



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета политических и социальных

технологий \_\_\_\_\_ /Пивнева С.В./

\_\_\_\_\_ 28 февраля \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **АРХИВОВЕДЕНИЕ**

**Направление подготовки**  
**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность**  
**Информационно-аналитическая деятельность**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
**Заочная**

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Архивоведение**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «**Библиотечно-информационная деятельность**».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Губанова И.Г., доцент, канд. ист. наук.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Учёного совета факультета экономики и управления  
Протокол от 28.02.2024 № 8

Декан факультета, д-р экон. наук,  
профессор,



П.В. Солодуха

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля) .....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций.....	4
2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося .....	5
2.3. Содержание дисциплины (модуля) .....	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	12
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	12
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	12
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	16
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....	17
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) .....	17
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	17
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) .....	17
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	17
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	18
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций..	19
4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	22
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	25
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	25
5.1.1. Основная литература .....	25
5.1.2. Дополнительная литература .....	25
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	25
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	26
5.4.1. Средства информационных технологий.....	26
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства .....	26
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных .....	27
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)	27
5.6. Образовательные технологии.....	27
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	29

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в усвоении обучающимися знаний об основных проблемах архивоведения на фоне истории складывания архивов, опыта организации архивного дела, и практических навыков работы с документами в архивах.

#### Задачи дисциплины (модуля)

1. Изучение основных научных и методических процессов работ с документами: принципов и методов отбора и комплектования архивов,
2. Изучение организации хранения и учёта документов,
3. Изучение методик обеспечения сохранности документов,
4. Научно-справочный аппарат архива,
5. Организация использования ретроспективной документированной информации, организационно-методической работы.

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-1; ПК-5, в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессионализация	ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	ОПК-1.1. Знает основы культуроведения; принципы, методики и технологии социокультурного проектирования; основные концепции библиотеки как социокультурного учреждения; маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения.  ОПК-1.2. Умеет характеризовать библиотеку как особый социальный институт, её миссию, социальную роль, функции; участвовать в исследовательских и	Знать: основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры. Уметь: применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности.

		<p>проектных работах в профессиональной сфере.</p> <p>ОПК-1.3. Владеет навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информацию о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы и отдельных отраслей культуры</p>	
	<p>ПК-5 Способен отслеживать и контролировать порядок и безопасность выполнения работ в библиотечной и архивной сфере.</p>	<p>ПК-5.1. Знает правила безопасного хранения различных типов архивных источников, особенности взаимодействия с ними без причинения ущерба документам</p> <p>ПК-5.2. Осуществляет контроль безопасности в автоматизированных информационных системах.</p>	<p>Знать: правила безопасного хранения различных типов архивных источников, особенности взаимодействия с ними без причинения ущерба документам</p> <p>Уметь: осуществлять контроль безопасности в автоматизированных информационных системах.</p>

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 8 зачётных единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2			
		сессия 1-2	сессия 3-4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>66</b>	<b>40</b>	<b>42</b>		
Учебные занятия лекционного типа	16	8	8		
Практические занятия	16	8	8		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	<i>16</i>	<i>8</i>	<i>8</i>		
Консультации / ИКР	2/32	16	18		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>209</b>	<b>108</b>	<b>101</b>		

<b>обучающихся</b>					
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>9</b>		
Форма промежуточной аттестации	зачет экзамен	зачет	экзамен		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>288</b>	<b>144</b>	<b>144</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	ИКР	Консультации
<b>Модуль 1 (2 курс, сессия 1-2)</b>								
<b>Раздел 1. Теория архивного дела</b>	144	108	32	8	8	8	16	
<b>Тема 1.1. Основные термины, определения и понятия в области архивоведения и архивного дела</b>	72	56	16	4	4	4	8	
<b>Тема 1.2. Система учёта документов Архивного фонда РФ</b>	68	52	16	4	4	4	8	
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4							
Форма промежуточной аттестации	Зачет							
<b>Модуль 2 (2 курс, сессия 3-4)</b>								
<b>Раздел 2. История архивного дела</b>	72	56	16	4	4	4	8	
<b>Тема 2.1. Становление и развитие архивного дела в XI – конце XX вв.</b>	36	28	8	2	2	2	4	
<b>Тема 2.2. Организация Архивного фонда Российской Федерации на современном этапе (1991</b>	36	28	8	2	2	2	4	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	ИКР	Консультации
– 2020-е гг.): система архивов								
<b>Раздел 3. Методика архивного дела</b>	66	45	16	4	4	4	8	
<b>Тема 3.1. Комплектование Архивного фонда Российской Федерации и Экспертиза ценности документов в архиве</b>	33	25	8	2	2	2	4	
<b>Тема 3.2. Обеспечение сохранности архивных документов на различных носителях</b>	28	20	8	2	2	2	4	
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	9							
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							
<b>Общий объём часов по дисциплине (модулю)</b>	<b>288</b>	<b>209</b>	<b>66</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>2</b>

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1. Теория архивного дела

**Тема 1.1. Основные термины, определения и понятия в области архивоведения и архивного дела**

##### Перечень изучаемых элементов содержания

Становление и развитие понятия «архив», «архивный документ», «архивный фонд» в отечественном архивоведении. Понятие «документальный фонд» и специфические особенности различных документальных комплексов. ГОСТ Р 7.0.8-2013 как основной документ, содержащий термины и определения в области делопроизводства и архивного дела.

Понятие о фондообразователе. Процесс фондирования документов. Факторы, определяющие хронологические границы архивных фондов, и особенности определения хронологических границ фондов личного происхождения. Определение границ архивного фонда при акционировании, приватизации организаций. Прямые и косвенные признаки определения фондовой принадлежности документов организаций и лиц.

Формирование объединенных архивных фондов. Формирование архивных коллекций. Условия сохранения и расформирования коллекций в архивах.

Понятие об экспертизе ценности документов, задачи, этапы и критерии ее проведения. Состояние экспертизы ценности документов на различных этапах отечественной истории. Система понятий, используемых при определении ценности документов, их теоретическое обоснование, взаимосвязь с научными методами архивоведения.

Понятие классификации архивных документов, её значение для их организации и поиска в архивах. Основные классификационные единицы: архивный фонд, единица хранения (дело) и документ.

Описание архивных документов, его основные единицы. Взаимосвязь глубины описания с процессами использования архивных документов. Информатизация описания и поиска архивных документов.

## **Тема 1.2. Система учёта документов Архивного фонда РФ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания.**

Понятие об учёте. Принципиальные особенности системы учёта архивных документов. Учёт документов в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций, в органах архивного управления, в рукописных отделах музеев и библиотек, негосударственных архивах и архивах общественных организаций. Единство учёта и организации хранения документов. Объекты учёта и единицы учёта архивных документов. Единица учёта организационно-распорядительной документации, научно-технических, кинофотофоно- и машиночитаемых документов.

Правовая регламентация учёта документов, а также правил, регламентирующих ведение в архивах организаций системы учётных документов и справочников. «Регламент государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации».

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

Тема практического занятия: Основные принципы и признаки складывания, формирования и организации Архивного фонда Российской Федерации

**Форма практического задания:** реферат.

### **Перечень тем рефератов к разделу 1**

1. Принцип централизации архивного дела, сравнительный анализ его реализации в СССР и Российской Федерации.
2. Сущность применения в отечественном архивоведении системного подхода, функционального анализа и информационного анализа.
3. Источниковедческий анализ как важнейший научный метод архивоведения.
4. Структурированная современная система научных методов архивоведения, разработанная ВНИИДАД. Исторический метод, метод моделирования идеализации, вероятностно-статистический, аксиоматический и метод классификации как дополняющие ранее разработанные и устойчиво применяемые научные методы.
5. Советское законодательство о праве собственности на архивные документы.
6. Принцип коммунистической партийности, его реализация в архивной сфере СССР и влияние на репрезентативность Государственного архивного фонда СССР.
7. Достоинства и недостатки всеобщей унификации архивного дела в советском государстве.
8. Архивные документы как культурное достояние народов бывшего СССР и России.
9. Международные договоры и конвенции об охране архивов как части культурного наследия человечества.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма рубежного контроля:** Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя

## **РАЗДЕЛ 2. История архивного дела**

**Тема 2.1.** *Становление и развитие архивного дела в XI – конце XX вв.*

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Основные документы и архивы Древней Руси. Виды архивных документов Древней Руси. Роль Русской Православной Церкви в становлении архивного дела в Древней Руси.

Организация архивного дела в Московском государстве. Государев архив России.

Пути реорганизации архивного дела в России в начале XVIII в. Организация архивов по Генеральному регламенту. Собираание исторических документов в первой четверти XVIII в. Реформы 1760 – 1770-х гг. и изменения в составе и организации архивов действующих учреждений. Создание исторических архивов: Разрядно-Сенатского, Межевого, Петербургского и Московского государственных архивов старых дел и Поместно-вотчинного архива. Начало концентрации документов по военной истории в Депо карт.

Изменение сети и состава исторических архивов в 1-й половине XIX в. Буржуазные реформы 1860 – 1870-х гг. и изменение сети центральных и местных архивов. Образование общих архивов министерств.

Состояние исторических, ведомственных, частных архивов в начале XX в. Архивы Российской империи в годы Первой мировой войны.

Становление архивного дела в первые годы Советской власти. Образование единого Государственного фонда и Главного управления архивным делом СНК РСФСР «О губернских архивных фондах», 1919 г. Архивная деятельность в 1920-е гг. Основные пути усиления управленческих функций Централархива. Передача архивных учреждений в ведение НКВД СССР. Мероприятия по засекречиванию фондов, переводение их в «спецхраны». Великая Отечественная война и роль НКВД в процессе эвакуации архивных документов. Упорядочение системы учета и сохранности документов. Положение о Главном архивном управлении СССР и сети центральных госархивов (28.08.1961 г.). Постановление СМ СССР «Об улучшении организации архивного дела в центральных государственных архивах СССР» (1978 г.). Положения о ГАУ при СМ РСФСР и сети государственных архивов (1980 г.) и их значение. Складывание системы ведомственного хранения архивных документов в СССР. Ведомственное хранение документов в СССР в период до 1945 г.: проблемы становления и тенденции развития. Основные итоги и особенности ведомственного хранения документов ГАФ СССР в послевоенный период до конца 1980-х гг.

**Тема 2.2.** Организация Архивного фонда Российской Федерации на современном этапе (1991 – 2020-е гг.): система архивов

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Распад СССР и изменения в архивном деле, связанные с преобразованиями, происходящими в политической, экономической, социальной и других сферах общества. Деление Архивного фонда Российской Федерации на государственную и негосударственную части, их состав и сроки хранения документов. Разграничение форм собственности на архивные документы.

Архивный фонд Российской Федерации как совокупная многоуровневая информационная система. Система государственных архивов РФ. Соотношение понятий Государственный архивный фонд СССР, Архивный фонд КПСС и Архивный фонд Российской Федерации. Недробимость архивных фондов и их комплексов как необходимое условие научной организации документов в составе АФ РФ. Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГАРФ).

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

Тема практического занятия: Организация Архивного фонда Российской Федерации на современном этапе (1991 – 2010-е гг.): система архивов

**Форма практического задания:** практическая работа

Заполнить таблицу:

Сеть архивов		
Центральные государственные архивы СССР по положению о Государственном архивном фонде СССР от 4 апреля 1980 г.	Федеральные архивы по положению о Комитете по делам архивов РФ и сети федеральных государственных архивов и центров хранения документации от 24 июня 1992 г.	Федеральные архивы по Постановлению Правительства РФ «О федеральных государственных архивах» от 15 марта 1999 г.

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

**Форма рубежного контроля:** экспресс-опрос

Вопросы для устного экспресс-опроса:

1. Основные документы Древней Руси
2. Роль Русской Православной Церкви в становлении архивного дела в Древней Руси.
3. Организация архивного дела в Московском государстве.
4. Виды архивных документов Древней Руси.
5. Организация архивов по Генеральному регламенту.
6. Образование Московского архива Коллегии иностранных дел.
7. Реформы 1760 – 1770-х гг. и изменения в составе и организации архивов действующих учреждений.
8. Начало концентрации документов по военной истории в Депо карт.
9. Буржуазные реформы 1860 – 1870-х гг. и изменение сети центральных и местных архивов.
10. Образование общих архивов министерств XIX в.
11. Роль декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 01.06.1918 г.
12. Образование единого Государственного фонда и Главного управления архивным делом СНК РСФСР «О губернских архивных фондах», 1919 г.
13. Основные пути усиления управленческих функций Центрархива.
14. Передача архивных учреждений в ведение НКВД СССР. Мероприятия по засекречиванию фондов, переводение их в «спецхраны».
15. Передача ГАУ в подчинение Совета Министров СССР (1960 г.) и Создание ВНИИДАД (1966 г.). Упорядочение системы учета и сохранности документов.
16. «Перестройка» и архивы. Ликвидация Главархива СССР.
17. Постановление СНК и ВЦИК РСФСР от 21.04.1924 г. о включении в состав ЕГАФ дополнительных категорий архивных фондов.
18. Первый съезд архивных деятелей РСФСР (1925 г.) и его решения.
19. Постановление ВЦИК «Об утверждении Положения об архивном управлении РСФСР» (1929 г.).
20. Постановление ЦИК СССР от 27.06.1935 г. о мероприятиях по упорядочению архивного дела в СССР и мероприятия по подготовке архивных кадров.
21. Положения о ГАУ при СМ РСФСР и сети государственных архивов (1980 г.) и их значение.

### **РАЗДЕЛ 3. Методика архивного дела**

**Тема 3.1.** *Комплектование Архивного фонда Российской Федерации и Экспертиза ценности документов в архиве*

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Методология архивоведения как учение о принципах построения, методах и способах научного познания архивоведения. Основные принципы архивного дела, их применение в отечественном архивоведении. Научные методы современного отечественного архивоведения. Источниковедческий, функциональный и информационный анализ, системный подход как важнейшие научные методы отечественного архивоведения. Специальные методы других наук, используемые в архивоведении. Системообразующие признаки, характеризующие отдельные этапы работы с архивными документами.

Понятие комплектования архивов. Проблема комплектования архивов в условиях государственной монополии на архивные документы. Понятие и состав отраслевых фондов. Особенности комплектования ведомственных архивов и их влияние на отраслевые архивные системы и комплектование отраслевых фондов.

Задачи, этапы и критерии проведения экспертизы ценности документов в архивах. Состояние экспертизы ценности документов на различных этапах отечественной истории. Система понятий, используемых при определении ценности документов, их теоретическое обоснование, взаимосвязь с научными методами архивоведения.

**Тема 3.2.** *Обеспечение сохранности архивных документов на различных носителях*

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Нормативы световых, температурно-влажностных, санитарно-гигиенических условий в помещениях архивохранилищ. Температурный, влажностный, световой режимы, их нормы. Соблюдение режима в хранилищах, в процессе использования документов и при экспонировании. Санитарно-гигиенический режим. Способы проведения санитарной обработки помещений и документов. Охранный режим в архивохранилище. Требования к помещениям архива и их техническая оснащенность. Действия сотрудников архива при чрезвычайных ситуациях.

Принципы размещения документов в помещениях архива. Особенности хранения документов на технотронных носителях. Обеспечение сохранности документа на этапах комплектования, научно-технической обработки и поступления в хранилище. Виды профилактических мероприятий, обеспечивающих физико-химическую сохранность документов. Классификация, методы выявления и учет повреждений документов. Способы сохранения, восстановления, реставрации и консервации материальной основы документов, средств письма и текста документов. Машинопись, принтерные копии электронного варианта текста. CD – документы. Роль проверки наличия и состояния в обеспечении сохранности документов.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

**Форма практического задания:** практическая работа.

Составление сводных описей дел:

- Оформить сводную опись временного свыше 10 лет хранения;
- Оформить сводную опись дел постоянного хранения.

Рекомендации к выполнению практического задания:

1. Подготовка к практическим занятиям должна начинаться с изучения соответствующей учебной и специальной литературы по теме практического занятия.

2. Усвоив прочитанное, необходимо внимательно ознакомиться с содержанием, рекомендованных к этой теме нормативных актов. Особенно внимательно следует отнестись к усвоению тех нормативных предписаний, по поводу которых в литературе ведутся дискуссии.

3. Подготовка к практическим занятиям завершается оформлением необходимой документации. Помимо этого, необходимо ответить на теоретические вопросы, поставленные в задании.

4. Практическое задание предоставляется в письменном виде и проверяется преподавателем.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма рубежного контроля: отчёт о выполнении практического задания.**

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### *Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (курс 2, семестр 1-2)</b>		
Раздел 1. Теория архивного дела	70	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
	28	Подготовка отчёта
	10	Компьютерное тестирование или иная форма рубежного контроля по усмотрению преподавателя
<b>Модуль 2 (курс 2, семестр 3-4)</b>		
Раздел 2. История архивного дела	26	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
	15	Подготовка отчёта
	15	Экспресс-опрос
Раздел 3. Методика архивного дела	25	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
	10	Подготовка отчёта
	10	Отчёт о выполнении практического задания
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	<b>209</b>	

### **3.2. Задания для самостоятельной работы**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1**

1. Понятие о классификации документов в пределах архива.

2. Значение классификации для рационального размещения документов в архивохранилищах, повышения эффективности их поиска и использования.

- 3.Преемственность принципов классификации документов на стадиях ведомственного и государственного хранения.
- 4.Теория фондирования как учение о классификации архивных документов по фондам.
- 5.Изучение характера деятельности фондообразователей, систем документированная их деятельности, состава и содержания документов как условие научной организации документов по архивным фондам.
- 6.Разработка в отечественном архивоведении основных признаков классификации документов. Значение этих признаков при обосновании сети государственных архивов.
- 7.Современные признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации (по формам собственности, по срокам хранения и др.).
- 8.Учёт документов в государственных и муниципальных архивах. Основные и вспомогательные учётные документы.
- 9.Организация хранения учётных документов.
10. Учёт уникальных и особо ценных документов.
11. Учёт секретных и рассекреченных документов.
12. Учёт документов личного происхождения.
13. Учёт документов по личному составу.
14. Учёт документов, находящихся в частной собственности, принятых по договору на хранение в архив.
15. Учёт копий документов на правах подлинников.
16. Учёт страхового фонда и фонда пользования.
17. Учёт документов в рукописных отделах музеев и библиотек.
18. Учёт документов в архивах и структурных подразделениях организаций.
19. Фондовые каталоги. Порядок ведения фондовых каталогов.
20. Современные нормативно-методические основы автоматизированного учёта документов.
21. Совместимость учётных баз данных архивов и архивных органов.
22. Применение БД «Архивный фонд (IV версия).

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1**

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940>

Хорхордина, Т. И. История архивов и архивного дела в России : учебник для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544649>

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Основные документы Древней Руси.
2. Архивы Древней Руси.
3. Роль Русской Православной Церкви в становлении архивного дела в Древней Руси.
4. Организация архивного дела в Московском государстве.
5. Государев архив России.
6. Виды архивных документов Древней Руси.
7. Пути реорганизации архивного дела в России в начале XVIII в.
8. Организация архивов по Генеральному регламенту.
9. Образование Московского архива Коллегии иностранных дел.

10. Собираание исторических документов в первой четверти XVIII в.
11. Реформы 1760 – 1770-х гг. и изменения в составе и организации архивов действующих учреждений.
12. Создание исторических архивов: Разрядно-Сенатского, Межевого, Петербургского и Московского государственных архивов старых дел и Поместно-вотчинного архива.
13. Начало концентрации документов по военной истории в Депо карт.
14. Реформа центрального государственного аппарата в начале XIX в.
15. Изменение сети и состава исторических архивов в первой половине XIX в.
16. Буржуазные реформы 1860 – 1870-х гг. и изменение сети центральных и местных архивов.
17. Образование общих архивов министерств.
18. Состояние исторических, ведомственных, частных архивов в начале XX в. и роль Первой мировой войны.
19. Роль декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 01.06.1918 г. Архивная деятельность в 1920-е гг.
20. Образование единого Государственного фонда и Главного управления архивным делом СНК РСФСР «О губернских архивных фондах», 1919 г.
21. Важнейшие цели Декретов СНК РСФСР «О хранении и уничтожении архивных дел» и «Об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и учёных, хранившихся в библиотеках и музеях», значение и последствия этих декретов.
22. Основные пути усиления управленческих функций Центрархива.
23. Передача архивных учреждений в ведение НКВД СССР. Мероприятия по засекречиванию фондов, переводение их в «спецхраны».
24. Великая Отечественная война и роль НКВД в процессе эвакуации архивных документов.
25. Передача ГАУ в подчинение Совета Министров СССР (1960 г.) и Создание ВНИИДАД (1966 г.). Упорядочение системы учета и сохранности документов.
26. «Перестройка» и архивы. Ликвидация Главархива СССР.
27. Особенности новой кадровой политики в архивных учреждениях 1920-х годов.
28. Декреты ВЦИК «Положение о Центральном архиве РСФСР» от 30.01.1922 г. (Центрархив) и «О губернских (областных) архивных бюро» от 20.11.1922 г.
29. Постановление СНК и ВЦИК РСФСР от 21.04.1924 г. о включении в состав ЕГАФ дополнительных категорий архивных фондов.
30. Первый съезд архивных деятелей РСФСР (1925 г.) и его решения.
31. Постановление ВЦИК «Об утверждении Положения об архивном управлении РСФСР» (1929 г.).
32. Постановление ЦИК СССР от 27.06.1935 г. о мероприятиях по упорядочению архивного дела в СССР и мероприятия по подготовке архивных кадров.
33. Положение о Главном архивном управлении СССР и сети центральных госархивов (28.08.1961 г.).
34. Постановление СМ СССР «Об улучшении организации архивного дела в центральных государственных архивах СССР» (1978 г.).
35. Положения о ГАУ при СМ РСФСР и сети государственных архивов (1980 г.) и их значение.
36. Складывание системы ведомственного хранения архивных документов в СССР. до 1945 г.: проблемы становления и тенденции развития.
37. Основные итоги и особенности ведомственного хранения документов ГАФ СССР в послевоенный период до конца 1980-х гг.
38. Распад СССР и изменения в архивном деле, связанные с преобразованиями, происходящими в политической, экономической, социальной и других сферах общества.
39. Деление Архивного фонда Российской Федерации на государственную и негосударственную части, их состав и сроки хранения документов.
40. Разграничение форм собственности на архивные документы.

41. Недробимость архивных фондов и их комплексов как необходимое условие научной организации документов в составе АФ РФ.

42. Архивный фонд Российской Федерации как совокупная многоуровневая информационная система.

43. Система государственных архивов РФ.

44. Соотношение понятий Государственный архивный фонд СССР, Архивный фонд КПСС и Архивный фонд Российской Федерации.

45. Комплектование документов одного фондообразователя. Разделение их по способу и технике закрепления информации.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2**

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940>

Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535945>

Хорхордина, Т. И. История архивов и архивного дела в России : учебник для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544649>

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Методология архивоведения как учение о принципах построения, методах и способах научного познания архивоведения.

2. Основные принципы архивного дела, их применение в отечественном архивоведении.

3. Научные методы современного отечественного архивоведения.

4. Специальные методы других наук, используемые в архивоведении.

5. Системообразующие признаки, характеризующие отдельные этапы работы с архивными документами.

6. Понятие комплектования архивов.

7. Проблема комплектования архивов в условиях государственной монополии на архивные документы.

8. Понятие и состав отраслевых фондов.

9. Особенности комплектования ведомственных архивов и их влияние на отраслевые архивные системы и комплектование отраслевых фондов.

10. Понятие об экспертизе ценности документов, задачи, этапы и критерии ее проведения.

11. Состояние экспертизы ценности документов на различных этапах отечественной истории.

12. Система понятий, используемых при определении ценности документов, их теоретическое обоснование, взаимосвязь с научными методами архивоведения.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3**

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940>

Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535945>

Хорхордина, Т. И. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов : учебник и практикум для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15705-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544823>

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада)***

##### ***Требования к структуре реферата (доклада)***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчётом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) являются **зачет и экзамен**, которые проводятся в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, Wiki-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка,</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено для зачета и по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

Раздел 1. Теория архивного дела

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

**Вопросы / задания рубежного контроля**

**Код контролируемой компетенции ОПК-1**

**Архив это:**

- организация, которая осуществляет прием и хранение документов
- программа сжатия и упаковки данных
- организация, где хранятся документы организации

**Архивная справка это:**

- документ, имеющий подтверждение исторических фактов
- документ с обязательным указанием поисковых данных (№ описи, № дела, № листов)

официально заверенный документ, имеющий юридическую силу и содержащий сообщение (подтверждение) об имеющихся в архивах документах, сведениях, относящихся к предмету запроса, с обязательным указанием поисковых данных (№ описи, № дела, № листов)

**Дело - это:**

- совокупность документов, сформированных по какому-либо признаку, помещенных в твердую обложку, оформленную по определенным правилам
- задание или поручение руководителя организации
- документ, сформированный по определенному вопросу

**Какие виды оформления дел существуют?**

- Полное и неполное
- Полное и частичное
- Правильное и неправильное

**Формированием дел называют:**

- подготовка документов за определенный год
- сбор документов и дел отдельного структурного подразделения
- отнесение документов к определенному делу и их систематизация

**Код контролируемой компетенции ПК-5**

**На основании итоговых записей в листах (листе) проверки составляется:**

- акт проверки наличия и состояния дел
- акт итоговых записей
- протокол

Раздел 2. История архивного дела

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

**Вопросы/задания рубежного контроля**

**Код контролируемой компетенции ОПК-1**

К какому времени относится первая опись, дошедшая до нас?

- а) 1288 г.;
- б) 1325 г.;
- в) 1497 г.;
- г) 1526 г.

Где хранились документы Московского княжества и присоединённых к нему земель?

- а) на казённом дворе;
- б) в церкви;
- в) в монастыре;
- г) у частных лиц

Каким документом предусматривалась обязательная передача документов из канцелярий в архивы?

- а) Судебник Ивана IV;
- б) Генеральный регламент 1720 г.;
- в) Соборное уложение «Алексея Михайловича»

Когда возник в России первый исторический архив?

- а) 1689 г.;
- б) 1724 г.;
- в) 1797 г.;
- г) 1856 г.

Первый историк отечественного архивного дела:

- а) Г.Ф. Миллер;
- б) Н.М. Карамзин;
- в) Н.В. Калачёв;
- г) Д.Я. Самоквасов

Какой архив занимает ведущее место среди других архивных учреждений во второй половине XIX века?

- а) Московский архив министерства юстиций;
- б) Государственный архив МИД;
- в) Межевой архив;
- г) Московский дворцовый архив

### **Код контролируемой компетенции ПК-5**

Когда в нашей стране появилось первое учебное заведение, готовящее архивистов?

- а) 70-е г.г. XIX века;
- б) 30-е г.г. XX века;
- в) 60-е г.г. XX века

В каком из федеральных архивов России хранятся сейчас фонды РЗИА?

- а) РГИА;
- б) ГАРФ;
- в) РГВА;
- г) РГВИА

В каком из архивов страны хранится военная документация с 1941 г. до наших дней?

- а) РГВИА;
- б) РГВА;
- в) РГАВМФ;
- г) ЦАМО

Раздел 3. Методика архивного дела

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-1**

**Целью экспертной комиссии является:**

- провести экспертизу ценности документов
- проверить документы на подлинность
- отобрать документы на хранение и установить сроки их хранения, а также отобрать на уничтожение документы, не представляющие ценности и утратившие свое значение

**Экспертиза ценности документов это:**

- изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их на постоянное хранение

- оценка ценности документов
- проверка архивных документов на подлинность

**Какие делопроизводственные операции совершаются при подготовке архивных документов на архивное хранение:**

- оформление дела и формирование дела
- оформление дела, упаковка и транспортировка
- оформление дела, формирование дела, упаковка и транспортировка

**Код контролируемой компетенции ПК-5**

**Когда дела выдаются из хранилищ?**

- при необходимости сотрудникам организации для просмотра
- для использования (пользователям в читальный зал, сотрудникам архива в рабочие помещения, учреждениям и организациям во временное хранение), для проведения архивных работ с документами
- руководителю организации

**4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Код контролируемой компетенции	Вопросы / задания
<b>Вопросы к зачету</b>	
ОПК-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Архивы Древней Руси</li> <li>2. Организация архивного дела в Московском государстве.</li> <li>3. Государев архив России.</li> <li>4. Виды архивных документов Древней Руси.</li> <li>5. Пути реорганизации архивного дела в России в начале XVIII в.</li> <li>6. Организация архивов по Генеральному регламенту.</li> <li>7. Образование Московского архива Коллегии иностранных дел.</li> <li>8. Собираание исторических документов в первой четверти XVIII в.</li> <li>9. Реформы 1760 – 1770-х гг. и изменения в составе и организации архивов действующих учреждений.</li> <li>10. Создание исторических архивов: Разрядно-Сенатского, Межевого, Петербургского и Московского государственных архивов старых дел и Поместно-вотчинного архива.</li> <li>11. Начало концентрации документов по военной истории в Депо карт.</li> <li>12. Изменение сети и состава исторических архивов в 1-й половине XIX в.</li> <li>13. Буржуазные реформы 1860 – 1870-х гг. и изменение сети центральных и местных архивов.</li> </ol>

	<b>14. Образование общих архивов министерств.</b>
ПК-5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Взаимосвязь и взаимозависимость классификации, комплектования и экспертизы ценности документов.</li> <li>2. Определение состава документов, подлежащих постоянному хранению, и организация их приема в государственные и муниципальные архивы.</li> <li>3. Хронологическая, региональная и др. формы выборочного приема документов в архивы.</li> <li>4. Роль Федерального архивного агентства в организации комплектования документов и обеспечении всестороннего пополнения АФ РФ.</li> <li>5. Отраслевые примерные списки организаций, являющихся и не являющихся источниками комплектования государственных и муниципальных архивов. Порядок их составления и утверждения.</li> <li>6. Основания для внесения изменений и уточнений в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов.</li> <li>7. Особенности комплектования негосударственных архивов. Источники комплектования общественных центров документации – «Народного архива», «Мемориала» и др.</li> <li>8. Значение экспертизы ценности документов в оптимизации состава архивных фондов и других комплексов архивных документов. Взаимосвязь экспертизы ценности документов и их фондирования.</li> <li>9. Критерии экспертизы ценности документов. Развитие и уточнение критериев в зависимости от исторических условий и задач экспертизы. Группы критериев происхождения, содержания и внешних особенностей документов. Критерии отбора документов с повторяющейся информацией. Виды, формы и полнота повторения информации.</li> <li>10. Методика проведения экспертизы ценности документов. Целевая комплексная экспертиза ценности документов в государственных, муниципальных и ведомственных архивах, ее назначение, методика проведения и ее эффективность в современных условиях.</li> </ol>
<b>Вопросы к экзамену</b>	
ОПК-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Архивная деятельность в начальный советский период (Роль декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 01.06.1918 г.; Образование единого Государственного фонда и Главного управления архивным делом СНК РСФСР «О губернских архивных фондах», 1919 г.)</li> <li>2. Важнейшие цели Декретов СНК РСФСР «О хранении и уничтожении архивных дел» и «Об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и учёных, хранившихся в библиотеках и музеях», значение и последствия этих декретов.</li> <li>3. Передача архивных учреждений в ведение НКВД СССР. Мероприятия по засекречиванию фондов, переводение их в «спецхраны». Великая Отечественная война и роль НКВД в процессе эвакуации архивных документов.</li> <li>4. Передача ГАУ в подчинение Совета Министров СССР (1960 г.) и Создание ВНИИДАД (1966 г.). Упорядочение системы учета и сохранности документов.</li> <li>5. «Перестройка» и архивы. Ликвидация Главархива СССР.</li> <li>6. Особенности новой кадровой политики в архивных учреждениях 1920-х годов.</li> <li>7. Декреты ВЦИК «Положение о Центральном архиве РСФСР» от 30.01.1922 г. (Центрархив) и «О губернских (областных) архивных бюро» от 20.11.1922 г.</li> <li>8. Постановление СНК и ВЦИК РСФСР от 21.04.1924 г. о включении в состав</li> </ol>

	<p>ЕГАФ дополнительных категорий архивных фондов.</p> <p>9. Первый съезд архивных деятелей РСФСР (1925 г.) и его решения.</p> <p>10. Постановление ВЦИК «Об утверждении Положения об архивном управлении РСФСР» (1929 г.).</p> <p>11. Постановление ЦИК СССР от 27.06.1935 г. о мероприятиях по упорядочению архивного дела в СССР и мероприятия по подготовке архивных кадров.</p> <p>12. Положение о Главном архивном управлении СССР и сети центральных госархивов (28.08.1961 г.).</p> <p>13. Постановление СМ СССР «Об улучшении организации архивного дела в центральных государственных архивах СССР» (1978 г.).</p> <p>14. Положения о ГАУ при СМ РСФСР и сети государственных архивов (1980 г.) и их значение.</p> <p>15. Система государственных архивов РФ.</p>
ПК-5	<p>1. Возможность применения разработанной в отечественном архивоведении методики проведения экспертизы управленческих документов к специальным видам документации.</p> <p>2. Перечни документов – основное звено в системе нормативно-методических пособий. Законодательная база применения перечней в Российской Федерации. Типы и виды перечней. Возможности применения перечней к документам, созданные в более ранние исторические периоды.</p> <p>3. Запретные даты в экспертизе ценности документов.</p> <p>4. Организация экспертизы ценности документов и отбора их на государственное хранение. Система экспертных органов. ЦЭПК, ЭПК и ЭК архивных учреждений. Их правовое положение, задачи, функции и организация работы. Роль функций организационно-методического руководства и контроля экспертных служб архивных учреждений в проведении экспертизы ценности документов в министерствах и ведомствах и отборе документов на постоянное хранение. ЦЭК и ЭК министерств и ведомств, ЭК организаций и предприятий. Их задачи, функции, правовое положение, организация работы. Оформление результатов экспертизы ценности документов.</p> <p>5. Условия хранения документов в архиве.</p> <p>6. Охранный режим в архивохранилище. Требования к помещениям архива. Техническая оснащенность. Требования к оборудованию: долговечность, прочность, огнестойкость конструкций.</p> <p>7. Виды стеллажей, технические нормы их установки. Средства пожаротушения и охранной сигнализации. Современные приборы контроля климата в хранилище архивных документов: термогигрометры, термоанемометры, логгеры, принципы их действия. Действия сотрудников архива при чрезвычайных ситуациях.</p> <p>8. Принципы размещения документов в помещениях архива, их топографирование. Особенности хранения документов на технотронных носителях. Обеспечение сохранности документа на этапах комплектования, научно-технической обработки и поступления в хранилище.</p> <p>9. Информационная и практическая ценность документов по личному составу как исторических источников массового характера. Значение и использование архивных документов по личному составу. Документы по личному составу как источник трудовой деятельности граждан РФ и иностранных граждан.</p> <p>10. Становление терминов и их определений; архивы – личные, частные, усадебные, тайные; фонды – документальный, личные, семейные, родовые, объединённые.</p>

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940>

#### 5.1.2. Дополнительная литература

Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535945>

Хорхордина, Т. И. История архивов и архивного дела в России : учебник для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544649>

Хорхордина, Т. И. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов : учебник и практикум для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15705-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету и экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий **лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Учебная аудитория для практических занятий:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет), компьютеры для обучающихся.

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной

информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) актуализирована	Протокол заседания кафедры № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20____ года	____.____.____
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20____ года	____.____.____
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета политических и социальных

технологий \_\_\_\_\_ /Пивнева С.В./

\_\_\_\_\_ 28 февраля \_\_\_\_\_ 2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### ГОСУДАРСТВЕННЫЕ, ВЕДОМСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ АРХИВЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Направление подготовки  
51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

Направленность  
Информационно-аналитическая деятельность

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
*ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА*

Форма обучения  
*Заочная*

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Государственные, ведомственные и муниципальные архивы в Российской Федерации**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «**Библиотечно-информационная деятельность**».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе:  
Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Губанова И.Г., доцент, канд. ист. наук

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Учёного совета факультета экономики и управления  
Протокол от 28.02.2024 № 8

Декан факультета, д-р экон. наук,  
профессор,



П.В. Солодуха

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля) .....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций .....	4
2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) .....	5
2.3. Содержание дисциплины (модуля) .....	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	12
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	12
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	12
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	14
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....	15
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) .....	15
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	15
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) .....	15
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	16
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	17
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	18
4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю) .....	18
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	20
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	23
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) ..	23
5.1.1. Основная литература.....	23
5.1.2. Дополнительная литература .....	23
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	23
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	24
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	25
5.4.1. Средства информационных технологий.....	25
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства .....	25
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных .....	25
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	25
5.6. Образовательные технологии.....	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	27

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в передаче студентам углубленного и цельного, комплексного представления о том, как осуществляется взаимодействие государственных, муниципальных и ведомственных архивов в решении задачи концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ – важнейшей составляющей культурного достояния народов России.

Задачи дисциплины (модуля):

– сформировать у студентов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных, муниципальных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы;

– дать понимание того, что именно хранится в архивах России (информация по кардинальным проблемам отечественной и мировой истории с древнейших времен до современности, созданной в процессе деятельности органов государственной власти и государственного управления, а также в процессе жизни и деятельности государственных и общественных деятелей, деятелей культуры и науки России).

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций: ОПК-5; ПК-7, в соответствии учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Государственная культурная политика	ОПК -5 Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры	ОПК-5.1. Знает основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры. ОПК-5.2. Умеет применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности. ОПК-5.3. Владеет способностью анализировать проблемы и динамику в области сохранения культурного наследия.	<i>Знает:</i> основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры. <i>Умеет:</i> применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности.

	<p>ПК-7 Способен анализировать и отслеживать актуальную информацию в глобальном мировом пространстве, критически подходить к отбору информационных и иных источников в процессе архивной и библиотечной деятельности.</p>	<p>ПК- 7.1 Умеет отбирать поступающую информацию о перспективных системах оцифровки документов и о приоритизации архивных источников, выбирать актуальную и проводить ее анализ.</p> <p>ПК - 7.2. Владеет навыками быстрого поиска актуальной информации по ценовой политике книгоиздательского рынка, рынка электронных продуктов, сервисов и услуг в глобальном мировом пространстве и оперативного анализа полученных данных.</p>	<p>Знать: критерии отбора информационных источников в глобальном мировом пространстве.</p> <p>Уметь: отбирать поступающую информацию о перспективных системах оцифровки документов и о приоритизации архивных источников, выбирать актуальную и проводить ее анализ.</p>
--	---	--	--

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачётных единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3			
		Сессия 1-2	Сессия 3-4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Практические занятия	8	4	4		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Консультации / ИКР	16	8	8		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>104</b>	<b>52</b>	<b>52</b>		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>				
Форма промежуточной аттестации	Зачёт Зачет с оценкой	Зачет	Зачёт с оценкой		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>		

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

#### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов						
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками				
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / ИКР
<b>Модуль 1 3 курс сессия 1-2</b>							
<b>Раздел 1.</b> Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы. История создания архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности	34	26	8	2	2		4
Тема 1.1. Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы	17	13	4	1	1		2
Тема 1.2. История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности	17	13	4	1	1		2
<b>Раздел 2.</b> Государственные архивы субъектов РФ: структура, характеристика, состав фондов	34	26	8	2	2		4
Тема 2.1. Государственные архивы субъектов РФ	17	13	4	1	1		2
Тема 2.2. Муниципальные архивы	17	13	4	1	1		2
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>						

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					Консультации / ИКР	
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки			
Форма промежуточной аттестации	Зачёт								
<b>Объём по модулю, час.</b>	72	52	16	4	4		8		
<b>Модуль 2 3 курс сессия 3-4</b>									
<b>Раздел 3.</b> Ведомственное хранение архивных документов в СССР. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ	72	52	16	4	4		8		
Тема 3.1. Ведомственное хранение архивных документов в СССР	34	26	8	2	2		4		
Тема 3.2. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ	34	26	8	2	2		4		
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4								
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой								
<b>Объём по модулю, час.</b>	72	52	16	4	4		8		
<b>Общий объём часов по дисциплине (модулю)</b>	<b>144</b>	<b>104</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>16</b>		

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

**РАЗДЕЛ 1. Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы. История создания архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности.**

**Тема 1.1. Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Понятие «Архивный Фонд Российской Федерации». Принципы и уровни организации Архивного Фонда Российской Федерации (АФ РФ). Составные части АФ РФ - государственная и негосударственная. Современный состав государственной части АФ РФ.

Центральные государственные архивы СССР по положению о Государственном архивном фонде СССР от 4 апреля 1980 г.

Федеральные архивы по положению о Комитете по делам архивов РФ и сети федеральных государственных архивов и центров хранения документации от 24 июня 1992 г.

Федеральные архивы по Постановлению Правительства РФ «О федеральных государственных архивах» от 15 марта 1999 г.

