самостоятельно обратиться к директору архива с личной просьбой о предоставлении доступа, сославшись на научный интерес;
- 2) прекратить работу с этим фондом, т.к. доступ к документам с таким грифом невозможен в принципе;
- 3) оформить официальный запрос в экспертную комиссию архива с обоснованием цели исследования для возможного рассекречивания документа или получения разрешенного доступа;
- 4) игнорировать это дело и использовать только открытые документы, не анализируя причины ограничения.

Ответ: 3.

Задание 2.

Внимательно прочитайте задание и укажите один правильный вариант ответа:

Сотрудник музея получил задание атрибутировать картину неизвестного художника, поступившую в фонд без сопроводительных документов. Какой поиск и синтез информации будет наиболее системным и эффективным для решения этой задачи?

- 1) сравнить манеру письма и сюжет с работами известных мастеров, используя только художественные альбомы из библиотеки музея;
- 2) провести комплексное исследование: технико-технологическая экспертиза (рентген, анализ красок), поиск аналогий в каталогах других музеев и базах данных, изучение маркировки на подрамнике и обороте холста, работа с архивными документами о художественных выставках;
- 3) выставить картину в зале и собрать мнения посетителей о возможном авторе;
- 4) сделать предположение об авторстве на основе субъективного впечатления и стилистического сходства.

Ответ: 2.

Задание 3.

Внимательно прочитайте задание и укажите один правильный вариант ответа:

В архив поступил на хранение комплекс цифровых фотографий. С точки зрения системного подхода к обеспечению их долговременной сохранности и доступности, какая последовательность действий является критически важной?

- 1) записать файлы на самый современный носитель информации и поместить его в сейф;
- 2) присвоить файлам уникальные имена, рассчитать контрольные суммы для проверки целостности, сохранить файлы в открытых форматах и обеспечить их хранение;
- 3) распечатать все фотографии на качественной бумаге и хранить их как традиционный фонд;
- 4) выложить все файлы в общий доступ в интернете для популяризации фонда.

Ответ: 2.

Задание 4.

Верно ли следующее утверждение?

Критический анализ источника в музееведении включает не только установление подлинности предмета, но и выявление его исторического и культурного контекста, что позволяет синтезировать более полную информацию для атрибуции.

Ответ: верно.

Задание 5.

Верно ли следующее утверждение?

При работе с ведомственным архивом, системный подход требует начать поиск информации с изучения его путеводителя или описей, чтобы понять структуру фондов и выявить потенциально релевантные для исследования комплексы документов.

Ответ: верно.

Задание 6.

Внимательно прочитайте задание и укажите три правильных варианта ответа:

Исследователь работает над темой «История заводского поселка в 1930-е гг.» и применяет системный подход для поиска информации в государственном архиве. Какие три действия из перечисленных являются наиболее эффективными и отражают данный подход?

- 1) изучить путеводитель по архиву для выявления фондов заводоуправления и местных органов власти;
- 2) ограничиться только личными фондами известных работников завода;
- 3) просмотреть описи фондов районного комитета партии и профсоюзной организации;
- 4) искать исключительно в центральных газетах того времени;
- 5) изучить фонд проектной организации, если завод строился в тот период;
- 6) работать только с электронным каталогом, игнорируя карточные.

Ответ: 1, 3, 5.

Задание 7.

Внимательно прочитайте задание и укажите три правильных варианта ответа:

Музейный сотрудник получает коллекцию предметов быта 1980-х гг. без описей. Для их научной атрибуции и описания необходимо провести критический анализ и синтез информации. Какие три метода являются ключевыми в этом процессе?

- 1) провести детальную фотофиксацию каждого предмета с разных ракурсов;
- 2) выставить предметы в зале и опросить первых посетителей;
- 3) сравнить с аналогичными предметами в каталогах других музеев и специализированной литературе;
- 4) опираться только на интуицию и личные воспоминания;
- 5) найти и опросить дарителей или потенциальных владельцев для установления истории бытования;
- 6) провести лабораторные исследования материалов и красителей для определения состава и времени производства.

Ответ: 3, 5, 6.

Задание 8.

Установите соответствие между видом музейного предмета и наиболее релевантным для его атрибуции методом критического анализа и синтеза информации:

Вид музейного предмета	Метод анализа и синтеза
1) старинная фотография	А) проведение дендрохронологической экспертизы
2) картина, написанная масляными красками	Б) изучение клейм, техники пайки и состава металла
3) грамота	В) идентификация личности по униформе и наградам, анализ архитектурных деталей
4) мебель XVIII в.	Г) палеографический анализ почерка, филиграней и формуляра документа

Ответ: 1-В, 2-Б, 3-Г, 4-А.