**Тема 1.2. История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности**

**Перечень изучаемых элементов содержания.**

Исторические этапы и особенности формирования современной сети государственных архивов России. Понятие «государственный архив». Государственные архивы федерального уровня. Сеть федеральных государственных архивов России, их место и роль в системе Росархива. Понятие «публичности» государственных архивов. Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, ГАРФ, РГИА); документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД, РГАФД и РГАКФД); документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ и РГВА); документальные архивные коллекции по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ) - история архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов.

Понятие об учёте документов Архивного фонда РФ. Принципиальные особенности системы учёта архивных документов. Учёт документов в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций, в органах архивного управления, в рукописных отделах музеев и библиотек

**РАЗДЕЛ 2. Государственные архивы субъектов РФ и муниципальные архивы: структура, характеристика, состав фондов.**

**Тема 2.1. Государственные архивы субъектов РФ**

**Перечень изучаемых элементов содержания**

Государственные архивы субъектов РФ: история, современное состояние, проблемы и меры по совершенствованию деятельности. Виды государственных архивов субъектов РФ.

Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами государственной власти субъектов РФ. Взаимоотношения с органами управления архивным делом, муниципальными архивами.

Правовые основы организации работы региональных архивов. Нормативно-методическая база комплектования региональных архивов.

Научно-справочный аппарат региональных архивов.

**Тема 2.2. Муниципальные архивы**

**Перечень изучаемых элементов содержания**

Муниципальные архивы: состояние, задачи, направления деятельности, правовое положение. Муниципальный архив: организация и методика работы.

Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами муниципальной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции. Взаимоотношения муниципальных архивов с органами управления архивным делом, ведомственными архивами.

Правовые основы организации работы муниципального архива. Нормативно-методическая база комплектования муниципальных архивов.

Научно-справочный аппарат муниципальных архивов.

Организация работы муниципального архива. Основные проблемы доступа к архивным документам, современные технологии в архивном деле, отбор документов на архивное хранение.

Обеспечение сохранности документов муниципальных архивов.

### **РАЗДЕЛ 3. Ведомственное хранение архивных документов в СССР. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ**

#### **Тема 3.1. Ведомственное хранение архивных документов в СССР**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Ведомственное хранение архивных документов в СССР.

Преимственность в работе делопроизводственных служб и архивов. Архивная информация и общество: документ - делопроизводство - ведомственный архив - государственный архив. Понятие «ведомственный архив», его эволюция и современное состояние. Понятие и проблема «ведомственного хранения» в архивном деле. Архивные декреты РСФСР 1918-1920 гг. о принципах организации ведомственного хранения архивных документов в Советской республике. Возрождение «ведомственных архивов» в советском архивном деле. Формирование в СССР системы ведомственных архивов с правом постоянного хранения архивных документов.

Постановление СМ СССР «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств» (1956 г.) о проблемах советского ведомственного хранения и путях их решения. Концепция советского ведомственного хранения в «Положении о Государственном архивном фонде СССР» (1980 г.). Место ведомственного хранения в общей системе архивного дела СССР.

#### **Тема 3.2. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ.**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации. Основные разновидности российских ведомственных архивов, их задачи и основные функции. Типовой состав документов ведомственного архива. Понятие «архив организации». Понятие «отраслевой архивный фонд». Понятие «временное хранение архивных документов». Понятие «депозитарное хранение архивных документов». Современная нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность ведомственных архивов в РФ. Перспективы развития ведомственных архивов в РФ.

Понятие «депозитарное хранение» в Положении об Архивном фонде РФ (1994 г.) и в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Депозитарное хранение документов Архивного фонда РФ в основных ведомственных архивах и специализированных ведомственных архивных фондах РФ. Специфика депозитарного хранения и использования архивных документов, образующихся в деятельности основных ведомственных архивов и специализированных ведомственных архивных фондов РФ. Депозитарное хранение и действующее законодательство. Проблемы современного ведомственного хранения и пути их решения.

Проблема ведомственности в современном архивном деле и в архивной политике государства. Реформирование системы отраслевых государственных фондов и других бывших ведомственных архивов СССР с правом постоянного хранения документов ГАФ СССР.

Порядок передачи ведомственным архивом документов на государственное хранение. Экспертиза ценности документов в организациях.

Автоматизированные системы управления (АСУ) и ведомственные архивы.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

Тема практического занятия: Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы. Состав и характеристика фондов, основные направления деятельности.

**Форма практического задания: реферат**

**Перечень тем рефератов:**

1. Понятие «государственный архив». Государственные архивы федерального уровня.

2. Сравнительный анализ понятий «архивный фонд», «объединенный архивный фонд», «фонд личного происхождения» (на примере конкретных фондов по выбору студента).
3. Законодательная и нормативно-правовая база отечественного архивного дела на современном этапе.
4. История формирования АФ РФ.
5. Исторические этапы и особенности формирования современной сети государственных архивов России.
6. Сеть федеральных государственных архивов России, их место и роль в системе Росархива.
7. Понятие «публичности» государственных архивов.
8. Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, ГАРФ, РГИА); История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов.
9. Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД, РГАФД и РГАКФД). История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов.
10. Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ и РГВА). История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов.
11. Документальные архивные коллекции по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, Госфильмофонд) - история архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов. История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности архивов.
12. Современный состав Архивного фонда РФ и его структура.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

Тема практического занятия: Государственные и муниципальные архивы РФ

**Форма практического задания: реферат**

**Перечень тем рефератов:**

1. Государственные архивы субъектов РФ: состояние, проблемы и меры по совершенствованию деятельности
2. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами государственной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции.
3. Взаимоотношения с органами управления архивным делом, муниципальными архивами.
4. Муниципальные архивы: состояние, задачи, направления деятельности, правовое положение.
5. Муниципальный архив: организация и методика работы.
6. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами муниципальной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции.
7. Взаимоотношения муниципальных архивов с органами управления архивным делом, ведомственными архивами.
8. Правовые основы организации работы муниципального архива.
9. Нормативно-методическая база комплектования муниципальных архивов.
10. Научно-справочный аппарат муниципальных архивов.
11. Организация работы муниципального архива.
12. Основные проблемы доступа к архивным документам, современные технологии в архивном деле, анализ правовой базы отбора документов на архивное хранение.

13. Обеспечение сохранности документов муниципальных архивов.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

Тема практического занятия: Ведомственное хранение архивных документов в СССР. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ.

#### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма практического задания: реферат**

**Перечень тем рефератов:**

1. Ведомственное хранение архивных документов в СССР.
2. Понятие и проблема «ведомственного хранения» в архивном деле.
3. Архивные декреты РСФСР 1918-1920 гг. о принципах организации ведомственного хранения архивных документов в Советской республике. Возрождение «ведомственных архивов» в советском архивном деле.
4. Формирование в СССР системы ведомственных архивов с правом постоянного хранения архивных документов.
5. Постановление СМ СССР «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств» (1956 г.) о проблемах советского ведомственного хранения и путях их решения.
6. Концепция советского ведомственного хранения в «Положении о Государственном архивном фонде СССР» (1980 г.). Место ведомственного хранения в общей системе архивного дела СССР.
7. Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации.
8. Основные разновидности российских ведомственных архивов, их задачи и основные функции.
9. Понятие «отраслевой архивный фонд». Понятие «временное хранение архивных документов». Понятие «депозитарное хранение архивных документов».
10. Понятие «депозитарное хранение» в Положении об Архивном фонде РФ (1994 г.) и в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.).
11. Депозитарное хранение документов Архивного фонда РФ в основных ведомственных архивах и специализированных ведомственных архивных фондах РФ.
12. Специфика депозитарного хранения и использования архивных документов, образующихся в деятельности основных ведомственных архивов и специализированных ведомственных архивных фондов РФ. Депозитарное хранение и действующее законодательство. Проблемы современного ведомственного хранения и пути их решения.
13. Проблема ведомственности в современном архивном деле и в архивной политике государства. Реформирование системы отраслевых государственных фондов и других бывших ведомственных архивов СССР с правом постоянного хранения документов ГАФ СССР.
14. Порядок передачи ведомственным архивом документов на государственное хранение. Экспертиза ценности документов в организациях.

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма рубежного контроля:** обсуждение рефератов на коллоквиуме  
**Форма рубежного контроля:** письменный / устный опрос

### РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

#### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

##### *Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (курс 3, семестр 1-2)</b>		
Раздел 1. Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы. История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности.	8	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
	2	Подготовка отчёта
	3	Контрольная работа / опрос
Раздел 2. Государственные архивы субъектов РФ и муниципальные архивы: структура, характеристика, состав фондов	8	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
	2	Подготовка отчёта
	3	Контрольная работа / опрос
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	52	
<b>Модуль 2 (курс 3, семестр 3-4)</b>		
Раздел 3. Ведомственное хранение архивных документов в СССР. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ.	30	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
	11	Подготовка отчёта
	11	Контрольная работа / опрос
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	52	
<b>Общий объём по дисциплине (модулю), часов</b>	104	

#### 3.2. Задания для самостоятельной работы

##### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Понятие «Архивный Фонд Российской Федерации». Принципы и уровни организации Архивного Фонда Российской Федерации (АФ РФ). Составные части АФ РФ - государственная и негосударственная. Современный состав государственной части АФ РФ.

2. Центральные государственные архивы СССР по положению о Государственном архивном фонде СССР от 4 апреля 1980 г.

3. Федеральные архивы по положению о Комитете по делам архивов РФ и сети федеральных государственных архивов и центров хранения документации от 24 июня 1992 г.

4. Федеральные архивы по Постановлению Правительства РФ «О федеральных государственных архивах» от 15 марта 1999 г.

5. Исторические этапы и особенности формирования современной сети государственных архивов России.

6. Понятие «государственный архив». Государственные архивы федерального уровня.

7. Сеть федеральных государственных архивов России, их место и роль в системе Росархива.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1**

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940>

Хорхордина, Т. И. История архивов и архивного дела в России : учебник для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544649>

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Государственные архивы субъектов РФ: состояние, проблемы и меры по совершенствованию деятельности

2. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами государственной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции.

3. Взаимоотношения региональных архивов с органами управления архивным делом, муниципальными архивами.

4. Основные проблемы: необходимость пересмотра нормативно-правовой и методической базы работы государственных архивов и списка источников их комплектования; нехватка архивохранилищ; недостаточное материально-техническое обеспечение во многих архивах, отсутствие возможности создания страхового и фондов пользования, нехватка молодых специалистов, в том числе с высшим и специальным образованием.

5. Муниципальные архивы: состояние, задачи, направления деятельности, правовое положение.

6. Муниципальный архив: организация и методика работы.

7. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами муниципальной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции.

8. Взаимоотношения муниципальных архивов с органами управления архивным делом, ведомственными архивами.

9. Правовые основы организации работы муниципального архива.

10. Нормативно-методическая база комплектования муниципальных архивов.

11. Научно-справочный аппарат муниципальных архивов.

12. Организация работы муниципального архива.

13. Основные проблемы доступа к архивным документам, современные технологии в архивном деле, анализ правовой базы отбора документов на архивное хранение.

14. Обеспечение сохранности документов муниципальных архивов.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2**

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940>

Хорхордина, Т. И. История архивов и архивного дела в России : учебник для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544649>

### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3

1. Ведомственное хранение архивных документов в СССР.
2. Архивные декреты РСФСР 1918-1920 гг. о принципах организации ведомственного хранения архивных документов в Советской республике.
3. Возрождение «ведомственных архивов» в советском архивном деле.
4. Формирование в СССР системы ведомственных архивов с правом постоянного хранения архивных документов.
5. Постановление СМ СССР «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств» (1956 г.) о проблемах советского ведомственного хранения и путях их решения.
6. Концепция советского ведомственного хранения в «Положении о Государственном архивном фонде СССР» (1980 г.).
7. Место ведомственного хранения в общей системе архивного дела СССР.
8. Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации.
9. Основные разновидности российских ведомственных архивов, их задачи и основные функции.
10. Понятие «архив организации». Понятие «отраслевой архивный фонд». Понятие «временное хранение архивных документов». Понятие «депозитарное хранение архивных документов».
11. Современная нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность ведомственных архивов в РФ.
12. Понятие «депозитарное хранение» в Положении об Архивном фонде РФ (1994 г.) и в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.).
13. Депозитарное хранение документов Архивного фонда РФ в основных ведомственных архивах и специализированных ведомственных архивных фондах РФ.
14. Специфика депозитарного хранения и использования архивных документов, образующихся в деятельности основных ведомственных архивов и специализированных ведомственных архивных фондов РФ.
15. Депозитарное хранение и действующее законодательство. Проблемы современного ведомственного хранения и пути их решения.
16. Проблема ведомственности в современном архивном деле и в архивной политике государства.
17. Реформирование системы отраслевых государственных фондов и других бывших ведомственных архивов СССР с правом постоянного хранения документов ГАФ СССР.

### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940>

Хорхордина, Т. И. История архивов и архивного дела в России : учебник для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544649>

#### 3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

### ***Написание реферата (доклада)***

#### ***Требования к структуре реферата (доклада)***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачет и зачет с оценкой, который проводится в устной форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка,</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачетно/не зачтено для зачета и по пятибалльной системе для зачета с оценкой.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий

1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

**Раздел 1** «Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы. История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности».

##### **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

##### **Вопросы / задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-5**

Как определяет ГОСТ 7.0.8-2013 следующие понятия в области документоведения и архивного дела:

1. «Архивный Фонд Российской Федерации»;
2. «Архивное хранение»;
3. «Государственный архив»;
4. «Ведомственный архив»;
5. «Фондообразователь»;
6. «Экспертиза ценности документов»

##### **Код контролируемой компетенции ПК-7;**

К федеральной собственности относятся архивные документы:

- 1) хранящиеся в федеральных государственных архивах, федеральных музеях и библиотеках (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи, библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность);
- 2) государственных органов и организаций, указанных в Федеральном законе об архивном деле;
- 3) бывших неприятельских государств, перемещенные в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящиеся на территории Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о перемещенных культурных ценностях;
- 4) отнесенные к федеральной собственности федеральными законами.

К собственности субъекта Российской Федерации относятся архивные документы:

- 1) хранящиеся в государственных архивах субъекта Российской Федерации, музеях и библиотеках субъекта Российской Федерации (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи и библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность);
- 2) государственных органов и организаций субъекта Российской Федерации;

3) перешедшие в собственность субъектов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел 2** «Государственные архивы субъектов РФ и муниципальные архивы: структура, характеристика, состав фондов»

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

**Вопросы/задания рубежного контроля**

**Код контролируемой компетенции ОПК-5**

Какие учреждения входят в число федеральных архивных учреждений Федерального архивного агентства (Росархива):

1. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела, г. Москва
2. Государственный архив Российской Федерации, г. Москва
3. Российский государственный архив древних актов, г. Москва
4. Российский государственный исторический архив, г. Санкт-Петербург
5. Российский государственный военно-исторический архив, г. Москва
6. Российский государственный архив экономики, г. Москва
7. Российский государственный архив социально-политической истории, г. Москва
8. Российский государственный архив новейшей истории, г. Москва
9. Российский государственный военный архив, г. Москва
10. Российский государственный архив Военно-Морского Флота, г. Санкт-Петербург
11. Российский государственный архив литературы и искусства, г. Москва
12. Российский государственный архив научно-технической документации, г. Москва
13. Российский государственный архив в г. Самаре, г. Самара
14. Российский государственный архив кинофотодокументов, Московская область, г. Красногорск
15. Российский государственный архив фонодокументов, г. Москва
16. Российский государственный исторический архив Дальнего Востока, г. Владивосток
17. Центр хранения страхового фонда, Тюменская область, г. Ялуторовск
18. Объединение по эксплуатации и техническому обслуживанию федеральных архивов

**Код контролируемой компетенции ПК-7**

Основные принципы организации документов Архивного фонда Российской Федерации:

- организация документов по форме собственности;
- организация архивных фондов по видам носителей, способам и технике закрепления информации;
- организация фондов и документов по срокам хранения.

Категории архивных документов Архивного фонда РФ:

- 1) Архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учёт и подлежащий постоянному хранению
- 2) особо ценный документ
- 3) уникальный документ

**Раздел 3** «Ведомственное хранение архивных документов в СССР. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ»

## Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

### Вопросы/задания рубежного контроля

#### Код контролируемой компетенции ОПК-5

Сравните следующие определения, даваемые в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ и в ГОСТ-2013:

1. «государственный архив»;
2. «муниципальный архив»;
3. «депозитарное хранение документов»;
4. «Архивный фонд РФ»;
5. «архивный документ»;
6. «документы по личному составу»;
7. «архивный фонд»;
8. «постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации»;

**Какие учреждения входят в число федеральных органов исполнительной власти и организаций, хранящих документы на условиях депозита по договорам с Федеральным архивным агентством:**

1. Государственное геологическое предприятие «Российский геологический фонд» Комитета РФ по геологии и использованию недр;
2. Российский государственный фонд данных о состоянии окружающей природной среды Федеральной службы России по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды;
3. Центральный картографо-геодезический фонд Центральной федеральной службы геодезии и картографии России;
4. Центральный государственный фонд стандартов и технических условий Комитета РФ по стандартизации, метрологии и сертификации;
5. Российский государственный фонд кинофильмов Комитета РФ по кинематографии;
6. Министерство иностранных дел РФ;
7. Служба внешней разведки, Федеральная служба контрразведки РФ;
8. Министерство внутренних дел РФ;
9. Министерство обороны РФ;
10. Министерство РФ по атомной энергии.

#### Код контролируемой компетенции ПК-7

#### Виды архивной собственности в Российской Федерации:

- государственная собственность (складывается из архивных документов, относящихся к федеральной собственности и к собственности субъектов Российской Федерации);
- муниципальная собственность (архивные документы органов местного самоуправления и муниципальных организаций);
- частная собственность (архивные документы организаций, действующих на территории России и не являющихся государственными и муниципальными, а также документы, созданные гражданами или законно приобретённые ими).

### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды	Вопросы / задания
------	-------------------

контролируемых компетенций	
Вопросы к зачету	
ОПК-5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Архивный Фонд Российской Федерации»;</li> <li>2. «Архивное хранение»;</li> <li>3. «Государственный архив»;</li> <li>4. «Ведомственный архив»;</li> <li>5. «Фондообразователь»;</li> <li>6. «Экспертиза ценности документов».</li> </ol>
ПК-7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государственные архивы субъектов РФ: состояние, проблемы и меры по совершенствованию деятельности</li> <li>2. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами государственной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции.</li> <li>3. Взаимоотношения с органами управления архивным делом, муниципальными архивами.</li> <li>4. Основные проблемы: необходимость пересмотра нормативно-правовой и методической базы работы государственных архивов и списка источников их комплектования; нехватка архивохранилищ; недостаточное материально-техническое обеспечение во многих архивах, отсутствие возможности создания страхового и фондов пользования, нехватка молодых специалистов, в том числе с высшим и специальным образованием.</li> <li>5. Муниципальные архивы: состояние, задачи, направления деятельности, правовое положение.</li> <li>6. Муниципальный архив: организация и методика работы.</li> <li>7. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами муниципальной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции.</li> <li>8. Взаимоотношения муниципальных архивов с органами управления архивным делом, ведомственными архивами.</li> <li>9. Правовые основы организации работы муниципального архива.</li> <li>10. Нормативно-методическая база комплектования муниципальных архивов.</li> <li>11. Научно-справочный аппарат муниципальных архивов.</li> <li>12. Организация работы муниципального архива.</li> <li>13. Основные проблемы доступа к архивным документам, современные технологии в архивном деле, анализ правовой базы отбора документов на архивное хранение.</li> <li>14. Обеспечение сохранности документов муниципальных архивов.</li> <li>15. Ведомственное хранение архивных документов в СССР.</li> </ol>
Вопросы к зачету с оценкой	
ОПК-5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Исторические этапы, проблемы и особенности формирования современной сети государственных архивов России. Понятие «государственный архив».</li> <li>2. Государственные архивы федерального уровня.</li> <li>3. Сеть федеральных государственных архивов России, их место и</li> </ol>

	<p>роль в системе Росархива.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Понятие «публичности» государственных архивов.</li> <li>5. Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, ГАРФ, РГИА);</li> <li>6. Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД, РГАФД и РГАКФД);</li> <li>7. Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ и РГВА);</li> <li>8. Документальные архивные коллекции по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ) – история архивов, состав и характеристика фондов</li> </ol>
ПК-7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Преемственность в работе делопроизводственных служб и архивов.</li> <li>2. Архивная информация и общество: документ – делопроизводство - ведомственный архив – государственный архив.</li> <li>3. Понятие «ведомственный архив», его эволюция и современное состояние. ГОСТ Р 51141-98. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».</li> <li>4. Понятие и проблема «ведомственного хранения» в архивном деле.</li> <li>5. Архивные декреты РСФСР 1918-1920 гг. о принципах организации ведомственного хранения архивных документов в Советской республике.</li> <li>6. Возрождение «ведомственных архивов» в советском архивном деле. Формирование в СССР системы ведомственных архивов с правом постоянного хранения архивных документов.</li> <li>7. Постановление СМ СССР «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств» (1956 г.) о проблемах советского ведомственного хранения и путях их решения.</li> <li>8. Концепция советского ведомственного хранения в «Положении о Государственном архивном фонде СССР» (1980 г.).</li> <li>9. Проблема ведомственности в современном архивном деле и в архивной политике государства.</li> <li>10. Реформирование системы отраслевых государственных фондов и других бывших ведомственных архивов СССР с правом постоянного хранения документов ГАФ СССР.</li> <li>11. Понятие «депозитарное хранение» в Положении об Архивном фонде РФ (1994 г.) и в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.).</li> <li>12. Специфика депозитарного хранения и использования архивных документов, образующихся в деятельности основных ведомственных архивов и специализированных ведомственных архивных фондов РФ.</li> </ol>

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940>

Хорхордина, Т. И. История архивов и архивного дела в России : учебник для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544649>

#### 5.1.2. Дополнительная литература

Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535945>

Хорхордина, Т. И. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов : учебник и практикум для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15705-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544823>

Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для вузов / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11098-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542252>

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>

		литературе по различным дисциплинам.	
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятиям семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету и к зачёту с оценкой. При

получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

#### **5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

## **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета экономики и управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 № 1343	Протокол заседания Ученого совета факультета экономики и управления от 28.02.2024 № 8	01.09.2024



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой иностранных языков и  
культуры

Л.А. Апанасюк

27 февраля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
МИРОВАЯ ЛИТЕРАТУРА И ЛИТЕРАТУРНЫЙ ПРОЦЕСС**

**Направление подготовки**

*51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»*

**Направленность**

**«Информационно-аналитическая деятельность»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

*Заочная*

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Мировая литература и литературный процесс» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 51.03.06 *Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: кандидат филологических наук, доцента С.В. Бурмистрова.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры иностранных языков и культуры

Протокол № 8 от «27» февраля 2024 года

Заведующий кафедрой д. филол. н.,  
профессор, доцент



*Л.А. Апанасюк*

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>4</b>
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>5</b>
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	5
<b>2.3. Содержание дисциплины (модуля)</b> .....	<b>7</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>13</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
<b>3.2. Задания для самостоятельной работы</b> .....	<b>14</b>
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю).....	18
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>20</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	20
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) .....	20
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	20
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	21
4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю) .....	23
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	29
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>32</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	32
<b>5.1.1. Основная литература</b> .....	<b>32</b>
<b>5.1.2. Дополнительная литература</b> .....	<b>32</b>
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	33
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	33
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	34
<b>5.4.1. Средства информационных технологий</b> .....	<b>34</b>
<b>5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:</b> .....	<b>34</b>
<b>5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных</b> .....	<b>35</b>
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	35
5.6. Образовательные технологии .....	35
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>37</b>

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися базовых знаний о мировой литературе и литературном процессе, а также практических навыков филологической работы с текстом с их последующим применением в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Формирование представления об основных периодах развития мировой литературы, о ведущих тенденциях развития литературного процесса.
2. Ознакомление с ключевыми произведениями русской и зарубежной литературы в контексте их влияния на мировой литературный процесс.
3. Развитие навыков литературоведческого анализа художественного текста.

**1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата*, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-2 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции. Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессионализация	ОПК-2 Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия	ОПК-2.1 Знает классическую и современную мировую литературу. ОПК-2.2 Умеет собирать необходимую информацию из различных информационных источников, анализировать и обобщать полученную информацию по современному литературному процессу; применять знания классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности и межкультурных коммуникациях. ОПК-2.3 Владет навыками применения знаний классической и современной мировой литературы в профессиональной	<i>Знать:</i> основные этапы и тенденции развития мирового литературного процесса; базовые литературоведческие категории и принципы анализа художественного текста; поэтику, историю создания и критическую рецепцию произведений мировой литературы.  <i>Уметь:</i> использовать принципы литературоведческого анализа при изучении произведений мировой литературы; применять знания о мировом

		деятельности межкультурных коммуникациях; основными методами литературоведческого анализа.	литературном процессе в профессиональной деятельности.
--	--	--	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 8 зачетных единиц.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	66	32	34
Лекционные занятия	16	8	8
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
Практические занятия	16	8	8
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
Консультации / Иная контактная работа	34	16	18
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	209	108	101
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
Форма промежуточной аттестации	Зачет Экзамен	Зачет	Экзамен
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>288</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

#### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа
<b>Модуль 1 (Курс 3, Сессии 1-2)</b>										
<b>Раздел 1. Мировая литература и литературный процесс античности и средневековья</b>	74	58	16	4		4				8
Тема 1.1. Теоретико-понятийный аппарат дисциплины.	19	18	1	1						
Тема 1.2. Литература Древней Греции и Древнего Рима.	24	20	4	2		2				
Тема 1.3. Литература Средних веков	31	20	11	1		2				8
<b>Раздел 2. Мировая литература и литературный процесс Нового времени</b>	66	50	16	4		4				8
Тема 2.1. Литература эпохи Возрождения	24	20	4	2		2				
Тема 2.2. Литература XVII-XVIII веков.	42	30	12	2		2				8
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4									
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Зачет									
<b>Объём по модулю, час.</b>	144	108	32	8		8				16
<b>Модуль 2 (Курс 3, Сессия 3-4)</b>										
<b>Раздел 3. Мировая литература и литературный процесс классического и постклассического периодов</b>	135	101	34	8		8				16

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации / Иная контактная работа <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
Тема 3.1 Литература XIX века. Романтизм. Реализм. Литературные направления третьей трети XIX века (импрессионизм, символизм)	67	51	16	4	4					8	
Тема 3.2 Литература XX века. Модернизм	42	30	12	2	2					8	
Тема 3.3 Литература XX века. Постмодернизм	26	20	6	2	2						
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	9									2	
<i>Форма промежуточной</i>	<i>Экзамен</i>										
<b>Объём по модулю, час.</b>	144	101								18	
<b>Общий объем, часов</b>	288	209	66	16	16					34	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

**РАЗДЕЛ 1. Мировая литература и литературный процесс античности и средневековья.**

**Тема 1.1. Теоретико-понятийный аппарат дисциплины.**

**Перечень изучаемых элементов содержания**

Литературоведение как наука. Состав литературоведения. История и теория литературы, литературная критика. Разделы теории литературы. Поэтика как ключевой раздел теории литературы. Литература как вид искусства. Знаковость слова, его «невещественность».

Литературный процесс. Проблема периодизации. Национальное своеобразие литературы. Международные связи и влияния. Литературные традиции и новаторство. Понятие художественной системы, творческого метода, литературного направления и течения. Эпохи литературного развития. Художественные системы античности, средневековья, эпохи Возрождения, классицизма, сентиментализма, романтизма, реализма. Литературные направления и течения в XX веке: реализм, модернизм, постмодернизм. Противоборство и преемственность литературных направлений.

Литературный текст как вторичная знаковая система (по отношению к языку). Ассоциативность словесного образа. Изобразительно-экспрессивные и познавательные возможности художественной речи. Литература как отражение действительности, как отражение внешней и внутренней жизни человека. Литературное произведение как художественное целое. Понятие о целостности литературного произведения как идейно-эстетической системы. Содержание и форма литературного произведения. Понятие о «поэтической идее», или концепции произведения, его тематике, пафосе. Категории художественной формы произведения: сюжет/фабула, персонажи, окружающая природа (пейзаж), обстановка (интерьер, вещные детали), время и пространство. Литературные роды и жанры.

### **Тема 1.2. Литература Древней Греции и Древнего Рима.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Место античности в мировой культуре. Периодизация античной литературы. Древнегреческий эпос. Поэмы Гомера «Илиада» и «Одиссея». Ранняя греческая лирика. Виды лирики (декламационная и песенная, хоровая и моническая) и ее жанры (элегия, ямб, эпиграмма). Творчество выдающихся поэтов VII–VI вв. до н. э.: Архилох, Алкей, Сапфо, Анакреонт. Античная драма, ее эволюция. Своеобразие трагедии и комедии. Эсхил – «отец трагедии», поэт и идеолог становления афинской демократии. Основные тенденции творчества Эсхила, его новаторство. Софокл – поэт расцвета афинской демократии и начала ее разложения. Художественное своеобразие трагедий Софокла, его новаторство. Творчество Еврипида – новый этап в развитии греческой драмы. Философская направленность его трагедий, отражение в них кризиса афинской демократии, близость трагедий Еврипида к семейным драмам. Аристофан – «отец комедии». Художественное своеобразие комедий Аристофана.

Ранняя римская драматургия. Плавт. Теренций. Своеобразие «комедии плаща», ее близость к новоаттической комедии. Переосмысление образов греческой комедии, контаминация и сокращения. Римская поэзия эпохи Августа. Творчество Горация: философские и нравственные идеалы Горация. Творчество Вергилия: основные темы и идеи в «Энеиде». Творчество Овидия: нравственная оппозиция поэта.

### **Тема 1.3. Литература Средних веков**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Своеобразие литературы европейского Средневековья. Средневековое мироощущение и его отражение в литературе. Две тенденции развития литературы: клерикальная и светская. Основные жанры. Эпос как явление культуры, общечеловеческое и национальное в нем. Героический эпос («Песнь о Сиде», «Песнь о Нибелунгах», «Песнь о Роланде»). Рыцарская литература. Возникновение и своеобразие рыцарской лирики трубадуров. Рыцарский роман. Циклы рыцарских романов: «античный»; «бретонский цикл» (сказание о Тристане и Изольде, о «рыцарях круглого стола»; «восточный» цикл. Городская литература, ее жанры (фаблио, шванки, мистерия, фарс, миракль). Специфика городской литературы: изображение обыденной жизни, дидактичность, сатирическая направленность, демократизм.

## **Раздел 2. Мировая литература и литературный процесс Нового времени**

### **Тема 2.1. Литература эпохи Возрождения**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Гуманизм – философская основа эпохи Возрождения. Ренессансная концепция личности. Периодизация Возрождения. Творчество Данте как отражение переходного периода от средневековья к эпохе Возрождения. «Божественная комедия» Данте: своеобразие поэтики (символика и аллегория, жанр, композиция, связь с реальностью, критическая направленность; политическая активность автора, восхваление человеческого разума и жажды познания).

Своеобразие развития национальных литератур (Италия, Франция, Англия, Испания). Итальянское Возрождение. Творчество Ф. Петрарки. Совершенствование жанра сонета, глубина и поэтичность передачи настроений и внутреннего мира лирического героя. Образ Лауры, новое в изображении «дамы сердца». Развитие жанра новеллы. «Декамерон» Дж. Боккаччо. Французское Возрождение. Роман Ф. Рабле «Гаргантюа и Пантагрюэль»: проблемы воспитания, религии, науки, войны, власти, всестороннего развития человеческой личности. Соединение

реалистической сатиры и фантастики. Роман М. Сервантеса «Дон Кихот»: сущность характера Дон-Кихота, его мировоззрение, сопоставление образов Дон-Кихота и Санчо Пансы. Английское Возрождение. Эволюция жанра трагедии в творчестве В. Шекспира. Черты Возрождения в трагедии В. Шекспира «Ромео и Джульетта» (конфликт, идеи, проблемы, образы и их художественное воплощение). Общечеловеческие проблемы, поставленные в философской трагедии «Гамлет».

## **Тема 2.2. Литература XVII-XVIII веков.**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Классицизм и барокко – как основные направления литературы XVII века. Концепция мира и человека в искусстве барокко. Национальные формы барокко в литературе стран Европы. Рационализм – философская основа классицизма. «Поэтическое искусство» Н. Буало как эстетический манифест классицизма. Классицистическая комедия Ж.Б. Мольера («Тартюф», «Мещанин во дворянстве», «Мизантроп»).

Просвещение – идейное движение XVIII в. Национальные варианты Просвещения. Суть понятий «Просвещение», «просветительство». Философские и эстетические позиции просветителей. Новая концепция человеческой личности. Основные литературные направления XVIII века: просветительский реализм, классицизм, сентиментализм. Ведущие жанры: роман, памфлет, философская повесть, драма, лирика. Просвещение в Англии. Развитие жанра романа (философский, социальный, семейно-бытовой, психологический, эпистолярный). Творчество Д. Дефо, Дж. Свифта, С. Ричардсона, Г. Филдинга, Л. Стерна и др. Развитие английской драмы (Р.Шеридан). Английская поэзия Просвещения (Р. Бернс, А. Поп). Своеобразие французского Просвещения как идейной подготовки Великой французской революции; политическая проблематика творчества французских просветителей, философская направленность. Два этапа французского Просвещения. Деятельность энциклопедистов, радикальность и революционность их позиции. Обличительная направленность творчества Вольтера, антицерковный характер его драматургии. Своеобразие жанра философской повести. Философская повесть Вольтера «Кандид». Писатели позднего Просвещения. Эстетика Д. Дидро. Философская повесть «Племянник Рамо». Роман Ж.-Ж. Руссо «Новая Элоиза» как сентиментальный роман. Демократический герой комедий П. Бомарше («Севильский цирюльник», «Женитьба Фигаро»). Трагедия И.В. Гете «Фауст» как вершина немецкого Просвещения. Общечеловеческие проблемы в трагедии, образы Фауста, Мефистофеля, Маргариты.

## **Раздел 3. Мировая литература и литературный процесс классического и постклассического периодов**

### **Тема 3.1 Литература XIX века. Романтизм. Реализм. Литературные направления третьей трети XIX века (импрессионизм, символизм).**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Социокультурные и философско-эстетические предпосылки формирования романтизма в литературе. Этапы развития романтизма в западноевропейской литературе. Эстетические принципы романтизма (двоемирие, двойничество, alter ego и др.). Тематика и проблематика литературы эпохи романтизма (тема свободы, тема любви и дружбы, проблема духовно-нравственных исканий человека, тема творца и творчества (поэт как пророк, творчество как мистическое откровение искусства) и др.). Типология персонажей в романтической литературе. Жанровая система романтизма (элегия, баллада, фрагмент, поэма, фантастическая повесть, философская проза). Национальные модели романтизма. Философия и эстетика йенских романтиков как теоретическая основа общеромантического движения. Жанр фантастической повести в творчестве А. Шамиссо, Э.Т.А. Гофмана. Байроническая модель романтизма. Исторический роман эпохи романтизма (В. Скотт, В. Гюго). Жанр психологического романа во французской литературе (Б. Констан, Р. Шатобриан). Особенности развития романтизма в США. Периодизация американского романтизма. Тематика и проблематика американского романтизма (В. Ирвинг, Дж. Купер, Э. По). Школа трансценденталистов (Р. Эмерсон, Г. Торо). Разновидности американского романа эпохи романтизма (Н. Готорн, Г. Мелвилл).

Реалистическая литература XIX века как новая ступень познания и художественного освоения мира и человека. Этапы развития реализма в западноевропейской литературе.

Эстетические принципы реализма (типизация, социальный детерминизм, объективность). Социально-философская проблематика реалистической литературы (проблема взаимоотношений человека и среды, проблема поиска нравственного идеала, тема социальной несправедливости и угнетения человека). Жанровая система реализма (социально-психологический роман, философский роман, физиологический очерк и др.). Концепция человека и мира в творчестве О. Бальзака, Стендаля, П. Мериме. Рождественская философия Ч. Диккенса. Развитие западноевропейского реализма во второй половине XIX века. Типология реализма: психологический (Г. Мопассан), философский (А. Франс), героический (Р. Роллан)). Позитивизм как философская основа западноевропейского реализма. Диалог реализма с натурализмом, импрессионизмом, символизмом.

Импрессионизм и символизм в западноевропейской литературе третьей трети XIX века. Символизм. Связь с традицией (романтизм, группа «Парнас»); достижения в сфере стихосложения, музыкальности стиха. Творчество А. Рембо. Импрессионизм. «Поэтическое искусство» П. Верлена – манифест импрессионизма. Влияние импрессионизма и символизма на развитие литературы в XX веке. Неоромантизм и поздний романтизм – реакция на крайности натурализма и пессимизм декаданса. Попытка обретения идеала в действительности, «открытие героя» в обыкновенном человеке (Дж. Конрад, Р.Л. Стивенсон, Э. Ростан, А. Конан Дойль, Р. Киплинг).

«Театральная революция» рубежа XIX-XX вв. Синтез элементов разных художественных систем в творчестве ведущих драматургов. Проблематика и поэтика западноевропейской драмы (драма натуралистическая, реалистическая, символистская, неоромантическая). Г. Ибсен – реформатор европейского театра, основоположник «новой драмы». «Кукольный дом» – классический образец реалистической социально-психологической драмы; внешний и внутренний конфликты в пьесе, своеобразие композиции. Развитие традиций Ибсена в творчестве Б. Шоу («Квинтэссенция ибсенизма»). Создание «драмы идей», «драмы-дискуссии». Обличение общественного лицемерия в пьесе «Профессия миссис Уоррен». Демократизм и сатира в комедии «Пигмалион». Размышления о кризисе Европы в пьесе «Дом, где разбиваются сердца»; соединение трагического и комического, символика и ее роль в раскрытии идеи пьесы. Феномен драматургии А. Стриндберга. Эволюция драматургии М. Метерлинка. Мотивы абсурдности и непостижимости мира («Слепые»). Неоромантические мотивы символистской феерии «Синяя птица».

### **Тема 3.2 Литература XX века. Модернизм**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Философско-эстетические тенденции в модернистской литературе первой половины XX в. История термина «модернизм», многообразие трактовок. Образ абсурдного мира, утрата смысла существования в творчестве Ф. Кафки. «Реальное чудесное» как способ раскрытия абсурдности мира в романах «Замок» и «Процесс». Новелла «Превращение»: идея тотальной отчужденности личности. «Викторианство» и социально-критическая функция английского модернизма. Вызов викторианской морали в произведениях Дж. Джойса и Г. Лоуренса. «Улисс» Джойса – модернистский эпос; функция «потока сознания». В. Вулф – теоретик английского модернизма, литературный критик, экспериментатор в сфере художественной прозы («На маяк»). «Лирическая эпопея» М. Пруста «В поисках утраченного времени». Экзистенциализм и литература в XX в. Своеобразие философского романа Ж. П. Сартра «Тошнота». Метафорический и социальный смысл романа А. Камю «Посторонний». Историческая основа аллегоризма в хронике-притче «Чума». Идея приобщенности к судьбам других людей и ответственности за них. Эпический театр Б. Брехта как новая эстетическая система. Герой и автора в пьесе Б. Брехта «Мамаша Кураж и ее дети». Становление американского варианта литературы «потока сознания» в первой половине XX века (У. Фолкнер). Литература «потерянного поколения». Особенности героя в романах Э.М. Ремарка (Три товарища). Место Э. Хемингуэя в мировой литературе.

Тема Второй мировой войны и исторической памяти, нравственные поиски в литературе второй половины XX в. Прошлое и настоящее, проблема индивидуального нравственного выбора в произведениях Г. Бёлля. Романтизация героя, противопоставленного «обществу

потребления» («Где ты был, Адам?»). Пародийный характер прозы Г. Грасса, клоунада и ее функция, интерпретация прошлого и настоящего страны как фарса («Жестяной барабан»).

### **Тема 3.3 Литература XX века. Постмодернизм**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Постмодернизм в литературе. Имманентность литературного процесса, замкнутого в гигантской библиотеке, – понятие интертекстуальности как утверждение тотальной бессмысленности бытия и бессилия любого знания о человеке и мире. Иронизм как смысл искусства. «Мир как текст» (Р. Барт). Деконструктивизм как адекватное выражение постмодернизма, вытесняющего искусство «толкованием текстов» на основе тотального релятивизма и субъективизма».