Задание 9.

Установите соответствие между видом научно-справочного аппарата архива и его основной функцией в процессе поиска и анализа информации:

Вид НСА	Функция
1) путеводитель	А) раскрывает состав и содержание отдельных дел в фонде
2) каталог	Б) дает обзор состава и содержания фондов архива, является отправной точкой для системного поиска
3) опись	В) обеспечивает поиск документов по тематическому, географическому и другим признакам
4) указатель	Г) позволяет провести детальный поиск информации внутри конкретного фонда

Ответ: 1-Б, 2-В, 3-А, 4-Г.

Задание 10.

Установите логическую последовательность этапов исследования, основанного на системном подходе к работе в архиве.

- 1) провести внутреннюю и внешнюю критику выявленных документов;
- 2) сформулировать цель и гипотезу исследования;
- 3) изучить путеводитель по архиву и составить предварительный список фондов;
- 4) синтезировать полученные данные в целостную картину и оформить результаты.

Ответ: 2, 3, 1, 4.

Задание 11.

Определите последовательность разработки научной концепции музейной экспозиции.

- 1) формирование центрального тезиса (идеи) экспозиции;
- 2) отбор конкретных музейных предметов для реализации идеи;
- 3) анализ фондов музея и аналогичного опыта других учреждений;
- 4) создание тематико-экспозиционного плана.

Ответ: 3, 1, 4, 2.

Задание 12.

Внимательно прочитайте задание и впишите правильный ответ:

_____ – ключевой документ, с изучения которого должен начинаться системный поиск информации в незнакомом архиве, т.к. он дает общее представление о составе и содержании фондов.

Ответ: путеводитель.

Задание 13.

Внимательно прочитайте задание и впишите правильный ответ:

_____ – основной учетный документ в музее, в котором краткая информация о каждом предмете, полученная в результате его научного изучения (атрибуции), синтезируется и закрепляется официально.

Ответ: книга поступлений.

Задание 14.

Внимательно прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ:

Укажите не менее трех видов информации, которые должен критически проанализировать музейный исследователь при атрибуции живописного портрета XVIII в. (установлении авторства, датировки, идентификации изображенной личности).

Ответ: 1) стилистический и технологический анализ. Исследователь анализирует манеру письма, характер мазка, использование цветов, состав красок и грунтовки. Это позволяет сопоставить работу с известными образцами творчества художника и его школы, выявить возможные позднейшие записи; 2) анализ документальных источников (провенанс). Необходимо изучить историю бытования картины: инвентарные описи, аукционные каталоги, отметки на обороте холста, мемуары. Это помогает проследить цепочку владения и подтвердить или опровергнуть предполагаемое авторство и датировку; 3) анализ иконографических и исторических источников. Исследователь изучает костюм, прическу, награды, элементы интерьера, изображенные на портрете, и сверяет их с модой и историческими реалиями конкретного периода. Это позволяет уточнить датировку и идентифицировать личность портретируемого.

Задание 15.

Внимательно прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ:

Укажите не менее трех последовательных этапов системного подхода, которые должен осуществить архивист для решения задачи по оптимизации комплектования архива документами личного происхождения. Обоснуйте их необходимость.

Ответ: 1) анализ и оценка существующего состава фондов. Необходимо провести критический анализ текущего состояния архива, выявить лакуны и перекосы в представленности разных социальных, профессиональных и этнических групп. Без этого этапа любое комплектование будет бессистемным; 2) поиск и выявление потенциальных источников комплектования. На этом этапе осуществляется целенаправленный поиск информации о деятелях науки, культуры, представителях местных сообществ, чьи личные архивы представляют ценность. Применяются методы работы с базами данных, публикациями, установления контактов с общественными организациями; 3) разработка и реализация критериев отбора. На основе проведенного анализа формируется система критериев (ценность документов, их сохранность, уникальность, способность дополнять уже имеющиеся фонды), которая позволяет системно и обоснованно принимать решения о приеме каждого конкретного фонда на государственное хранение.

Формируемая компетенция	Индикаторы сформированности компетенции
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1 Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой;</p> <p>УК-5.2 Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию;</p> <p>УК-5.3 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей.</p>

Задание 1.

Внимательно прочитайте задание и укажите один правильный вариант ответа:

При комплектовании государственного архива материалами многонационального региона архивист должен руководствоваться следующим принципом...