Черты постмодернизма в литературе:

- Многовариантность истолкования. Для постмодернистов роман принципиально многозадачный и двусмысленный, либо же и вовсе не имеет никакого смысла.
- Искусство как игра. Некоторые писатели нарочно загоняют себя в определенные рамки для того, чтобы написать нечто совершенно уникальное. При этом они снова жертвуют смыслом.
- Эпатажность. Главное стремление — шокировать и удивлять читателя неожиданными поворотами сюжета и действиями персонажей. Убивается драматургия и логика поступков персонажей.
- Смещение низкой и высокой культуры. Для постмодернистов не существует разделения между элитарным и бытовым искусством. Одно плавно перетекает в другое и наоборот. Все имеет значение. И одновременно не имеет.
- Ирония, пародирование, переосмысление культуры прошлого, отказ от традиционных художественных ценностей;
- Принцип читательского сотворчества. Читатель наряду с автором может стать творцом художественного произведения, выбрав, например, вариант развязки из множества предложенных автором;
- Интертекстуальность (многочисленные аллюзии (отсылки) и реминисценции к другим произведениям искусства); установка на вторичность, то есть постмодернизм предлагает переосмыслить уже существующие ценности;
- Синтез разных видов художественного творчества, разрушение границ между искусством и неискусством — всё может называться искусством;
- Развитие массового искусства, китча. Китч — произведения массовой литературы, рассчитанные на невзыскательный вкус.

У. Эко как теоретик постмодернизма. «Имя розы» – роман о судьбах культуры. Своеобразие прозы М. Павича. Концепция истории в романе Барнс Дж. «История мира в 10 ½ главах». Литература перед лицом глобальных угроз гибели цивилизации и природы. Сближение литературных направлений. Отражение в литературе «синдрома конца тысячелетия», проблем, связанных с глобализацией, распространением тоталитарных сект и терроризма. Английский философский роман. Экзистенциализм и английская литература. Творчество Г. Грина, традиция изображения англичан в условиях разных культур, философские проблемы цели и средств, ответственности («Сила и слава»).

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Тема практического занятия:** Литература Древней Греции и Древнего Рима.

**Форма практического задания:** контрольная работа

**Темы контрольных работ:**

1. Литература Древней Греции. Гомеровский эпос.
2. Древнегреческая лирика VII-V вв. до н.э.
3. Древнегреческая трагедия: Эсхил, Софокл, Еврипид.

4. Древнегреческая комедия: Аристофан.
5. Прозаические жанры древнегреческой литературы.
6. Литература Древнего Рима. Плавт. Теренций. Вергилий. Овидий. Гораций.

**Тема практического занятия:** Литература Средних веков

**Форма практического задания:** контрольная работа

**Темы контрольных работ:**

1. Особенности Средневековья как культурно-исторического периода.
2. Религиозные искания. «Исповедь» блаженного Августина и «История моих бедствий» Пьера Абеляра.
3. Героические поэмы. «Песнь о Роланде». «Песнь о моем Сиде».

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**форма рубежного контроля – реферат**

**ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

**Тема практического занятия:** Литература эпохи Возрождения

**Форма практического задания:** дискуссии

**Темы дискуссий:**

1. Творчество Данте Алигьери как отражение переходного периода от средневековья к эпохе Возрождения.
2. Английское Возрождение. Черты Возрождения в трагедии В. Шекспира «Ромео и Джульетта» (конфликт, идеи, проблемы, образы и их художественное воплощение).
3. Общечеловеческие проблемы, поставленные в философской трагедии В. Шекспира «Гамлет».

**Тема практического занятия:** Литература XVII-XVIII веков.

**Форма практического задания:** контрольная работа

**Темы контрольных работ:**

1. Классицизм и барокко – как основные направления литературы XVII века. Концепция мира и человека в искусстве барокко. Национальные формы барокко в литературе стран Европы.
2. Рационализм – философская основа классицизма. «Поэтическое искусство» Н. Буало как эстетический манифест классицизма.
3. Классицистическая комедия Ж.Б. Мольера («Тартюф», «Мещанин во дворянстве»).
4. Основные литературные направления XVIII века: просветительский реализм, классицизм, сентиментализм (общая характеристика).
5. Общая характеристика творчества Д. Дефо, Дж. Свифта, С. Ричардсона, Г. Филдинга, Л. Стерна и др. (одного автора на выбор).
6. Своеобразие литературы французского Просвещения.
7. Роман Ж.-Ж. Руссо «Новая Элоиза» как сентиментальный роман.
8. Трагедия И.В. Гете «Фауст» как вершина немецкого Просвещения.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**форма рубежного контроля – реферат**

**ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

**Тема практического занятия:** Литература XIX века. Романтизм. Реализм. Литературные направления третьей трети XIX века (импрессионизм, символизм)

**Форма практического задания:** контрольная работа

**Темы контрольных работ:**

1. Романтизм как литературное направление: предпосылки формирования и этапы развития.
2. Раскройте содержание эстетических принципов романтизма (двоемирие, двойничество, alter ego и др.).
3. Назовите представителей романтизма в разных национальных литературах.
4. Своеобразие немецкого романтизма. Тематика и проблематика повести А. Шамиссо «Удивительная история Петера Шлемиля».
5. Своеобразие английского романтизма. Нравственно-философская проблематика драмы Дж. Байрона «Каин».
6. Реализм как литературное направление: этапы развития, эстетические принципы.
7. Общая характеристика «Человеческой комедии» О. Бальзака.

8. Французская поэзия второй половины 19 века: П. Верлен, А. Рембо, Ш. Бодлер.
9. Развитие драматургии во второй половине 19 века: Г. Ибсен, М. Метерлинк.

**Тема практического занятия:** Литература XX века. Модернизм

**Форма практического задания:** контрольная работа

**Темы контрольных работ:**

1. Модернизм в литературе первой половины 20 века: литературные направления и течения
2. Образ абсурдного мира, утрата смысла существования в творчестве Ф. Кафки (на материале новеллы «Превращение»).
3. «Улисс» Джойса – модернистский эпос; функция «потока сознания».
4. Экзистенциализм и литература в 20 века. Хроника-притча в романе Ж.-П. Сартра «Чума»: идея приобщенности к судьбам других людей и ответственности за них.
5. Литература «потерянного поколения». Особенности героя в романах Э.М. Ремарка (Три товарища).

**Тема практического занятия:** Литература XX века. Постмодернизм

**Форма практического задания:** контрольная работа

**Темы контрольных работ:**

1. Постмодернизм в литературе: этапы развития, литературные направления.
2. Понятие интертекстуальности как утверждение тотальной бессмысленности бытия и бессилия любого знания о человеке и мире.
3. У. Эко как теоретик постмодернизма. «Имя розы» – роман о судьбах культуры.
4. Роман Г. Грина «Сила и слава»: философские проблемы цели и средств, ответственности.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**форма рубежного контроля – контрольная работа**

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### **Заочная форма обучения**

<b>Раздел, тема</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
<b>Модуль 1 (Курс 3, Сессии 1-2)</b>		
Раздел 1. <b>Мировая литература и литературный процесс античности и средневековья</b>	58	Подготовка реферата
Раздел 2. <b>Мировая литература и литературный процесс Нового времени</b>	50	Подготовка доклада
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	108	
<b>Модуль 2 (Курс 3, Сессии 3-4)</b>		
Раздел 3. <b>Мировая литература и литературный процесс</b>	101	Подготовка реферата

классического и постклассического периодов		
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	209	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

##### Перечень вопросов для самостоятельной работы к Разделу 1:

1. Специфика литературы как вида искусства.
2. Литературное произведение как художественное целое. Художественное содержание и художественная форма.
3. Литературные роды и жанры.
4. Эпос как явление культуры. Героический эпос Гомера. Боги и люди в поэмах, эпический герой Гомера, стиль и язык поэм.
5. Своеобразие древнегреческой лирики (на примере творчества Алкея, Сапфо, Анакреонта – по выбору).
6. Древнегреческая трагедия. Эсхил. Софокл. Еврипид.
7. Художественное своеобразие комедии Аристофана.
8. Римская «комедия плаща». «Комедия о горшке» / «Хвастливый воин» Плавта (по выбору).
9. Римская лирика эпохи Августа.
10. Древнеримский эпос. Гомеровские традиции в «Энеиде» Вергилия.
11. Художественное своеобразие героического эпоса эпохи феодализма («Песнь о Роланде»).
12. «Божественная комедия» Данте: своеобразие поэтики (символика и аллегория, жанр, композиция).

##### Перечень тем рефератов / эссе к Разделу 1:

1. Тема искусства в творчестве Горация.
2. Проблема рока в древнегреческой трагедии.
3. Эсхил – «отец трагедии», поэт и идеолог становления афинской демократии.
4. Своеобразие «комедии плаща», ее близость к новоаттической комедии.
5. Философские и нравственные идеалы Горация.
6. Основные темы и идеи в «Энеиде» Горация.
7. Творчество Овидия: нравственная оппозиция поэта.
8. Художественное своеобразие германского средневекового эпоса.
9. Художественное своеобразие героического эпоса эпохи средневековья (Песнь о Сиде»).
10. Данте как последний поэт средневековья и первый поэт эпохи Возрождения.

#### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

##### Основная литература

1. *Гиленсон, Б. А.* История зарубежной литературы. Античность : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511931>
2. *Гиленсон, Б. А.* История зарубежной литературы Средних веков и эпохи Возрождения : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство

Юрайт, 2023. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02513-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511932>

3. Гиленсон, Б. А. История зарубежной литературы от Античности до середины XIX века в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 417 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7412-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512799>

### **Дополнительная литература**

1. Хазагеров, Г. Г. Основы теории литературы : учебник для вузов / Г. Г. Хазагеров, И. Б. Лобанов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10626-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541556> (дата обращения: 22.03.2024).

2. Введение в литературоведение в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Л. В. Чернец [и др.] ; под редакцией Л. В. Чернец. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12423-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/539166>

3. Введение в литературоведение в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Л. В. Чернец [и др.] ; под редакцией Л. В. Чернец. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12425-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543134>

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 2**

#### **Перечень вопросов для самостоятельной работы к Разделу 2:**

1. Ренессансная концепция мира и человека.
2. Периодизация литературы эпохи Возрождения.
3. Итальянское Возрождение. Творчество Ф. Петрарки: общая характеристика.
4. Совершенствование жанра сонета в творчестве Ф. Петрарки. Образ Лауры, новое в изображении «дамы сердца».
2. «Декамерон» Дж. Боккаччо. Развитие жанра новеллы.
3. Французское Возрождение. Роман Ф. Рабле «Гаргантюа и Пантагрюэль»: проблемы воспитания, религии, науки, войны, власти, всестороннего развития человеческой личности.
4. Роман М. Сервантеса «Дон Кихот»: сущность характера Дон-Кихота, его мировоззрение, сопоставление образов Дон-Кихота и Санчо Пансы.
5. Эволюция жанра трагедии в творчестве В. Шекспира.
6. Барокко и классицизм как ведущие художественные направления в литературе XVII века.
7. Своеобразие жанра классицистической трагедии (на примере творчества П. Корнеля или Ж. Расина).
8. Просветительство – идейное движение XVIII века. Основные литературные направления и ведущие жанры.
9. Английский роман эпохи Просвещения (Д. Дефо, Дж. Свифт – по выбору).
10. Своеобразие жанра философской повести. «Кандид» Вольтера.
11. Классицистическая комедия Ж.Б. Мольера («Тартюф», «Мещанин во дворянстве»).
12. Отражение эпохи в комедиях П. Бомарше.
13. Сентиментализм как художественное направление в литературе XVIII века.
14. Сентиментальный роман Ж.-Ж. Руссо «Новая Элоиза».
15. Проблема поиска истины и смысла жизни в трагедии И.В. Гете «Фауст». Образы Фауста и Мефистофеля.

#### **Перечень тем рефератов / эссе к Разделу 2:**

1. Нравственно-философская проблематика в трактате Ф. Петрарки «О презрении к миру».
2. Любовная лирика Ф. Петрарки.
3. Тема любви в цикле Дж. Боккаччо «Декамерон».

4. Нравственно-философская проблематика в трагедии В. Шекспира «Гамлет».
5. «Дон Кихот» М. Сервантеса как пародия на рыцарский роман: pro&contra.
6. Концепция мира и человека в искусстве барокко.
7. Национальные формы барокко в литературе стран Европы.
8. Рационализм – философская основа классицизма.
9. «Поэтическое искусство» Н. Буало как эстетический манифест классицизма.
10. Классицистическая комедия Ж.Б. Мольера «Мизантроп».
11. «Сид» П. Корнеля как классицистическая трагедия: сущность конфликта; образы главных персонажей.
12. «Федра» Ж. Расина как новый этап развития классицистической трагедии, мастерство Расина-психолога.

## **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.**

### **Основная литература**

1. Гиленсон, Б. А. История зарубежной литературы XVII—XVIII веков : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03478-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511933>.
2. Ганин, В. Н. История зарубежной литературы XVII—XVIII веков : учебник для вузов / В. Н. Ганин, В. А. Луков, Е. Н. Чернозёмова ; под редакцией В. Н. Ганина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5617-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536200>

### **Дополнительная литература**

1. Хазагеров, Г. Г. Основы теории литературы : учебник для вузов / Г. Г. Хазагеров, И. Б. Лобанов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10626-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541556>
2. Гиленсон, Б. А. История зарубежной литературы от Античности до середины XIX века в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 417 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7412-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512799>

## **Задания для самостоятельной работы к Разделу 3**

### **Перечень вопросов для самостоятельной работы к Разделу 3:**

1. Романтизм как литературное направление (хронологические границы, предпосылки формирования романтизма, этапы развития).
2. Немецкий романтизм. Этапы развития. Религиозно-философская проблематика в повести А. Шамиссо «Удивительная история Петера Шлемиля»: проблема истинных и ложных ценностей, проблема непроявленности зла в повседневной жизни (интерпретация инфернальной силы и ее роли в филистерском обществе).
3. Тема творца и творчества в новеллах Э.Т.А. Гофмана.
4. Английский романтизм. Этапы развития. Творчество Дж.Г. Байрона.
5. Исторический роман эпохи романтизма (В. Скотт, В. Гюго).
6. Французская модель романтизма. Жанр исповедального романа во французской литературе (Б. Констан, Р. Шатобриан).
7. Американский романтизм. Общая характеристика творчества Э.А. По.
8. Классификация новеллистики Э.А. По. Поэтика художественного пространства в новелле «Падение дома Ашероу».

9. Реализм – как ведущий художественный метод русской литературы второй половины XIX века. Художественные приемы и принципы реализма.
10. Общая характеристика цикла О. Бальзака «Человеческая комедия». Диалектическая концепция О. Бальзака: притчевое и конкретное, символическое и обыденное в «Человеческой комедии».
11. Общая характеристика английской литературы середины XIX века. Рождественская философия Ч. Диккенса.
12. Реализм в западноевропейской литературе второй половины XIX века. «Объективный метод» Г. Флобера и его художественное воплощение в романе «Госпожа Бовари».
13. Французская поэзия второй половины XIX века (поэтическая группа «Парнас», Ш. Бодлер, П. Верлен, А. Рембо).
14. «Новая драма» в западноевропейской литературе XIX века. «Кукольный дом» Г. Ибсена – образец реалистической социально-психологической драмы; внешний и внутренний конфликты в пьесе, своеобразие композиции.
15. «Синяя птица» М. Метерлинка: тематика и проблематика, символика пьесы.

### **Перечень тем рефератов / эссе к Разделу 3:**

1. Йенская романтическая школа в истории немецкого романтизма.
2. Концепция универсальной романтической литературы в немецком романтизме.
3. Концепция «народного духа» в немецком романтизме. Литературное творчество братьев Гримм.
4. «Христианская философия» В.А. Жуковского.
5. «Восточные поэмы» Дж. Байрона и «южные поэмы» А.С. Пушкина: русско-английский литературный диалог.
6. Женский голос в истории европейского романтизма: творчество Жорж Санд.
7. Концепция естественного человека в американском романтизме: «Уолден, или Жизнь в лесу».
8. Тема греха и покаяния в романе Н. Готорна «Алая буква».
9. Жанр исторического романа в эпоху романтизма: «Собор парижской Богоматери» В. Гюго.
10. Образ праведника в новелле А. Франса «Жонглер Богоматери».
11. Нравственно-философская проблематика в драме Г. Ибсена «Бранд».
12. Творческий диалог Г. Мопассана и И.С. Тургенева.
13. Жанр рождественского рассказа в творчестве Ч. Диккенса.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.**

#### **Основная литература**

1. История зарубежной литературы XIX века : учебник для вузов / Е. М. Апенко [и др.] ; под редакцией Е. М. Апенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03182-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536518> (дата обращения: 22.03.2024).
2. *Гиленсон, Б. А.* История зарубежной литературы эпохи Романтизма (первая треть XIX века) : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 426 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01334-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536723>
3. Зарубежная литература XX века в 2 т. Т. 1. Первая половина XX века : учебник для вузов / В. М. Толмачев [и др.] ; под редакцией В. М. Толмачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 430 с. — (Высшее образование)

- образование). — ISBN 978-5-534-08391-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535862>
4. Зарубежная литература XX века в 2 т. Т. 2. Вторая половина XX века - начало XXI века : учебник для вузов / В. М. Толмачев [и др.]; под редакцией В. М. Толмачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08191-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536422>

#### **Дополнительная литература**

1. Гиленсон, Б. А. История зарубежной литературы конца XIX - начала XX века : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02754-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511935>
2. Гиленсон, Б. А. История зарубежной литературы эпохи Реализма (вторая треть XIX века) : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08368-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536943>
3. Хазагеров, Г. Г. Основы теории литературы : учебник для вузов / Г. Г. Хазагеров, И. Б. Лобанов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10626-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541556>

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы рекомендуется выполнять задания для самостоятельной работы параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада).***

##### ***Требования к структуре реферата (доклада):***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

##### **Основные требования к оформлению:**

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный – полуторный. Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

### ***Кейс-задание.***

Это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора на групповых учебных занятиях. В ходе разбора ситуаций обучающиеся учатся действовать в команде, проводить анализ и принимать управленческие решения.

Критериями оценки выполнения кейс-задания являются:

- навыки групповой работы (оценка альтернатив с учетом слушания и понимания других людей) – до 20% от общей оценки;
- умение провести анализ и синтез информации и аргументов – до 30% от общей оценки;
- способность принимать управленческие решения – до 30% от общей оценки;
- объем и качество оформления – до 20% от общей оценки.

### ***Написание эссе.***

Эссе – вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе слушатель должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые слушатели уже рассматривали на лекциях или практических занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между слушателями по желанию.

Эссе проводится письменно, по объему не более 3-х печатных листов.

Требования к оформлению эссе:

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или

рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что слушатель не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) являются зачет и экзамен, которые проводятся в устной форме.

### **4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

### **4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии и др.).
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
-----------------------	---

академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена и по системе зачтено / не зачтено для зачета.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок

16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### 4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Перечень вопросов текущего и рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Код контролируемой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	<b>Раздел 1. Мировая литература и литературный процесс античности и средневековья</b>	ОПК-2	Реферат	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мировой литературный процесс: тенденции и этапы развития.</li> <li>2. Античная литература: источники изучения.</li> <li>3. Периодизация древнегреческой литературы.</li> <li>4. Специфика римской литературы и ее периодизация.</li> <li>5. Древнегреческий эпос. Общая характеристика. Героический эпос и дидактический эпос.</li> <li>6. Гомеровский вопрос, его история и современное состояние. Художественный мир Илиады.</li> <li>7. Генезис греческой лирики. Греческая мелика и иудейская поэтика псалмов.</li> <li>8. Система жанров древнегреческой лирики 7-5 вв. до н. э.</li> <li>9. Декламационная мелика. Элегия, ямб, эпиграмма: особенности жанров, основные представители.</li> <li>10. Ямб и творчество Архилоха.</li> <li>11. Сольная мелика Алкея, Сафо, Анакреонта.</li> <li>12. Новый статус и новое состояние литературы в век Августа. Творчество Вергилия, Горация, Овидия.</li> <li>13. Становление жанра романа в античной литературе. Анализ романа "Дафнис и Хлоя" Лонга или «Метаморфозы, или Золотой осел» Апулея.</li> <li>14. Общее и особенное в логике развития литератур Древней Греции и Рима.</li> <li>15. Характеристика средневекового христианского менталитета.</li> <li>16. Периодизация и специфика западно-европейских литератур Средневековья.</li> <li>17. Раннее Средневековье между язычеством и христианством: эпоха и литература. Латинская литература.</li> <li>18. Зрелое Средневековье: общая характеристика культуры и ментальности.</li> </ol>

			<p>Основные литературные традиции.</p> <p>19. Типология героического эпоса и его национальные версии (французская, германская, испанская). Анализ одной из национальных версий.</p> <p>20. Куртуазный культурный проект и куртуазная литература 12-13 вв.: общая характеристика.</p> <p>21. Провансальская культура. Лирика трубадуров (труверов и миннезингеров): творческие установки, система жанров, значение для европейской культуры и литературы.</p> <p>22. Рыцарский роман: типология жанра, основные циклы.</p> <p>23. Бретонский цикл рыцарских романов. Основные версии романов о Тристане и Изольде.</p> <p>24. Средневековый город 13-14 вв.: духовные ценности и ориентиры, общее представление о пародийно-смеховой культуре и городской литературе.</p> <p>25. Специфика и система жанров городской литературы: общая характеристика.</p> <p>26. Драматургия зрелого Средневековья: своеобразие, разновидности, система жанров (миракль, мистерия, фарс, соти).</p> <hr/> <p>1. В каком древнегреческом произведении описываются события девятого года Троянской войны?</p> <p>(а) «Одиссея»  (б) «Илиада»  (в) «Энеида»  (г) «Телемахиды»</p> <p>2. К лиро-эпическому жанру относится:</p> <p>(а) Очерк  (б) Баллада  (в) Новелла  (г) Элегия</p> <p>3. Автор поэмы «Энеида» –</p> <p>(а) Гомер  (б) Вергилий  (в) Аристотель  (г) Гесиод</p> <p>4. К оде какого древнеримского поэта восходит эпитафия «Exegi monumentum...» в</p>
--	--	--	---

				<p>стихотворении А.С. Пушкина «Я памятник себе воздвиг нерукотворный...»?</p> <p>(а) Гораций (б) Вергилий (в) Цицерон (г) Сенека</p> <p>5. Автором романа «Парцифаль», сюжет которого связан с легендой о Святом Граале, является:</p> <p>(а) Джауфре Рюдель (б) Кретьен де Труа (в) Вольфрам фон Эшенбах (г) Вальтер Шатильонский</p>
2.	<b>Раздел 2. Мировая литература и литературный процесс Нового времени</b>	ОПК-2	Реферат	<p>1. Понятие Ренессанса в западноевропейской культуре и литературе: основные проблемы и концепции. Основные принципы Ренессанса.</p> <p>2. Основные национальные версии Ренессанса в культуре и литературе.</p> <p>3. Жанр сонета в творчестве Ф. Петрарки.</p> <p>4. Шекспировский вопрос, периодизация творчества В. Шекспира.</p> <p>5. Роман М. Сервантеса «Дон Кихот»: своеобразие жанра, проблематика, образы главных героев.</p> <p>6. Характеристика основных этапов развития зарубежной литературы XVIII в.</p> <p>7. Философия и эстетика Просвещения. Просветительская картина мира и концепция человека.</p> <p>8. Особенности английской литературы эпохи Просвещения.</p> <p>9. Социально-политический и нравственный идеал Дж. Свифта. Философская проблематика и особенности художественной манеры в романе «Путешествия Гулливера».</p>

			<p>10. Нравственно-философская проблематика в прозе английского сентиментализма. Творчество Лоренса Стерна.</p> <p>11. Особенности Просвещения во Франции. Этапы литературного развития.</p> <p>12. Жизнь и творчество Вольтера. Философские повести Вольтера.</p> <p>13. Просветительская и художественная деятельность Д.Дидро. Своеобразие нравственно-философской проблематики в повестях Д.Дидро («Монахиня», «Жак-фаталист и его хозяин»).</p> <p>14. Ж.-Ж. Руссо и руссоизм. Отражение педагогических взглядов Руссо в романе «Эмиль, или О воспитании». «Исповедь» Руссо и развитие исповедального жанра.</p> <p>15. Просвещение в Германии. Особенности литературного процесса.</p> <p>16. Философская проблематика «Фауста» И.В. Гете.</p> <hr/> <p>1. В каком городе разворачивается действие трагедии «Ромео и Джульетта»?</p> <p>(а) Рим (б) Милан (в) Верона (г) Падуя</p> <p>2. Кто является автором «Золотой книжечки, столь же полезной, сколь и забавной о наилучшем устройстве государства и о новом острове Утопия»?</p> <p>(а) Дж. Лок (б) Ф. Бэкон (в) Т. Мор (г) Н. Коперник</p> <p>3. В какой трагедии У. Шекспира содержится афоризм: «слова, слова, слова»?</p> <p>(а) «Макбет» (б) «Отелло» (в) «Король Лир» (г) «Гамлет»</p>
--	--	--	--

				<p>4. В эпоху Возрождения определяющим был этот тип мировоззрения:</p> <p>(а) гуманистическое  (б) атеистическое  (в) романтическое  (г) рационалистическое</p> <p>5. «Дон Кихот» М. Сервантеса был задуман как...</p> <p>(а) куртуазный роман  (б) рыцарский роман  (в) пародия на рыцарский роман  (г) приключенческий роман</p>
3.	<b>Раздел 3. Мировая литература и литературный процесс классического и постклассического периодов</b>	ОПК-2	Контрольная работа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Социокультурные и философско-эстетические предпосылки возникновения романтизма. Эстетические принципы романтизма.</li> <li>2. Национальные модели романтизма: специфика тематики, жанровой системы.</li> <li>3. Общая характеристика французской литературы эпохи романтизма.</li> <li>4. Образ «лишнего человека» в западноевропейской литературе 1/3 XIX века («Адольф» Б. Констана, «Исповедь сына века» А де Мюссе).</li> <li>5. Диалектическая концепция О. Бальзака: притчевое и конкретное, символическое и обыденное в «Человеческой комедии». Проблема нравственного выбора в романе Бальзака «Отец Горио» / «Шагреновая кожа» (на выбор).</li> <li>6. «Рождественская философия» Ч. Диккенса. Жанр рождественского рассказа в творчестве Ч. Диккенса.</li> <li>7. Особенности реализма последней трети 19 века, взаимодействие реализма с художественными направлениями рубежа веков: натурализмом, импрессионизмом, символизмом, неоромантизмом.</li> <li>8. Декаданс в западноевропейской культуре рубежа веков. Философия Ф. Ницше, А. Бергсона.</li> <li>9. Драматургия рубежа веков. Библейские образы в пьесе Б. Шоу «Дом, где разбиваются сердца».</li> <li>10. Концепции любви и брака, представление о женщине в европейской литературе рубежа веков (Г. Ибсен, А. Стриндберг, Г. Мопассан).</li> <li>11. Нравственно-философская проблематика в романе О. Уайльда «Портрет Дориана Грея».</li> <li>12. Модернизм в европейской литературе. Ведущие литературные направления,</li> </ol>

				<p>школы и течения модернизма: экзистенциализм, сюрреализм, дадаизм.</p> <p>13. Модель мира и человека в литературе экзистенциализма (Ж.-П. Сартр, Ф. Кафка).</p> <p>14. Американская модель романа «потока сознания» (У. Фолкнер).</p> <p>15. Постмодернизм в литературном процессе второй половины 20 века. Эстетические приметы постмодернизма.</p> <p>16. Лики постмодернистской культуры: демонический, секулярный, неоязыческий и богоискательский.</p> <p>17. Философская проблематика в романе Дж Барнса «История мира в 10 с ½ главах».</p> <p>18. Христианские аллюзии в романе Кэндзабуро Оэ «И объяли меня воды до души моей».</p>
--	--	--	--	--

**4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**3 курс, сессия 1-2**

<b>Коды контролируемых компетенций</b>	<b>Вопросы /задания</b>
ОПК-2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Мировой литературный процесс: тенденции и этапы развития.</li><li>2. Античная литература: источники изучения.</li><li>3. Периодизация древнегреческой литературы.</li><li>4. Специфика римской литературы и ее периодизация.</li><li>5. Древнегреческий эпос. Общая характеристика. Героический эпос и дидактический эпос.</li><li>6. Гомеровский вопрос, его история и современное состояние. Художественный мир Илиады.</li><li>7. Генезис греческой лирики. Греческая мелика и иудейская поэтика псалмов.</li><li>8. Система жанров древнегреческой лирики 7-5 вв. до н. э.</li><li>9. Декламационная мелика. Элегия, ямб, эпиграмма: особенности жанров, основные представители.</li><li>10. Ямб и творчество Архилоха.</li><li>11. Сольная мелика Алкея, Сафо, Анакреонта.</li><li>12. Новый статус и новое состояние литературы в век Августа. Творчество Вергилия, Горация, Овидия.</li><li>13. Становление жанра романа в античной литературе. Анализ романа "Дафнис и Хлоя" Лонга или «Метаморфозы, или Золотой осел» Апулея.</li><li>14. Общее и особенное в логике развития литератур Древней Греции и Рима.</li><li>15. Характеристика средневекового христианского менталитета.</li><li>16. Периодизация и специфика западноевропейских литератур Средневековья.</li><li>17. Раннее Средневековье между язычеством и христианством: эпоха и литература. Латинская литература.</li><li>18. Зрелое Средневековье: общая характеристика культуры и ментальности. Основные литературные традиции.</li><li>19. Типология героического эпоса и его национальные версии (французская, германская, испанская). Анализ одной из национальных версий.</li><li>20. Куртуазный культурный проект и куртуазная литература 12-13 вв.: общая характеристика.</li><li>21. Провансальская культура. Лирика трубадуров (труверов и миннезингеров): творческие установки, система жанров, значение для европейской культуры и литературы.</li><li>22. Рыцарский роман: типология жанра, основные циклы.</li><li>23. Бретонский цикл рыцарских романов. Основные версии романов о Тристане и Изольде.</li><li>24. Средневековый город 13-14 вв.: духовные ценности и ориентиры,</li></ol>

	<p>общее представление о пародийно-смеховой культуре и городской литературе.</p> <p>25. Специфика и система жанров городской литературы: общая характеристика.</p> <p>26. Драматургия зрелого Средневековья: своеобразие, разновидности, система жанров (миракль, мистерия, фарс, соти).</p>
ОПК-2	<p>27. Понятие Ренессанса в западноевропейской культуре и литературе: основные проблемы и концепции. Основные принципы Ренессанса.</p> <p>28. Основные национальные версии Ренессанса в культуре и литературе.</p> <p>29. Жанр сонета в творчестве Ф. Петрарки.</p> <p>30. Шекспировский вопрос, периодизация творчества В. Шекспира.</p> <p>31. Роман М. Сервантеса «Дон Кихот»: своеобразие жанра, проблематика, образы главных героев.</p> <p>32. Характеристика основных этапов развития зарубежной литературы XVIII в.</p> <p>33. Философия и эстетика Просвещения. Просветительская картина мира и концепция человека.</p> <p>34. Особенности английской литературы эпохи Просвещения.</p> <p>35. Социально-политический и нравственный идеал Дж. Свифта. Философская проблематика и особенности художественной манеры в романе «Путешествия Гулливера».</p> <p>36. Нравственно-философская проблематика в прозе английского сентиментализма. Творчество Лоренса Стерна.</p> <p>37. Особенности Просвещения во Франции. Этапы литературного развития.</p> <p>38. Жизнь и творчество Вольтера. Философские повести Вольтера.</p> <p>39. Просветительская и художественная деятельность Д.Дидро. Свообразие нравственно-философской проблематики в повестях Д.Дидро («Монахиня», «Жак-фаталист и его хозяин»).</p> <p>40. Ж.-Ж. Руссо и руссоизм. Отражение педагогических взглядов Руссо в романе «Эмиль, или О воспитании». «Исповедь» Руссо и развитие исповедального жанра.</p> <p>41. Просвещение в Германии. Особенности литературного процесса.</p> <p>42. Философская проблематика «Фауста» И.В. Гете.</p>

### 3 курс, сессии 3-4

Коды контролируемых компетенций	Вопросы /задания
ОПК-2	<p>43. Социокультурные и философско-эстетические предпосылки возникновения романтизма. Эстетические принципы романтизма.</p> <p>44. Национальные модели романтизма: специфика тематики, жанровой системы.</p> <p>45. Немецкий романтизм: этапы развития, эволюция эстетических принципов.</p> <p>46. Нравственно-философская проблематика в повести А. Шамиссо</p>

	<p>«Удивительная история Петера Шлемиля».</p> <p>47. Творчество Э.Т.А. Гофмана: общая характеристика.</p> <p>48. Английский романтизм: этапы развития, эволюция эстетических принципов.</p> <p>49. Творчество Дж. Байрона. Религиозно-философская проблематика драмы «Каин».</p> <p>50. Общая характеристика французской литературы эпохи романтизма.</p> <p>51. Образ «лишнего человека» в западноевропейской литературе 1/3 XIX века («Адольф» Б. Констана, «Исповедь сына века» А. де Мюссе).</p> <p>52. Американский романтизм этапы развития, эволюция эстетических принципов.</p> <p>53. Новеллистическое творчество Э. По.</p> <p>54. Западноевропейский реализм: этапы развития, эстетические принципы.</p> <p>55. Диалектическая концепция О. Бальзака: притчевое и конкретное, символическое и обыденное в «Человеческой комедии». Проблема нравственного выбора в романе Бальзака «Отец Горио» / «Шагреновая кожа» (на выбор одно из произведений).</p> <p>56. «Рождественская философия» Ч. Диккенса. Жанр рождественского рассказа в творчестве Ч. Диккенса.</p> <p>57. Особенности реализма последней трети 19 века, взаимодействие реализма с художественными направлениями рубежа веков: натурализмом, импрессионизмом, символизмом, неоромантизмом.</p> <p>58. Декаданс в западноевропейской культуре рубежа веков. Философия Ф. Ницше, А. Бергсона.</p> <p>59. Драматургия рубежа веков. Библейские образы в пьесе Б. Шоу «Дом, где разбиваются сердца».</p> <p>60. Концепции любви и брака, представление о женщине в европейской литературе рубежа веков (Г. Ибсен, А. Стриндберг, Г. Мопассан).</p> <p>61. Нравственно-философская проблематика в романе О. Уайльда «Портрет Дориана Грея».</p> <p>62. Модернизм в европейской литературе. Ведущие литературные направления, школы и течения модернизма: экзистенциализм, сюрреализм, дадаизм.</p> <p>63. Модель мира и человека в литературе экзистенциализма (Ж.-П. Сартр, Ф. Кафка).</p> <p>64. Американская модель романа «потока сознания» (У. Фолкнер).</p> <p>65. Постмодернизм в литературном процессе второй половины 20 века. Эстетические приметы постмодернизма.</p> <p>66. Лики постмодернистской культуры: демонический, секулярный, неоязыческий и богоискательский.</p> <p>67. Философская проблематика в романе Дж Барнса «История мира в 10 с ½ главах».</p> <p>68. Христианские аллюзии в романе Кэндзабуро Оэ «И объяли меня воды до души моей».</p>
--	---

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

1. *Гиленсон, Б. А.* История зарубежной литературы. Античность : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511931>

2. *Гиленсон, Б. А.* История зарубежной литературы Средних веков и эпохи Возрождения : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02513-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511932>

3. *Гиленсон, Б. А.* История зарубежной литературы от Античности до середины XIX века в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 417 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7412-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512799> (

4. *Ганин, В. Н.* История зарубежной литературы XVII—XVIII веков : учебник для вузов / В. Н. Ганин, В. А. Луков, Е. Н. Чернозёмова ; под редакцией В. Н. Ганина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5617-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536200>

5. История зарубежной литературы XIX века : учебник для вузов / Е. М. Апенко [и др.] ; под редакцией Е. М. Апенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 418 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03182-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536518>

6. *Гиленсон, Б. А.* История зарубежной литературы эпохи Романтизма (первая треть XIX века) : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 426 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01334-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536723> (

7. Зарубежная литература XX века в 2 т. Т. 1. Первая половина XX века : учебник для вузов / В. М. Толмачев [и др.] ; под редакцией В. М. Толмачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 430 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08391-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535862>

8. Зарубежная литература XX века в 2 т. Т. 2. Вторая половина XX века - начало XXI века : учебник для вузов / В. М. Толмачев [и др.] ; под редакцией В. М. Толмачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08191-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536422>

9. *Гиленсон, Б. А.* История зарубежной литературы конца XIX - начала XX века : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02754-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511935>

10. *Гиленсон, Б. А.* История зарубежной литературы эпохи Реализма (вторая треть XIX века) : учебник и практикум для вузов / Б. А. Гиленсон. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08368-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536943>

#### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Хазагеров, Г. Г. Основы теории литературы : учебник для вузов / Г. Г. Хазагеров, И. Б. Лобанов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10626-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541556>

2. Введение в литературоведение в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Л. В. Чернец [и др.] ; под редакцией Л. В. Чернец. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12423-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/539166>

3. Введение в литературоведение в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Л. В. Чернец [и др.] ; под редакцией Л. В. Чернец. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 388 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12425-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543134>

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных занятий, практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционным занятиям заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекционному занятию, поскольку оно является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте конспект предыдущего лекционного занятия;
- ознакомьтесь с материалом учебников и учебных пособий по теме предыдущего лекционного занятия;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме предыдущего лекционного занятия на полях лекционной тетради;
- запишите вопросы, которые вы зададите лектору на предстоящем лекционном занятии по материалу предыдущего лекционного занятия;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию / лабораторному занятию

При подготовке и работе во время проведения практических занятий / лабораторных занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию / лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия / лабораторного занятия, техники безопасности при проведении занятия.

Работа во время проведения практического занятия / лабораторного занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при выполнении задания;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия / лабораторного занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету / экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice

3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для лекционных занятий** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом), техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер, имеющий доступ в Интернет), а также демонстрационными печатными пособиями.

**Учебная аудитория для практических занятий:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер, имеющий доступ в Интернет), а также демонстрационными печатными пособиями.

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме **указать форму** (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, коллоквиумов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентации др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) актуализирована решением заседания кафедры иностранных языков и культуры на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.11.2020 г. № 1456.	<p style="text-align: center;">Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20__ года</p>	____.____.____
2.		<p style="text-align: center;">Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20__ года</p>	____.____.____
3.		<p style="text-align: center;">Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20__ года</p>	____.____.____
4.		<p style="text-align: center;">Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20__ года</p>	____.____.____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета политических и социальных

технологий \_\_\_\_\_ /Пивнева С.В./

\_\_\_\_\_ 28 февраля \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**АРХИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ**  
**В ИНТЕРНЕТЕ**

**Направление подготовки**  
**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность**  
**Информационно-аналитическая деятельность**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
**Заочная**

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Архивные информационные ресурсы в Интернете**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе:  
Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Губанова И.Г. доцент, канд. ист. наук

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Учёного совета факультета экономики и управления  
Протокол от 28.02.2024 № 8

Декан факультета, д-р экон. наук,  
профессор,

П.В. Солодуха

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля) .....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций .....	4
2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	5
2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося .....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) .....	7
2.3. Содержание дисциплины (модуля) .....	9
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....	20
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	20
3.2. Задания для самостоятельной работы .....	21
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	26
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....	27
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) .....	27
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	27
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) .....	27
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	27
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	28
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	29
4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю) .....	29
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	33
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	36
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) .....	36
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	37
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	38
5.4.1. Средства информационных технологий .....	38
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства .....	38
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных .....	39
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	39
5.6. Образовательные технологии .....	39
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	41

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в передаче обучающимся теоретических знаний об использовании документального наследия АФ РФ и архивном поиске документной информации в архивах, музеях, библиотеках РФ по темам научно-исследовательской работы или социально-правового характера с последующего применения в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины (модуля):

-ознакомить студентов с основными направлениями научно-информационной деятельности государственных и муниципальных архивов и с организационными формами использования электронных документов;

-сформировать у студентов практические навыки самостоятельного поиска ретроспективной документной информации по истории Российской Федерации.

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих универсальных и профессиональных компетенций: ОПК-3; ПК-7, в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Информационная культура	ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знает основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры. ОПК-3.2. Умеет применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной	<b>Знать:</b> основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности  <b>Уметь:</b> применять информационно-коммуникационные технологии, осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.

		информационной компетентности. ОПК-3.3. Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; методами повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.	
	ПК-7 Способен анализировать и отслеживать актуальную информацию в глобальном мировом пространстве, критически подходить к отбору информационных и иных источников в процессе архивной и библиотечной деятельности.	ПК- 7.1 Умеет отбирать поступающую информацию о перспективных системах оцифровки документов и о приоритизации архивных источников, выбирать актуальную и проводить ее анализ.  ПК - 7.2. Владеет навыками быстрого поиска актуальной информации по ценовой политике книгоиздательского рынка, рынка электронных продуктов, сервисов и услуг в глобальном мировом пространстве и оперативного анализа полученных данных.	Знать: критерии отбора информационных источников в глобальном мировом пространстве.  Уметь: отбирать поступающую информацию о перспективных системах оцифровки документов и о приоритизации архивных источников, выбирать актуальную и проводить ее анализ.

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачётных единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 4			
		сессия 1-2	сессия 3-4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Практические занятия	8	4	4		

<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
ИКР	16	8	8		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	104	52	52		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	8	4	4		
Форма промежуточной аттестации	Зачёт; Зачёт с оценкой	Зачёт	Зачёт с оценкой		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					Консультации / ИКР	
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки			
<b>Модуль 1 4 курс сессия 1-2</b>									
<b>Раздел 1. Понятие историко-культурного наследия</b>	36	28	8	2	2		4		
Тема 1.1. Понятие культуры. Понятие «историко-культурное наследие», основные элементы и функции памятников истории и культуры. Методологические проблемы изучения истории культуры	18	14	4	1	1		2		
Тема 1.2. Объекты историко-культурного наследия	18	14	4	1	1		2		
<b>Раздел 2. Историко-культурное наследие современной России</b>	32	24	8	2	2		4		
Тема 2.1. <i>Понятие об отечественном историко-культурном наследии</i>	16	12	4	1	1		2		
Тема 2.2. <i>Теория и история отечественной культуры</i>	16	12	4	1	1		2		
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>								
Форма промежуточной аттестации	Зачёт								

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					Консультации / ИКР	
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки			
<b>Объём по модулю, час.</b>	72	52	16	4	4		8		
<b>Модуль 2 4 курс сессия 3-4</b>									
<b>Раздел 3. Электронные документы: понятие, типы, виды. Научное и культурное использование электронных документов</b>	36	28	8	2	2		4		
Тема 3.1. <i>Правовое обеспечение работы с электронными документами в составе историко-культурного наследия современной России</i>	18	14	4	1	1		2		
Тема 3.2. <i>Методические основы использования электронных документов</i>	18	14	4	1	1		2		
<b>Раздел 4. Сохранение и использование цифрового культурного наследия в едином электронном пространстве</b>	32	24	8	2	2		4		
Тема 4.1. <i>Включение документов в электронное историко-культурное наследие</i>	16	12	4	1	1		2		
Тема 4.2. <i>Вопросы сохранения и использования документов в составе электронного историко-культурного наследия</i>	16	12	4	1	1		2		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / ИКР	
Контроль промежуточной аттестации (час)	4							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой							
Объём по модулю, час.	72	52	16	4	4		8	
Общий объём часов по дисциплине (модулю)	144	104	32	8	8		16	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1. Понятие историко-культурного наследия

**Тема 1.1. Понятие культуры. Понятие «историко-культурное наследие», основные элементы и функции памятников истории и культуры. Методологические проблемы изучения истории культуры**

##### Перечень изучаемых элементов содержания

Историко-культурное наследие: сущность термина, дискуссии вокруг него.

Культурное наследие и роль музеев в его сохранении.

Понятие культурного наследия. Объекты культурного наследия: рукотворные, природные. Исторические поселения. Типы, виды, категории объектов культурного наследия. Общие положения и правовое регулирование сохранения, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия. Категории объектов культурного наследия. Территория, границы территории и земельные участки в границах территории объектов культурного наследия. Требования к осуществлению деятельности в границах территории объектов культурного наследия и особые режимы использования. Историко-культурные заповедники: порядок организации и определения их границ. Историческое поселение.

##### Тема 1.2. Объекты историко-культурного наследия

##### Перечень изучаемых элементов содержания.

Полномочия органов государственной власти в области сохранения, популяризации и государственной охраны историко-культурного наследия. Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.

Сохранение, консервация, ремонт, реставрация объектов культурного наследия. Приспособление объектов культурного наследия для современного использования. Воссоздание утраченных объектов культурного наследия.

Управление проектами в сфере историко-культурного наследия. Современные практики и модели управления. Особенности управления объектами культурного наследия.

Современные подходы к сохранению культурного и природного наследия. Научные подходы к исследованию объектов культурного и природного наследия в за рубежом и в России. Музеефикация объектов культурного и природного наследия как одно из ведущих направлений их сохранения и презентации.

## **РАЗДЕЛ 2. Историко-культурное наследие современной России**

### **Тема 2.1 *Понятие об отечественном историко-культурном наследии***

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Отечественная культура – понятие, особенности, характерные черты. Историко-культурное наследие России как часть мировой культуры.

Государственная охрана объектов историко-культурного наследия. Государственный надзор и целевые программы. Единый государственный реестр. Порядок выявления и включения объектов в реестр. Государственная историко-культурная экспертиза и принципы ее проведения. Защитные зоны и зоны охраны объектов культурного наследия. Особенности государственной охраны отдельных видов объектов культурного наследия (жилые помещения, многоквартирные дома, произведения ландшафтной архитектуры, достопримечательные места, музеи-заповедники и музейные комплексы)

Сохранение памятников культуры в дореволюционной и советской России. Список культурного наследия ЮНЕСКО в России. Особо ценные объекты культурного наследия России.

Судьба культурного наследия в постсоветской России. Современные проблемы охраны, реставрации, использования памятников культуры. Разрушение сети реставрационных мастерских. Церковь и охрана памятников. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

Документалистика в художественном творчестве и средствах массовой коммуникации (СМК): в литературе, изобразительном искусстве, кино, театре, радиовещании и телевидении и т.п. Использование архивных документов при восстановительных и реставрационных работах архитектурных и иных памятников старины.

Стоимостная оценка документов в СССР в 1960 – 1990 гг. Стоимостная оценка документов в Российской Федерации в 1990 – 2000-е гг. Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование с учетом международного опыта. Цель, назначение и правовые основы страхования архивных документов. Опыт страхования архивных документов в Российской Федерации и за рубежом.

### **Тема 2.2. *Теория и история отечественной культуры***

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

История отечественной культуры. Культура восточных славян. Проблемы этногенеза. Общие черты Древнерусской цивилизации и культуры. Проблема возникновения письменности.

Язычество Древней Руси. Христианизация Руси и его значение для развития русской культуры. Православные истоки Русской культуры. Развитие древнерусской культуры в домонгольский период. Культура Древней Руси периода татаро-монгольского завоевания. Последствия монголо-татарского ига для русской культуры. Роль Русской православной церкви в формировании и подъеме самосознания народа. Самодержавие как феномен русской культуры. Художественные формы русской культуры XVI в. Новые тенденции в развитии русской культуры в XVII в.: «обмирщение», развитие образования, появление светской литературы.

Реформы Петра I в сфере культуры их противоречивый характер и культурно-историческое значение. Отечественная культура XVIII в. Дворянская усадьба как культурный

феномен. Отечественная культура в первой половине – середине XIX в. «Золотой век» русской культуры. Вторая половина XIX в. и становление новых основ культурной парадигмы. Творчество и социальная деятельность Товарищества передвижных выставок. Русская культура «серебряного века»: основные течения. Причины смены ценностей художественной интеллигенции на рубеже веков. «Мир искусства». Русский модерн. Формирование концепции культурной политики в 1920-е гг.: сущность, принципы, этапы. Русский конструктивизм.

Расширение творческих контактов с Западом в период Великой Отечественной войны. Массовое агитационно-пропагандистское искусство в годы Великой Отечественной войны. Советский «неоклассицизм» («сталинский ампи́р»). Культура 1960 – 1970-х гг. Власть и изобразительное искусство. Официальная культура 1970 – 1980-х гг.: достижения и кризисные явления.

Мировоззренческая и стилевая противоречивость культурных процессов в современной России. Массовое искусство современной России. Культурная самоидентификация России в условиях глобализации.

Управление проектами в сфере историко-культурного наследия. Современные практики и модели управления. Особенности управления объектами культурного наследия.

### **РАЗДЕЛ 3. Электронные документы: понятие, типы, виды. Научное и культурное использование электронных документов**

**Тема 3.1. Правовое обеспечение работы с электронными документами в составе историко-культурного наследия современной России**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Компьютеризация делопроизводства ПК в современном делопроизводстве. Офисные информационные системы. Автоматизация работы с документами.

Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия. Ограничения (обременения имущественных прав) на объекты культурного наследия, требования к их содержанию и использованию. Доступ и приостановление доступа к объектам культурного наследия. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящимися в государственной и муниципальной собственности.

Система информационного права в работе с электронными документами.

Источники правового регулирования деятельности электронных архивов.

Конституционно-правовое регулирование деятельности государственных и муниципальных архивов электронных документов.

Архивное право в работе с электронными документами.

Права материальной собственности на электронные архивы.

Обеспечение прав интеллектуальной собственности на электронные документы.

Нормативно-правовая база организации использования электронных документов.

Основные понятия, принципы и признаки информационного права в области электронных документов.

Актуальные тенденции развития нормативно-правовой базы для электронных архивов.

Система действующих нормативно-правовых актов по работе с электронными документами.

Основные направления конституционно-правового регулирования консервационной и культурно-просветительской деятельности электронных архивов.

Виды гражданско-правовых отношений в сфере хранения и распространения электронных документов.

Действующие юридические нормы в области хранения, комплектования, учета и организации использования электронных документов физическими и юридическими лицами, а также публично-правовыми образованиями.

Электронные документы как объект имущественного права. Категории документов, являющихся объектами купли-продажи.

### **Тема 3.2. Методические основы использования электронных документов**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Задача архивирования культурных процессов, сконцентрированных в Интернете. Перспективные вопросы формирования идеологии создаваемых институтов памяти нового формата.

Интенсивность и эффективность использования документального наследия России и их взаимосвязь с состоянием системы научно-справочного аппарата (СНСА) архивов и других хранилищ документов, а также с проблемами рассекречивания документов АФ РФ. Основные направления и формы использования электронных документов, в том числе архивная эвристика.

Методика поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документального наследия России, а также основные приёмы атрибуции документов. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов. Становление теории использования архивных документов. Две концепции в теории использования. Сущность теоретико-информационного подхода к использованию документов (В.Н. Автократов). Концепция актуализации долговременной социальной памяти общества (Б.С. Илизаров). Вклад В.В. Цаплина, А.А. Иоффе, Н.С. Валуевой и других архивистов в развитие теории и методики использования архивных документов.

Методы определения интенсивности использования архивных документов. Факторы, воздействующие на интенсивность использования, и методика ее определения. Единица измерения интенсивности использования архивных документов.

### **РАЗДЕЛ 4. Сохранение и использование цифрового культурного наследия в едином электронном пространстве**

#### **Тема 4.1. Включение документов в электронное историко-культурное наследие**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Оцифровка культурного и научного наследия России.

Национальная электронная библиотека Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ – интегрированный ресурс национального масштаба, сочетающего в себе как программы оцифровки культурного и научного наследия России, так и предоставление доступа к уже оцифрованным ресурсам. Конвертация накопленной музейной информации в новые форматы. «Медиаотека» Центра культуры и искусства «МедиаАртЛаб» – ресурсный центр по медиакультуре и искусству новых технологий. Оцифровка архивных фотографий как один из способов сохранения культурного наследия нации. Проект единого межотраслевого цифрового реестра объектов культурного наследия на базе блокчейн-технологии. Проекты Корпорации «Электронный Архив».

Виды и типы эффективности использования ретроспективной документной информации (РДИ). Сущность научно-исторического эффекта, технического эффекта, экономического эффекта, управленческого эффекта от использования архивных документов.

Понятие об организации использования электронных документов.

Структура организации использования. Функции: запрос, поиск, ответ, инициативное информирование.

Первичная и вторичная документная информация как средство использования документов. Передача информации потребителям в виде документов, хранящихся в архивах, в копиях документов, в форме информации, переработанной архивистами согласно запросам заявителей. Заявленные и незаявленные потребности в документной информации.

Цифровизация и сохранение электронных документов и архивной документной информации. Понятие об эффективности использования электронных документов.

Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия. Культурный кластер, существующий только в виртуальной

среде как объект особого внимания. Формирование и развитие виртуального кластера различными стейкхолдерами при отсутствии его формальной институализации.

История вопроса сохранения электронного культурного наследия. Значимость сохранения информации о современной культуре для будущего науки, аналитики, культурного просвещения. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний. Направления изучения и проектирования новых подходов и форматов сохранения цифрового культурного наследия.

Задача архивирования культурных процессов, сконцентрированных в Интернете. Перспективные вопросы формирования идеологии создаваемых институтов памяти нового формата.

Значимость сохранения электронной информации о современной культуре для будущего науки, аналитики, культурного просвещения. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний. Направления изучения и проектирования новых подходов и форматов сохранения цифрового культурного наследия.

**Тема 4.2. Вопросы сохранения и использования документов в составе электронного историко-культурного наследия**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Комплектование, каталогизация и музеефикация объектов культурного наследия и создание электронного архива архивных документов как объектов культурного наследия.

Программа «Развитие единой образовательной информационной среды». Проекты «Компьютеризация сельских школ РФ» и «Поставка компьютерного оборудования и медиатеки для основных и средних школ РФ». Подключение к интернету российских школ. Проект компьютеризации российских ПТУ и специализированных учебных заведений. Создание региональных и муниципальных компьютерных центров в России.

Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.

Учет использования документов. Задачи учета работы по использованию документов АФ РФ. Учет всех форм использования как необходимый элемент научной организации использования документов в архивах.

Проблемы сканирования особо ценных документов: необходимость реставрации материалов; возможны нарушения правил использования документов из-за привлечения сторонней организации к их сканированию; действующие правила, согласно которым осуществлять работы с особо ценными документами могут только сотрудники архива; недоступность самостоятельного копирования особо ценных документов сторонними пользователями.

Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов – обновление, репликация, эмуляция, инкапсуляция, миграция, веб-архивирование. Комплекс необходимых организационных мероприятий по сохранению электронной информации в процессе её создания и использования.

Понятие об организации использования электронных документов.

Структура организации использования. Функции: запрос, поиск, ответ, инициативное информирование.

Первичная и вторичная документная информация как средство использования документов. Передача информации потребителям в виде документов, хранящихся в архивах, в копиях документов, в форме информации, переработанной архивистами согласно запросам заявителей. Заявленные и незаявленные потребности в документной информации.

Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

Тема практического занятия: Понятие культуры. Понятие «историко-культурное наследие», основные элементы и функции памятников истории и культуры. Методологические проблемы изучения истории культуры

**Форма практического задания: практикум**

**Задания**

**Тестовые задания**

### Задание № 1

Культурное наследие является:

- а) источником и фактором культурной динамики;
- б) отражением процесса культурного этногенеза;
- в) только музейными экспонатами.

### Задание № 2

Культурная политика – это:

- а) целенаправленная деятельность государства в сфере культуры;
- б) политика по охране культурного наследия;
- в) создание нормативно-правовой базы в сфере культуры.

### Задание № 3

Выделить признаки стиля модерн:

- а. нефигуративное искусство;
- б. панэстетизм;
- в. ретроспективизм;
- г. создание новой реальности;
- д. отказ от содержательности;
- е. пассаизм.

### Задание № 4

К числу художников модерна можно отнести:

- а. А. Бенуа, К. Сомова, Е. Лансере;
- б. Бакаловича, Семирадского, Маковского;
- в. Куинджи, Левитана;
- а. С. Иванова.

### Задание № 5

К архитекторам эпохи модерна можно отнести:

- а. Ф Шехтеля;
- б. Монферрана;
- в. Тона.

### Задание № 6

Признаки авангардизма:

- а. нефигуративное искусство;
- б. панэстетизм;
- в. ретроспективизм;
- г. создание новой реальности;
- д. отказ от содержательности.

### Задание № 7

Основные принципы культурной политики 1920-х гг. заключались:

- а. элитарность;

- б. доступность;
- в. утилитарность;
- г. демократизм.

### **Задание № 8**

Культурной политике в 1930-е гг. были свойственны:

- а. изменение культурной парадигмы;
- б. возвращение к «русской идее»;
- в. пропагандистская роль искусства;
- г. великодержавные тенденции;
- д. плюрализм.

Тема практического занятия: Объекты историко-культурного наследия

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

**Тестовые задания**

### **Задание № 1**

Новым принципом культурной политики 1930-х гг. является:

- а. пролетарский интернационализм;
- б. советский патриотизм;
- в. классовый подход.

### **Задание № 2**

К числу архитектурных памятников «сталинского ампира» можно отнести:

- а. строительство метрополитена;
- б. возведение Дома Советов;
- в. строительство общественных зданий в стиле конструктивизма.

### **Задание № 3**

Социалистический реализм как универсальный творческий метод был подготовлен:

- а. «героическим реализмом»;
- б. авангардизмом;
- б. борьбой между художественными группировками;
- г. культурной политикой партии.

### **Задание № 4**

Культурная политика периода Великой Отечественной войны предполагала:

- а. усиление деятельности ВОКСа;
- б. создание «железного занавеса»;
- в. прекращение антирелигиозной пропаганды.

### **Задание № 5**

Хрущевская «оттепель» предполагала:

- а. либерализацию в духовной сфере;
- б. новый виток репрессий против творческой интеллигенции;
- в. отход от принципов социалистического реализма.

### **Задание № 6**

К новым тенденциям в культурной жизни 1980-х гг. можно отнести:

- а. внимания к человеческим судьбам и психологии отдельного человека;
- б. особое отношение к исторической памяти;

- в. усиление «двоемирия»;
- г. кризис социалистического реализма.

### **Задание № 7**

Культура 1990 – 2000-х гг. характеризуется:

- а. глубоким кризисом всех сфер культурной жизни;
- б. наличием множественности художественных направлений;
- в. полным господством постмодернизма во всех сферах культурно-художественной жизни;
- г. коммерциализацией культуры.

### **Задание № 8**

К культурной политике государства в 1990-е гг. – начале XXI в. можно отнести:

- а. отказ от идеологического прессинга;
- б. принятие новых цензурных постановлений;
- в. принятие федеральных программ по сохранению культурного наследия;
- г. борьбу с западными культурными стандартами.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

Тема практического занятия: Понятие об отечественном историко-культурном наследии

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикум**

Древнерусская культура IX – первой половины XIII в.

1. Культура России второй половины XIII – XV вв.
2. Культура России в конце XV – XVI вв.
3. Русская культура в XVII в.
4. Культурные преобразования первой половины XVIII в.
5. Русская национальная культура второй половины XVIII в.
6. Культура России в первой половине XIX в.
7. Культура России в пореформенное время (вторая половина XIX в.).
8. Российская культура Серебряного века (конец XIX – начала XX в.).

Тема практического занятия: Теория и история отечественной культуры

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

1. Культура советской России в 1917 – 1920-е гг.
2. Культура СССР в конце 20-х – 30-е гг. XX в.
3. Культура СССР в годы Великой Отечественной войны.
4. Культурная жизнь СССР в 1945-1953 гг.
5. Культура СССР в 1953-1964 гг.
6. Культура Советского Союза во второй половине 60-х – первой половине 80-х гг.
7. Культура СССР в годы перестройки (1964-1985 гг.).
8. Культурная жизнь России в 90-е XX в.– начале XXI в.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

Тема практического занятия: Правовое обеспечение работы с электронными документами в составе историко-культурного наследия современной России

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

Использование архивных документов относится к массовым:

- а. исполнение социально-правовых запросов
- б. публикация архивных документов
- в. экспонирование на выставках

- d. исполнение генеалогических запросов;
- e. использование в средствах массовой информации

На каких условиях осуществляется использование архивных документов

- a. все услуги любых архивов на территории РФ являются безвозмездными
- b. услуги архивов предоставляются как на безвозмездной, так и на платной основе в зависимости от вида услуги
- c. государственные архивы предоставляют услуги на безвозмездной основе, все остальные – на платной основе
- d. все услуги осуществляются на платной основе.

При выдаче документов из архива для временного пользования составляется

*Выберите один или несколько ответов:*

- a. акт о выдаче дел во временное пользование
- b. справка о выдаче дел во временное пользование
- c. протокол о выдаче дел во временное пользование
- d. карта – заместитель дела

Применение информации архивных документов в культурных, научных, политических, экономических целях и для обеспечения законных прав и интересов граждан – это:

- a. комплектование архива
- b. консервация архива
- c. исполнение запросов
- d. использование архивных документов

Электронные документы выдаются из архивохранилища

*Выберите один ответ:*

- a. в виде распечатки
- b. в виде сканированного образа
- c. только в электронном виде
- d. в виде электронных копий или копий на бумажном носителе.

В какой срок должны быть выданы пользователю заказанные документы

*Выберите один ответ:*

- a. в течение 2 дней
- b. в течение 30 дней
- c. в течение 1 дня
- d. немедленно

Какой документ заполняет пользователь архива при первоначальном обращении

*Выберите один ответ:*

- a. анкету
- b. пропуск
- c. заявление о неразглашении полученных данных
- d. объяснительную записку

Тема практического занятия: Методические основы использования электронных документов

**Форма практического задания: практикум**

**Задания практикума**

Использования архивных документов относятся к массовым:

- a. исполнение социально-правовых запросов

- b. публикация архивных документов
- c. экспонирование на выставках
- d. исполнение генеалогических запросов;
- e. использование в средствах массовой информации

На каких условиях осуществляется использование архивных документов

- a. все услуги любых архивов на территории РФ являются безвозмездными
- b. услуги архивов предоставляются как на безвозмездной, так и на платной основе в зависимости от вида услуги
- c. государственные архивы предоставляют услуги на безвозмездной основе, все остальные – на платной основе
- d. все услуги осуществляются на платной основе.

При выдаче документов из архива для временного пользования составляется

*Выберите один или несколько ответов:*

- a. акт о выдаче дел во временное пользование
- b. справка о выдаче дел во временное пользование
- c. протокол о выдаче дел во временное пользование
- d. карта – заместитель дела

Применение информации архивных документов в культурных, научных, политических, экономических целях и для обеспечения законных прав и интересов граждан – это:

- a. комплектование архива
- b. консервация архива
- c. исполнение запросов
- d. использование архивных документов

Электронные документы выдаются из архивохранилища

*Выберите один ответ:*

- a. в виде распечатки
- b. в виде сканированного образа
- c. только в электронном виде
- d. в виде электронных копий или копий на бумажном носителе.

В какой срок должны быть выданы пользователю заказанные документы

*Выберите один ответ:*

- a. в течение 2 дней
- b. в течение 30 дней
- c. в течение 1 дня
- d. немедленно

Какой документ заполняет пользователь архива при первоначальном обращении

*Выберите один ответ:*

- a. анкету
- b. пропуск
- c. заявление о неразглашении полученных данных
- d. объяснительную записку

#### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

Тема практического занятия: Включение документов в электронное историко-культурное наследие

## **Форма практического задания: практикум**

### **Задания практикума**

Темы рефератов

1. Оцифровка культурного и научного наследия России.
2. Электронные библиотечные ресурсы музеев и библиотек как программы оцифровки и хранения культурного и научного наследия России.
3. Оцифровка архивных фотографий как один из способов сохранения культурного наследия нации.
4. Понятие об организации использования электронных документов.
5. Цифровизация и сохранение электронных документов и архивной документной информации. Эффективность использования электронных документов.
6. Проблема сохранения электронного культурного наследия.
7. История вопроса сохранения электронного культурного наследия. Значимость сохранения информации о современной культуре для будущего науки, аналитики, культурного просвещения.
8. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
9. Сохранение и использование документов в составе электронного историко-культурного наследия.
10. Комплектование, каталогизация и музефикация объектов культурного наследия и создание электронного архива архивных документов как объектов культурного наследия.
11. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.
12. Проблемы сканирования особо ценных документов.
13. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов.
14. Понятие об организации использования электронных документов.
15. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.

Тема практического занятия: Вопросы сохранения и использования документов в составе электронного историко-культурного наследия

## **Форма практического задания: практикум**

### **Задания практикума**

Темы рефератов

1. Оцифровка культурного и научного наследия России.
2. Электронные библиотечные ресурсы музеев и библиотек как программы оцифровки и хранения культурного и научного наследия России.
3. Оцифровка архивных фотографий как один из способов сохранения культурного наследия нации.
4. Понятие об организации использования электронных документов.
5. Цифровизация и сохранение электронных документов и архивной документной информации. Эффективность использования электронных документов.
6. Проблема сохранения электронного культурного наследия.
7. История вопроса сохранения электронного культурного наследия. Значимость сохранения информации о современной культуре для будущего науки, аналитики, культурного просвещения.
8. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
9. Сохранение и использование документов в составе электронного историко-культурного наследия.

10. Комплектование, каталогизация и музеефикация объектов культурного наследия и создание электронного архива архивных документов как объектов культурного наследия.

11. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.

12. Проблемы сканирования особо ценных документов.

13. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов.

14. Понятие об организации использования электронных документов.

15. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4**

**Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### *Заочная форма обучения*

<b>Раздел, тема</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
<b>Модуль 1 (4 курс сессия 1-2)</b>		
<b>Раздел 1. Понятие историко-культурного наследия</b>	10	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
	9	Тестирование
	9	Контрольная работа / опрос
<b>Раздел 2. Историко-культурное наследие современной России</b>	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
	7	Реферат

	7	Контрольная работа / опрос
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	52	
<b>Модуль 2 (4курс сессия 3-4)</b>		
<b>Раздел 3. Электронные документы: понятие, типы, виды. Научное и культурное использование электронных документов</b>	10	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
	9	Подготовка отчёта
	9	Тестирование
<b>Раздел 4. Сохранение и использование цифрового культурного наследия в едином электронном пространстве</b>	10	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
	7	
	7	Тестирование
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	52	
<b>Общий объём по дисциплине (модулю), часов</b>	104	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Историко-культурное наследие: сущность термина, дискуссии вокруг него.
2. Культурное наследие и роль музеев в его сохранении.
3. Понятие культурного наследия. Объекты культурного наследия: рукотворные, природные. Исторические поселения. Типы, виды, категории объектов культурного наследия. Общие положения и правовое регулирование сохранения, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия. Категории объектов культурного наследия. Территория, границы территории и земельные участки в границах территории объектов культурного наследия. Требования к осуществлению деятельности в границах территории объектов культурного наследия и особые режимы использования. Историко-культурные заповедники: порядок организации и определения их границ. Историческое поселение.
4. Полномочия органов государственной власти в области сохранения, популяризации и государственной охраны историко-культурного наследия. Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.
5. Сохранение, консервация, ремонт, реставрация объектов культурного наследия. Приспособление объектов культурного наследия для современного использования. Воссоздание утраченных объектов культурного наследия.
6. Управление проектами в сфере историко-культурного наследия. Современные практики и модели управления. Особенности управления объектами культурного наследия.
7. Современные подходы к сохранению культурного и природного наследия. Научные подходы к исследованию объектов культурного и природного наследия в за рубежом и в России. Музеефикация объектов культурного и природного наследия как одно из ведущих направлений их сохранения и презентации.

#### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940>

Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для вузов / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11098-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542252>

## Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Отечественная культура – понятие, особенности, характерные черты. Историко-культурное наследие России как часть мировой культуры.

2. Государственная охрана объектов историко-культурного наследия. Государственный надзор и целевые программы. Единый государственный реестр. Порядок выявления и включения объектов в реестр. Государственная историко-культурная экспертиза и принципы ее проведения. Защитные зоны и зоны охраны объектов культурного наследия. Особенности государственной охраны отдельных видов объектов культурного наследия (жилые помещения, многоквартирные дома, произведения ландшафтной архитектуры, достопримечательные места, музеи-заповедники и музейные комплексы)

3. Сохранение памятников культуры в дореволюционной и советской России. Список культурного наследия ЮНЕСКО в России. Особо ценные объекты культурного наследия России.

4. Судьба культурного наследия в постсоветской России. Современные проблемы охраны, реставрации, использования памятников культуры. Разрушение сети реставрационных мастерских. Церковь и охрана памятников. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

5. Документалистика в художественном творчестве и средствах массовой коммуникации (СМК): в литературе, изобразительном искусстве, кино, театре, радиовещании и телевидении и т.п. Использование архивных документов при восстановительных и реставрационных работах архитектурных и иных памятников старины.

6. Стоимостная оценка документов в СССР в 1960 – 1990 гг. Стоимостная оценка документов в Российской Федерации в 1990 – 2000-е гг. Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование с учетом международного опыта. Цель, назначение и правовые основы страхования архивных документов. Опыт страхования архивных документов в Российской Федерации и за рубежом.

7. История отечественной культуры. Культура восточных славян. Проблемы этногенеза. Общие черты Древнерусской цивилизации и культуры. Проблема возникновения письменности.

8. Язычество Древней Руси. Христианизация Руси и его значение для развития русской культуры. Православные истоки Русской культуры. Развитие древнерусской культуры в домонгольский период. Культура Древней Руси периода татаро-монгольского завоевания. Последствия монголо-татарского ига для русской культуры. Роль Русской православной церкви в формировании и подъеме самосознания народа. Самодержавие как феномен русской культуры. Художественные формы русской культуры XVI в. Новые тенденции в развитии русской культуры в XVII в.: «обмирщение», развитие образования, появление светской литературы.

9. Реформы Петра I в сфере культуры их противоречивый характер и культурно-историческое значение. Отечественная культура XVIII в. Дворянская усадьба как культурный феномен. Отечественная культура в первой половине – середине XIX в. «Золотой век» русской культуры. Вторая половина XIX в. и становление новых основ культурной парадигмы. Творчество и социальная деятельность Товарищества передвижных выставок. Русская культура

«серебряного века»: основные течения. Причины смены ценностей художественной интеллигенции на рубеже веков. «Мир искусства». Русский модерн. Формирование концепции культурной политики в 1920-е гг.: сущность, принципы, этапы. Русский конструктивизм.

10. Расширение творческих контактов с Западом в период Великой Отечественной войны. Массовое агитационно-пропагандистское искусство в годы Великой Отечественной войны. Советский «неоклассицизм» («сталинский ампи́р»). Культура 1960 – 1970-х гг. Власть и изобразительное искусство. Официальная культура 1970 – 1980-х гг.: достижения и кризисные явления.

11. Мировоззренческая и стилевая противоречивость культурных процессов в современной России. Массовое искусство современной России. Культурная самоидентификация России в условиях глобализации.

12. Управление проектами в сфере историко-культурного наследия. Современные практики и модели управления. Особенности управления объектами культурного наследия.

### **Темы рефератов**

1. Древнерусская культура IX – первой половины XIII в.
2. Культура России второй половины XIII – XV вв.
3. Культура России в конце XV – XVI вв.
4. Русская культура в XVII в.
5. Культурные преобразования первой половины XVIII в.
6. Русская национальная культура второй половины XVIII в.
7. Культура России в первой половине XIX в.
8. Культура России в пореформенное время (вторая половина XIX в.).
9. Российская культура Серебряного века (конец XIX – начала XX в.).
10. Культура советской России в 1917 – 1920-е гг.
11. Культура СССР в конце 20-х – 30-е гг. XX в.
12. Культура СССР в годы Великой Отечественной войны.
13. Культурная жизнь СССР в 1945-1953 гг.
14. Культура СССР в 1953-1964 гг.
15. Культура Советского Союза во второй половине 60-х – первой половине 80-х гг.
16. Культура СССР в годы перестройки (1964-1985 гг.).
17. Культурная жизнь России в 90-е XX в. – начале XXI в.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2**

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940> (дата обращения: 21.03.2024).

Козлов, В. П. Историческая документология : учебник для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18056-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534211>

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. их содержанию и использованию. Доступ и приостановление доступа к объектам культурного наследия. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящимися в государственной и муниципальной собственности.

2. Система информационного права в работе с электронными документами.
3. Источники правового регулирования деятельности электронных архивов.

4. Конституционно-правовое регулирование деятельности государственных и муниципальных архивов электронных документов.
5. Архивное право в работе с электронными документами.
6. Права материальной собственности на электронные архивы.
7. Обеспечение прав интеллектуальной собственности на электронные документы.
8. Нормативно-правовая база организации использования электронных документов.
9. Основные понятия, принципы и признаки информационного права в области электронных документов.
10. Актуальные тенденции развития нормативно-правовой базы для электронных архивов.
11. Система действующих нормативно-правовых актов по работе с электронными документами.
12. Основные направления конституционно-правового регулирования консервационной и культурно-просветительской деятельности электронных архивов.
13. Виды гражданско-правовых отношений в сфере хранения и распространения электронных документов.
14. Действующие юридические нормы в области хранения, комплектования, учета и организации использования электронных документов физическими и юридическими лицами, а также публично-правовыми образованиями.
15. Электронные документы как объект имущественного права. Категории документов, являющихся объектами купли-продажи.
16. Задача архивирования культурных процессов, сконцентрированных в Интернете. Перспективные вопросы формирования идеологии создаваемых институтов памяти нового формата.
17. Интенсивность и эффективность использования документального наследия России и их взаимосвязь с состоянием системы научно-справочного аппарата (СНСА) архивов и других хранилищ документов, а также с проблемами рассекречивания документов АФ РФ. Основные направления и формы использования электронных документов, в том числе архивная эвристика.
18. Методика поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документального наследия России, а также основные приёмы атрибуции документов. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов. Становление теории использования архивных документов. Две концепции в теории использования. Сущность теоретико-информационного подхода к использованию документов (В.Н. Автократов). Концепция актуализации долговременной социальной памяти общества (Б.С. Илизаров). Вклад В.В. Цаплина, А.А. Иоффе, Н.С. Валуевой и других архивистов в развитие теории и методики использования архивных документов.
19. Методы определения интенсивности использования архивных документов. Факторы, воздействующие на интенсивность использования, и методика ее определения. Единица измерения интенсивности использования архивных документов.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3**

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940>

Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для вузов / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11098-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542252>

## Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4

1. Оцифровка культурного и научного наследия России.
2. Оцифровка архивных фотографий как один из способов сохранения культурного наследия нации.
3. Проекты Корпорации «Электронный Архив».
4. Виды и типы эффективности использования ретроспективной документной информации (РДИ).
5. Понятие организации использования электронных документов.
6. Цифровизация и сохранение электронных документов и архивной документной информации. Понятие об эффективности использования электронных документов.
7. Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия. Культурный кластер, существующий только в виртуальной среде как объект особого внимания. Формирование и развитие виртуального кластера различными стейкхолдерами при отсутствии его формальной институализации.
8. История вопроса сохранения электронного культурного наследия. Значимость сохранения информации о современной культуре для будущего науки, аналитики, культурного просвещения. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний. Направления изучения и проектирования новых подходов и форматов сохранения цифрового культурного наследия.
9. Задача архивирования культурных процессов, сконцентрированных в Интернете.
10. Значимость сохранения электронной информации о современной культуре для будущего науки, аналитики, культурного просвещения.
11. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
12. Комплектование, каталогизация и музеефикация объектов культурного наследия и создание электронного архива архивных документов как объектов культурного наследия.
13. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.
14. Учет использования документов. Задачи учета работы по использованию документов АФ РФ.
15. Проблемы сканирования особо ценных документов.
16. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов.
17. Понятие об организации использования электронных документов.
18. Структура организации использования электронных документов.
19. Первичная и вторичная документная информация как средство использования документов.
20. Формы передачи информации потребителям.
21. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.

## Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940>

Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для вузов / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада)***

##### *Требования к структуре реферата (доклада)*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчётом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является зачет, который проводится в устной форме.

### 4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

#### 4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### 4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка,
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20

<i>итоговое практическое задание</i>	<i>20</i>
рубежи текущего контроля	<i>30</i>
<b><i>ИТОГО:</i></b>	<b><i>80</i></b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено для зачета и по пятибалльной системе для зачета с оценкой.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
-------------------------	--

19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.3.1. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

##### **Раздел 1. Понятие историко-культурного наследия**

##### **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

##### **Вопросы / задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-3**

1. Порядок выявления и включения объектов в реестр.
2. Государственная историко-культурная экспертиза и принципы ее проведения.
3. Требования к содержанию и использованию объектов культурного наследия.
4. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.
5. Возможные сценарии работы с объектами культурного наследия

##### **Код контролируемой компетенции ПК-7**

1. Нормативно-правовые акты, на основе которых осуществляется правовое регулирование сохранения, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия
2. Категории историко-культурного значения подразделяются объекты культурного наследия
3. Территория, границы территории и земельные участки в границах территории объектов культурного наследия

4. Требования предъявляемые к осуществлению деятельности в границах территории объектов культурного наследия и особые режимы использования
5. Понятие исторического поселения и предмет охраны исторического поселения. Градостроительная, хозяйственная и иная деятельность в историческом поселении.
6. Распределение полномочий в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия между федеральными органами государственной власти, региональными органами государственной власти и органами местного самоуправления.
7. Порядок выявления и включения объектов в реестр.
8. Государственная историко-культурная экспертиза и принципы ее проведения.
9. Требования к содержанию и использованию объектов культурного наследия.
10. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.
11. Возможные сценарии работы с объектами культурного наследия
12. Источники финансирования мероприятий по сохранению, популяризации и государственной охране ОКН
13. Финансирование проведения историко-культурной экспертизы.
14. Льготы для работы с объектами культурного наследия.
15. ГПЧ в области историко-культурного наследия.
16. Современные практики и модели управления.
17. Особенности управления объектами культурного наследия.

## **Раздел 2. Историко-культурное наследие современной России** **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-3**

1. Культурное наследие и роль музеев в его сохранении.
2. Объекты культурного наследия: рукотворные, природные.
3. Типы, виды, категории объектов культурного наследия. Историко-культурное наследие.
4. Отечественная культура – понятие, особенности, характерные черты. Историко-культурное наследие России как часть мировой культуры.
5. Список культурного наследия ЮНЕСКО в России.
6. Особо ценные объекты культурного наследия России.
7. Церковь и охрана памятников.
8. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
9. Использование архивных документов при восстановительных и реставрационных работах архитектурных и иных памятников старины.
10. Стоимостная оценка документов в СССР в 1960 – 1990 гг.
11. Стоимостная оценка документов в Российской Федерации в 1990 – 2000-е гг.
12. Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской.
13. Культурные процессы в современной России. Культурная самоидентификация России в условиях глобализации.

#### **Код контролируемой компетенции ПК-7**

1. Понятие культурного наследия.
2. Культурное наследие и роль музеев в его сохранении.

3. Объекты культурного наследия: рукотворные, природные.
4. Типы, виды, категории объектов культурного наследия. Историко-культурное наследие.
5. Полномочия органов государственной власти в области сохранения, популяризации и государственной охраны историко-культурного наследия.
6. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.
7. Сохранение, консервация, ремонт, реставрация объектов культурного наследия.
8. Приспособление объектов культурного наследия для современного использования.
9. Воссоздание утраченных объектов культурного наследия.
10. Управление проектами в сфере историко-культурного наследия.
11. Современные практики и модели управления.
12. Особенности управления объектами культурного наследия.
13. Современные подходы к сохранению культурного и природного наследия.
14. Научные подходы к исследованию объектов культурного и природного наследия в за рубежом и в России.
15. Музеефикация объектов культурного и природного наследия как одно из ведущих направлений их сохранения и презентации.
16. Отечественная культура – понятие, особенности, характерные черты. Историко-культурное наследие России как часть мировой культуры.
17. Единый государственный реестр.
18. Список культурного наследия ЮНЕСКО в России.
19. Особо ценные объекты культурного наследия России.
20. Церковь и охрана памятников.
21. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
22. Использование архивных документов при восстановительных и реставрационных работах архитектурных и иных памятников старины.

### **Раздел 3. Электронные документы: понятие, типы, виды Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-3**

1. Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия.
2. Система информационного права в работе с электронными документами.
3. Источники правового регулирования деятельности электронных архивов.
4. Архивное право в работе с электронными документами.
5. Права материальной собственности на электронные архивы.
6. Обеспечение прав интеллектуальной собственности на электронные документы.
7. Система действующих нормативно-правовых актов по работе с электронными документами.
8. Основные направления и формы использования документов, в том числе архивная эвристика.
9. Методика поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документального наследия России, а также основные приёмы атрибуции документов.
10. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов.

11. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов.
12. Методы определения интенсивности использования архивных документов.
13. Понятие об организации использования электронных документов.

#### **Код контролируемой компетенции ПК-3**

1. Особенности управления объектами культурного наследия.
2. Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия.
3. Система информационного права в работе с электронными документами.
4. Источники правового регулирования деятельности электронных архивов.
5. Архивное право в работе с электронными документами.
6. Права материальной собственности на электронные архивы.
7. Обеспечение прав интеллектуальной собственности на электронные документы.
8. Система действующих нормативно-правовых актов по работе с электронными документами.
9. Основные направления и формы использования документов, в том числе архивная эвристика.
10. Методика поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документального наследия России, а также основные приёмы атрибуции документов.
11. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов.
12. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов.
13. Методы определения интенсивности использования архивных документов.
14. Понятие об организации использования электронных документов.

#### **Раздел 4. Сохранение и использование цифрового культурного наследия в едином электронном пространстве**

##### **Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос**

##### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-3**

1. Понятие об эффективности использования электронных документов.
2. Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия.
3. Проблема сохранения электронного культурного наследия.
4. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
5. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.
6. Проблемы сканирования особо ценных документов.
7. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов – обновление, репликация, эмуляция, инкапсуляция, миграция, веб-архивирование.
8. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.