- 1) стремиться к формированию объективной картины исторического развития региона, обеспечивая представительство документов всех этнических и культурных групп;
- 2) отбирать на хранение только документы на государственном языке страны;
- 3) отдавать приоритет документам той этнической группы, которая составляет большинство населения;
- 4) комплектовать архив только документами органов государственной власти, игнорируя личные фонды.

Ответ: 1.

Задание 2.

Внимательно прочитайте задание и укажите один правильный вариант ответа:

Сотрудник музея обнаружил в фонде ритуальный предмет, имеющий сакральное значение для представителей одной из культур. Доступ к нему для широкой публики может быть оскорбительным для носителей этой культуры. Какое действие будет этически верным?

- 1) выставить предмет в основной экспозиции, так как музей является публичным учреждением;
- 2) ограничить доступ к предмету, обеспечив его хранение в соответствии с культурными нормами данной общности, и решить вопрос о его экспонировании через диалог с представителями этой культуры;
- 3) передать предмет в другой музей, чтобы снять с себя ответственность;
- 4) не учитывать культурные особенности, руководствуясь только правилами обеспечения физической сохранности предмета.

Ответ: 2.

Задание 3.

Внимательно прочитайте задание и укажите один правильный вариант ответа:

Концепция «мультиперспективизма» в музейном деле предполагает, что...

- 1) существует только одна научно обоснованная трактовка исторического события;
- 2) экспозиция должна представлять единую, утвержденную экспертами точку зрения;
- 3) события и артефакты должны интерпретироваться с разных точек зрения, что позволяет показать многогранность истории;
- 4) мнение посетителей является приоритетным при создании экспозиции.

Ответ: 3.

Задание 4.

Верно ли следующее утверждение?

При описании музейного предмета, связанного с культурой коренного народа, корректно использовать только устаревшие, но привычные названия, без указания самоназвания этого народа.

Ответ: неверно.

Задание 5.

Верно ли следующее утверждение?

Вопрос о реституции культурных ценностей должен решаться исключительно на основе их ценности для текущего места хранения, без учета морального ущерба и культурной принадлежности.

Ответ: неверно.

Задание 6.

Внимательно прочитайте задание и укажите три правильных варианта ответа:

При каталогизации этнографического предмета (например, ритуальной маски) какие данные необходимо включить в описание для уважительного и точного представления культуры его создания?

- 1) только общепринятое в европейской науке название предмета;
- 2) название народа-создателя, используя его самоназвание (эндоэтноним);
- 3) подробное описание его денежной стоимости на современном арт-рынке;
- 4) функциональное назначение предмета в исходном культурном контексте;
- 5) устаревшее колониальное название народа, под которым он известен в старой литературе;
- 6) локальную и временную принадлежность.

Ответ: 2, 4, 6.

Задание 7.

Внимательно прочитайте задание и укажите три правильных варианта ответа:

Какие из перечисленных действий архивиста способствуют формированию объективного и межкультурно разнообразного архивного фонда региона?

- 1) комплектовать архив только документами органов государственной власти;
- 2) активно выявлять и включать в фонд документы национально-культурных автономий;
- 3) формировать личные фонды представителей различных этнических и социальных групп региона;
- 4) оцифровывать в первую очередь документы, созданные на государственном языке;
- 5) принимать на хранение документы на языках народов региона, обеспечивая их описание и доступность;

б) отказываться от документов неправительственных организаций, чтобы избежать субъективности.

Ответ: 2, 3, 5.

Задание 8.

Установите соответствие между этической дилеммой, возникающей в архивно-музейной практике, и принципом или действием, которое адекватно ее разрешает с учетом межкультурного контекста:

Этическая дилемма	Принцип / действие
1) хранение человеческих останков или сакральных предметов, требующих особого обращения по нормам их культуры	А) признание исторической несправедливости и приоритет культурной принадлежности предмета над правом давнего владения
2) запрос на реституцию культурных ценностей, вывезенных в колониальную эпоху	Б) диалог с сообществом-источником, ограничение доступа, соблюдение ритуальных норм
3) необходимость описания архивного документа, созданного на языке меньшинства	В) создание двуязычного описания, обеспечивающего и сохранение оригинала, и доступность содержания
4) формирование экспозиции о сложном историческом событии с участием конфликтующих сторон	Г) признание исторической несправедливости и приоритет культурной принадлежности предмета над правом давнего владения

Ответ: 1-Б, 2-Г, 3-В, 4-А.

Задание 9.

Установите соответствие между подходом к интерпретации культурного наследия в музее и его краткой характеристикой:

Подход	Характеристика
1) эволюционный подход	А) акцент на создании пространства для равноправного диалога между музеем и сообществами, между разными культурами
2) культурно-исторический подход	Б) рассмотрение культур в рамках иерархии от «простых» к «сложным», часто оправдывавшей колониализм
3) мультиперспективный подход	В) детальное описание и классификация артефактов, представление культуры как единого и статичного целого
4) диалогический подход	Г) оспаривание единственной «истинной» истории, представление события через призму опыта разных групп

Ответ: 1-Б, 2-В, 3-Г, 4-А.

Задание 10.

Расположите этапы рассмотрения запроса на реституцию культурного объекта, изъятого в колониальную эпоху, в правильной последовательности.

1) Установление юридических и исторических обстоятельств поступления предмета в коллекцию;

- 2) Организация консультаций с представителями народа-создателя или страны-истца для понимания культурной значимости предмета;
- 3) Всесторонняя экспертиза (историческая, культурологическая, искусствоведческая) для подтверждения происхождения;
- 4) Принятие коллегиального решения о передаче предмета и организация церемонии возврата.

Ответ: 1, 3, 2, 4.

Задание 11.

Расположите в правильной последовательности шаги архивиста при выявлении в фонде документов, содержащих конфиденциальную информацию о ритуальных практиках меньшинства.

- 1) оценка содержания документа на предмет культурной и религиозной чувствительности;
- 2) ограничение доступа к документу в соответствии с внутренним регламентом и законодательством;
- 3) инициация диалога с представителями соответствующего культурного сообщества для определения условий доступа;
- 4) внесение в научно-справочный аппарат специальной отметки об ограничениях, не раскрывающей суть информации.

Ответ: 1, 2, 3, 4.

Задание 12.

Внимательно прочитайте задание и впишите правильный ответ:

Документы органов власти часто отражают лишь официальную, доминирующую точку зрения и могут умалчивать о опыте меньшинств. Ключевой принцип – _____, которая позволяет архивному фонду быть зеркалом всего многообразия общества, а не только его властных структур

Ответ: репрезентативность.

Задание 13.

Внимательно прочитайте задание и впишите правильный ответ:

В XIX в. _____ музеи часто служили целям демонстрации «примитивных» или «исчезающих» культур в рамках эволюционной теории. Сегодня акцент сместился на диалог, показ актуальности культур, их связей с современностью и проблем, а также предоставление им голоса

Ответ: этнографические.

Задание 14.

Внимательно прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ:

Укажите не менее трех категорий документов, которые необходимо целенаправленно выявлять и включать в архивный фонд многонационального региона для преодоления «архивной тишины» (отсутствия голосов) в отношении культурных меньшинств.

Ответ: 1) документы национально-культурных автономий и общественных организаций; 2) личные фонды деятелей культуры, науки, образования из числа меньшинств; 3) визуальные документы и материалы фольклорных экспедиций.

Задание 15.

Внимательно прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ:

Укажите не менее трех мер, которые архив или музей может предпринять для обеспечения доступности своих коллекций для представителей разных культур и языковых групп.

Ответ: 1) создание многоязычного научно-справочного аппарата и сопроводительных материалов. Это включает онлайн-каталоги, путеводители, аннотации и этикетки на языках, наиболее распространенных в регионе или соответствующих коллекциям; 2) разработка тематических маршрутов и экскурсий на разных языках, а также подготовка гидов, способных работать с межкультурной аудиторией и учитывающих культурные особенности восприятия; 3) оцифровка коллекций и использование технологий (QR-коды, мультязычные аудиогиды), которые позволяют посетителю или исследователю легко получить информацию на удобном языке.

Формируемая компетенция	Индикаторы сформированности компетенции
<p>ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p>	<p>ОПК-2.1 Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования;</p> <p>ОПК-2.2 Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся;</p> <p>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.</p>

Задание 1.

Внимательно прочитайте задание и укажите один правильный вариант ответа:

В рамках разработки модуля «Источниковедение» для дополнительной образовательной программы педагог планирует научить студентов работать с вещественными источниками. Какой компонент программы должен быть разработан с привлечением методов и принципов музееведения?

- 1) раздел, посвященный правилам составления библиографического описания печатных изданий;
- 2) практикум по атрибуции и описанию материальных объектов (предметов быта, орудий труда);
- 3) лекционный курс по основам работы в электронных библиотеках;
- 4) модуль по изучению правил оформления цитат в научных текстах.

Ответ: 2.

Задание 2.

Внимательно прочитайте задание и укажите один правильный вариант ответа:

При разработке компонента основной образовательной программы, направленного на формирование навыков работы с архивными документами, необходимо обеспечить удаленный доступ к ресурсам. Какая форма организации учебной деятельности будет наиболее соответствовать этому требованию и принципам современного архивоведения?