#### **Код контролируемой компетенции ПК-7**

1. Понятие об эффективности использования электронных документов.

2. Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия.
3. Проблема сохранения электронного культурного наследия.
4. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
5. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.
6. Проблемы сканирования особо ценных документов.
7. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов – обновление, репликация, эмуляция, инкапсуляция, миграция, веб-архивирование.
8. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.
9. Понятие об эффективности использования электронных документов.
10. Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия.
11. Проблема сохранения электронного культурного наследия.
12. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
13. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.
14. Проблемы сканирования особо ценных документов.
15. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов – обновление, репликация, эмуляция, инкапсуляция, миграция, веб-архивирование.
16. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.
17. Цифровизация и сохранение электронных документов и архивной документной информации.

#### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код контролируемой компетенции	Вопросы / задания
<b>Вопросы к зачёту</b>	
<b>ОПК-3</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок выявления и включения объектов в реестр.</li> <li>2. Государственная историко-культурная экспертиза и принципы ее проведения.</li> <li>3. Требования к содержанию и использованию объектов культурного наследия.</li> <li>4. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.</li> <li>5. Возможные сценарии работы с объектами культурного наследия</li> <li>6. Культурное наследие и роль музеев в его сохранении.</li> <li>7. Объекты культурного наследия: рукотворные, природные.</li> <li>8. Типы, виды, категории объектов культурного наследия. Историко-</li> </ol>

	<p>культурное наследие.</p> <p>9.Отечественная культура – понятие, особенности, характерные черты. Историко-культурное наследие России как часть мировой культуры.</p>
<p>ПК-7</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовые акты, на основе которых осуществляется правовое регулирование сохранения, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия</li> <li>2. Категории историко-культурного значения подразделяются объекты культурного наследия</li> <li>3. Территория, границы территории и земельные участки в границах территории объектов культурного наследия</li> <li>4. Требования предъявляемые к осуществлению деятельности в границах территории объектов культурного наследия и особые режимы использования</li> <li>5. Понятие исторического поселения и предмет охраны исторического поселения. Градостроительная, хозяйственная и иная деятельность в историческом поселении.</li> <li>6. Распределение полномочий в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия между федеральными органами государственной власти, региональными органами государственной власти и органами местного самоуправления.</li> <li>7. Порядок выявления и включения объектов в реестр.</li> <li>8. Государственная историко-культурная экспертиза и принципы ее проведения.</li> <li>9. Требования к содержанию и использованию объектов культурного наследия.</li> <li>10. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.</li> <li>11. Возможные сценарии работы с объектами культурного наследия</li> <li>12. Источники финансирования мероприятий по сохранению, популяризации и государственной охране ОКН</li> <li>13. Финансирование проведения историко-культурной экспертизы.</li> <li>14. Льготы для работы с объектами культурного наследия.</li> <li>15. ГПЧ в области историко-культурного наследия.</li> <li>16. Современные практики и модели управления.</li> <li>17. Особенности управления объектами культурного наследия.</li> <li>18. Понятие культурного наследия.</li> <li>19. Культурное наследие и роль музеев в его сохранении.</li> <li>20. Объекты культурного наследия: рукотворные, природные.</li> <li>21. Типы, виды, категории объектов культурного наследия.</li> </ol> <p>Историко-культурное наследие.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>22. Полномочия органов государственной власти в области сохранения, популяризации и государственной охраны историко-культурного наследия.</li> <li>23. Особенности распоряжения объектами культурного наследия, находящихся в государственной и муниципальной собственности.</li> <li>24. Сохранение, консервация, ремонт, реставрация объектов культурного наследия.</li> <li>25. Приспособление объектов культурного наследия для современного использования.</li> <li>26. Воссоздание утраченных объектов культурного наследия.</li> <li>27. Управление проектами в сфере историко-культурного наследия.</li> </ol>

	<p>28. Современные практики и модели управления.</p> <p>29. Особенности управления объектами культурного наследия.</p> <p>30. Современные подходы к сохранению культурного и природного наследия.</p>
<b>Вопросы к зачёту с оценкой</b>	
<b>ОПК-3</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Список культурного наследия ЮНЕСКО в России.</li> <li>2.Особо ценные объекты культурного наследия России.</li> <li>3.Церковь и охрана памятников.</li> <li>4.Федеральный закон от 25 июня 2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».</li> <li>5.Использование архивных документов при восстановительных и реставрационных работах архитектурных и иных памятников старины.</li> <li>6.Стоимостная оценка документов в СССР в 1960 – 1990 гг.</li> <li>7.Стоимостная оценка документов в Российской Федерации в 1990 – 2000-е гг.</li> <li>8.Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской.</li> <li>9.Культурные процессы в современной России. Культурная самоидентификация России в условиях глобализации.</li> <li>10.Особенности управления объектами культурного наследия.</li> <li>11.Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия.</li> </ol>
<b>ПК-7</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Отечественная культура – понятие, особенности, характерные черты. Историко-культурное наследие России как часть мировой культуры.</li> <li>2.Единый государственный реестр.</li> <li>3.Список культурного наследия ЮНЕСКО в России.</li> <li>4.Особо ценные объекты культурного наследия России.</li> <li>5.Церковь и охрана памятников.</li> <li>6.Федеральный закон от 25 июня 2002 г. «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».</li> <li>7.Использование архивных документов при восстановительных и реставрационных работах архитектурных и иных памятников старины.</li> <li>8.Особенности владения, использования и распоряжения объектами культурного наследия.</li> <li>9. Система информационного права в работе с электронными документами.</li> <li>10. Источники правового регулирования деятельности электронных архивов.</li> <li>11. Архивное право в работе с электронными документами.</li> <li>12. Права материальной собственности на электронные архивы.</li> <li>13. Обеспечение прав интеллектуальной собственности на электронные документы.</li> <li>14. Система действующих нормативно-правовых актов по работе с электронными документами.</li> <li>15. Основные направления и формы использования документов, в том числе архивная эвристика.</li> <li>16. Методика поиска ретроспективной документной информации в целях эффективного использования документального</li> </ol>

- наследия России, а также основные приёмы атрибуции документов.
17. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов.
  18. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов.
  19. Методы определения интенсивности использования архивных документов.
  20. Понятие об организации использования электронных документов.
  21. Понятие об эффективности использования электронных документов.
  22. Модернизация системы информационных ресурсов культуры и проблема сохранения электронного культурного наследия.
  23. Проблема сохранения электронного культурного наследия.
  24. Проблемы сохранения цифрового культурного наследия и актуальность их решения в контексте формирования единого электронного пространства знаний.
  25. Проблемы публикации документов в электронной среде. Типы, виды и формы электронных публикаций.
  26. Проблемы сканирования особо ценных документов.
  27. Прогрессивные методы сохранения цифровых объектов – обновление, репликация, эмуляция, инкапсуляция, миграция, веб-архивирование.
  28. Искусственный интеллект в использовании электронных документов: проблемы и перспективы.
  29. Научные подходы к исследованию объектов культурного и природного наследия в за рубежом и в России.
  30. Музеефикация объектов культурного и природного наследия как одно из ведущих направлений их сохранения и презентации.

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### **5.1.1. Основная литература**

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543940>

Козлов, В. П. Историческая документология : учебник для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18056-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534211>

Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для вузов / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11098-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542252>

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. — Москва : Издательство Юрайт,

2024. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15742-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541822>

### 5.1.2. Дополнительная литература

Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535945>

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной

тетради;

–запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

–постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

–узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к занятиям семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

–консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;

–самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## **5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий **лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной

информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета экономики и управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182	Протокол заседания Ученого совета факультета экономики и управления от 28.02.2024 № 8	01.09.2024



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета политических и социальных

технологий \_\_\_\_\_ /Пивнева С.В./

28.02. 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
ФРОНТАЛЬНОЕ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

**Направление подготовки**  
**«51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность**  
**«Информационно-аналитическая деятельность»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

**заочная**

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Фронтальное библиотечно-информационное обслуживание» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 51.03.06 *Библиотечно-информационная деятельность*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 51.03.06 *Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: к.п.н. доцент Витковская Н.Г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 11 от «28» февраля 2024 года).

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



С.В. Пивнева

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>4</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>5</b>
2.1 Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины .....	5
<b>2.3. Содержание дисциплины</b> .....	<b>7</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	<b>23</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	23
<b>3.2. Задания для самостоятельной работы</b> .....	<b>24</b>
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	26
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	<b>27</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине .....	27
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	27
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	27
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	28
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	29
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	31
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине .....	31
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине ..	49
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>51</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины .....	51
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	51
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	52
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине .....	53
<b>5.4.1. Средства информационных технологий</b> .....	<b>53</b>
<b>5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:</b> .....	<b>53</b>
<b>5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных</b> .....	<b>53</b>
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине.....	54
5.6. Образовательные технологии.....	54
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>55</b>

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

**Цель освоения дисциплины (модуля):** формирование общего представления о документе, видах и типах документов, документальном потоке и закономерностях его развития; навыков анализа документального потока для создания библиотечно-информационных продуктов и предоставления информационных услуг.

**Задачи освоения дисциплины (модуля):**

1. Сформировать теоретические основы документоведения, общие представления о документной системе, документе, типах и видах документов.
2. Сформировать представление о книге как типе документа.
3. Сформировать теоретические основы отраслевой, видовой, типологической, жанровой структуре книгоиздательского и книготоргового документного потока.
4. Сформировать навыки применения научных основ документологии в практической библиотечно-информационной деятельности.

### 1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-4

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессиональная этика	ОПК-4. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-4.1 Знает номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики. ОПК-4.2 Умеет адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики. ОПК-4.3 Владеет навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения.	<b>Знать:</b> номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики <b>Уметь:</b> применять профессиональные стандарты и нормы профессиональной этики; навыки самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 4	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	64	32	32
Лекционные занятия	16	8	8
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	0		
Практические занятия	16	8	8
<i>из них: в форме практической подготовки</i>	0		
Консультации/Иная контактная работа	32	16	16
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	216	108	108
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	8	4	4
Форма промежуточной аттестации		зачет	Зачет с оценкой
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>288</b>	<b>140</b>	<b>140</b>

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины

#### Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					Консультации / ИКР
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации / ИКР	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками								Консультации / ИКР
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки					
<b>Модуль 1 (Курс 4 Сессии 1-2)</b>											
<b>Раздел 1. Документ как объект документоведческого знания</b>	<b>140</b>	<b>108</b>	<b>32</b>	<b>8</b>		<b>8</b>				<b>16</b>	
Тема 1.1. Документ как социальный объект. Функции и свойства документов Эволюция документа. Методы и способы документирования информации	72	56	16	4		4				8	
Тема 1.2. Сущностные составляющие документа	68	52	16	4		4				8	
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>										
Форма промежуточной аттестации	<i>Зачет</i>										
<b>Объём по модулю, час.</b>	<b>144</b>	<b>108</b>	<b>32</b>	<b>8</b>		<b>8</b>				<b>16</b>	
<b>Модуль 2 4 курс сессия 3-4</b>											
<b>Раздел 2. Основные типы и виды документов</b>	<b>140</b>	<b>108</b>	<b>32</b>	<b>8</b>		<b>8</b>				<b>16</b>	
Тема 2.1. Книга как тип документа. Электронный документ. Патентные и нормативные документы	72	56	16	4		4				8	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							Консультации / ИКР
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>				
Тема 2.2. . Издания, разновидности, особенности, Картографические издания, разновидности, особенности, Неопубликованные документы, особенности, разновидности	68	52	16	4		4				8
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4									
<i>Форма промежуточной аттестации: зачет</i>	<b>Зачет с оценкой</b>									
<b>Объём по модулю, час.</b>	<b>144</b>	<b>108</b>	<b>32</b>	<b>8</b>		<b>8</b>				<b>16</b>
<b>Общий объем, часов</b>	<b>288</b>	<b>216</b>	<b>64</b>	<b>16</b>		<b>16</b>				<b>32</b>

## 2.3. Содержание дисциплины

### РАЗДЕЛ 1. Документ как объект документоведческого знания

#### Перечень изучаемых элементов содержания

Документ как социальный объект. Значение документа в жизни общества, законы документологии. Место документа в структуре социальных коммуникаций. Функции и свойства документов. Эволюция документа. Функции в документной системе как фактор эволюции информационного пространства. Методы и способы документирования информации. Виды документа в доисторическую эпоху. VI тысячелетие до н.э. – время возникновения протошумерской письменной культуры. Использование естественных и изобретение искусственных материалов носителя и веществ записи информации, средств и способов записи. Клинописное, иероглифическое письмо.

Документ в период господства письменной культуры. XV век – поворотный момент в развитии машиноизготавливаемого документа. Книгопечатание, типографское дело. Документ в период индустриальной коммуникационной культуры. Документ периода электронной культуры. Электронный документ. Современные разработки в области создания новых видов документов. Дефиниции понятия «документ» в научной литературе и нормативных документах. Анализ определений понятия «документ». Этимологическое значение понятия документ. Расширение этого понятия в научных исследованиях. Документ как собирательное понятие для различных видов источников информации. Документ как единица семантического процесса. Дефиниция понятия «документ». Определение документа в государственных стандартах, федеральных законах России, словарях, нормативно-технической документации. Определение документа международным стандартом ИСО (ISO). Постоянная и переменная части в дефиниции документа Теория документа Ю.Н. Столярова как основа документологического знания. Определение понятия «документ» в трудах Г.Г. Воробьева, Р.С. Гиляревского, О.П. Коршунова, А.И. Михайлова, А.В. Соколова, Г.Н. Швецова-Водка Ю.Н. Столярова.

## **Тема 1.1. Документ как социальный объект. Функции и свойства документов Эволюция документа. Методы и способы документирования информации.**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Сущностные составляющие документа (Ю.Н. Столяров) как основа современной теории документа. Номинативная составляющая документа.

Материальная составляющая документа. Материал основы и вещество записи информации. Эволюция материала основы записи. Конструктивная и геометрическая формы документа. Конструкция книги. история развития кодекса. Эволюция вещества записи документа. Способы записи информации. Отличие электронного и неэлектронного материального носителей. Классификация документов в рамках материальной составляющей.

Семантическая составляющая документа. Сравнительный анализ понятий «информация», «смысл», «знание». Целевое и читательское назначение документа. Классификация документа в рамках семантической составляющей.

## **Тема 1.2. Сущностные составляющие документа**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Сигнативная составляющая документа. Аутентивный и неаутентивный документы. Знак как способ передачи информации. Виды знаковых систем, применяющиеся для записи документной информации. Знаковые системы записи человекораспознаваемого и машинораспознаваемого документа. Графема, пиксель, иероглиф, машинема. Фонема, морфема, лексема. Лексическая единица (ЛЕ). Синтагма. Текст. Язык. Естественный и искусственный язык. Информационно-поисковый язык (ИПЯ). Кодирование информации, его значение для защиты, трансляции, сохранения информации. Знак. Текст. Язык. Документ как артефакт. Классификация документа в рамках сигнативной составляющей.

Синтаксическая составляющая документа. Наименования документов по их синтаксической составляющей. Структура документа. Основания структурирования. Структурирование по семантической составляющей: повторяемости текста, его преобразованию, воспроизведению, отношению к основному тексту. Структура книги. Библиотечные реквизиты в книге и других документах. Классификация документов в рамках синтаксической составляющей.

Темпоральная составляющая документа. Особенности существования документа во времени и пространстве. Соотношение понятий «документ», «публикация», «издание». Способы и виды тиражирования. Виды документов по регулярности выхода в свет. Периодические и

непериодические издания. Классификация документов в рамках темпоральной составляющей. Синхронный и диахронный документы.

Прагмативная составляющая документа. Ценностные свойства документа. Информационная значимость первичных документов. Наименования документов по их прагмативной составляющей.

Классификация документов по особенностям их бытования во внешней среде: режиму доступа и хранения, условиям, способу доступа к информации, форме собственности документа, степени ответственности, самостоятельности содержания, источнику происхождения, юридическому статусу (степени подлинности). Ценная бумага как вид документа. Контрафакт. Фальсификат и его разновидности.

Обязательный экземпляр документов. Основания классификации: соотношение с жизнью автора, распространённость во внешней среде. Бестселлер. Уникум. Раритет. Артефакт. Защита информации и материальной основы документа. Классификация документа в рамках прагмативной составляющей.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Тема практического занятия:** Документ в бытовой и профессиональной жизни.

**Форма практического задания:** дискуссия, семинар.

Вопросы для обсуждения:

1. Вещественная и энергетическая основа документа. Наименования документов по их материальной составляющей.
2. Материал основы, вещество записи. Инструменты записи. Способы записи.
3. Комплексные, комбинированные и интегрированные материальные носители информации.
4. Взаимосвязь материальной и семантической составляющей. Принципы выбора материальной составляющей документа в зависимости от его содержания.
5. Классификация документов по материальной и семантической составляющей.

**Тема практического занятия:** Сигнативная и синтаксическая составляющие документов.

**Форма практического задания:** дискуссия, семинар.

Вопросы для обсуждения:

1. Знаковые системы записи человекораспознаваемого и машинораспознаваемого документа.
2. Кодирование информации, его значение для защиты, трансляции, сохранения информации.
3. Наименования документов по их синтаксической составляющей.
4. Структура документа. Основания структурирования.
5. Структурирование по семантической составляющей: повторяемости текста, его преобразованию, воспроизведению, отношению к основному тексту. Структура книги.
6. Библиотечные реквизиты на книге и других документах. Классификация документов по материальной и семантической составляющей.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

форма рубежного контроля – тестирование

### **Тесты к разделу 1**

**Основоположником документологии считается**

- а) Д. Ю. Теплов
- б) С. Г. Кулешова
- в) П. Отле
- г) О. П. Коршунов

**Объект изучения документоведения является**

- а) комплексное изучение документа как системного объекта, специально созданного для хранения и распространения (передачи) информации в пространстве и времени
- б) научные знания о документе
- в) свойства, параметры, функции документа
- г) документ на теоретическом, историческом и методическом (практическом) уровнях

**Закон документации гласит**

- а) все социальные институты являются системами документивными
- б) документ должен быть адекватен потребностям внешней среды
- в) каждая область деятельности создаёт свои виды документов
- г) всякий социально значимый акт нуждается в документарном оформлении

**В Россию понятие документа пришло**

- а) во времена крещения Руси
- б) во времена Петра I
- в) в XIX веке
- г) в начале XX века

**Главной функцией документа является**

- а) информационная, из которой вытекают все остальные функции

- б) мемориальная
- в) коммуникационная
- г) когнитивная

**Тиражирование документов стало возможным**

- а) в 13 в.
- б) в 18 в.
- в) в 15 в.
- г) в 17 в.

**Современная теория документа развивалась в трудах**

- а) Ю. Н. Столярова
- б) Г. Н. Швецово́й-Водки
- в) А. С . Быкова
- г) А. В. Соколова

**К главным свойствам документа относятся**

- а) амбивалентность
- б) знаковая природа
- в) наличие информации
- г) печатная форма

**Синтаксическая составляющая документа предполагает его характеристику**

- а) по знаковой составляющей
- б) по материальному носителю
- в) по структуре и инфраструктуре документа
- г) по ценностным характеристикам

**Знаки, которые могут быть применены для передачи информации в документе, могут быть**

- а) символьными
- б) индексными
- в) аналоговыми
- г) любыми, изобретёнными человеком

**Понятие кода тесно взаимосвязано**

- а) с темпоральной составляющей документа
- б) с прагмативной составляющей документа
- в) с сигнативной составляющей документа
- г) с семантивной составляющей документа

**К аналоговым знакам могут быть отнесены**

- а) фотографические документы
- б) схемы
- в) эмблемы
- г) рисунки

**Инфраструктура документа – это**

- а) максимально наглядно структурированный замысел произведения
- б) эргономичная форма документа
- в) комплекс взаимосвязанных обслуживающих объектов, составляющих и/или обеспечивающих функционирование основной системы документа
- г) аппарат смысловой рубрикации в документе

**Семантивная составляющая документа предполагает**

- а) передачу значения и смысла информации, зафиксированной на/в материальном носителе
- б) характеристику документа с позиции периодичности/непериодичности
- в) соблюдение авторских прав
- г) характеристику особенностей восприятия информации, заключенной в документе

**Защита ценностной составляющей документа может быть**

- а) законодательной
- б) организационной
- в) делопроизводственной
- г) процессуальной

**Прагмативная составляющая реализуется**

- а) в необходимости документа иметь реквизиты, чтобы зафиксировать его легитимность, поисковые признаки, принадлежность к данной документной системе

- б) в способе доступа к информации, содержащейся в документе
- в) документообороте
- г) в действии части 4 Гражданского кодекса Российской Федерации

**Темпоральная составляющая связана**

- а) с понятием «жизненный цикл документа»
- б) с понятием ценности информации, заключённой в документе
- в) с понятием «информация»
- г) с понятием «авторское право»

**Понятие «опубликование» обозначает**

- а) осуществлённое с согласия автора действие, которое делает произведение доступным для всеобщего сведения путём его публичного показа, в том числе на экране, публичного исполнения посредством чтения, игры, пения и т.д.
- б) выпуск в обращение экземпляров произведения, представляющих собой копию произведения в любой материальной форме, в количестве, достаточном для удовлетворения разумных потребностей пользователя исходя из характера произведения
- в) получение требуемого количества идентичных экземпляров с некоего первоначального, исходного образца
- г) редакционно-издательская обработка для распространения содержащейся в документе информации

**Классификация документов – это**

- а) система их соподчинения, используемая как средство установления связей между классами документов
- б) расположение документов в порядке от высшего к низшему
- в) объединение документов с целью моделирования
- г) типология документов

**Кодексный документ – это классификационный признак деления, принадлежащий**

- а) сигнативной составляющей документа
- б) материальной составляющей документа
- в) темпоральной составляющей документа

г) семантивной составляющей документа

**По целевому назначению документа выделяют**

а) научные

б) научно-популярные

в) учебные

г) подлинные

**Цифровая форма существования документа предполагает**

а) существование документа в бинарном коде

б) «машинораспознаваемость» документа

в) наличие информации в виде чисел, букв, символов и их комбинаций

г) наличие законченного по содержанию массива информации

**К свойствам электронных документов относятся**

а) дискретность

б) возможность дистанционного управления

в) необходимость защиты информации, содержащейся в документе

г) способность к клонированию, созданию абсолютно идентичных копий документов

**К какой по счёту бифуркации документов относится современная информационная система?**

а) к третьей

б) ко второй

в) к четвёртой

к) к пятой

**Материальная конструкция документа – это**

а) геометрическая форма документа

б) это его исторически сложившаяся физическая форма

в) материальная основа документа

г) материал основы документа

**К неаутентивным знакам относятся**

а) знаки-предметы

б) символные знаки

в) индексные знаки

в) знаки внешнего мира

**Темпоральная составляющая имеет отношение**

а) способу создания документа

б) в к моменту создания документа и вытекающему отсюда факту наступления авторского права

в) к особенностям восприятия документа

г) к возрасту документа, возрасту архивного, библиотечного фонда, иного документного ресурса

**К способам защиты документа относятся**

а) этическая защита

б) законодательная защита

в) материальная защита

г) военная защита

**С позиции перцептивной составляющей документ может быть охарактеризован как**

а) периодический

б) технодокумент

в) аналоговый

г) идеографический

**Подвид документа в системе классификации документов - это**

а) это первый уровень деления, который раскрывается с помощью видовых делений документа

- б) третий уровень деления, за ним следует разновидность
- в) второй уровень деления
- г) понятие, не имеющее отношения к классификации документа

## **РАЗДЕЛ 2. Основные типы и виды документов**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Книга как тип документа. Эволюция книги как фактор развития коммуникативной системы. Характеристика сущностных составляющих книги. Отличие книги от других типов документов. Структура книги. Инфраструктура книги. Разнообразие книжных форм. Электронная книга, особенности ее развития.

**Тема 2.1. Книга как тип документа. Электронный документ. Патентные и нормативные документы**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Электронный документ. Особенности материального носителя, способа записи в электронном документе. Свойства электронных документов. Характеристика сущностных составляющих электронных документов.

Патентные и нормативные документы. Понятие патентного документа. Изобретение, патентная информация. Правила составления патентной информации, ее значение для развития промышленно-экономической сферы страны. Преимущества и недостатки патентной информации. Авторское свидетельство, патент, правила составления описания изобретения. Патентные организации России.

Понятие нормативного документа. Стандартизация, уровни стандартизации. Международные и национальные стандарты. Виды стандартов по масштабам стандартизации. Стандарты СИБИД. Правила составления нормативных документов.

Издания как вид документов. Понятие издания, отличие от публикации и документа. Виды издания в соответствии с государственными стандартами по издательскому делу.

**Тема 2.2. . Изоиздания, разновидности, особенности, Картографические издания, разновидности, особенности, Неопубликованные документы, особенности, разновидности**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Изоиздания, разновидности, особенности. Понятие картографического документа. Виды изоизданий по материальной конструкции. Листовые и книжные изоиздания. Классификация изоизданий по функциональному признаку.

Семинарское занятие: анализ различного вида изодокументов, определение их свойств, главных отличительных признаков.

Картографические издания, разновидности, особенности. Понятие картографического издания. Специфика картографических изданий. Картография, история её развития. Картографические знаки, их виды. Карта, виды карт, легенда карты. Атлас как вид картографического издания.

Нотные издания. Понятие нотного издания. Специфика нотного издания. Нотные знаки, их классификация. История эволюции нотных изданий.

Неопубликованные документы. Понятие неопубликованного документа. Особенности и разновидности неопубликованных документов. Депонированные документы, их специфика. Опубликованные документы на правах рукописи. Непубликуемые документы.

Ценные документы. Понятие ценного документа. Редкий документ. Артефакты. Принципы отнесения документов к артефактам. Принципы экспертизы ценного документа..

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

**Тема практического занятия: Книга как тип документа документам**

Форма практического задания: дискуссия, семинар.

Примеры вопросов для обсуждения:

1. Исторические аспекты развития книги. Разнообразие современных форматов представления книги.
2. Функциональная характеристика книги как типа документа.
3. Сравнительная характеристика книги и других типов документов.
4. Специфика сущностных составляющих книги как типа документа.
5. Структура и инфраструктура книги.

**Тема практического занятия: Электронный документ**

Форма практического задания: дискуссия, семинар.

Примеры вопросов для обсуждения:

1. История развития электронной коммуникации.
2. Особенности электронного носителя информации, способа записи в электронном документе.
3. Свойства электронных документов. Мультимедийность как свойство электронного документа.
4. Характеристика сущностных составляющих электронных документов.
5. Гипертекстовость и интерактивность электронного документа: уровни реализации.
6. Способы защиты электронной информации.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

форма рубежного контроля – тестирование

### **Тесты к разделу 2**

**Согласно теории документа Ю. Н. Столярова, документ – это**

а) зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и охраняемая организацией или частным лицом в качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности

б) бумага с нанесённой на ней информацией

в) объект информационного взаимодействия в социальной среде, предназначенный для формального выражения социальных отношений между другими объектами этой среды

г) информация, знаково зафиксированная искусственным образом на материальном носителе, способная служить единицей одного семантического процесса

**Объектом изучения документоведения является**

а) комплексное изучение документа как системного объекта, специально созданного для хранения и распространения (передачи) информации в пространстве и времени

б) научные знания о документе

в) свойства, параметры, функции документа

г) документ на теоретическом, историческом и методическом (практическом) уровнях

**К главным свойствам документа относятся**

а) амбивалентность

б) знаковая природа

в) наличие информации

г) печатная форма

**Закон обусловленности существования документа его качественными преимуществами гласит**

а) все социальные институты являются системами документивными

б) документ должен быть адекватен потребностям внешней среды

в) каждая область деятельности создаёт свои виды документов

г) всякий вид документа может быть вытеснен другим видом документа только при одном условии: новый вид во всех отношениях лучше прежнего. Если хотя бы в одном отношении он сохраняет свои преимущества, он сохраняет своё бытование в обществе до тех пор, пока не лишится и этого преимущества

**Главной функцией документа является**

а) информационная, из которой вытекают все остальные функции

б) мемориальная

в) коммуникационная

г) когнитивная

**В Россию понятие документа пришло**

а) во времена крещения Руси

б) во времена Петра I

в) в XIX веке

г) в начале XX века

**Тиражирование документов стало возможным**

а) в 13 в.

б) в 18 в.

в) в 15 в.

г) в 17 в.

**Основоположником документологии считается**

а) Д. Ю. Теплов

б) С. Г. Кулешова

в) П. Отле

г) О. П. Коршунов

**Современная теория документа развивалась в трудах**

а) Ю. Н. Столярова

б) Г. Н. Швецов-Водки

в) А. С. Быкова

г) А. В. Соколова

**Знаками, применяемыми для передачи информации в документе, могут быть**

а) символные

б) индексные

в) аналоговые

г) любые, изобретённые человеком

**Инфраструктура документа – это**

а) максимально наглядно структурированный замысел произведения

б) эргономичная форма документа

в) комплекс взаимосвязанных обслуживающих объектов, составляющих и/или обеспечивающих функционирование основной системы документа

г) аппарат смысловой рубрикации в документе

**Синтаксическая составляющая документа предполагает его характеристику**

- а) по знаковой составляющей
- б) по материальному носителю
- в) по структуре и инфраструктуре документа
- г) по ценностным характеристикам

**К аналоговым знакам могут быть отнесены**

- а) фотографические документы
- б) схемы
- в) эмблемы
- г) рисунки

**Семантическая составляющая документа предполагает**

- а) передачу значения и смысла информации, зафиксированной на/в материальном носителе
- б) характеристику документа с позиции периодичности/непериодичности
- в) соблюдение авторских прав
- г) характеристику особенностей восприятия информации, заключенной в документе

**Понятие кода тесно взаимосвязано**

- а) с темпоральной составляющей документа
- б) с прагмативной составляющей документа
- в) с сигнатурной составляющей документа
- г) с семантической составляющей документа

**Защита ценностной составляющей документа может быть**

- а) законодательной
- б) организационной
- в) делопроизводственной
- г) процессуальной

**Понятие «опубликование» обозначает**

- а) осуществлённое с согласия автора действие, которое делает произведение доступным для всеобщего сведения путём его публичного показа, в том числе на экране, публичного исполнения посредством чтения, игры, пения и т.д.

- б) выпуск в обращение экземпляров произведения, представляющих собой копию произведения в любой материальной форме, в количестве, достаточном для удовлетворения разумных потребностей пользователя исходя из характера произведения
- в) получение требуемого количества идентичных экземпляров с некоего первоначального, исходного образца
- г) редакционно-издательская обработка для распространения содержащейся в документе информации

**Темпоральная составляющая связана**

- а) с понятием «жизненный цикл документа»
- б) с понятием ценности информации, заключённой в документе
- в) с понятием «информация»
- г) с понятием «авторское право»

**Прагмативная составляющая реализуется**

- а) в необходимости документа иметь реквизиты, чтобы зафиксировать его легитимность, поисковые признаки, принадлежность к данной документной системе
- б) в способе доступа к информации, содержащейся в документе
- в) документообороте
- г) в действии части 4 Гражданского кодекса Российской Федерации

**Классификация документов – это**

- а) система их соподчинения, используемая как средство установления связей между классами документов
- б) расположение документов в порядке от высшего к низшему
- в) объединение документов с целью моделирования
- г) типология документов

**Кодексный документ – это классификационный признак деления, 21. принадлежащий**

- а) сигнативной составляющей документа
- б) материальной составляющей документа
- в) темпоральной составляющей документа
- г) семантивной составляющей документа

**По целевому назначению документа выделяют**

- а) научные

- б) научно-популярные
- в) учебные
- г) подлинные

**Материальная конструкция документа – это**

- а) геометрическая форма документа
- б) это его исторически сложившаяся физическая форма
- в) материальная основа документа
- г) материал основы документа

**Цифровая форма существования документа предполагает**

- а) существование документа в бинарном коде
- б) «машинораспознаваемость» документа
- в) наличие информации в виде чисел, букв, символов и их комбинаций
- г) наличие законченного по содержанию массива информации

**К свойствам электронных документов относятся**

- а) дискретность
- б) возможность дистанционного управления
- в) необходимость защиты информации, содержащейся в документе
- г) способность к клонированию, созданию абсолютно идентичных копий документов

**К какой по счёту бифуркации документов относится современная информационная система?**

- а) к третьей
- б) ко второй
- в) к четвёртой
- к) к пятой

**К неаутентивным знакам относятся**

- а) знаки-предметы
- б) символьные знаки
- в) индексные знаки

в) знаки внешнего мира

**Темпоральная составляющая имеет отношение**

а) способу создания документа

б) в к моменту создания документа и вытекающему отсюда факту наступления авторского права

в) к особенностям восприятия документа

г) к возрасту документа, возрасту архивного, библиотечного фонда, иного документного ресурса

**К способам защиты документа относятся**

а) этическая защита

б) законодательная защита

в) материальная защита

г) военная защита

**С позиции перцептивной составляющей документ может быть охарактеризован как**

а) периодический

б) технодокумент

в) аналоговый

г) идеографический

### **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

#### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

*Заочной формы обучения*

<b>Раздел, тема</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
<b>Модуль 1. курс 4 сессии 1-2</b>		
Раздел 1 Документ как объект документоведческого знания	38	Тестирование
	70	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	108	
<b>Модуль 2 (Курс 1 Сессии 3-4)</b>		
Раздел 2. Основные типы и виды документов	38	Тестирование
	70	Самостоятельное изучение материала раздела/темы

Общий объем по модулю/семестру, часов	108	
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	216	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

##### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Документоведение как наука и учебная дисциплина. Соотношение понятий «документоведение»-«документология». Предмет и объект документоведения, связь с родственными дисциплинами.
2. Значение документа, законы документологии. Место документа в структуре социальных коммуникаций.
3. Эволюция документа. История развития носителей и способов записи информации.
4. Статус документа. Функции и свойства документов.
5. Определение понятия «документ»: история развития вопроса.
6. Трактовка этого понятия в современной научной литературе и официальных документах.
7. Основания классификации документов. Классификации документов в научной литературе и нормативных актах (ГОСТах).
8. Сущностные составляющие документа (Ю.Н. Столяров). Номинативная составляющая документа.
9. Материальная составляющая документа. Материал носителя и материал записи информации. Инструмент, способ записи. Конструкция книги. Эволюция материальных носителей.
10. Классификация документов в рамках материальной составляющей.
11. Конструктивные формы документа.
12. Семантивная составляющая документа. Соотношение понятий «информация», «документ».
13. Классификация документа в рамках семантивной составляющей. Детерминированный и недетерминированный документы.
14. Сигнативная составляющая документа. Документ как артефакт. Аутентивный и неаутентивный документы.
15. Классификация документа в рамках сигнативной составляющей..
16. Знак. Понятие знака, виды знаков. Код. Язык. Текст.
17. Синтактивная составляющая документа. Компоненты структуры документа.
18. Класификация документов в рамках синтактивной составляющей.
19. Темпоральная составляющая документа. Диахронный и синхронный документ. Дискретный и континуальный документ.

#### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

##### 1. Основная литература

1. Дворовенко, О. В. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебное пособие для вузов / О. В. Дворовенко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11101-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517915>

2. Инновационные технологии электронного библиотечного обслуживания : учебное пособие / М. Ю. Ваганова, И. Ю. Матвеева, Т. Н. Моковая [и др.]. — Челябинск : ЧГИК, 2018. — 95 с. — ISBN 978-5-94839-668-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138920>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 2. Дополнительная литература

1. Библиотечно-информационное обслуживание: исследование читателей и чтения в трудах Н. А. Рубакина (конец XIX – начало XX вв.): лекция : учебное пособие / составитель Е. В. Балашова. — Барнаул : АлтГИК, 2014. — 75 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172637>— Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Библиотечно-информационное обслуживание детей-инвалидов : учебно-методическое пособие / составитель Е. К. Иванова. — Чебоксары : ЧГИКИ, 2018. — 34 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138794>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## Задания для самостоятельной работы к Разделу 2

### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Классификация документов в рамках темпоральной составляющей.
2. Прагмативная составляющая документа. Ценностные свойства документа.
3. Информационная значимость первичных документов Классификация документа в рамках прагмативной составляющей.
4. Защита документной информации. Закон об авторском праве.
5. Соотношение понятий «документ», «книга», «издание», «произведение», «воспроизведение», «публикация», «матрица», «копия», «дубликат» «оригинал»
6. Электронный документ, его особенности.
7. Книга как тип документа.
8. Издания. Виды изданий. Периодические и неперіодические издания.
9. Неопубликованные документы, их виды и свойства.
10. Изоиздания, их виды и характеристика.
11. Картографические издания, их виды и особенности.
12. Музыкальные издания, их виды и особенности.
13. Патентные документы, их виды и характеристика.
14. Нормативные документы.
15. Ценный и редкий документы. Артефакты. Критерии отнесения документа к артефактам.
16. Документный поток. Свойства и функции документного потока. Состав и структура документного потока. Закономерности развития документного потока.
17. Проанализируйте определения понятия «документ», данные в научной, нормативной и специальной литературе. Укажите их достоинства и недостатки. Определите, в какой области социальной коммуникации они могут быть применены (таблица прилагается).
18. Приведите примеры документов, выполняющих следующие функции: управленческую, правовую, образовательную, архивного источника, информационную, учетную, коммуникативную, рекреационную.

19. дайте характеристику понятий «документ», «информация», «книга», «издание», «произведение». Укажите, в чём их разница.
20. Укажите методы и способы документирования информации, определите их специфику и сферы использования.
21. Проанализируйте документ на предмет специфики его существенных составляющих (на выбор).
22. Охарактеризуйте классификации документов в рамках темпоральной составляющей, данные в различных учебных и научных источниках. Укажите противоречия, которые в них содержатся, определите и обоснуйте пути их преодоления.
23. Определите принципы формирования библиотечного фонда. Приведите примеры их применения в библиотечно-информационной деятельности.