- 1) проведение традиционной лекции в аудитории;
- 2) организация экскурсии в государственный архив;
- 3) виртуальный практикум с использованием оцифрованных фондов и онлайн-каталогов архивов;
- 4) написание реферата по истории архивного дела.

Ответ: 3.

Задание 3.

Внимательно прочитайте задание и укажите один правильный вариант ответа:

Преподаватель хочет разработать для основной образовательной программы практическое задание, которое познакомило бы студентов с принципами организации документов в архиве. Какое задание будет наиболее эффективным?

- 1) написать эссе о важности архивов для общества;
- 2) провести сравнительный анализ двух литературных произведений;
- 3) составить примерную схему построения архивного фонда (от фонда к единице хранения) для личного архива известного писателя;
- 4) выучить наизусть определения основных архивных терминов.

Ответ: 3.

Задание 4.

Верно ли следующее утверждение?

Создание симуляции процесса экспертизы ценности документа в виртуальной среде является примером разработки отдельного компонента образовательной программы с использованием ИКТ.

Ответ: верно.

Задание 5.

Верно ли следующее утверждение?

Разработка задания по составлению научного паспорта на музейный предмет не требует от студента понимания принципов систематизации и классификации, применяемых в архивоведении.

Ответ: неверно.

Задание 6.

Внимательно прочитайте задание и укажите три правильных варианта ответа:

Преподаватель разрабатывает модуль «Основы работы с цифровыми архивами» для дополнительной образовательной программы. Какие три компонента из перечисленных наиболее полно соответствуют целям модуля?

- 1) традиционный семинар по чтению бумажных описей;
- 2) интерактивный вебинар по работе с виртуальными читальными залами федеральных архивов;
- 3) практическое задание по поиску информации в оцифрованных картотеках и базах данных;
- 4) контрольный диктант по архивной терминологии;
- 5) разработка студентами инструкции по оцифровке семейного архива;
- 6) заучивание наизусть классификации документов Архивного фонда Российской Федерации.

Ответ: 2, 3, 5.

Задание 7.

Внимательно прочитайте задание и укажите три правильных варианта ответа:

Для контроля сформированности умения разрабатывать компоненты образовательных программ в области архивоведения и музееведения необходимо выбрать три аутентичных оценочных средства:

- 1) тест с выбором одного правильного ответа по датам основания архивов;
- 2) проект задания для школьников по атрибуции музейного предмета;
- 3) разработка технологической карты занятия с использованием цифрового архива;
- 4) устный ответ на вопрос по теории архивоведения;
- 5) эссе на тему «Роль музеев в современном обществе»;
- 6) создание фрагмента рабочей программы дисциплины, включающего цели, методы и средства обучения на основе музейных коллекций.

Ответ: 2, 3, 6.

Задание 8.

Установите соответствие между ИКТ-инструментами и образовательными задачами в рамках разработки компонентов образовательной программы по архивоведению и музееведению:

ИКТ-инструменты	Образовательные задачи
1) системы управления базами данных (Access, FileMaker)	А) организация удаленного группового обсуждения атрибуции конкретного документа
2) сервисы для создания виртуальных выставок (ArtSteps, Classtools)	Б) создание интерактивной карты размещения памятников истории и культуры
3) GIS-системы (геоинформационные системы)	В) разработка студентами учебной базы данных по учету музейных предметов
4) платформы для проведения вебинаров (Zoom, Microsoft Teams)	Г) визуализация связей между экспонатами в рамках заданной темы

Ответ: 1-В, 2-Г, 3-Б, 4-А.

Задание 9.

Установите соответствие между базовыми принципами и компонентами образовательных программ, которые их реализуют:

Принципы	Компоненты ОП
1) принцип научности	А) поэтапное изучение материала: от атрибуции единичного предмета к построению целой экспозиции
2) принцип наглядности	Б) использование в лекционном курсе актуальных данных из научных каталогов и справочников
3) принцип доступности	В) адаптация сложного материала по учету документов через работу с упрощенными формами (карточками)
4) принцип систематичности и последовательности	Г) включение в семинар работы с высококачественными цифровыми копиями архивных документов

Ответ: 1-Б, 2-Г, 3-В, 4-А.

Задание 10.

Расположите в правильной последовательности этапы разработки компонента дополнительной образовательной программы «Основы атрибуции музейного предмета».

- 1) разработка фонда оценочных средств (критериев оценки паспорта предмета);
- 2) формулировка целей и планируемых результатов обучения;
- 3) подбор и структурирование содержания (теория атрибуции, работа с аналогами, стилистический анализ);
- 4) выбор образовательных технологий (кейс-метод, работа с цифровыми каталогами).