## **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.**

### **1. Основная литература**

1. Дворовенко, О. В. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебное пособие для вузов / О. В. Дворовенко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11101-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517915>

2. Инновационные технологии электронного библиотечного обслуживания : учебное пособие / М. Ю. Ваганова, И. Ю. Матвеева, Т. Н. Моковая [и др.]. — Челябинск : ЧГИК, 2018. — 95 с. — ISBN 978-5-94839-668-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138920>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **2. Дополнительная литература**

1. Библиотечно-информационное обслуживание: исследование читателей и чтения в трудах Н. А. Рубакина (конец XIX – начало XX вв.): лекция : учебное пособие / составитель Е. В. Балашова. — Барнаул : АлтГИК, 2014. — 75 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172637>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Библиотечно-информационное обслуживание детей-инвалидов : учебно-методическое пособие / составитель Е. К. Иванова. — Чебоксары : ЧГИКИ, 2018. — 34 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138794> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров/практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет и зачет с оценкой**, который проводится в устной форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачёта и по пятибалльной системе для зачета с оценкой.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий

1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Код контролируемой компетенции	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Раздел 1. Документ как объект документоведческого знания	ОПК-4	Тестирование	<p><b>Основоположником документологии считается</b></p> <p>а) Д. Ю. Теплов</p> <p>б) С. Г. Кулешова</p> <p>в) П. Отле</p> <p>г) О. П. Коршунов</p> <p><b>Объект изучения документоведения является</b></p> <p>а) комплексное изучение документа как системного объекта, специально созданного для хранения и распространения (передачи) информации в пространстве и времени</p> <p>б) научное знания о документе</p> <p>в) свойства, параметры, функции документа</p> <p>г) документ на теоретическом, историческом и методическом (практическом) уровнях</p> <p><b>Закон документации гласит</b></p> <p>а) все социальные институты являются</p>

				<p>системами документивными</p> <p>б) документ должен быть адекватен потребностям внешней среды</p> <p>в) каждая область деятельности создаёт свои виды документов</p> <p>г) всякий социально значимый акт нуждается в документарном оформлении</p> <p><b>В Россию понятие документа пришло</b></p> <p>а) во времена крещения Руси</p> <p>б) во времена Петра I</p> <p>в) в XIX веке</p> <p>г) в начале XX века</p> <p><b>Главной функцией документа является</b></p> <p>а) информационная, из которой вытекают все остальные функции</p> <p>б) мемориальная</p> <p>в) коммуникационная</p> <p>г) когнитивная</p> <p><b>Тиражирование документов стало возможным</b></p> <p>а) в 13 в.</p> <p>б) в 18 в.</p> <p>в) в 15 в.</p>
--	--	--	--	--

				<p>г) в 17 в.</p> <p><b>Современная теория документа развивалась в трудах</b></p> <p>а) Ю. Н. Столярова</p> <p>б) Г. Н. Швецов-Водки</p> <p>в) А. С . Быкова</p> <p>г) А. В. Соколова</p> <p><b>К главным свойствам документа относятся</b></p> <p>а) амбивалентность</p> <p>б) знаковая природа</p> <p>в) наличие информации</p> <p>г) печатная форма</p> <p><b>Синтаксическая составляющая документа предполагает его характеристику</b></p> <p>а) по знаковой составляющей</p> <p>б) по материальному носителю</p> <p>в) по структуре и инфраструктуре документа</p> <p>г) по ценностным характеристикам</p> <p><b>Знаки, которые могут быть применены для передачи информации в документе, могут быть</b></p> <p>а) символьными</p> <p>б) индексными</p> <p>в) аналоговыми</p> <p>г) любыми, изобретёнными человеком</p> <p><b>Понятие кода тесно</b></p>
--	--	--	--	---

				<p><b>взаимосвязано</b></p> <p>а) с темпоральной составляющей документа</p> <p>б) с прагмативной составляющей документа</p> <p>в) с сигнативной составляющей документа</p> <p>г) с семантивной составляющей документа</p> <p><b>К аналоговым знакам могут быть отнесены</b></p> <p>а) фотографические документы</p> <p>б) схемы</p> <p>в) эмблемы</p> <p>г) рисунки</p> <p><b>Инфраструктура документа – это</b></p> <p>а) максимально наглядно структурированный замысел произведения</p> <p>б) эргономичная форма документа</p> <p>в) комплекс взаимосвязанных обслуживающих объектов, составляющих и/или обеспечивающих функционирование основной системы документа</p> <p>г) аппарат смысловой рубрикации в документе</p> <p><b>Семантивная составляющая документа предполагает</b></p> <p>а) передачу значения и смысла информации, зафиксированной на/в материальном носителе</p> <p>б) характеристику документа с</p>
--	--	--	--	--

				<p>позиции периодичности/непериодичност и</p> <p>в) соблюдение авторских прав</p> <p>г) характеристику особенностей восприятия информации, заключенной в документе</p> <p><b>Защита ценностной составляющей документа может быть</b></p> <p>а) законодательной</p> <p>б) организационной</p> <p>в) делопроизводственной</p> <p>г) процессуальной</p> <p><b>Прагмативная составляющая реализуется</b></p> <p>а) в необходимости документа иметь реквизиты, чтобы зафиксировать его легитимность, поисковые признаки, принадлежность к данной документной системе</p> <p>б) в способе доступа к информации, содержащейся в документе</p> <p>в) документообороте</p> <p>г) в действии части 4 Гражданского кодекса Российской Федерации</p> <p><b>Темпоральная составляющая связана</b></p> <p>а) с понятием «жизненный цикл документа»</p> <p>б) с понятием ценности информации, заключённой в документе</p>
--	--	--	--	--

				<p>в) с понятием «информация»</p> <p>г) с понятием «авторское право»</p> <p><b>Понятие «опубликование» обозначает</b></p> <p>а) осуществлённое с согласия автора действие, которое делает произведение доступным для всеобщего сведения путём его публичного показа, в том числе на экране, публичного исполнения посредством чтения, игры, пения и т.д.</p> <p>б) выпуск в обращение экземпляров произведения, представляющих собой копию произведения в любой материальной форме, в количестве, достаточном для удовлетворения разумных потребностей пользователя исходя из характера произведения</p> <p>в) получение требуемого количества идентичных экземпляров с некоего первоначального, исходного образца</p> <p>г) редакционно-издательская обработка для распространения содержащейся в документе информации</p> <p><b>Классификация документов – это</b></p> <p>а) система их соподчинения, используемая как средство установления связей между классами документов</p> <p>б) расположение документов в порядке от высшего к низшему</p>
--	--	--	--	--

				<p>в) объединение документов с целью моделирования</p> <p>г) типология документов</p> <p><b>Кодексный документ – это классификационный признак деления, принадлежащий</b></p> <p>а) сигнативной составляющей документа</p> <p>б) материальной составляющей документа</p> <p>в) темпоральной составляющей документа</p> <p>г) семантивной составляющей документа</p> <p><b>По целевому назначению документа выделяют</b></p> <p>а) научные</p> <p>б) научно-популярные</p> <p>в) учебные</p> <p>г) подлинные</p> <p><b>Цифровая форма существования документа предполагает</b></p> <p>а) существование документа в бинарном коде</p> <p>б) «машинораспознаваемость» документа</p> <p>в) наличие информации в виде чисел, букв, символов и их комбинаций</p> <p>г) наличие законченного по</p>
--	--	--	--	--

				<p>содержанию массива информации</p> <p><b>К свойствам электронных документов относятся</b></p> <p>а) дискретность</p> <p>б) возможность дистанционного управления</p> <p>в) необходимость защиты информации, содержащейся в документе</p> <p>г) способность к клонированию, созданию абсолютно идентичных копий документов</p> <p><b>К какой по счёту бифуркации документов относится современная информационная система?</b></p> <p>а) к третьей</p> <p>б) ко второй</p> <p>в) к четвёртой</p> <p>к) к пятой</p> <p><b>Материальная конструкция документа – это</b></p> <p>а) геометрическая форма документа</p> <p>б) это его исторически сложившаяся физическая форма</p> <p>в) материальная основа документа</p> <p>г) материал основы документа</p> <p><b>К неаутентивным знакам</b></p>
--	--	--	--	--

				<p><b>относятся</b></p> <p>а) знаки-предметы</p> <p>б) символные знаки</p> <p>в) индексные знаки</p> <p>в) знаки внешнего мира</p> <p><b>Темпоральная составляющая имеет отношение</b></p> <p>а) способу создания документа</p> <p>б) в к моменту создания документа и вытекающему отсюда факту наступления авторского права</p> <p>в) к особенностям восприятия документа</p> <p>г) к возрасту документа, возрасту архивного, библиотечного фонда, иного документного ресурса</p> <p><b>К способам защиты документа относятся</b></p> <p>а) этическая защита</p> <p>б) законодательная защита</p> <p>в) материальная защита</p> <p>г) военная защита</p> <p><b>С позиции перцептивной составляющей документ может быть охарактеризован как</b></p> <p>а) периодический</p> <p>б) технодокумент</p> <p>в) аналоговый</p>
--	--	--	--	--

				<p>г) идеографический</p> <p><b>Подвид документа в системе классификации документов - это</b></p> <p>а) это первый уровень деления, который раскрывается с помощью видовых делений документа</p> <p>б) третий уровень деления, за ним следует разновидность</p> <p>в) второй уровень деления</p> <p>г) понятие, не имеющее отношения к классификации документа</p>
2.	Раздел 2. Основные типы и виды документов	ОПК-4	Тестирование	<p><b>Согласно теории документа Ю. Н. Столярова, документ – это</b></p> <p>а) зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и охраняемая организацией или частным лицом в качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности</p> <p>б) бумага с нанесённой на ней информацией</p> <p>в) объект информационного взаимодействия в социальной среде, предназначенный для формального выражения социальных отношений между другими объектами этой среды</p> <p>г) информация, знаково зафиксированная искусственным образом на материальном носителе, способная служить единицей одного семантического процесса</p>

				<p><b>Объектом изучения документоведения является</b></p> <p>а) комплексное изучение документа как системного объекта, специально созданного для хранения и распространения (передачи) информации в пространстве и времени</p> <p>б) научное знания о документе</p> <p>в) свойства, параметры, функции документа</p> <p>г) документ на теоретическом, историческом и методическом (практическом) уровнях</p> <p><b>К главным свойствам документа относятся</b></p> <p>а) амбивалентность</p> <p>б) знаковая природа</p> <p>в) наличие информации</p> <p>г) печатная форма</p> <p><b>Закон обусловленности существования документа его качественными преимуществами гласит</b></p> <p>а) все социальные институты являются системами документивными</p> <p>б) документ должен быть адекватен потребностям внешней среды</p> <p>в) каждая область деятельности создаёт свои виды документов</p> <p>г) всякий вид документа может быть вытеснен другим видом документа только при одном условии: новый вид во всех отношениях лучше прежнего. Если хотя бы в одном отношении он сохраняет свои преимущества, он сохраняет своё бытование в</p>
--	--	--	--	---

				<p>обществе до тех пор, пока не лишится и этого преимущества</p> <p><b>Главной функцией документа является</b></p> <p>а) информационная, из которой вытекают все остальные функции</p> <p>б) мемориальная</p> <p>в) коммуникационная</p> <p>г) когнитивная</p> <p><b>В Россию понятие документа пришло</b></p> <p>а) во времена крещения Руси</p> <p>б) во времена Петра I</p> <p>в) в XIX веке</p> <p>г) в начале XX века</p> <p><b>Тиражирование документов стало возможным</b></p> <p>а) в 13 в.</p> <p>б) в 18 в.</p> <p>в) в 15 в.</p> <p>г) в 17 в.</p> <p><b>Основоположником документологии считается</b></p> <p>а) Д. Ю. Теплов</p> <p>б) С. Г. Кулешова</p> <p>в) П. Отле</p> <p>г) О. П. Коршунов</p> <p><b>Современная теория документа развивалась в трудах</b></p> <p>а) Ю. Н. Столярова</p>
--	--	--	--	--

				<p>б) Г. Н. Швецово́й-Водки</p> <p>в) А. С . Быкова</p> <p>г) А. В. Соколова</p> <p><b>Знаками, применяемыми для передачи информации в документе, могут быть</b></p> <p>а) символные</p> <p>б) индексные</p> <p>в) аналоговые</p> <p>г) любые, изобретённые человеком</p> <p><b>Инфраструктура документа – это</b></p> <p>а) максимально наглядно структурированный замысел произведения</p> <p>б) эргономичная форма документа</p> <p>в) комплекс взаимосвязанных обслуживающих объектов, составляющих и/или обеспечивающих функционирование основной системы документа</p> <p>г) аппарат смысловой рубрикации в документе</p> <p><b>Синтаксическая составляющая документа предполагает его характеристику</b></p> <p>а) по знаковой составляющей</p> <p>б) по материальному носителю</p> <p>в) по структуре и инфраструктуре документа</p> <p>г) по ценностным характеристикам</p> <p><b>К аналоговым знакам могут быть отнесены</b></p> <p>а) фотографические документы</p>
--	--	--	--	--

				<p>б) схемы</p> <p>в) эмблемы</p> <p>г) рисунки</p> <p><b>Семантивная составляющая документа предполагает</b></p> <p>а) передачу значения и смысла информации, зафиксированной на/в материальном носителе</p> <p>б) характеристику документа с позиции периодичности/непериодичности</p> <p>в) соблюдение авторских прав</p> <p>г) характеристику особенностей восприятия информации, заключенной в документе</p> <p><b>Понятие кода тесно взаимосвязано</b></p> <p>а) с темпоральной составляющей документа</p> <p>б) с прагмативной составляющей документа</p> <p>в) с сигнативной составляющей документа</p> <p>г) с семантивной составляющей документа</p> <p><b>Защита ценностной составляющей документа может быть</b></p> <p>а) законодательной</p> <p>б) организационной</p> <p>в) делопроизводственной</p> <p>г) процессуальной</p> <p><b>Понятие «опубликование» обозначает</b></p>
--	--	--	--	---

				<p>а) осуществлённое с согласия автора действие, которое делает произведение доступным для всеобщего сведения путём его публичного показа, в том числе на экране, публичного исполнения посредством чтения, игры, пения и т.д.</p> <p>б) выпуск в обращение экземпляров произведения, представляющих собой копию произведения в любой материальной форме, в количестве, достаточном для удовлетворения разумных потребностей пользователя исходя из характера произведения</p> <p>в) получение требуемого количества идентичных экземпляров с некоего первоначального, исходного образца</p> <p>г) редакционно-издательская обработка для распространения содержащейся в документе информации</p> <p><b>Темпоральная составляющая связана</b></p> <p>а) с понятием «жизненный цикл документа»</p> <p>б) с понятием ценности информации, заключённой в документе</p> <p>в) с понятием «информация»</p> <p>г) с понятием «авторское право»</p> <p><b>Прагмативная составляющая реализуется</b></p> <p>а) в необходимости документа иметь реквизиты, чтобы зафиксировать его легитимность, поисковые признаки, принадлежность к данной</p>
--	--	--	--	---

				<p>документной системе</p> <p>б) в способе доступа к информации, содержащейся в документе</p> <p>в) документообороте</p> <p>г) в действии части 4 Гражданского кодекса Российской Федерации</p> <p><b>Классификация документов – это</b></p> <p>а) система их соподчинения, используемая как средство установления связей между классами документов</p> <p>б) расположение документов в порядке от высшего к низшему</p> <p>в) объединение документов с целью моделирования</p> <p>г) типология документов</p> <p><b>Кодексный документ – это классификационный признак деления, 21. принадлежащий</b></p> <p>а) сигнатурной составляющей документа</p> <p>б) материальной составляющей документа</p> <p>в) темпоральной составляющей документа</p> <p>г) семантической составляющей документа</p> <p><b>По целевому назначению документа выделяют</b></p> <p>а) научные</p> <p>б) научно-популярные</p> <p>в) учебные</p> <p>г) подлинные</p>
--	--	--	--	--

				<p><b>Материальная конструкция документа – это</b></p> <p>а) геометрическая форма документа</p> <p>б) это его исторически сложившаяся физическая форма</p> <p>в) материальная основа документа</p> <p>г) материал основы документа</p> <p><b>Цифровая форма существования документа предполагает</b></p> <p>а) существование документа в бинарном коде</p> <p>б) «машинораспознаваемость» документа</p> <p>в) наличие информации в виде чисел, букв, символов и их комбинаций</p> <p>г) наличие законченного по содержанию массива информации</p> <p><b>К свойствам электронных документов относятся</b></p> <p>а) дискретность</p> <p>б) возможность дистанционного управления</p> <p>в) необходимость защиты информации, содержащейся в документе</p> <p>г) способность к клонированию, созданию абсолютно идентичных копий документов</p> <p><b>К какой по счёту бифуркации документов относится современная информационная система?</b></p>
--	--	--	--	---

				<p>а) к третьей</p> <p>б) ко второй</p> <p>в) к четвёртой</p> <p>к) к пятой</p> <p><b>К неаутентивным знакам относятся</b></p> <p>а) знаки-предметы</p> <p>б) символные знаки</p> <p>в) индексные знаки</p> <p>в) знаки внешнего мира</p> <p><b>Темпоральная составляющая имеет отношение</b></p> <p>а) способу создания документа</p> <p>б) в к моменту создания документа и вытекающему отсюда факту наступления авторского права</p> <p>в) к особенностям восприятия документа</p> <p>г) к возрасту документа, возрасту архивного, библиотечного фонда, иного документного ресурса</p> <p><b>К способам защиты документа относятся</b></p> <p>а) этическая защита</p> <p>б) законодательная защита</p> <p>в) материальная защита</p> <p>г) военная защита</p> <p><b>С позиции перцептивной составляющей документ может быть охарактеризован как</b></p> <p>а) периодический</p> <p>б) технодокумент</p>
--	--	--	--	--

				в) аналоговый г) идеографический
--	--	--	--	-------------------------------------

#### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

##### Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Коды контролируемых компетенций	Вопросы /задания
<b>Вопросы к зачёту</b>	
ОПК-4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документоведение как наука и учебная дисциплина. Соотношение понятий «документоведение»-«документология». Предмет и объект документоведения, связь с родственными дисциплинами.</li> <li>2. Значение документа, законы документологии. Место документа в структуре социальных коммуникаций.</li> <li>3. Эволюция документа. История развития носителей и способов записи информации.</li> <li>4. Статус документа. Функции и свойства документов.</li> <li>5. Определение понятия «документ»: история развития вопроса.</li> <li>6. Трактовка этого понятия в современной научной литературе и официальных документах.</li> <li>7. Основания классификации документов. Классификации документов в научной литературе и нормативных актах (ГОСТах).</li> <li>8. Сущностные составляющие документа (Ю.Н. Столяров). Номинативная составляющая документа.</li> <li>9. Материальная составляющая документа. Материал носителя и материал записи информации. Инструмент, способ записи. Конструкция книги. Эволюция материальных носителей.</li> <li>10. Классификация документов в рамках материальной составляющей.</li> <li>11. Конструктивные формы документа.</li> <li>12. Семантивная составляющая документа. Соотношение понятий «информация», «документ».</li> <li>13. Классификация документа в рамках семантивной составляющей. Детерминированный и недетерминированный документы.</li> <li>14. Сигнативная составляющая документа. Документ как артефакт. Аутентивный и неаутентивный документы.</li> <li>15. Классификация документа в рамках сигнативной составляющей..</li> <li>16. Знак. Понятие знака, виды знаков. Код. Язык. Текст.</li> <li>17. Синтактивная составляющая документа. Компоненты структуры документа.</li> <li>18. Класификация документов в рамках синтактивной составляющей.</li> <li>19. Темпоральная составляющая документа. Диахронный и синхронный документ. Дискретный и континуальный документ.</li> </ol>

### Вопросы к зачёту с оценкой

ОПК-4

1. Классификация документов в рамках темпоральной составляющей.
2. Прагмативная составляющая документа. Ценностные свойства документа.
3. Информационная значимость первичных документов  
Классификация документа в рамках прагмативной составляющей.
4. Защита документной информации. Закон об авторском праве.
5. Соотношение понятий «документ», «книга», «издание», «произведение», «воспроизведение», «публикация», «матрица», «копия», «дубликат» «оригинал»
6. Электронный документ, его особенности.
7. Книга как тип документа.
8. Издания. Виды изданий. Периодические и неперидические издания.
9. Неопубликованные документы, их виды и свойства.
10. Изоиздания, их виды и характеристика.
11. Картографические издания, их виды и особенности.
12. Музыкальные издания, их виды и особенности.
13. Патентные документы, их виды и характеристика.
14. Нормативные документы.
15. Ценный и редкий документы. Артефакты. Критерии отнесения документа к артефактам.
16. Документный поток. Свойства и функции документного потока. Состав и структура документного потока. Закономерности развития документного потока.
17. Проанализируйте определения понятия «документ», данные в научной, нормативной и специальной литературе. Укажите их достоинства и недостатки. Определите, в какой области социальной коммуникации они могут быть применены (таблица прилагается).
18. Приведите примеры документов, выполняющих следующие функции: управленческую, правовую, образовательную, архивного источника, информационную, учетную, коммуникативную, рекреационную.
19. дайте характеристику понятий «документ», «информация», «книга», «издание», «произведение». Укажите, в чём их разница.
20. Укажите методы и способы документирования информации, определите их специфику и сферы использования.
21. Проанализируйте документ на предмет специфики его сущностных составляющих (на выбор).
22. Охарактеризуйте классификации документов в рамках темпоральной составляющей, данные в различных учебных и научных источниках. Укажите противоречия, которые в них содержатся, определите и обоснуйте пути их преодоления.
23. Определите принципы формирования библиотечного фонда. Приведите примеры их применения в библиотечно-информационной деятельности.

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины

#### 5.1.1. Основная литература

1. Дворовенко, О. В. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебное пособие для вузов / О. В. Дворовенко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11101-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517915>

2. Инновационные технологии электронного библиотечного обслуживания : учебное пособие / М. Ю. Ваганова, И. Ю. Матвеева, Т. Н. Моковая [и др.]. — Челябинск : ЧГИК, 2018. — 95 с. — ISBN 978-5-94839-668-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138920>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Библиотечно-информационное обслуживание: исследование читателей и чтения в трудах Н. А. Рубакина (конец XIX – начало XX вв.): лекция : учебное пособие / составитель Е. В. Балашова. — Барнаул : АлтГИК, 2014. — 75 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172637>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Библиотечно-информационное обслуживание детей-инвалидов : учебно-методическое пособие / составитель Е. К. Иванова. — Чебоксары : ЧГИКИ, 2018. — 34 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138794>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования,	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

		содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров/практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при выполнении задания;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор;

### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№№</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам,	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>

		учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет),

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, адаптационными средствами).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением, адаптационными средствами).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью*/ реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) актуализирована	Протокол заседания кафедры № _____ от «    »            20        года	— . — . —
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от «    »            20        года	— . — . —
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от «    »            20        года	— . — . —
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от «    »            20        года	— . — . —



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета политических и социальных  
технологий

/Пивнева С.В./

28.02.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
ЭЛЕКТРОННЫЕ БИБЛИОТЕКИ**

**Направление подготовки**

**«51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность**

**«Информационно-аналитическая деятельность»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

**Заочная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Электронные библиотеки» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 51.03.06 *Библиотечно-информационная деятельность*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 51.03.06 *Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: доцент, канд. пед. наук Н.Г. Витковская

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий.

Протокол № 11 от «28» февраля 2024 года.

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



(подпись)

С.В. Пивнева

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>4</b>
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>5</b>
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося .....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) .....	5
2.3. Содержание дисциплины (модуля) .....	7
<b>РАЗДЕЛ 3. Технология создания электронных библиотек</b> .....	<b>8</b>
<b>РАЗДЕЛ 4. Формирование электронных коллекций</b> .....	<b>9</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>10</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
3.2. Задания для самостоятельной работы .....	10
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	12
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>12</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) .....	12
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	13
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	14
4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю) .....	14
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	16
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>17</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) ..	17
5.1.1. Основная литература .....	17
5.1.2. Дополнительная литература.....	17
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	17
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	18
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля) .....	19
5.4.1. Средства информационных технологий .....	19
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:.....	19
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных .....	19
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	20
5.6. Образовательные технологии .....	20
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>21</b>

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля): дать студентам комплекс знаний и умений, необходимых для пользования электронными ресурсами библиотек, практической организации работ в библиотеке, информационном центре по наработке собственных электронных ресурсов и обеспечению доступа пользователей к удаленным ресурсам.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Использование информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
2. Определение назначения и выявление специфики документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии.

**1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-3 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции. Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Информационная культура	ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знает основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры. ОПК-3.2. Умеет применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности. ОПК-3.3. Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; методами повышения уровня информационной и библиографической	<b>Знать:</b> основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> применять информационно-коммуникационные технологии, осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.

		культуры для решения задач профессиональной деятельности.	
--	--	---	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 8 зачетных единиц.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 4	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>64</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
Лекционные занятия	16	8	8
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
Практические занятия	16	8	8
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
Иная контактная работа	32	16	16
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Форма промежуточной аттестации		зачет	зачет с оценкой
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>288</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						Всего
			Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки	
<b>Модуль 1 (Курс 4, Сессии 1-2)</b>									
<b>Раздел 1 Электронная библиотека: этапы развития, определение</b>	<b>70</b>	<b>54</b>	<b>16</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>8</b>	
Тема 1.1. История развития электронных библиотек	35	27	8	2		2		4	
Тема 1.2. Определение и классификация электронных библиотек	35	27	8	2		2		4	
<b>Раздел 2. Федеральные и региональные электронные библиотеки</b>	<b>70</b>	<b>54</b>	<b>16</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>8</b>	
Тема 2.1. НЭБ и НЭДБ	35	27	8	2		2		4	
Тема 2.2. Региональные электронные библиотеки	35	27	8	2		2		4	
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>								
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>Зачет</i>								
<b>Объём по модулю, час.</b>	<b>144</b>	<b>108</b>	<b>32</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		<b>16</b>	
<b>Модуль 1 (Курс 4, Сессии 3-4)</b>									
<b>Раздел 3. Технология создания электронных библиотек.</b>	<b>70</b>	<b>54</b>	<b>16</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>8</b>	
Тема 3.1. Технология формирования электронных библиотек	35	27	8	2		2		4	
Тема 3.2. Обслуживание удаленного пользователя библиотеки	35	27	8	2		2		4	
<b>Раздел 4. Формирование электронных коллекций.</b>	<b>70</b>	<b>54</b>	<b>16</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>8</b>	
Тема 4.1. Электронные документы	35	27	8	2		2		4	
Тема 4.2. Электронные библиотеки и авторское право	35	27	8	2		2		4	
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>								
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>Зачет с оценкой</i>								

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
Объём по модулю, час.	144	108	32	8		8		16	
Общий объем, часов	288	216	64	16		16		32	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1. Электронная библиотека: этапы развития, определение.

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Понятия терминов «электронная библиотека», «базы данных», «информационный ресурс». История, современное состояние и тенденции развития электронных библиотек. Достоинства и недостатки электронных библиотек. Классификация электронных библиотек. Рассмотреть особенности различных видов электронных библиотек. Особое внимание уделить российским научным электронным библиотекам. Выполнить анализ электронных библиотек как современного инструмента, позволяющего обеспечить быстрый и эффективный доступ к современному знанию.

##### **Тема 1.1. История развития электронных библиотек**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Возникновение и развитие электронных библиотек в мире. История электронных библиотек в России. Основные этапы развития электронных библиотек в нашей стране. Перспективы и тенденции развития электронных библиотек.

##### **Тема 1.2. Определение и классификация электронных библиотек**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятие и определение электронной библиотеки. Классификация электронных библиотек по различным признакам. Особенности функционирования электронных библиотек. Роль электронных библиотек в современном информационном обществе. Перспективы развития и использования электронных библиотек в будущем.

#### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

##### **Тема 1.1. История развития электронных библиотек**

Форма практического задания:

Примерные вопросы к семинарскому занятию:

1. История развития электронных библиотек
2. Современное состояние электронных библиотек
3. Тенденции развития электронных библиотек

##### **Тема 1.2. Определение и классификация электронных библиотек**

Форма практического задания:

Примерные вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие «Электронная библиотека»

2. Новые формы и методы использования электронных библиотек для эффективного библиотечного обслуживания пользователей

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – опрос.**

### **РАЗДЕЛ 2. Федеральные и региональные электронные библиотеки**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Основные тенденции развития электронных библиотек. Опыт создания электронных библиотек. Особенности образовательных электронных библиотек. История Электронных библиотек (НЭБ и НЭДБ) с начала их формирования в середине 1990-х гг. по настоящее время.

Рассмотреть этапы становления и развития НЭБ и НЭДБ, произошедшие изменения в зависимости от разнообразных факторов: изменения законодательства в сфере интеллектуальной деятельности, появления новых концептуальных подходов и технологических платформ. Выделить два базовых подхода в создании электронной библиотеки: формирование крупных электронных собраний (коллекций) по видам изданий или представленной информации и создание электронного варианта коллекционных собраний документов, хранящихся в фондах НЭБ и НЭДБ.

Тенденции развития электронных библиотек. Форматы данных в электронной библиотеке. Президентская библиотека, ее электронные коллекции. Особенности привлечения пользователей к ресурсам Президентской библиотеки через сферу культуры и образования.

Понятие термина «Региональные электронные библиотеки». Цели создания, области применения и пользователи. Процесс оцифровки. Применение региональных электронных библиотек, услуги для пользователя. Онлайн-доступ к полнотекстовым базам данных.

#### **Тема 2.1. НЭБ и НЭДБ**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

История электронных библиотек (НЭБ и НЭДБ). Этапы становления и развития НЭБ и НЭДБ. Базовые подходы в создании электронной библиотеки. Электронные коллекции НЭБ и НЭДБ.

#### **Тема 2.2. Региональные электронные библиотеки**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Цели создания региональных электронных библиотек. Пользователи региональных электронных библиотек. Оцифровка в региональных электронных библиотеках. Применение региональных электронных библиотек.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

#### **Тема 2.1. НЭБ и НЭДБ**

Форма практического задания:

Примерные вопросы к семинарскому занятию:

1. Значимость НЭБ и НЭДБ
2. Результаты работы библиотек над НЭБ и НЭДБ

#### **Тема 2.2. Региональные электронные библиотеки**

Форма практического задания:

Примерные вопросы к семинарскому занятию:

1. Особенности электронных коллекций региональных электронных библиотек
2. Принципы поиска документов в региональных электронных библиотеках

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – опрос.**

### **РАЗДЕЛ 3. Технология создания электронных библиотек.**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Технология создания электронных библиотек. Функционирование библиотек в информационном обществе. Нарботка электронного ресурса методом сканирования печатных материалов; доставка документа в электронном формате. Сканирование печатных материалов на планшетном и планетарном сканере. Распознавание текста и обработка файлов. Технология доставки документов в электронном формате. Каталогизация и метаданные в электронных

библиотеках. Сетевые услуги справочного характера, предоставляемые удаленным пользователям.

### **Тема 3.1. Технология формирования электронных библиотек**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Планирование и проектирование электронных библиотек. Сбор и обработка информации для создания электронной библиотеки. Создание структуры и дизайна электронной библиотеки. Наполнение электронной библиотеки контентом. Тестирование и запуск электронной библиотеки.

### **Тема 3.2. Обслуживание удаленного пользователя библиотеки**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Определение понятия "удаленный пользователь библиотеки". Основные принципы обслуживания удаленных пользователей библиотеки. Способы предоставления доступа к библиотечным ресурсам удаленным пользователям. Особенности работы с удаленными пользователями библиотеки в различных форматах. Оценка эффективности обслуживания удаленных пользователей библиотеки и способы ее повышения.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

### **Тема 3.1. Технология создания электронных библиотек**

Форма практического задания:

Примерные вопросы к семинарскому занятию:

1. Основные технологии формирования электронных библиотек.
2. Возможные проблемы, связанные с формированием электронных библиотек.

### **Тема 3.2. Обслуживание удаленного пользователя библиотеки**

Форма практического задания:

Примерные вопросы к семинарскому занятию:

1. Потребности и запросы удаленного пользователя и способы их удовлетворения
2. Электронная справка
3. Сайт библиотеки и электронный каталог

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – опрос.**

## **РАЗДЕЛ 4. Формирование электронных коллекций.**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Электронные библиотеки и коллекции: электронные книги. Электронные энциклопедии. Биографические электронные справочники. Мультимедийные обучающие программы и учебники. Библиографические указатели. Правовые базы данных. Электронные словари и переводчики. Путеводители по городам и историческим местам, музеям, художественные альбомы. Игры. Полнотекстовые издания. Справочники. Программные продукты. Электронные коллекции. Свойства информационных ресурсов на примере образовательных ЭБ.

Ресурсы, перешедшие в общественное достояние, предоставляются в свободном доступе; все документы (не фрагменты), оцифрованные строго регламентируется качество электронных материалов и др. Рассмотреть историю создания и особенности крупных цифровых собраний и отдельных коллекций, участие в российских и международных проектах и программах.

### **Тема 4.1. Электронные документы**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Введение в электронные документы. Виды электронных документов. Преимущества и недостатки электронных документов. Правила использования электронных документов. Защита электронных документов от копирования и распространения.

### **Тема 4.2. Электронные библиотеки и авторское право**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Авторское право и его роль в электронных библиотеках. Права авторов и правообладателей в электронных библиотеках. Проблемы и конфликты, связанные с авторским

правом в электронных библиотеках. Ответственность за нарушение авторских прав в электронных библиотеках.

#### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

##### **Тема 4.1. Электронные документы**

Форма практического задания:

Примерные вопросы к семинарскому занятию:

1. Виды электронных документов
2. Режим доступа к электронным документам

##### **Тема 4.2. Электронные библиотеки и авторское право**

Форма практического задания:

Примерные вопросы к семинарскому занятию:

1. Использование электронных изданий в электронной библиотеке
2. Законы, регулирующие авторское право в библиотеках

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – опрос.**

### **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

#### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Заочная форма обучения**

<b>Раздел, тема</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
<b>Модуль 1 (Курс 4, Сессии 1-2)</b>		
Раздел 1 Электронная библиотека: этапы развития, определение	20	Подготовка к опросу
	34	Выполнение практических заданий Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Федеральные и региональные электронные библиотеки	20	Подготовка к опросу
	34	Выполнение практических заданий Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	108	
<b>Модуль 1 (Курс 4, Сессии 3-4)</b>		
Раздел 3. Технология создания электронных библиотек.	20	Подготовка к опросу
	34	Выполнение практических заданий Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 4. Формирование электронных коллекций.	20	Подготовка к опросу
	34	Выполнение практических заданий Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	108	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	216	

#### **3.2. Задания для самостоятельной работы**

##### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 1**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1**

1. Этапы развития электронной библиотеки
2. Определение электронной библиотеки
3. Функции электронной библиотеки
4. Преимущества электронной библиотеки
5. Проблемы, возникающие при использовании электронной библиотеки?
6. Критерии выбора электронной библиотеки
7. Типы электронных библиотек
8. Инструменты и технологии, используемые в электронной библиотеке
9. Защита данных в электронной библиотеке
10. Перспективы развития электронных библиотек
11. История развития электронных библиотек
12. Определение понятия "электронная библиотека"
13. Функции электронной библиотеки
14. Преимущества и недостатки использования электронной библиотеки"
15. Проблемы, связанные с использованием электронных библиотек
16. Выбор электронной библиотеки для использования
17. Типы электронных библиотек и их особенности
18. Инструменты и технологии, используемые в электронных библиотеках
19. Защита данных в электронных библиотеках от несанкционированного доступа
20. Перспективы развития электронных библиотек

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 2**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Отличие федеральных электронных библиотек от региональных
2. Функции, выполняемые федеральными и региональными электронными библиотеками
3. Основные задачи федеральных и региональных электронных библиотек?
4. Финансирование федеральных и региональных электронных библиотек?
5. Роль федеральных и региональных электронных библиотек в развитии культуры и образования в России
6. Особенности федеральных и региональных электронных библиотек.
7. Роль федеральных и региональных электронных библиотек в информационном обеспечении населения.
8. Проблемы и перспективы развития федеральных и региональных электронных библиотек.

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 3**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Развитие федеральных и региональных электронных библиотек: тенденции и перспективы.
2. Финансирование федеральных и региональных электронных библиотек: проблемы и решения.
3. Роль федеральных и региональных электронных библиотек в формировании информационной культуры населения.
4. Федеральные и региональные электронные библиотеки как инструмент обеспечения доступа к информации: возможности и ограничения.
5. Использование федеральных и региональных электронных библиотек для решения задач государственной политики в области образования и культуры.
6. Обеспечение безопасности и защиты информации в федеральных и региональных электронных библиотеках: проблемы и пути решения.

## **Задания для самостоятельной работы к Разделу 4**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Цели создания электронных коллекций
2. Требования, предъявляемые к электронным коллекциям
3. Формирование электронных коллекций
4. Инструменты, используемые для формирования электронных коллекций
5. Перспективы развития электронных коллекций
6. Формирование электронных коллекций: история и развитие
7. Требования к электронным коллекциям: структура, контент, дизайн.
8. Инструменты для создания электронных коллекций: базы данных, CMS, CMF.
9. Защита электронных коллекций от несанкционированного доступа: безопасность, шифрование, аутентификация.
10. Использование электронных коллекций для научных исследований: анализ данных, поиск информации, визуализация.

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы рекомендуется выполнять задания для самостоятельной работы параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет и зачет с оценкой**, которые проводятся в **устной** форме.

### **4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### 4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачёта и по пятибалльной системе для зачета с оценкой.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### 4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Перечень вопросов текущего и рубежного контроля

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы, дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Форма рубежного контроля</b>	<b>Вопросы рубежного контроля</b>

		тенци й		
1	Раздел 1 Электронная библиотека: этапы развития, определение	ОПК-3	Опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение, значение, основные функции</li> <li>2. Структура СПА/ СБА/ библиотеки.</li> <li>3. Новые технологии и их использование при формировании СПА.</li> <li>4. Виртуальный СПА.</li> <li>5. Справочно-библиографический фонд: определение, структура, функции.</li> <li>6. Основные направления формирования СБФ в современных условиях библиотеки.</li> <li>7. Виды и формы библиотечных каталогов в современной библиотеке.</li> <li>9. Значение и виде редактирования СБА в библиотеках.</li> <li>10. Организация автоматизированного рабочего места каталогизатора</li> </ol>
2.	Раздел 2. Федеральные и региональные электронные библиотеки	ОПК-3	Опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Краеведческий СБА в краеведческой работе библиотеки.</li> <li>2. Вопросы организации баз данных в современной библиотеке.</li> <li>3. Интернет-ресурсы: проблемы каталогизации и использования.</li> <li>4. Каталогизация, характеристика процесса и виды.</li> <li>5. Алфавитный каталог и его место в СБА/СПА/ библиотеки.</li> <li>6. Организация, ведение и использование систематического каталога.</li> <li>7. Организация СБФ, ведение и использование предметного каталога.</li> <li>8. Специальные виды каталогов в библиотеке.</li> <li>9. Проблемы конверсии каталогов и картотек в современных библиотеках.</li> <li>10. Универсальные ретроспективные библиографические пособия в СБФ современной библиотеки.</li> </ol>
3.	Раздел 3. Технология создания электронных библиотек.	ОПК-3	Опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государственные библиографические пособия в работе современной библиотеки.</li> <li>2. Научно-вспомогательные пособия в СБФ библиотек.</li> <li>3. Рекомендательные пособия в работе современной библиотеки.</li> <li>4. Персональные библиографические пособия в СБФ библиотеки.</li> <li>5. Организация систематической картотеки статей.</li> <li>6. Специальные картотеки в работе библиотеки.</li> <li>7. Тематические картотеки в библиотеке.</li> <li>8. Энциклопедии - ядро справочных изданий в фонде.</li> <li>9. Справочники, словари и путеводители в СБФ современной библиотеки</li> </ol>

				10. Электронный каталог – новые возможности поиска библиографической информации.
4.	Раздел 4. Формирование электронных коллекций.	ОПК-3	Опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Устные и наглядные средства пропаганды и популяризации СПА/СБА/.</li> <li>2. Документационное обеспечение процессов каталогизации.</li> <li>3. Основные направления развития справочно-информационных фондов в современных условиях.</li> <li>4. Отраслевая специализация СИФов общедоступных библиотек.</li> <li>5. Электронные средства выполнения справок в современной библиотеке.</li> <li>6. Законодательно-нормативные материалы и их роль в использовании СБФ библиотеки.</li> <li>7. Положения и инструкции. Их роль в организации современного СПА.</li> <li>8. Паспортизация каталогов.</li> <li>9. Понятие «Система каталогов и картотек». Ее организация и функции.</li> <li>10. Фонд неопубликованных библиографических пособий. Функции и место в СПА/СБА/.</li> </ol>

#### 4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемых компетенций	Вопросы /задания
<b>Вопросы к зачёту</b>	
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Электронная библиотека: этапы развития, определение</li> <li>2. История создания электронных библиотек (НЭБ и НЭДБ)</li> <li>Принципы создания электронных библиотек (НЭБ и НЭДБ)</li> <li>3. Основные виды электронных библиотек</li> <li>4. Функции НЭБ и НЭДБ и их реализация</li> <li>5. Структура Президентской библиотеки</li> <li>6. Тип доступа Президентской библиотеки</li> <li>7. Электронные коллекции Президентской библиотеки</li> <li>8. Рассмотреть понятие термина «Региональные электронные библиотеки»</li> <li>9. Основные этапы развития региональных электронных библиотек</li> <li>10. Контент региональных электронных библиотек</li> </ol>
<b>Вопросы к зачёту с оценкой</b>	
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплектование фонда электронной библиотеки</li> <li>2. Сетевые услуги справочного характера</li> <li>3. Отечественные и зарубежные электронные библиотеки, и их коллекции</li> <li>4. Организация электронных библиотек в сети Интернет</li> </ol>

	<p>5. Разработка концепции электронной библиотеки. Состав и содержание работ по созданию системы ЭБ.</p> <p>6. Методы комплектования ЭБ: оцифровка документов, получение электронных версий, организация обмена и другие.</p> <p>7. Учёт электронных документов. Идентификация информационных массивов.</p> <p>8. Соблюдение авторского права при создании ЭБ.</p> <p>9. Содержание правовых проблем ЭБ. Законы, связанные с формированием ЭБ.</p> <p>10. Проекты и программы по координации ЭБ.</p> <p>11. Российская ассоциация электронных библиотек. НЭБ.</p>
--	---

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

1. Барина, Е. Б. Электронный архив : учебное пособие для вузов / Е. Б. Барина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544936>

2. Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для вузов / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11098-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542252>

#### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598>

2. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы : учебное пособие для вузов / А. Ш. Меркулова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14852-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544535>

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная	Крупнейший российский информационно-	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

	библиотека eLIBRARY.ru	аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных занятий, практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционным занятиям заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекционному занятию, поскольку оно является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте конспект предыдущего лекционного занятия;
- ознакомьтесь с материалом учебников и учебных пособий по теме предыдущего лекционного занятия;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме предыдущего лекционного занятия на полях лекционной тетради;
- запишите вопросы, которые вы зададите лектору на предстоящем лекционном занятии по материалу предыдущего лекционного занятия;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при выполнении задания;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для лекционных занятий** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом), техническими средствами обучения (проектор, экран, звуковое оборудование, компьютер, имеющий доступ в Интернет), а также, при необходимости, демонстрационными печатными пособиями.