Ответ: 2, 3, 4, 1.

Задание 11.

Расположите в правильной последовательности этапы организации виртуального практикума по работе с архивными описями в рамках основной образовательной программы.

- 1) обеспечение доступа студентов к электронным описям государственного архива через защищенное соединение;
- 2) проведение установочной онлайн-лекции по правилам работы с архивными описями и их структуре;
- 3) разработка и выдача студентам индивидуальных заданий по поиску конкретных дел в электронных описях;
- 4) организация онлайн-консультации по выполнению заданий и проверка результатов.

Ответ: 2, 1, 3, 4.

Задание 12.

Внимательно прочитайте задание и впишите правильный ответ:

При разработке модуля «Электронные архивы» для дополнительной образовательной программы ключевой целью, направленной на формирование практического навыка, будет следующая: «Сформировать умение _____ в федеральных и региональных электронных читальных залах».

Ответ: осуществлять поиск и заказ дел.

Задание 13.

Внимательно прочитайте задание и впишите правильный ответ:

_____ предполагает предоставление цифровой копии комплекса документов, которую студент должен проанализировать, описать и атрибутировать по установленным правилам. Это позволяет организовать индивидуальную и групповую работу дистанционно, имитируя реальную профессиональную задачу.

Ответ: кейс-метод.

Задание 14.

Внимательно прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ:

Укажите не менее трех ключевых содержательных блоков (тем), которые могут быть включены в раздел «Современные музейные технологии» основной образовательной программы.

Ответ: 1) цифровая фиксация и каталогизация музейных предметов (использование систем управления коллекциями); 2) интерактивные и мультимедийные технологии в экспозиционно-выставочной деятельности (тач-скрины, AR/VR); 3) онлайн-продвижение музея и работа с аудиторией через социальные сети и виртуальные площадки.

Задание 15.

Внимательно прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ:

Укажите не менее трех направлений интеграции знаний и методов архивоведения и музееведения в рамках одного учебного проекта для студентов.

Ответ: 1) проект по созданию виртуальной выставки, где архивные документы (письма, приказы) служат историческим контекстом для музейных предметов; 2) исследование личного фонда деятеля культуры, включающее работу как с его рукописями в архиве, так и с мемориальными предметами в музее; 3) разработка образовательного квеста для школьников, основанного на одновременном использовании оцифрованных архивных карт и музейных артефактов, связанных с историей города.

Формируемая компетенция	Индикаторы сформированности компетенции
ПК-2. Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам, модулям) в рамках программ основного общего и среднего общего образования	ПК-2.1 Определяет пространственные рамки исторических процессов и явлений на локальном, национальном и глобальном уровнях. ПК-2.2 Анализирует исторические события, явления и процессы в их темпоральной характеристике. ПК-2.3 Характеризует модели общественного развития. ПК-2.4 Ориентируется в научных концепциях, объясняющих единство и многообразие исторического процесса, специфику интерпретации прошлого различными школами и направлениями в исторической науке. 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. ПК-2.7 Использует принципы научного анализа при прогнозировании последствий социальных процессов. ПК-2.8 Синтезирует знаниевые, деятельностные и ценностные элементы профессиональной компетентности как основы деятельности учителя истории и обществознания. ПК-2.9 Анализирует основные компоненты и элементы структуры общества, механизмы их взаимодействия и взаимовлияния. ПК-2.10 Ориентируется в научных концепциях, объясняющих единство и многообразие человеческого общества, понимание специфики гуманитарных наук как междисциплинарного синтеза. ПК-2.11 Адаптирует основы общественных наук к уровню знания школьников в процессе преподавания истории и обществознания. ПК-2.12 Знает методику преподавания учебного предмета (закономерности процесса его преподавания; основные подходы, принципы, виды и приемы

	<p>современных педагогических технологий), условия выбора образовательных технологий для достижения планируемых образовательных результатов обучения, современные педагогические технологии реализации компетентностного подхода.</p> <p>ПК-2.13 Ориентируется в современном международном и российском законодательстве и способен применять полученные правовые знания для разработки программ, курсов (модулей) учебных дисциплин</p>
--	--

Задание 1.

Внимательно прочитайте задание и укажите один правильный вариант ответа:

При подготовке урока в 9 классе на тему «Архивные документы как исторический источник» учитель планирует дать школьникам задание по анализу документа. Какой из предложенных документов, с точки зрения архивоведения, является подлинником?