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, адаптационными средствами).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме **указать форму** (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) актуализирована	Протокол заседания кафедры № _____ от «    » _____ 20    года	— . — . —
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от «    » _____ 20    года	— . — . —
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от «    » _____ 20    года	— . — . —
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от «    » _____ 20    года	— . — . —



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета политических и социальных

технологий \_\_\_\_\_ /Пивнева С.В./

\_\_\_\_\_ 28 февраля \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

## **ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ**

**Направление подготовки**

**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность**

**Информационно-аналитическая деятельность**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

**Заочная**

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Документоведение» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Губанова И.Г., канд. ист. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Учёного совета факультета экономики и управления  
Протокол от 28.02.2024 № 8

Декан факультета, д-р экон. наук,  
профессор,



П.В. Солодуха

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля) .....	4
<b>1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций .....</b>	<b>4</b>
<b>2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) .....</b>	<b>7</b>
2.3. Содержание дисциплины (модуля) .....	8
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	15
<b>3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>15</b>
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	15
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	18
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....</b>	<b>19</b>
<b>4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>19</b>
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) .....	19
<b>4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....</b>	<b>19</b>
<b>4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося ...</b>	<b>20</b>
4.5. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю) .....	21
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	24
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	28
<b>5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....</b>	<b>28</b>
<b>5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....</b>	<b>29</b>
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	30
5.4.1. Средства информационных технологий.....	30
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства .....	31
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных .....	31
5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....	31
<b>5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>31</b>
<b>5.6. Образовательные технологии .....</b>	<b>32</b>
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	33

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об истории документирования, современных правилах документирования, структуре документа, системах документации, закономерностях документообразования, теоретических и практических проблем создания документов с последующим применением в профессиональной сфере.

Задачи дисциплины (модуля):

1. знать взаимосвязь информации и документа;
2. знать историю документирования
3. знать тенденции развития документирования и закономерностей документообразования;
4. знать правила документирования и структуры документа; современные требования к составлению и оформлению документов, уметь исполнять локальные нормативные акты, регламентирующие процедуры и правила документирования.

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-1; ПК-3 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции/ Формулировка а компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессионализация	ОПК-1  Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной	ОПК-1.1. Знает основы культуроведения; принципы, методики и технологии социокультурного проектирования; основные концепции библиотеки как социокультурного учреждения; маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения.	Знать: основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры. Уметь: применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности.

	<p>практике</p>	<p>ОПК-1.2. Умеет характеризовать библиотеку как особый социальный институт, её миссию, социальную роль, функции; участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере.</p> <p>ОПК-1.3. Владеет навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информацию о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы и отдельных отраслей культуры</p>	
	<p>ПК-3. Способен устанавливать и поддерживать партнерские контакты и профессиональные связи с издающими организациями, библиотеками, архивами, спонсорами, производителями печатной и электронной продукции.</p>	<p>ПК-3.1. Умеет аргументировано донести свою позицию до партнеров, налаживать профессиональные связи с представителями различных направлений библиотечной, архивной и издательской деятельности.</p> <p>ПК-3.2. Владеет коммуникативными навыками и знаниями в области речевого этикета в рамках взаимодействия с представителями архивов, региональных и муниципальных</p>	<p>Знать: наиболее актуальные контакты представителей передовых организаций в сфере библиотечной, архивной и издательской деятельности.</p> <p>Уметь: базовыми коммуникативными навыками делового этикета для взаимодействия с издающими организациями, библиотеками, архивами, и иными производителями печатной и электронной продукции.</p>

		учреждений, органов власти.	
--	--	--------------------------------	--

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 8 зачётных единиц.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3			
		сессия 1-2	сессия 3-4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>66</b>	<b>32</b>	<b>34</b>		
Учебные занятия лекционного типа	16	8	8		
Практические занятия	16	8	8		
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Консультации / ИКР	2/32	16	18		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>209</b>	<b>108</b>	<b>101</b>		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>9</b>		
Форма промежуточной аттестации		зачет	экзамен		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>288</b>	<b>144</b>	<b>144</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					Консультации / ИКР	
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки			
<b>Модуль 1 3 курс сессия 1-2</b>									
<b>Раздел 1. ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ КАК НАУЧНАЯ ДИСЦИПЛИНА</b>	70	54	16	4	4		8		
Тема 1.1. <i>Цель, задачи, объект и предмет изучения в документоведении</i>	35	27	8	2	2		4		
Тема 1.2. <i>Документ как система. Классификация документов, их функций и свойств</i>	35	27	8	2	2		4		
<b>Раздел 2. ПРОЦЕССЫ И СПОСОБЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ</b>	70	54	16	4	4		8		
Тема 2.1. <i>Материалы для документирования. Средства и способы документирования</i>	35	27	8	2	2		4		
Тема 2.2. <i>Структура современного управленческого документа</i>	35	27	8	2	2		4		
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>								
Форма промежуточной аттестации	Зачёт								
<b>Объём по модулю, час.</b>	144	108	32	8	8		16		
<b>Модуль 1 3 курс сессия 3-4</b>									
<b>Раздел 3.</b>	66	50	16	4	4		8		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / ИКР	
<b>ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ВНЕШНЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ</b>								
Тема 3.1. <i>Организационно-правовая документация и информационно-справочная документация в деятельности организации</i>	33	25	8	2	2		4	
Тема 3.2. <i>Распорядительная документация, её назначение и составление</i>	33	25	8	2	2		4	
Раздел 4. <b>ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПАРТНЁРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	67	51	16	4	4		8	
Тема 4.1. <i>Внешняя переписка организации</i>	33	25	8	2	2		4	
Тема 4.2. <i>Договорная документация</i>	34	26	8	2	2		4	
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>9</b>							
Форма промежуточной аттестации	Экзамен							
<b>Объём по модулю, час.</b>	<b>144</b>	101	34	8	8		2/16	
<b>Общий объём часов по дисциплине (модулю)</b>	<b>288</b>	<b>209</b>	<b>66</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		<b>2/32</b>	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

## Модуль 1

### РАЗДЕЛ 1. ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ КАК НАУЧНАЯ ДИСЦИПЛИНА

**Тема 1.1.** *Цель, задачи, объект и предмет изучения в документоведении.*

**Перечень изучаемых элементов содержания**

Методы в документоведении.

Место документоведения в системе гуманитарного знания и в системе смежных наук.

Информация в социальных и экономических процессах. Информация в управлении.

Соотношение понятий «информация» и «документ». Связь информации и документа.

Развитие представлений о документе, понятие «документ», эволюция понятия. Трактовка понятия «документ» в официальных документах и нормативных актах. Электронный документ.

Документ как памятник культуры (артефакт). Соотношение понятий «документ» и «архивный документ».

**Тема 1.2.** *Документ как система. Классификация документов, их функций и свойств.*

**Перечень изучаемых элементов содержания**

Основные понятия: вид документа, разновидность документа, системы документации.

Признаки документа.

Классификация документов и её основания. Классификация документа как системы. Классификация документа по форме, семантической, прагматической и информационной составляющей, по параметрам материальной основы.

Понятие «функция документа», зависимость понятия «документ» от его функции.

Классификация функций документа. Функции постоянно действующие и функции оперативные. Влияние функции документа на его структуру.

Свойства документа как характеристики документированной информации.

Юридическая сила документа.

Внешняя и внутренняя форма документов.

Подлинники, копии документа.

### РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕССЫ И СПОСОБЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ

**Тема 2.1.** *Материалы для документирования. Средства и способы документирования*

**Перечень изучаемых элементов содержания**

Понятие «документирование». Понятие носителя информации как базового средства для документирования.

Древнейшие материалы для письма, их развитие. Изобретение и распространение бумаги.

Современная бумага, её особенности и разновидности. Форматы бумаги.

Материалы для аудиовизуального документирования.

Компьютерные носители как материал для документирования. Материалы для современного технического документирования.

Естественный и искусственный языки документирования.

Развитие средств записи как вспомогательных способов документирования.

Ручные пишущие средства. Жидкие средства для документирования. Влияние средств записи на развитие графики письма. Средства механического и электромеханического документирования. Средства копирования и размножения документов. Электророзвучивающая техника. Фото-кино-видеоаппаратура.

Автоматизированные средства документирования. Компьютерная техника и подготовка текстовых документов: текстовые редакторы и процессоры. Клавиатура и принтеры, их применение для документирования. Унификация средств документирования.

Этапы развития способов документирования. Текстовое документирование: развитие и современное применение. Техническое документирование. Направления, виды и разновидности документов. Аудиовизуальное документирование. Электронное документирование.

## **Тема 2.2. Структура современного управленческого документа**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Особенности современной структуры документа. Формуляр документа. Индивидуальный и типовой формуляр Реквизит документа. Простые и сложные реквизиты. Постоянные и переменные реквизиты.

ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Структура ГОСТа. Особенности применения ГОСТа.

Требования к бланкам. Реквизиты бланков. Виды бланков, их классификация. Особенности разработки бланков документов на компьютере: создание электронных шаблонов бланков. Особенности применения гербовых бланков.

Автор документа, порядок обозначения организации-автора документа. Символика автора: герб, эмблема, товарный знак.

Датировка документа. Требования к оформлению даты. Место для регистрационного номера и его структура.

Оформление и расположение текста документа согласно стандарту. Общие требования к тексту документа. Логическая структура текста. Понятие «текст документа» при различных способах документирования. Текст как содержание документа.

Оформление реквизитов, относящихся к тексту. Заголовок, адресат, отметка о приложении. Значение данных реквизитов.

Отметки на документе. Оформление и расположение отметок согласно стандарту. Уяснение особенностей оформления, этапов и техники нанесения каждой отметки – вручную или на компьютере.

Реквизиты заверения документа согласно стандарту.

Оформление внутреннего и внешнего согласования.

Подпись и её оформление. Формы подписания документов.

Способы утверждения документов и оформление грифа утверждения.

Печать, техника её проставления. Случаи обязательного проставления (гербовой) печати на документах.

Отметка о заверении копии: состав и технология проставления.

Дата и подпись как составная часть ряда реквизитов.

## **Модуль 2**

### **РАЗДЕЛ 3. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Тема 3.1. Организационно-правовая документация и информационно-справочная документация в деятельности организации**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Назначение и функции организационных документов в организации.

Общий порядок и процедура создания организационных документов всех видов.

Типовой формуляр организационных документов, их оформление. Титульный лист.

Устав организации.

Инструкции. Виды инструкций. Зависимость структуры текста от разновидности и назначения инструкции. Структура текста, порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений.

Правила. Положения. Регламенты Структура текста, порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений.

Оформление доверенности. Требования законодательства.

Расписка: особенности текста, назначение, составление и оформление

Информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.

Внутренние информационно-справочные документы организации: заявления, заявки, справки, служебные записки. Тематика служебных записок.

Бланк структурного подразделения: особенности.

Порядок составления записок (на бумажном носителе и/или в электронном виде).  
Формуляр служебной записки.

Особенности формирования текста документов внутренней переписки.

Структура текста аналитической (докладной, служебной) и объяснительной записки.

Виды записок, создаваемых организации и используемых для информационного обмена между структурными подразделениями, должностными лицами, работниками.

Реквизиты записок различных видов и назначения, их оформление.

Документирование коллегиальной деятельности. Протоколы. Акты.

### **Тема 3.2. Распорядительная документация, её назначение и составление**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Приказ, распоряжение, указание как индивидуальный правовой акт в деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления.

Приказ, распоряжение, указание как документы, отражающие распорядительную деятельность организаций.

Основания и порядок издания распоряжений и указаний. Обязательность издания распорядительных документов.

Типовой формуляр распорядительных документов. Требования к оформлению распорядительных документов.

Структура текста распорядительных документов.

Приказ, распоряжение, указание: общее и особенности.

Приказы по основной деятельности. Приказы по личному составу.

Этапы подготовки проекта приказа, его согласование и подписание.

## **РАЗДЕЛ 4. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПАРТНЁРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Тема 4.1. Внешняя переписка организации**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Внешние информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.

Деловые письма, их составление и оформление.

Требования этикета в деловой переписке. Порядок оформления деловых (служебных) писем, в том числе на должностных бланках. Формуляр письма.

Классификация деловой переписки. Виды писем: инициативные и ответные. Сопроводительные письма. Письма-приглашения, извещения, подтверждения, напоминания. Информационное письмо. Рекламное письмо. Гарантийное письмо. Коммерческий запрос. Предложение (оферта). Реклама. Этикетные поздравительные письма

### **Тема 4.2. Договорная документация**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Назначение договорной документации. Виды договоров. Классификация договорной документации.

Особенности структуры текста договора. Требования к оформлению договора: этапы оформления, придание юридической силы.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

**Форма практического задания:** практикум.

1. Проанализировать употребление понятия "документ" и его синонимов по Генеральному регламенту 1720 г., Общему губернскому учреждению 1775 г., Общему учреждению министерств 1811 г.
2. Проанализировать развитие понятия "документ" по словарям и специальной литературе.
3. Проанализировать развитие термина "информация" по словарям и Федеральному закону "Об информации, информационным технологиях и о защите информации" от 27 июля 2006 г.
4. Проанализировать развитие термина "документ" по государственным терминологическим стандартам 1970, 1983, 1998 и 2013 гг.
5. Подготовить и провести опрос среди 10-ти работающих знакомых о роли документов в профессиональной деятельности, об отношении к работе с документами.
6. Определить функции документов по выбору преподавателя (5 документов) и по своему выбору (10 документов).
7. Привести примеры документов, выполняющих следующие функции: управленческую, правовую, социальную, культурную, исторического источника, информационную, учёта.
8. Подготовить слайд-доклад с иллюстрациями по одной из тем:
  - 1) Понятие подлинника документа, признаки подлинника.
  - 2) Черновики и беловики текстовых документов.
  - 3) Подлинник электронного документа.
  - 4) Различие терминов *подлинник документа* и *подлинный документ*.
  - 5) Подлинные и подложные документы.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

### Часть 1

**Форма практического задания:** доклад (реферат). Обсуждение докладов

1. Понятие носителя информации.
2. Древнейшие материалы для письма (общая характеристика).
3. Изготовление и применение папируса.
4. Использование для письма пергамента, бересты и других материалов.
5. Изобретение и распространение бумаги.
6. Компьютерные носители как материал для документирования.
7. Естественный и искусственный языки документирования.
8. Ручные пишущие средства документирования на различных этапах истории.
9. Характеристика личных пишущих средств.
10. Роль пишущих машин в процессе документирования.
11. Вспомогательные средства для документирования (стенография, диктофон)
12. Начало использования персонального компьютера в процессе документирования. Периферийные устройства для создания документированной информации.
13. Развитие средств копирования и размножения документов
14. Характеристика основных способов и средств репрографии.
15. Предметный и знаковый способы передачи сообщений.
16. Этапы развития способов документирования.
17. Начертательный способ закрепления и передачи информации.
18. Текстовое документирование.

19. Современные способы документирования. Электронный документ.
20. Влияние способа документирования и носителя информации на долговечность и стоимость документа.

## **Часть 2**

### **Форма практического задания: практикум**

1. Изучить комплект нормативно-методических документов по документированию управленческой деятельности (ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления).
2. Изучить требования к оформлению реквизитов бланков, текста, заверения и отметок на документах, определить состав каждого реквизита.
3. Проанализировать предложенную коллекцию документов, определить реквизиты на документах, указать недостатки в их расположении и оформлении.
4. Правильно оформить ошибочно оформленные реквизиты.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

### **Форма практического задания: практикум**

#### **Задания практикума**

1. Проанализировать структуру текста устава организации (организационно-правовая форма – по выбору).
2. Проанализировать текст положения о структурном подразделении организации, определить его особенности, указать недостатки. Исправить текст положения.
3. Проанализировать текст регламента о структурном подразделении органа власти, определить его особенности.
4. Проанализировать текст правил по технике безопасности, определить его особенности.
5. Составить 2 доверенности: на получение ценного письма на почте и на получение диплома закончившего обучение студента.
6. Составить 2 расписки о получении денежных средств и материальных ценностей.
7. Изучить требования к оформлению информационно-справочных документов в п. 3.3.12 Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления.
8. По предложенным ситуациям составить и оформить следующие внутренние информационные документы организации:
  - заявка
  - заявление,
  - информационная справка,
  - справка с подтверждением факта.
9. Разработать бланк для объяснительной записки и структуру текста (обязательные элементы).
10. По предложенным ситуациям составить и оформить следующие внутренние информационные документы организации:
  - 2 объяснительные записки по различным поводам,
  - 4 докладные записки.
11. По предложенным ситуациям составить и полностью оформить следующие внутренние информационные документы организации:
  - 1 план структурного подразделения на различные периоды – год, квартал, месяц
  - 2 отчёта о деятельности работников и структурных подразделений за разные периоды.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4

**Форма практического задания:** практикум.

Выполнить все задания

- По предложенным ситуациям составить и оформить 7 писем нескольких разновидностей по различным вопросам и 7 ответных писем.
- Проанализировать 4 бланка договора ГПХ (пореквизитный анализ, анализ текста), отметить недостающие элементы.
- Заполнить 4 бланка договоров ГПХ.

### РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

**Форма рубежного контроля:** письменный / устный контрольный опрос

Примерные вопросы

1. Объект и предмет изучения в документоведении.
2. Почему различные научные дисциплины по-разному определяют понятие документа.
3. Сферы практической деятельности, с которыми связано документоведение.
4. Появление науки о документах.
5. Известные учёные – в сфере науки о документах.
6. Методы, применяемые при изучении документоведения.
7. Терминология документоведения.

### РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

**Форма рубежного контроля:** письменный / устный контрольный опрос

Примерные вопросы

1. Древнейшие материалы для письма (общая характеристика).
  2. Изготовление и применение папируса, пергамента, бересты и других материалов.
  3. Изобретение и распространение бумаги. Разновидности бумаги (до XX в.), их применение.
  4. Современная бумага, её особенности и разновидности.
  5. Материалы для древнего и современного технического документирования.
  6. Материалы для фотодокументирования, кино-документирования, видео-документирования, фонодокументирования.
  7. Компьютерные носители как материал для документирования.
  8. Ручные пишущие средства документирования на различных этапах истории.
  9. Роль пишущих машин в процессе документирования. Виды пишущих машин.
  10. Вспомогательные средства для документирования (стенография, диктофон)
  11. Начало использования персонального компьютера в процессе документирования.
- Периферийные устройства для создания документированной информации.
12. Развитие средств копирования и размножения документов.
  13. Способы передачи сообщений.
  14. Этапы развития способов документирования.
  15. Начертательный способ закрепления и передачи информации.
  16. Текстовое документирование.
  17. Манускрипты.
  18. Основные этапы развития книгопечатания.
  19. Основные элементы книги. Соотношение понятий: документ, книга, издание, произведение, воспроизведение, публикация, матрица, оригинал.
  20. Техническое документирование.
  21. Фото-, кино- и фоно- документирование, их развитие и применение.
  22. Современные способы документирования. Электронный документ.

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3

Форма рубежного контроля: тестирование

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4

Форма рубежного контроля: тестирование

### РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

#### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

*Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (3 курс сессия 1-2)</b>		
Раздел 1. Документоведение как научная дисциплина	30	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
	12	Подготовка слайд-доклада
	12	Контрольная работа / опрос
Раздел 2. Процессы и способы документирования	30	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
	12	Реферат
	12	Контрольная работа / опрос
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	108	
<b>Модуль 2 (3 курс сессия 3-4)</b>		
Раздел 3. Документирование внутренней деятельности организации	30	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
	10	Подготовка отчёта
	10	Тестирование
Раздел 4. Документирование партнерской деятельности организации	30	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
	10	
	11	Тестирование
<b>Общий объём по модулю / семестру, часов</b>	101	
<b>Общий объём по дисциплине (модулю), часов</b>	209	

#### 3.2. Задания для самостоятельной работы

## Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

- 1) Виды фальсификации документов (фальсификация бланка, содержания, состава удостоверения).
- 2) Понятие «копия документа».
- 3) Историческое развитие копий.
- 4) Виды копий, определяемые способом их воспроизведения.
- 5) Порядок оформления копий.
- 6) Юридическая сила копий.
- 7) Понятие *дубликат*.
- 8) Автографы.
- 9) Редакции документов.
- 10) Подлинники кино- и фотодокументов.
- 11) Подлинники фонодокументов.

## Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536394> (дата обращения: 18.02.2024).

Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538386> (дата обращения: 19.02.2024).

## Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2

1. Копировальная и самокопирующая бумага, промокательная бумага, их применение.
2. Современная бумага, её особенности и разновидности.
3. Материалы для изготовления денег.
4. Материалы для древнего и современного технического документирования.
5. Материалы для фотодокументирования.
6. Материалы для кино-документирования.
7. Материалы для видео-документирования.
8. Материалы для фонодокументирования.
9. Манускрипты.
10. Основные этапы развития книгопечатания.
11. Основные элементы книги. Соотношение понятий: документ, книга, издание, произведение, воспроизведение, публикация, матрица, оригинал.
12. Техническое документирование.
13. Фото-, кино- и фоно- документирование, их развитие и применение.

## Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2

Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536394> (дата обращения: 18.02.2024).

Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538386> (дата обращения: 19.02.2024).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Изучить комплект нормативно-методических документов по документированию управленческой деятельности (Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления).
2. Опишите историю развития деловой переписки с XIX века.
3. Назовите обязательные реквизиты договора и элементы текста договора.
4. Изучить требования нормативных документов (ГОСТ Р 7.0.97-2016 и Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления) к *бланкам организационно-распорядительных документов*.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3**

Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л.А. Доронина [и др.]  
Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536394> (дата обращения: 18.02.2024).

Рябова, С. В. Документационное обеспечение управленческой деятельности : учебное пособие / С. В. Рябова. — Ульяновск : УлГТУ, 2021. — 340 с. — ISBN 978-5-9795-2106-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/259769> (дата обращения: 19.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536404> (дата обращения: 19.02.2024).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Изучить комплект нормативно-методических документов по документированию управленческой деятельности (Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления).
2. Изучить ГОСТ Р 7.0.97-2016 с требованиями к оформлению документов, определить его структуру, состав разделов.
3. Изучить требования нормативных документов (ГОСТ Р 7.0.97-2016 и Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления) к созданию договоров и писем.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4**

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536404> (дата обращения: 19.02.2024).

Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16001-7. —

Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536393> (дата обращения: 19.02.2024).

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16537-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536968> (дата обращения: 19.02.2024).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада)***

##### ***Требования к структуре реферата (доклада)***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

##### ***Основные требования к оформлению:***

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные или затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### ***Выполнение тестовых заданий***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчётом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт и экзамен**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

### **4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (доклады, рефераты, лабораторные работы, и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка,</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20

рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено /не зачтено для зачёта и по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
-------------------------	--

19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### **4.5. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

##### **Раздел 1 «Документоведение как научная дисциплина»**

##### **Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос**

##### **Вопросы / задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-1**

1. Объект и предмет изучения в документоведении.
2. Почему различные научные дисциплины по-разному определяют понятие документа.
3. Сферы практической деятельности, с которыми связано документоведение.
4. Появление науки о документах.
5. Известные учёные – в сфере науки о документах.
6. Методы, применяемые при изучении документоведения.
7. Терминология документоведения.
8. Место документоведения в системе гуманитарного знания и в системе смежных наук.
9. Информация в социальных и экономических процессах.
10. Информация в управлении. Соотношение понятий «информация» и «документ». Связь информации и документа.
11. Развитие представлений о документе, понятие «документ», эволюция понятия.
12. Трактовка понятия «документ» в официальных документах и нормативных актах.
13. Электронный документ.
14. Документ как памятник культуры (артефакт). Соотношение понятий «документ» и «архивный документ».

15. Документ как система.

16. Понятие «документ», эволюция понятия. Соотношение понятий «информация» и «документ». Трактовка понятия «документ» в нормативных актах.

17. Документ как памятник культуры (артефакт).

18. Основные понятия: вид документа, разновидность документа, системы документации.

## **Раздел 2 «Процессы и способы документирования»**

### **Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ПК-3**

1. Древнейшие материалы для письма. Изготовление и применение папируса. Использование для письма пергамента, бересты и других материалов. Изобретение и распространение бумаги.
2. Материалы для древнейшего и для современного технического документирования.
3. Современная бумага, её особенности и разновидности.
4. Материалы для фотодокументирования. Материалы для кино-видео документирования. Материалы для фонодокументирования.
5. Компьютерные носители как материал для документирования.
6. Естественный и искусственный языки документирования.
7. Развитие средств записи как вспомогательных способов документирования.
8. Ручные пишущие средства. Жидкие средства для документирования. Чернила, тушь: изобретение и развитие. Несмываемая тушь.
9. Влияние средств записи на развитие графики письма.
10. Средства копирования и размножения документов.
11. Средства механического и электромеханического документирования. Изобретение и развитие пишущих машин. Пишущие автоматы, их применение. Ленты для пишущих машин.
12. Электрорезкозаписывающая техника. Фото-кино-видеоаппаратура.
13. Автоматизированные (цифровые) средства документирования. Компьютерная техника и подготовка текстовых документов: текстовые редакторы и процессоры. Клавиатура и принтеры, их применение для документирования. Унификация средств документирования.
14. Этапы развития способов документирования.

## **Раздел 3 «Документирование внутренней деятельности организации»**

### **Форма рубежного контроля: тестирование**

#### **Вопросы/задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК-1**

(??) Определите нормативный акт, который регулирует использование Государственного герба на бланках и печатях.

(?) Положение «О Государственном гербе Российской Федерации».

(!) Федеральный конституционный закон «О Государственном гербе Российской Федерации».

(!) Конституция Российской Федерации.

(?) Приказ министерства юстиции «О порядке использования изображений Государственного герба Российской Федерации».

(??) Федеральный конституционный закон «О Государственном гербе Российской Федерации» регулирует.

(?) размер изображения Государственного герба на бланках.

- (!) варианты изображения: полный многоцветный, полный одноцветный, одноцветный без геральдического щита.
- (?) место изображения Государственного герба на бланках.
- (?) порядок изготовления и учёта бланков с изображением Государственного герба.
- (??) Реквизит «Справочные данные об организации» используется:
- (!) В бланках для писем
- (?) В бланках для внутренних документов организации
- (?) В бланках для распорядительных документов организации
- (?) Во всех бланках организации, без исключения
- (??) Выберите верные основания для классификации бланков документов:
- (?) по копии / подлиннику
- (!) по автору документа
- (?) по сроку хранения
- (!) по виду документа / набору реквизитов
- (!) по расположению реквизитов
- (??) При использовании гербовых бланков документов в Российской Федерации:
- (?) ведётся учёт только использованных бланков документов
- (!) ведётся учёт изготовленных, использованных и испорченных гербовых бланков, контроль за их хранением и уничтожением
- (?) ведётся учёт изготовленных и уничтоженных гербовых бланков
- (?) ведётся учёт только испорченных бланков документов

#### **Раздел 4 «Документирование партнёрской деятельности организации» Форма рубежного контроля: тестирование**

##### **Вопросы/задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ПК-3**

- (??) Выберите правильные способы оформления даты документа.
- (!) 15.09.2020
- (?) 15.IX.2020
- (!) 15 сентября 2020 года
- (!) 15 сентября 2020 г.
- (?) 15.09.2020 г.
  
- (??) Может ли текст в документе быть представлен в виде таблицы?
- (!) да
- (?) нет
- (?) может только часть текста
- (?) может, но только в виде исключения
- (??) Как в документе пишется дата документа?
- (!) в некоторых документах – проставляется вручную (или датером) после подписания, в некоторых – пишется машинописным способом при подготовке документа
- (?) дату содержат не все документы, и это не имеет значения
- (?) всегда пишется машинописным способом при подготовке документа
- (?) всегда пишется вручную после подписания
- (??) Документ может быть адресован:
- (?) Только руководителю организации
- (?) Руководителю организации с указанием почтового адреса
- (!) Любому адресату
- (?) Все ответы верны

- (??)При адресовании на имя конкретного должностного лица в адресате инициалы пишутся:  
 (!)после фамилии  
 (?)перед фамилией  
 (?)регулирование отсутствует, оформление по усмотрению автора документа  
 (?)регулирование осуществляет сама организация – автор документа  
 И т.п.

#### 4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код контролируемой компетенции	Вопросы/задания
<b>Вопросы к зачёту</b>	
<b>ОПК-1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методы в документоведении.</li> <li>2. Место документоведения в системе гуманитарного знания и в системе смежных наук.</li> <li>3. Информация в социальных и экономических процессах.</li> <li>4. Информация в управлении.</li> <li>5. Соотношение понятий «информация» и «документ». Связь информации и документа.</li> <li>6. Развитие представлений о документе, понятие «документ», эволюция понятия.</li> <li>7. Трактовка понятия «документ» в официальных документах и нормативных актах.</li> <li>8. Электронный документ.</li> <li>9. Документ как памятник культуры (артефакт). Соотношение понятий «документ» и «архивный документ».</li> <li>10. Документ как система.</li> <li>11. Понятие «документ», эволюция понятия. Соотношение понятий «информация» и «документ». Трактовка понятия «документ» в нормативных актах.</li> <li>12. Основные понятия: вид документа, разновидность документа, системы документации.</li> <li>13. Признаки документа.</li> <li>14. Классификация документов и её основания.</li> <li>15. Классификация документа как системы. Классификация документа по форме, семантической, прагматической и информационной составляющей, по параметрам материальной основы.</li> <li>16. Понятие «функция документа», зависимость понятия «документ» от его функции.</li> <li>17. Классификация функций документа. Функции постоянно действующие и функции оперативные. Влияние функции документа на его структуру.</li> <li>18. Свойства документа как характеристики документированной информации.</li> <li>19. Внешняя и внутренняя форма документов.</li> <li>20. Подлинники, копии документа.</li> <li>21. Понятие подлинника документа, признаки подлинника.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>22. Черновики и беловики текстовых документов. Автографы. Редакции документов.</li> <li>23. Подлинники кино- и фотодокументов.</li> <li>24. Подлинники фонодокументов.</li> <li>25. Подлинник электронного документа.</li> <li>26. Различие терминов <i>подлинник документа</i> и <i>подлинный документ</i>.</li> <li>27. Подлинные и подложные документы.</li> <li>28. Виды фальсификации документов (фальсификация бланка, содержания, состава удостоверения).</li> <li>29. Понятие «<i>копия документа</i>». Историческое развитие копий.</li> <li>30. Виды копий, определяемые способом их воспроизведения.</li> <li>31. Порядок оформления копий. Юридическая сила копий. Понятие <i>дубликат</i>.</li> <li>32. Понятие носителя информации.</li> <li>33. Древнейшие материалы для письма. Изготовление и применение папируса. Использование для письма пергамента, бересты и других материалов. Изобретение и распространение бумаги.</li> <li>34. Материалы для древнейшего и для современного технического документирования.</li> <li>35. Современная бумага, её особенности и разновидности.</li> <li>36. Материалы для фотодокументирования. кино-видео-документирования, фонодокументирования.</li> <li>37. Компьютерные носители как материал для документирования.</li> <li>38. Естественный и искусственный языки документирования.</li> <li>39. Развитие средств записи как вспомогательных способов документирования.</li> <li>40. Ручные пишущие средства (палочки, перья птиц и металлическое перо, карандаши, авторучка, шариковая ручка). Жидкие средства для документирования. Чернила, тушь: изобретение и развитие. Несмываемая тушь.</li> <li>41. Средства копирования и размножения документов.</li> <li>42. Средства механического и электромеханического документирования. Изобретение и развитие пишущих машин.</li> <li>43. Электрорезкозаписывающая техника. Фото-кино-видеоаппаратура.</li> <li>44. Автоматизированные (цифровые) средства документирования. Компьютерная техника и подготовка текстовых документов: текстовые редакторы и процессоры. Клавиатура и принтеры, их применение для документирования. Унификация средств документирования.</li> <li>45. Этапы развития способов документирования.</li> <li>46. Текстовое документирование. Техническое документирование. Направления, виды и разновидности документов. Аудиовизуальное документирование. Электронное документирование.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>ПК-3</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вопросы документирования в действующих законодательных и подзаконных нормативных актах.</li> <li>2. Особенности современной структуры документа. Формуляр документа. Индивидуальный и типовой формуляр Реквизит документа. Простые и сложные реквизиты. Постоянные и переменные реквизиты.</li> <li>3. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».</li> <li>4. Структура ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-</li> </ol>

	<p>распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Особенности применения ГОСТа.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Виды бланков, их классификация. Реквизиты бланков. Взаимоисключающие реквизиты бланков.</li> <li>6. Требования к бланкам органов власти, организаций и предприятий различных форм собственности со всеми возможными вариантами расположения реквизитов.</li> <li>7. Особенности разработки бланков документов на компьютере: создание электронных шаблонов бланков.</li> <li>8. Автор документа, порядок обозначения организации-автора документа.</li> <li>9. Символика автора документа: герб, эмблема, товарный знак. Печать как признак автора.</li> <li>10. Датировка документа. Требования к оформлению даты. Место для регистрационного номера и проставление номера.</li> <li>11. Особенности формуляра документов, полученных различными способами документирования (текстовыми, машинными, кино-, фото-, фоно-, техническими)</li> <li>12. Оформление и расположение текста документа согласно стандарту. Общие требования к тексту документа. Логическая структура текста. Понятие «текст документа» при различных способах документирования. Текст как содержание документа.</li> <li>13. Оформление реквизитов, относящихся к тексту. Заголовок, адресат, отметка о приложении. Значение данных реквизитов.</li> <li>14. Реквизиты заверения документа согласно стандарту. Оформление внутреннего и внешнего согласования. Подпись и её оформление. Формы подписания документов. Способы утверждения документов и оформление грифа утверждения. Печать, техника её проставления. Случаи обязательного проставления (гербовой) печати на документах. Отметка о заверении копии: состав и технология проставления.</li> <li>15. Отметки на документе. Оформление и расположение отметок согласно стандарту. Уяснение особенностей оформления, этапов и техники нанесения каждой отметки – вручную или на компьютере.</li> <li>16. Дата и подпись как составная часть ряда реквизитов.</li> <li>17. Реквизиты, придающие документу юридическую силу, их оформление</li> </ol>
--	--

### Вопросы к экзамену

<b>ОПК-1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вопросы документирования в действующих законодательных и подзаконных нормативных актах.</li> <li>2. Особенности современной структуры документа. Формуляр документа. Индивидуальный и типовой формуляр Реквизит документа. Простые и сложные реквизиты. Постоянные и переменные реквизиты.</li> <li>3. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».</li> <li>4. Структура ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Особенности применения ГОСТа.</li> <li>5. Виды бланков, их классификация. Реквизиты бланков. Взаимоисключающие реквизиты бланков.</li> <li>6. Требования к бланкам органов власти, организаций и предприятий различных форм собственности со всеми возможными вариантами</li> </ol>
--------------	--

	<p>расположения реквизитов.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Особенности разработки бланков документов на компьютере: создание электронных шаблонов бланков.</li> <li>8. Автор документа, порядок обозначения организации-автора документа.</li> <li>9. Символика автора документа: герб, эмблема, товарный знак. Печать как признак автора.</li> <li>10. Датировка документа. Требования к оформлению даты. Место для регистрационного номера и проставление номера.</li> <li>11. Особенности формуляра документов, полученных различными способами документирования (текстовыми, машинными, кино-, фото-, фоно-, техническими)</li> <li>12. Оформление и расположение текста документа согласно стандарту. Общие требования к тексту документа. Логическая структура текста. Понятие «текст документа» при различных способах документирования. Текст как содержание документа.</li> <li>13. Оформление реквизитов, относящихся к тексту. Заголовок, адресат, отметка о приложении. Значение данных реквизитов.</li> <li>14. Реквизиты заверения документа согласно стандарту. Оформление внутреннего и внешнего согласования. Подпись и её оформление. Формы подписания документов. Способы утверждения документов и оформление грифа утверждения. Печать, техника её проставления. Случаи обязательного проставления (гербовой) печати на документах. Отметка о заверении копии: состав и технология проставления.</li> <li>15. Отметки на документе. Оформление и расположение отметок согласно стандарту. Уяснение особенностей оформления, этапов и техники нанесения каждой отметки – вручную или на компьютере.</li> <li>16. Дата и подпись как составная часть ряда реквизитов.</li> </ol> <p>Реквизиты, придающие документу юридическую силу, их оформление</p>
<p><b>ПК-3</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.</li> <li>2. Внутренние информационно-справочные документы организации.</li> <li>3. Порядок составления записок (на бумажном носителе и /или в электронном виде).</li> <li>4. Формуляр служебной записки.</li> <li>5. Бланк структурного подразделения: особенности.</li> <li>6. Структура текста аналитической записки.</li> <li>7. Виды записок, создаваемых организации и используемых для информационного обмена между структурными подразделениями, должностными лицами, работниками.</li> <li>8. Реквизиты записок различных видов и назначения, их оформление.</li> <li>9. Плановая документация: особенности. Назначение, составление и оформление.</li> <li>10. Формуляр и форма планового документа.</li> <li>11. Отчётная документация: особенности. Формуляр отчёта</li> <li>12. Назначение, составление и оформление отчётов.</li> <li>13. Договор: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация договора</li> <li>14. Формуляр договора</li> <li>15. Формуляр доверенности</li> <li>16. Доверенность: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация.</li> <li>17. Расписка: требования к оформлению. Подписание, датирование,</li> </ol>

	<p>применение расписок.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>18. Структура текста докладной записки.</li> <li>19. Структура текста служебной записки.</li> <li>20. Структура текста объяснительной записки.</li> <li>21. Внешние информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.</li> <li>22. Деловые письма, их составление и оформление. Требования этикета в деловой переписке.</li> <li>23. Порядок оформления деловых (служебных) писем, в том числе на должностных бланках.</li> <li>24. Формуляр письма.</li> <li>25. Классификация деловой переписки. Виды писем: инициативные, ответные, сопроводительные письма.</li> <li>26. Письма-приглашения, извещения, подтверждения, напоминания. Информационное письмо.</li> <li>27. Этикетные поздравительные письма</li> <li>28. Рекламное письмо. Коммерческий запрос. Предложение (оферта). Рекламация.</li> <li>29. Гарантийное письмо.</li> <li>30. Приказ, распоряжение как индивидуальный правовой акт в деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления.</li> <li>31. Приказ, распоряжение, указание как документы, отражающие распорядительную деятельность организаций.</li> <li>32. Основания и порядок издания распоряжений и указаний.</li> <li>33. Обязательность издания распорядительных документов.</li> <li>34. Типовой формуляр распорядительных документов. Требования к оформлению.</li> <li>35. Структура текста распорядительных документов.</li> <li>36. Приказ, распоряжение, указание: общее и особенности.</li> <li>37. Приказы по основной деятельности, приказы по личному составу: общее и особенности.</li> <li>38. Подготовка проекта приказа, его согласование и подписание</li> <li>39. Коллегиальная деятельность и протокол.</li> <li>40. Деятельность различных комиссий. Акт как документ.</li> </ol>
--	---

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### **5.1.1. Основная литература**

Документоведение: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15753-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536394> (дата обращения: 18.02.2024).

Рябова, С. В. Документационное обеспечение управленческой деятельности : учебное пособие / С. В. Рябова. — Ульяновск : УлГТУ, 2021. — 340 с. — ISBN 978-5-9795-2106-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/259769> (дата обращения: 19.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536404> (дата обращения: 19.02.2024).

### 5.1.2. Дополнительная литература

Казакевич, Т. А. Документоведение. Документационный сервис : учебник и практикум для вузов / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06273-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538386> (дата обращения: 19.02.2024).

Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16001-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536393> (дата обращения: 19.02.2024).

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16537-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536968> (дата обращения: 19.02.2024).

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов

дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Подготовка к семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения и занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету и экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## **5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

#### 5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

#### 5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный журнал «Секретарское дело» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sekretarskoe-delo.ru>
- Энциклопедия делопроизводства [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od9.php>. – Загл. с экрана. – Яз.рус.
- Федеральное архивное агентство – <http://www/archives.ru/>
- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела – <http://www.vniidad.ru/>

#### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Учебная аудитория для семинарских занятий:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

## **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета экономики и управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182	Протокол заседания Ученого совета факультета экономики и управления от 28.02.2024 № 8	01.09.2024



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета политических и социальных

технологий \_\_\_\_\_ /Пивнева С.В./

\_\_\_\_\_ 28 февраля \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ  
ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

**Направление подготовки**

**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность**

**Информационно-аналитическая деятельность**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

**заочная**

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) **«Организация и технология документационного обеспечения управления»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»** (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Губанова И.Г., канд. ист. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Учёного совета факультета экономики и управления  
Протокол от 28.02.2024 № 8

Декан факультета,  
д-р экон. наук, профессор,



П.В. Солодуха

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля) .....	4
<b>1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций .....</b>	<b>4</b>
<b>2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) .....</b>	<b>6</b>
2.3. Содержание дисциплины (модуля) .....	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	13
<b>3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>13</b>
3.2. Задания для самостоятельной работы.....	13
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	15
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	16
<b>4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>16</b>
<b>4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>16</b>
<b>4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....</b>	<b>16</b>
<b>4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....</b>	<b>17</b>
4.5. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю) .....	18
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	20
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	21
<b>5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....</b>	<b>21</b>
<b>5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....</b>	<b>22</b>
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	22
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	23
5.4.1. Средства информационных технологий.....	23
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства .....	23
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных .....	24
5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....	24
<b>5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>24</b>
<b>5.6. Образовательные технологии .....</b>	<b>24</b>
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	26

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об государственной регламентации работы с документами в Российской Федерации, методах выполнения и технологии типовых делопроизводственных операций с последующим применением в профессиональной сфере.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Овладеть специальной терминологией, знанием современной законодательной, правовой и нормативной базы, регламентирующей работу с документацией;
2. Овладеть навыками выполнения основных делопроизводственных операций по обработке документов.