- 1) Официально заверенная копия метрической записи о рождении, выданная в ЗАГСе в 2020 г.;
- 2) фотокопия письма с фронта, размещенная в учебнике истории;
- 3) рукописный дневник студента 1910-х гг., хранящийся в государственном архиве;
- 4) напечатанная на принтере транскрипция древнерусской грамоты.

Ответ: 3.

Задание 2.

Внимательно прочитайте задание и укажите один правильный вариант ответа:

При подготовке к уроку-экскурсии в краеведческий музей учитель должен объяснить ученикам 7 класса разницу между основными и научно-вспомогательными фондами. Какой из перечисленных экспонатов относится к основному фонду музея?

- 1) гипсовая копия античной статуи, изготовленная для тактильного осмотра;
- 2) карта-схема сражения, напечатанная типографским способом для экспозиции;
- 3) солдатская каска времен Великой Отечественной войны, найденная в ходе археологической экспедиции;
- 4) слепок печати князя, выполненный в научной лаборатории музея.

Ответ: 3.

Задание 3.

Внимательно прочитайте задание и укажите один правильный вариант ответа:

Учитель истории ведет школьный кружок «Юный музейвед». При инвентаризации коллекции старинных монет члены кружка должны внести запись в Инвентарную книгу. Какой номер присваивается каждому вновь поступившему предмету?

- 1) порядковый номер в пределах данного года поступления;
- 2) номер, совпадающий с номером в книге поступлений;
- 3) порядковый номер в пределах конкретной коллекции;
- 4) сквозной номер в пределах всего музейного собрания.

Ответ: 4.

Задание 4.

Верно ли следующее утверждение?

Для проведения урока-практикума в 8 классе по работе с историческими источниками

учитель может использовать в качестве подлинника официально заверенную архивную справку, выданную по запросу.

Ответ: неверно.

Задание 5.

Верно ли следующее утверждение?

При подготовке школьного музея к паспортизации основной учетный документ – это инвентарная книга, где каждому предмету присваивается уникальный сквозной номер.

Ответ: верно.

Задание 6.

Внимательно прочитайте задание и укажите три правильных варианта ответа:

Учитель организует для учащихся 10 класса проект по созданию виртуальной экспозиции, посвященной истории их района. Какие три из перечисленных цифровых объекта будут правомерно отнесены к категории «подлинник» в контексте данной цифровой среды?

- 1) сканированная подлинная фотография улицы района 1950-х гг. из семейного архива;
- 2) текстовая биография известного местного жителя, написанная учеником на основе воспоминаний;
- 3) официальная цифровая копия плана района с печатью муниципального архива, размещенная на его сайте;
- 4) видеозапись интервью с ветераном труда, сделанная школьной съемочной группой;
- 5) 3D-модель несохранившегося здания, созданная в графическом редакторе на основе архивных чертежей;
- 6) аудиофайл с воспоминаниями старожила, записанный на диктофон во время встречи с краеведами.

Ответ: 1, 4, 6.

Задание 7.

Внимательно прочитайте задание и укажите три правильных варианта ответа:

При проведении экспертизы ценности документов в личном архиве учащегося, какие три критерия являются определяющими для отбора документов на постоянное хранение?

- 1) финансовая ценность документа;
- 2) подлинность документа;
- 3) внешний вид и эстетическая привлекательность;
- 4) значимость информации, содержащейся в документе;
- 5) авторство документа;
- 6) физический размер и объем документа.

Ответ: 2, 4, 5.

Задание 8.

Установите соответствие между видом музейного предмета и отделом музейного собрания, в котором он должен храниться:

Вид предмета	Отдел (коллекция) музейного собрания
1) письмо поэта-земляка	А) нумизматики
2) мемориальная настольная медаль	Б) документальных источников
3) живописный портрет губернатора	В) фалеристики
4) серебряная монета XVIII в.	Г) изобразительных источников

Ответ: 1-Б, 2-В, 3-Г, 4-А.

Задание 9.

Установите соответствие между этапом архивной работы и его основным содержанием:

Этап архивной работы	Основное содержание
1) экспертиза ценности	А) описание единицы хранения для создания поискового аппарата
2) описание документа	Б) определение сроков хранения и научно-исторической значимости
3) оформление дела	В) систематизация документов внутри дела
4) нумерация листов	Г) подшивка, переплет, составление заверительной надписи

Ответ: 1-Б, 2-А, 3-Г, 4-В.

Задание 10.

При создании школьной тематической экспозиции «Быт и традиции нашего города в XIX в.» необходимо выполнить ряд действий. Расставьте этапы построения музейной экспозиции в правильной последовательности.