### 1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесённые с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-4, в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессиональная этика	ОПК-4. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-4.1 Знает номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики. ОПК-4.2 Умеет адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики. ОПК-4.3 Владеет навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения.	<b>Знать:</b> номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики  <b>Уметь:</b> применять профессиональные стандарты и нормы профессиональной этики; навыки самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения

## 2. РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объём дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачётных единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2			
		сессия 1-2	сессия 3-4		
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками (по видам учебных занятий) (всего):</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>		
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4		
Практические занятия	8	4	4		
ИКР	16	8	8		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>104</b>	<b>52</b>	<b>52</b>		
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		
Форма промежуточной аттестации	Зачёт, Зачёт с оценкой	Зачёт	Зачёт с оценкой		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>		

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					Консультации / ИКР	
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки			
<b>Модуль 1 2 курс сессия 1-2</b>									
<b>Раздел 1. Понятие организации и технологии документационного обеспечения управления</b>	34	26	8	2	2		4		
Тема 1.1. Политика управления документами и ответственность	17	13	4	2			2		
Тема 1.2. Служба делопроизводства в организации	17	13	4		2		2		
<b>Раздел 2. Принципы организации документооборота и контроль за исполнением документов</b>	34	26	8	2	2		4		
Тема 2.1. Этапы движения документов в организации	17	13	4		2		2		
Тема 2.2. Регистрация и контроль за исполнением документов	17	13	4	2			2		
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>								
Форма промежуточной аттестации	Зачёт								
Часов в семестре	72	52	16	4	4		8		
<b>Модуль 1 2 курс сессия 3-4</b>									
<b>Раздел 3. Систематизация документов организации</b>	34	26	8	2	2		4		
Тема 3.1. Номенклатура дел как основа	17	13	4	2			2		

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / ИКР	
систематизация документов								
Тема 3.2. Формирование и оперативное хранение дел	17	13	4		2		2	
<b>Раздел 4. Подготовка дел к длительному хранению</b>	<b>34</b>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	
Тема 4.1. Требования к оформлению дел	17	13	4	2			2	
Тема 4.2. Требования к описанию дел	17	13	4		2		2	
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>							
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой							
Часов в семестре	<b>72</b>	52	16	4	4		8	
<b>Общий объём часов по дисциплине (модулю)</b>	<b>144</b>	<b>104</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### Модуль 1

##### РАЗДЕЛ 1. Понятие организации и технологии документационного обеспечения управления

###### Тема 1.1. Политика управления документами и ответственность

###### Перечень изучаемых элементов содержания

Понятия «делопроизводство», «документационное обеспечение управления» (ДОУ), «управление документами». Делопроизводство как система работы с документами. Нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления.

###### Тема 1.2. Служба делопроизводства в организации

###### Перечень изучаемых элементов содержания

Развитие требований к задачам службы делопроизводства.

Структуры службы делопроизводства и их структурные части в организациях различных уровней управления

Регламентация функций службы делопроизводства.

Регламентация должностного и численного состава и деятельности работников службы делопроизводства.

Инструкция по делопроизводству.

## **РАЗДЕЛ 2. Принципы организации документооборота и контроль за исполнением документов**

**Тема 2.1. Этапы движения документов в организации**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Общие принципы и методические основы организации документооборота. Тенденции роста документооборота в современных организациях.

Реализация принципов и методических основ организации документооборота в государственных нормативных документах. Нормативные требования к организации документооборота. Электронный документооборот.

Порядок обработки поступающих, отправляемых документов. Правила организации движения внутренних документов. Структура и общая характеристика документопотоков.

Количественный и качественный анализ документооборота, объем документооборота организации.

**Тема 2.2. Регистрация и контроль за исполнением документов**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Принципы регистрации документов. Характеристика современных регистрационных форм. Требования нормативных актов к регистрации и организации контроля исполнения документов. Документы, подлежащие обязательному контролю, сроки исполнения документов. Технология контрольных операций. Анализ данных об исполнении документов. Автоматизированные системы контроля за исполнением документов.

Взаимосвязь регистрации документов с организацией справочно-информационной работы и организацией контроля исполнения.

## **Модуль 2**

### **РАЗДЕЛ 3. Систематизация документов организации**

**Тема 3.1. Номенклатура дел как основа систематизация документов**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Основная терминология в работе с делами.

Номенклатура дел, регламентация требований к её составлению и оформлению.

Виды номенклатур дел, их назначение. Функции номенклатуры дел.

Применение перечней для определения сроков хранения. Составление проекта номенклатуры дел. Согласование и утверждение номенклатуры дел.

**Тема 3.2. Формирование и оперативное хранение дел**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Применение номенклатуры дел в делопроизводстве.

Формирование дел как делопроизводственная технологическая операция. Использование номенклатуры дел при оперативном хранении дел.

Формирование документов различных категорий в дела.

Формирование электронных документов в дела: особенности.

Условия оперативного хранения дел. Систематизация документов внутри дел.

### **РАЗДЕЛ 4. Подготовка дел к длительному хранению**

#### **Тема 4.1. Требования к оформлению дел**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Основная терминология в работе по подготовке дел к хранению. Общие понятия об экспертизе ценности документов.

Унификация требований к оформлению дел, сдаваемых в архив.

Организация оформления дел, сдаваемых в архив.

#### **Тема 4.2. Требования к описанию дел**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Описание дел. Виды и оформление описей.

Создание описей дел структурных подразделений. Описание электронных дел.

Процедура передачи в архив дел структурных подразделений.

Порядок уничтожения документов с истекшими сроками хранения.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

#### **Форма практического задания: практикум.**

1. Изучение структуры нормативно-методических документов, отражающих этапы документационного обеспечения управления

Сравнить *степень отражения технологии* документационного обеспечения управления в разных нормативно-методических документах. Сравнение оформить в таблице.

- ГОСТ Р 7.0.8.2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения
- Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (2019)
- Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления (2020)
- Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (2015)
- Методические рекомендации по применению правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях (2015)
- Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях (2018)
- Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти (2002)

2. Анализ структуры и состава информации Положения о службе делопроизводства, должностной инструкции (по выбору).

3. Проанализировать организацию службы делопроизводства в условной организации и выявить её особенности и недостатки (см. Приложение **Деловая игра**).

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

#### **Форма практического задания: практикум**

1. Изучить нормативные требования к организации документооборота в государственных органах (по Правилам делопроизводства... 2019 г. и Методическим рекомендациям по разработке инструкций по делопроизводству...)

2. Проанализировать описание организации и технологии документационного обеспечения управления в условной организации и организацию документооборота в ней. Отметить недостатки.

3. Проанализировать порядок движения и обработки исходящего письма в организации, описанный ниже. Определить, какие изменения следует внести в процесс подготовки документа,

чтобы сократить затраты времени и труда на его составление и оформление. Составить оперограммы (схемы движения документа) и графически показать действующий порядок и все изменения.

- Менеджер отдела снабжения составил проект исходящего письма, который потребовал согласования двух должностных лиц – руководителя управления финансового планирования и юриста, и передал его секретарю управления финансового планирования.

- Секретарь передала проект письма руководителю управления финансового планирования для рассмотрения и согласования.

- Руководитель управления финансового планирования высказал 4 замечания по подготовленному тексту письма и вернул проект менеджеру отдела снабжения для доработки.

- Менеджер отдела снабжения согласился с замечаниями, внёс требуемые изменения в проект письма и через секретаря снова передал его руководителю управления финансового планирования на согласование.

- Руководитель управления финансового планирования поставил на проекте письма визу согласования и вернул письмо менеджеру отдела снабжения.

- Далее менеджер отдела снабжения передал проект письма секретарю юридического отдела для передачи юристу.

- Юрист, получив проект письма, также внёс в него несколько уточнений, затем вернул его через секретаря юридического отдела менеджеру отдела снабжения.

- Менеджер отдела снабжения не согласился с некоторыми уточнениями и обсудил их по телефону с юристом. После этого ему пришлось доработать проект с учётом рекомендованных юристом уточнений и через секретаря юридического отдела передал проект письма юристу.

- Юрист поставил на документе визу согласования и передал документ секретарю юридического отдела.

- Секретарь юридического отдела передал окончательный вариант проекта письма руководителю управления финансового планирования, который вторично поставил на нём визу согласования и вернул секретарю.

- Секретарь юридического отдела передала проект письма секретарю руководителя организации, которая обнаружила, что на проекте неверно оформлены адресат и расшифровка подписи руководителя, и вернула проект письма менеджеру отдела снабжения для переоформления.

- Менеджер отдела снабжения переоформил проект письма, после чего завизированный проект письма был передан секретарю руководителя организации.

- Проект письма подписан руководителем организации, зарегистрирован секретарём и отправлен адресату.

4. Соответствует ли современным требованиям порядок регистрации документов, передаваемых по факсу и электронным каналам связи? Какие нормы, регулирующие данный порядок, следует внести в инструкцию по делопроизводству?

- Все поступающие в организацию по почте документы регистрируются централизованно секретарём службы делопроизводства. Документы, переданные по электронной почте, поступают сразу в структурные подразделения, каждый из которых имеет свой электронный адрес. Эти документы не регистрируются, а сразу передаются исполнителям. В юридической службе организации находится факсимильный аппарат, по которому также пересылается часть документов. В юридической службе регистрируют только коммерческие договоры. Остальные документы сразу передают в соответствующие подразделения. При составлении инструкции по делопроизводству в ней была закреплена сложившаяся ситуация.

5. Изучив состав и количество полученных, отправленных и внутренних документов условной организации, подсчитайте объём её документооборота за год.

• За год организация получила 12500 документов, из них 300 – это расчетно-денежные и финансовые документы, 12 - плановые и отчетные, 56 - рекламные буклеты. Было отправлено 13450 документов, из них 450 - расчётно-денежные и финансовые документы, 10 – отчетно-статистические документы. В аппарате управления было составлено 50 актов, 125 докладных записок и 30 справок. Руководители организации за год издали 40 приказов, каждый из которых был размножен в 10 экземплярах, и 43 распоряжения, из которых 13 были размножены в 20 экземплярах, 30 – в 10 экземплярах.

6. Чьи действия в описанной ситуации можно оценить как правильные? Дайте аргументированный ответ.

• Документ поступил в организацию 20 марта, что было зафиксировано в отметке о поступлении. Через два дня (22 марта) в конце рабочего дня служба делопроизводства передала документ с резолюцией руководителя специалисту структурного подразделения Кириллову А.В. для исполнения. В резолюции был указан срок исполнения – 5 дней. К 28 марта Кириллов А.В. подготовил ответный документ, однако служба делопроизводства посчитала, что исполнение документа просрочено. Специалист с этим не согласился, так как был уверен, что исполнил документ вовремя.

### ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума**

1. Изучить приложенную номенклатуру дел условной организации.

2. Найти все ошибки оформления номенклатуры дел; составить перечень найденных ошибок, исправить ошибки оформления номенклатуры дел.

3. Уточнить формулировки заголовков дел.

4. Уточнить сроки хранения и номера статей по перечням документов со сроками хранения.

5. Решить ситуацию, привести аргументы из нормативных актов. Ответить на вопросы.

• Для решения важных производственных вопросов руководителю коммерческого отдела потребовался ранее исполненный документ, который был подшит в дело, находящееся на оперативном хранении у секретаря коммерческого отдела. Ответственность за формирование и хранение дел входила в обязанности секретаря коммерческого отдела Т.Н. Ермолаевой. По просьбе маркетолога О.Л. Сорокина Т.Н. Ермолаева вынула документ из дела и передала во временное пользование О.Л. Сорокину. В дело на место выданного документа Т.Н. Ермолаева вложила лист бумаги формата А5, на котором записала номер и дату документа, фамилию специалиста, получившего документ, и дату выдачи документа.

– Имела ли право Т.Н. Ермолаева выдать документ, который уже был подшит в дело?

– Может ли лист бумаги, на котором Т.Н. Ермолаева записала указанную информацию, служить доказательством того, что документ был передан конкретному специалисту?

– Кто будет нести ответственность за пропажу документа в случае его случайной утраты?

6. Из россыпи бумажных документов сформировать 5 дел. Объяснить правила формирования дел данной категории.

### ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4

**Форма практического задания: практикум.**

Выполнить все задания

1. Перечислить дела, требующие и не требующие полного оформления. Перечислить этапы и обязательные операции по оформлению дел.

2. Оформить не менее 15 дел постоянного хранения для передачи в архив.

3. По номенклатуре дел 10-ти структурных подразделений составить описи структурных подразделений на дела для передачи их в архив организации (не менее 60-ти описательных строк в каждой описи).

4. Подготовить документы для передачи дел с временными сроками хранения в аутсорсинговую компанию (при отсутствии архива организации).

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма рубежного контроля: Контрольная работа / опрос**

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**Форма рубежного контроля: Контрольная работа / опрос**

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма рубежного контроля: Контрольная работа / опрос**

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4**

**Форма рубежного контроля: Контрольная работа / опрос**

### РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

#### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

##### *Заочная форма обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1</b>		
Раздел 1. Понятие организации и технологии документационного обеспечения управления	16	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
	10	Контрольная работа / опрос
Раздел 2. Принципы организации документооборота и контроля за исполнением документов	16	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
	10	Контрольная работа / опрос
<b>Общий объём в семестре</b>	52	
<b>Модуль 2</b>		
Раздел 3. Систематизация документов организации	16	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
	10	Контрольная работа / опрос
Раздел 4. Подготовка дел к длительному хранению	16	Самостоятельное изучение материала раздела / темы
	10	Контрольная работа / опрос
<b>Общий объём в семестре</b>	52	
<b>Общий объём по дисциплине (модулю), часов</b>	104	

#### 3.2. Задания для самостоятельной работы

##### Задание для самостоятельной работы к Разделу 1

Анализ современных стандартов ИСО в сфере управления документацией (по выбору студента)

##### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536404> (дата обращения: 19.02.2024).

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16537-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536968> (дата обращения: 19.02.2024).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Какие операции выполняются на разных этапах обработки поступающих, отправляемых, внутренних документов?
2. Какие требования предъявляются к обработке поступающих документов?
3. Какие требования и почему необходимо выполнять при обработке отправляемых документов?
4. Какие требования и почему необходимо выполнять при обработке внутренних документов?
5. Учёт количества документов и отчётность по нему.

И т.п.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2**

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536404> (дата обращения: 19.02.2024).

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16537-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536968> (дата обращения: 19.02.2024).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Разработать план мероприятий по составлению номенклатуры дел.
2. Составить перечень документов, необходимых для разработки номенклатуры дел с нуля.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3**

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536404> (дата обращения: 19.02.2024).

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16537-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536968> (дата обращения: 19.02.2024).

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

Подготовить акт уничтожения документов с истекшими сроками хранения по номенклатуре дел РГСУ.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4**

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536404> (дата обращения: 19.02.2024).

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 247 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16537-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536968> (дата обращения: 19.02.2024).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада)***

##### *Требования к структуре реферата (доклада)*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание по ширине. Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 1,25 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные или затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### ***Выполнение тестовых заданий***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчётом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) являются зачет и **зачёт с оценкой**, которые проводятся в **устной** форме.

**4.2.** Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

### **4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утверждённой рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (доклады, рефераты, лабораторные работы, и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчёта текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации (экзамена).

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено /не зачтено для **зачёта** и по пятибалльной системе для **зачёта с оценкой**.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твёрдо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### **4.5. Оценочные материалы проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

#### **Раздел 1 Понятие организации и технологии документационного обеспечения управления**

##### **Форма рубежного контроля: Контрольная работа / опрос**

##### **Вопросы / задания рубежного контроля**

##### **Код контролируемой компетенции ОПК - 4**

1.Какой федеральный закон устанавливает общую унификацию документирования информации и ведения делопроизводства во всех государственных структурах?

2.Установлена ли в Российской Федерации общая унификация документирования информации и ведения делопроизводства во всех структурах – как государственных, так и негосударственных?

3.Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утверждённые Росархивом, обязательны для всех организаций?

4.Что устанавливает Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях?

5. Какие вопросы в делопроизводстве регулируют Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях?

И т.п.

## **Раздел 2 Принципы организации документооборота и контроля за исполнением документов Форма рубежного контроля: Контрольная работа / опрос**

### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции ОПК -4**

1. Какие операции выполняются на разных этапах обработки поступающих, отправляемых, внутренних документов?

2. Какие требования предъявляются к обработке поступающих документов?

3. Какие требования и почему необходимо выполнять при обработке отправляемых документов?

4. Какие требования и почему необходимо выполнять при обработке внутренних документов?

5. Требования нормативных документов к организации контроля исполнения документов.

6. Документы, подлежащие обязательному контролю, сроки исполнения документов.

7. Технология контрольных операций.

8. Анализ данных об исполнении документов.

9. Автоматизированные системы контроля за исполнением документов.

10. Ведение контрольных операций в условиях традиционной (ручной) технологии.

11. Формы контрольных журналов и картотек.

12. Текущий контроль.

13. Итоговый контроль.

14. Отчётность по контролю исполнения документов.

## **Раздел 3 Систематизация документов организации**

### **Форма рубежного контроля: тестирование**

### **Вопросы/задания рубежного контроля**

#### **Код контролируемой компетенции ОПК-4**

1. Требования нормативных актов к условиям хранения документов в структурных подразделениях организации (оперативное хранение).

2. Использование номенклатуры дел при оперативном хранении.

3. Формирование дел как делопроизводственная технологическая операция.

4. Признаки заведения дел.

5. Основные требования к проведению формирования дел.

6. Формирование документов различных категорий в дела

7. Систематизация документов внутри дел.

8. Какие условия оперативного хранения документов в структурных подразделениях должны быть обеспечены, чтобы уберечь документы от преждевременного старения и износа?

И т.п.

## **Раздел 4 Подготовка дел к длительному хранению**

### **Форма рубежного контроля: тестирование**

## Вопросы/задания рубежного контроля

### Код контролируемой компетенции ОПК-4

1. Унификация требований к оформлению дел, сдаваемых в архив.
2. Организация оформления дел, сдаваемых в архив.
3. Описание дел. Виды и оформление описей.
4. Организация процедуры передачи дел в архив.

И т.п.

### 4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

<b>Зачёт</b> <b>Вопросы /задания</b>
<p><b>Код контролируемой компетенции</b> ОПК-4</p> <ol style="list-style-type: none"><li>11. Реализация принципов и методических основ организации документооборота в государственных нормативных документах.</li><li>12. Нормативные требования к организации документооборота в государственных учреждениях.</li><li>13. Этапы документооборота организации.</li><li>14. Порядок обработки поступающих, отправляемых документов.</li><li>15. Правила организации движения внутренних документов.</li><li>16. Структура и общая характеристика документопотоков, объём документооборота учреждения.</li><li>17. Учёт количества документов.</li><li>18. Качественный анализ документооборота.</li><li>19. Тенденции роста документооборота в современных организациях.</li><li>20. Принципы регистрации документов.</li><li>21. Характеристика современных регистрационных форм.</li><li>22. Взаимосвязь регистрации документов с организацией справочно-информационной работы, организацией контроля исполнения.</li><li>23. Поиск и использование информации по документам организации.</li><li>24. Требования нормативных документов к организации контроля исполнения документов.</li><li>25. Документы, подлежащие обязательному контролю, сроки исполнения документов.</li><li>26. Технология контрольных операций.</li><li>27. Анализ данных об исполнении документов.</li></ol> <p><b>Задание 1.</b> Проанализируйте порядок движения и обработки исходящего письма в организации практики.</p> <p><b>Задание 2.</b> Используя аналитическую справку об объёме документооборота, поясните, какие данные из справки и как можно применить.</p>
<b>Зачёт с оценкой</b> <b>Вопросы /задания</b>
<p><b>Код контролируемой компетенции</b> ОПК-4</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Номенклатура дел, регламентация требований к её составлению.</li><li>6. Составление номенклатуры дел как этап экспертизы ценности документов.</li></ol>

7. Виды номенклатур дел, их назначение.
8. Работа с номенклатурой дел в начале и в конце года.
9. Методика составления номенклатуры дел.
10. Использование номенклатуры дел при оперативном хранении.
11. Формирование дел как технологическая операция.
12. Основные требования к проведению формирования дел.
13. Формирование документов различных категорий в дела.
14. Систематизация документов внутри дел.
15. Оформление дел, сдаваемых в архив.
16. Виды и оформление описей.
17. Описание дел, сдаваемых в архив.
18. Процедура передачи дел в архив

**Задание 1.** Оценить правильность оформления номенклатуры дел.

**Задание 2.** Оценить правильность оформления обложек дел длительного срока хранения.

**Задание 3.** Оценить правильность и качество описи дел.

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### **5.1.1. Основная литература**

Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04568-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511352> (дата обращения: 20.03.2024).

Шувалова, Н. Н. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12358-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511962> (дата обращения: 20.03.2024).

#### **5.1.2. Дополнительная литература**

Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для вузов / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 131 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15964-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510372> (дата обращения: 20.03.2024).

Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16003-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535548> (дата обращения: 19.02.2024).

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

## 5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

#### Подготовка к лабораторным занятиям

При подготовке и работе во время проведения лабораторных занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведённое для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с компьютерами.

Работа во время проведения учебного лабораторного занятия включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в аудитории;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематике.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчёт. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## **5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет,
3. Проектор.

### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

### 5.4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Электронный журнал «Секретарское дело» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sekretarskoe-delo.ru>
- Энциклопедия делопроизводства [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.termika.ru/dou/enc/razd3/od9.php>. – Загл. с экрана. – Яз.рус.

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер, имеющий выход в сеть Интернет, видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран).

**Учебная аудитория для практических занятий:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (компьютер для каждого студента).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития

**профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, вебинар, тестирование, презентация, форум и др.).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета экономики и управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 № 1182</p>	<p>Протокол заседания Ученого совета факультета экономики и управления от 28.02.2024 № 8</p>	<p>01.09.2024</p>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета политических и социальных  
технологий

/Пивнева С.В./

28.02. 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
СТАТИСТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ В БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИИ**

**Направление подготовки**

**«51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность**

**«Информационно-аналитическая деятельность»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

**Заочная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Статистические методы в библиотековедении» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: доцент, канд. пед. наук Н.Г. Витковская

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий.

Протокол № 11 от «28» февраля 2024 года.

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.В. Пивнева

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>4</b>
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>5</b>
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося .....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) .....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля) .....	7
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>12</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
3.2. Задания для самостоятельной работы .....	12
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	14
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>15</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	15
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	15
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	16
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	17
4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю) .....	17
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>20</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) ..	20
5.1.1. Основная литература .....	20
5.1.2. Дополнительная литература.....	20
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	20
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	21
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	22
5.4.1. Средства информационных технологий .....	22
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:.....	22
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных .....	22
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	23
5.6. Образовательные технологии .....	23
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>24</b>

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины: ознакомление студентов с системой статистических показателей, адекватно отражающих состояние и развитие явлений и процессов в библиотечно-информационной деятельности; знакомство со спецификой статистического анализа библиотечной деятельности; применением методов для решения практических задач и комплексного исследования объектов социальной сферы.

Задачи учебной дисциплины (модуля):

1. Изучить систему показателей библиотечной статистики и способов их построения;
2. Освоить методологию статистического наблюдения за процессами, осуществляемыми в сфере библиотечно-информационной деятельности: методов, способов и видов его организации;
3. Овладеть статистическими методами анализа проблем библиотечно-информационной деятельности;
4. Изучить особенности методологии статистического изучения в библиотечной сфере.

**1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата*, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-3; ПК-2 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции. Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Информационная культура	ОПК-3  Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1.  Знает основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры.  ОПК-3.2.  Умеет применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности;	<i>Знать:</i> основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности  <i>Уметь:</i> применять информационно-коммуникационные технологии, осуществлять самодиагностику уровня

		<p>осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.</p> <p>ОПК-3.3.</p> <p>Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; методами повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>профессиональной информационной компетентности.</p>
	<p>ПК-2 Способен к созданию информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов</p>	<p>ПК-2.1. Знает структуру, правила оформления и особенности содержания технологической документации, относящейся к архивной работе.</p> <p>ПК-2.2. Владеет технологиями работы с разными видами технических средств, в том числе с системами искусственного интеллекта для формирования архивных и библиотечных фондов.</p>	<p>Знать: структуру, правила оформления и особенности содержания технологической документации, относящейся к архивной работе. Уметь: работать с разными видами технических средств, в том числе с системами искусственного интеллекта для формирования архивных и библиотечных фондов.</p>

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>32</b>	16	16
Лекционные занятия	8	4	4
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
Практические занятия	8	4	4
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
Иная контактная работа	16	8	8

<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>104</b>	56	48
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Форма промежуточной аттестации		зачет	зачет с оценкой
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации / Иная контактная работа <i>из них: в форме практической подготовки</i>		
<b>Модуль 1 (Курс 2, Сессии 1-2)</b>								
<b>Раздел 1 Предмет, метод и задачи библиотечной статистики</b>	<b>36</b>	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>4</b>
Тема 1.1. Предмет, задачи и методы библиотечной статистики	18	14	4	1		1		2
Тема 1.2. История развития библиотечной статистики и ее значение для библиотечного дела	18	14	4	1		1		2
<b>Раздел 2. Статистическое и выборочное наблюдение. Формы статистической отчетности для библиотек</b>	<b>36</b>	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>4</b>
Тема 2.1. Статистическое и выборочное наблюдение	18	14	4	1		1		2
Тема 2.2. Формы статистической отчетности для библиотек	18	14	4	1		1		2
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>							
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>зачет</i>							
<b>Общий объем, часов</b>	<b>76</b>	<b>56</b>	<b>16</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>8</b>
<b>Модуль 1 (Курс 2, Сессии 3-4)</b>								
<b>Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных</b>	<b>32</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>4</b>
Тема 3.1. Основные методы сводки и группировки статистических данных	16	12	4	1		1		2
Тема 3.2. Использование сводки и группировки для анализа данных	16	12	4	1		1		2
<b>Раздел 4. Абсолютные и относительные величины в оценке деятельности библиотек</b>	<b>32</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>4</b>
Тема 4.1. Применение абсолютных и относительных величин для оценки деятельности библиотеки	16	12	4	1		1		2

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации / Иная контактная работа <i>из них: в форме практической подготовки</i>			
Тема 4.2. Анализ абсолютных и относительных величин для выявления проблем и возможностей улучшения работы библиотеки	16	12	4	1		1		2	
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>								
<b>Общий объем, часов</b>	<b>68</b>	<b>48</b>	<b>16</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>8</b>	
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>Зачет с оценкой</i>								
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>8</b>								
<b>Общий объем, часов</b>	<b>144</b>	<b>104</b>	<b>32</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		<b>16</b>	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1 Предмет, метод и задачи библиотечной статистики

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Предмет статистической науки. Метод статистики, статистическое исследование и его стадии. Особенности статистической методологии в БИД. Закон больших чисел. Статистическая закономерность. Статистический показатель. Понятие о системе статистических показателей. Задачи библиотечной статистики в современных условиях.

#### Тема 1.1. Предмет, задачи и методы библиотечной статистики

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Понятие библиотечной статистики. Предмет и объект библиотечной статистики. Цели и задачи библиотечной статистики. Методы библиотечной статистики (описательные, аналитические, статистические). Источники статистических данных. Уровни анализа статистических данных (национальный, региональный, местный). Основные показатели (абсолютные, относительные, средние величины, показатели вариации). Графическое представление статистических данных. Применение библиотечной статистики для оценки эффективности библиотечной деятельности. Роль библиотечной статистики в принятии управленческих решений

#### Тема 1.2. История развития библиотечной статистики и ее значение для библиотечного дела

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

История возникновения и развития библиотечной статистики. Роль библиотечной статистики в развитии библиотечного дела. Значение библиотечной статистики для принятия управленческих решений. Современные методы и инструменты библиотечной статистики. Применение статистического анализа в библиотечном менеджменте. Влияние библиотечной статистики на развитие библиотечных систем. Проблемы и ограничения использования библиотечной статистики.

#### ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

##### Тема 1.1. Предмет, задачи и методы библиотечной статистики

**Форма практического задания: семинар.**

### **Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Понятие библиотечная статистики
2. Задачи библиотечной статистики
3. Методы библиотечной статистики
4. Источники для сбора статистических данных в библиотеках
5. Уровни анализа статистических данных
6. Показатели эффективности в библиотеке
7. Графическое представление статистических данных
8. Роль библиотечной статистики в принятии решений в области библиотечного

менеджмента

### **Тема 1.2. История развития библиотечной статистики и ее значение для библиотечного дела**

**Форма практического задания: опрос**

### **Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Развитие библиотечной статистики в России
2. Значение библиотечной статистики для библиотечного менеджмента
3. Роль статистического анализа для улучшения работы библиотек
4. Государственное и муниципальное задание библиотек

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – опрос.**

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

#### **Тема 1.1. Предмет, задачи и методы библиотечной статистики**

**Форма практического задания: опрос.**

### **Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

9. Понятие библиотечная статистики
10. Задачи библиотечной статистики
11. Методы библиотечной статистики
12. Источники для сбора статистических данных в библиотеках
13. Уровни анализа статистических данных
14. Показатели эффективности в библиотеке
15. Графическое представление статистических данных
16. Роль библиотечной статистики в принятии решений в области библиотечного

менеджмента

### **Тема 1.2. История развития библиотечной статистики и ее значение для библиотечного дела**

**Форма практического задания: опрос**

### **Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

5. Развитие библиотечной статистики в России
6. Значение библиотечной статистики для библиотечного менеджмента
7. Роль статистического анализа для улучшения работы библиотек
8. Государственное и муниципальное задание библиотек

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – опрос.**

## **РАЗДЕЛ 2. Статистическое и выборочное наблюдение. Формы статистической отчетности для библиотек**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Понятие о статистическом наблюдении. Организационные формы статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения. Способы сбора статистических сведений. Программно-методологические и организационные вопросы статистического наблюдения. План статистического наблюдения. Объект и единица наблюдения. Инструкция, ее содержание. Критический момент наблюдения. Меры по обеспечению точности наблюдения. Ошибки статистического наблюдения. Форма №6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке.

#### **Тема 2.1. Статистическое и выборочное наблюдение**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Основные понятия и определения статистического и выборочного наблюдения. Цели и задачи статистического и выборочного наблюдения в библиотечной сфере. Основные этапы статистического и выборочного наблюдения и их содержание. Классификация методов статистического и выборочного наблюдения по различным признакам. Организация статистического и выборочного наблюдения, выбор единиц наблюдения и способов сбора данных. Обработка и анализ результатов статистического и выборочного наблюдения с использованием статистических методов. Применение результатов статистического и выборочного наблюдения для принятия решений в библиотечной практике. Оценка эффективности статистического и выборочного наблюдения на основе статистических показателей.

#### **Тема 2.2. Формы статистической отчетности для библиотек**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Общая информация о формах статистической отчетности, используемых в библиотечном деле. Порядок заполнения и подачи форм статистической отчетности в библиотеках. Разновидности статистических отчетов, применяемых в библиотечных учреждениях, и их предназначение. Отличия заполнения и предоставления статистических отчетов в различных типах библиотек. Степень ответственности за предоставление статистических отчетов и правила их проверки. Трудности, возникающие при составлении и подаче статистических отчетов в библиотеках, а также методы их разрешения.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

#### **Тема 2.1. Статистическое и выборочное наблюдение**

##### **Форма практического задания: семинар.**

##### **Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Основы формирования статистических отчетов для библиотек: виды отчетов и их характеристики.
2. Правила заполнения статистических отчетов: требования к заполнению, порядок внесения данных.
3. Особенности подачи статистических отчетов в зависимости от типа библиотеки.
4. Контроль за правильностью заполнения отчетов: проверка на соответствие требованиям и анализ данных.
5. Анализ статистических отчетов: оценка эффективности работы библиотеки и выявление проблем.
6. Использование статистических отчетов в управлении библиотекой: принятие решений, на основе полученных данных.

#### **Тема 2.2. Формы статистической отчетности для библиотек**

##### **Форма практического задания: семинар**

##### **Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Формы статистических отчетов в библиотечном деле
2. Правила заполнения и подачи статистических отчетов
3. Контроль за правильностью заполнения отчетов
4. Анализ на основе статистических отчетов библиотеки
5. Использование статистических отчетов в управлении библиотекой

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – опрос.**

### **РАЗДЕЛ 3. Сводка и группировка статистических данных**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Задачи и программа разработки материалов статистического наблюдения. Понятие о сводке. Особенности сводки материалов отчетности и специального статистического наблюдения. Метод группировок, его значение. Типологические, структурные и аналитические группировки. Выбор группировочных признаков. Определение числа групп. Группировки по атрибутивным признакам.

Понятие о классификации. Ряды распределения, и их виды. Понятие о статистической таблице.

### **Тема 3.1. Основные методы сводки и группировки статистических данных**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Сводка статистических данных: сущность, виды, способы проведения. Группировка статистических данных: цель, методы, примеры. Абсолютные и относительные статистические показатели: расчет, применение, анализ. Средние величины: виды, расчет, использование. Показатели вариации: виды, формулы, интерпретация. Корреляционный анализ: понятие, методы, применение. Регрессионный анализ: сущность, методы, использование.

### **Тема 3.2. Использование сводки и группировки для анализа данных**

#### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Сводка и группировка данных: определение, виды и назначение. Простейшие статистические показатели: среднее значение, медиана, мода. Средние величины: дисперсия, стандартное отклонение, коэффициент вариации. Группировка данных: виды группировок, правила формирования групп. Графическое представление данных: диаграммы, гистограммы, круговые диаграммы. Корреляционный анализ: определение, методы расчета, интерпретация результатов. Регрессионный анализ: определение, типы моделей, методы оценки параметров. Анализ трендов: методы выявления и описания тенденций изменения данных. Использование сводки и группировки данных для прогнозирования и принятия решений.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

### **Тема 3.1. Основные методы сводки и группировки статистических данных**

#### **Форма практического задания: опрос.**

#### **Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Сущность сводки статистических данных, её виды и способы проведения.
2. Цель и методы группировки статистических данных.
3. Расчёт абсолютных и относительных статистических показателей, их применение и анализ.
4. Виды средних величин, расчет и использование.
5. Интерпретация показателей вариации.
6. Понятия корреляционного и регрессионного анализа, их методы и применение.

### **Тема 3.2. Использование сводки и группировки для анализа данных**

#### **Форма практического задания: опрос**

#### **Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Роль сводки и группировки в анализе данных
2. Виды сводки и группировки данных
3. Основные методы группировки данных
4. Отличие абсолютных показателей от относительных
5. Методы расчета средних величин
6. Особенности применения корреляционного анализа
7. Методы регрессионного анализа для прогнозирования

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – опрос.**

## **РАЗДЕЛ 4. Абсолютные и относительные величины в оценке деятельности библиотек**

### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Понятие об абсолютных и относительных величинах как категориях статистической науки. Виды абсолютных величин, значение, способы получения. Единицы измерения абсолютных величин в библиотечной деятельности. Виды относительных величин, способы их расчета и формы выражения. Относительные величины выполнения плана, структуры, динамики, интенсивности, сравнения.

Средняя, ее сущность, определение как категории статистической науки, значение в статистических исследованиях. Средняя арифметическая, ее свойства. Другие формы средних, условия их применения.

#### **Тема 4.1. Применение абсолютных и относительных величин для оценки деятельности библиотеки**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Понятие абсолютных и относительных показателей, их значение в библиотечной работе. Расчет абсолютных величин, их использование для оценки объема работы библиотеки. Расчет относительных величин, их применение для сравнения показателей работы библиотеки с другими библиотеками. Основные показатели использования библиотечных фондов, их расчет и анализ. Определение эффективности работы библиотеки на основе абсолютных и относительных показателей. Роль абсолютных и относительных показателей в принятии управленческих решений в библиотеке. Использование статистических методов для анализа данных о работе библиотеки.

#### **Тема 4.2. Анализ абсолютных и относительных величин для выявления проблем и возможностей улучшения работы библиотеки**

##### ***Перечень изучаемых элементов содержания***

Анализ абсолютных величин для определения объема работы библиотеки, его динамики и структуры. Анализ относительных величин для сравнения показателей работы библиотеки с аналогичными показателями других библиотек. Анализ использования библиотечных фондов для выявления наиболее востребованных категорий книг и журналов. Анализ эффективности работы библиотеки на основе анализа абсолютных и относительных показателей. Выявление проблем и возможностей для улучшения работы библиотеки на основе проведенного анализа. Разработка плана действий по улучшению работы библиотеки на основе выявленных проблем и возможностей. Оценка эффективности принятых мер по улучшению работы библиотеки после проведения анализа и принятия управленческих решений.

#### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

##### **Тема 4.1. Применение абсолютных и относительных величин для оценки деятельности библиотеки**

**Форма практического задания: семинар.**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Сводка и группировка статистических данных и их задачи
2. Виды средних величин в статистике для анализа данных
3. Расчет дисперсии, стандартного отклонения и коэффициента вариации в статистике
4. Методы группировки статистических данных
5. Методы корреляционного анализа
6. Типы моделей регрессии в анализе данных

##### **Тема 4.2. Анализ абсолютных и относительных величин для выявления проблем и возможностей улучшения работы библиотеки**

**Форма практического задания: семинар**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Анализ абсолютных величин для оценки объема и динамики работы библиотеки
2. Сравнение относительных показателей библиотеки с показателями других библиотек?
3. Наиболее важные показатели использования библиотечного фонда
4. Интерпретация показателей эффективности работы библиотеки
5. Оценка эффективности предпринятых мер после проведения анализа

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – опрос.**

## РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (Курс 2, Сессии 1-2)</b>		
Раздел 1 Предмет, метод и задачи библиотечной статистики	10	Реферат
	18	Выполнение практических заданий Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Статистическое и выборочное наблюдение. Формы статистической отчетности для библиотек	10	Реферат
	18	Выполнение практических заданий Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	56	
<b>Модуль 1 (Курс2, Сессии 3-4)</b>		
Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных	10	Реферат
	14	Выполнение практических заданий Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 4. Абсолютные и относительные величины в оценке деятельности библиотек	10	Реферат
	14	Выполнение практических заданий Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	48	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	104	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

##### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Предмет статистической науки.
2. Метод статистики, статистическое исследование и его стадии.
3. Особенности статистической методологии в БИД.
4. Закон больших чисел.
5. Статистическая закономерность.
6. Статистический показатель.
7. Понятие о системе статистических показателей.
8. Задачи библиотечной статистики в современных условиях.

##### Перечень тем рефератов к Разделу 1:

1. История развития библиотечной статистики.
2. Основные понятия и категории библиотечной статистики.
3. Методы сбора и обработки статистических данных в библиотечной практике.
4. Роль библиотечной статистики в управлении библиотечным делом.
5. Проблемы и перспективы развития библиотечной статистики в России.

6. Особенности использования статистических показателей в библиотечном менеджменте.

7. Анализ влияния внешних факторов на статистику библиотечной деятельности.

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 2**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Выборочное наблюдение как источник получения информации
2. Основные способы формирования выборочной совокупности
3. Определение необходимого объема выборки.
4. Понятие репрезентативности.
5. Форма федерального годового статистического наблюдения № 6-НК, особенности ее заполнения.

#### **Перечень тем рефератов к Разделу 2:**

1. Статистическое наблюдение в библиотечной отрасли: цели, задачи, методы.
2. Выборочное наблюдение в библиотечной практике: принципы, преимущества, недостатки.
3. Формы статистической отчетности библиотек: виды, требования, особенности заполнения.
4. Контрольные проверки статистических отчетов библиотек: порядок проведения, ответственность за ошибки.
5. Статистические показатели, используемые в оценке работы библиотек: анализ, интерпретация, применение в управлении.
6. Применение статистических методов в библиотечном анализе: возможности и ограничения.
7. Учет библиотечных фондов: методы, инструменты, контроль за сохранностью.

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 3**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Задачи и программа разработки материалов статистического наблюдения.
2. Понятие о сводке.
3. Особенности сводки материалов отчетности и специального статистического наблюдения.
4. Метод группировок, его значение.
5. Типологические, структурные и аналитические группировки.
6. Выбор группировочных признаков.