- 1) разработка художественного проекта и монтаж экспозиции;
- 2) написание текста экскурсии;
- 3) научное проектирование (концепция, тематико-экспозиционный план);
- 4) комплектование и изучение музейных предметов по теме;
- 5) отбор экспонатов из основного и научно-вспомогательного фондов.

Ответ: 4, 3, 5, 1, 2.

Задание 11.

Учитель инструктирует учащихся по правилам обеспечения сохранности старых фотографий из семейного архива. Расставьте действия по консервации фотографий в правильной последовательности.

- 1) помещение фотографии в конверт из бескислотного картона;
- 2) обеспечение стабильного температурно-влажностного режима;
- 3) очистка поверхности сухой мягкой кистью;
- 4) идентификация и описание фотографии (атрибуция);
- 5) размещение в затемненном шкафу.

Ответ: 4, 3, 1, 5, 2.

Задание 12.

Внимательно прочитайте задание и впишите правильный ответ:

Учитель предлагает ученикам 8 класса определить, какой из двух предметов – подлинная рукописная грамота XVIII в. или её высококачественная цветная ксерокопия, заверенная архивистом – обладает _____ и должен быть включен в основной фонд школьного музея.

Ответ: музейной ценностью.

Задание 13.

Внимательно прочитайте задание и впишите правильный ответ:

Для обеспечения физической сохранности бумажных документов в школьном архиве необходимо соблюдать строгий _____. Оптимальная относительная влажность воз-

духа в архивохранилище должна составлять 40-60 %

Ответ: температурно-влажностный режим.

Задание 14.

Внимательно прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ:

При организации работы школьного музея педагогу необходимо обеспечить сохранность музейных предметов. Укажите не менее трех групп факторов риска, которые могут нанести непоправимый ущерб фондам, и меры по их предотвращению, которые можно реализовать в условиях школы.

Ответ: 1) физико-химические факторы: нестабильная температура и влажность, прямой солнечный свет, запыленность; 2) биологические факторы: плесень, насекомые-вредители (моль, жуки-точильщики), грызуны; 3) человеческий фактор: неаккуратное обращение, кража, неправильное экспонирование.

Задание 15.

Внимательно прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ:

Для формирования у школьников навыков исследовательской работы с историческими источниками учитель использует документы из семейных архивов. Укажите не менее трех видов документов личного происхождения, которые наиболее репрезентативны для изучения повседневной истории XX в. и могут быть привлечены для учебного проекта.

Ответ: 1) Дневники и личные письма (позволяют увидеть исторические события через призму восприятия конкретного человека, отражают быт, мысли и чувства); 2) Фотографии (являются ценным визуальным источником по истории костюма, досуга, городской среды, семейных отношений); 3) Документы официального характера, хранящиеся в семьях: трудовая книжка, военный билет, аттестат, грамоты (позволяют проследить жизненный путь человека, его социальный статус и взаимоотношения с государством).

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»;
- 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. 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>
2. 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>
3. 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>
4. 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>
5. 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>

9.2 Базы данных и информационно-справочные системы

1. Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. – Режим доступа: <http://www.inion.ru>
2. ХРОНОС – всемирная история в интернете (Исторические источники, Биографический указатель, Генеалогические таблицы, Страны и государства, Религии мира, Исторические организации. Имеются материалы по истории России) – <http://www.hrono.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <https://www.edu.ru/>
4. Портал научной электронной библиотеки. Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Официальный интернет-портал правовой информации. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
6. Российское образование. Федеральный портал. - Режим доступа: <http://www.edu.ru/documents/view/59877/>
7. Сайт Министерства науки и высшего образования РФ. - Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/>
8. Сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. - Режим доступа: <https://obrnadzor.gov.ru/>
9. Сайт Министерства просвещения РФ. - Режим доступа: <https://edu.gov.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 Microsoft®WINEDUperDVC AllLng Upgrade/SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelE Platform 1Year; Microsoft®OfficeProPlusEducation AllLng License/SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelE Platform 1Year; Dr.Web Security Suite; Java Runtime Environment; Calculate Linux.

Разработчик: Мусиенко А.В., старший преподаватель кафедры истории России и специальных исторических дисциплин.

11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2024/2025 уч. г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2024/2025 уч. г. на заседании кафедры истории России и специальных исторических дисциплин (протокол № 8 от 24.04.2024 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2025/2026 уч. г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2025/2026 уч. г. на заседании кафедры истории России и специальных исторических дисциплин (протокол № 6 от 26.03.2025 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2026/2027 уч.

г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2026/2027 уч. г. на заседании кафедры истории России и специальных исторических дисциплин (протокол № 8 от 26.05.2026 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

: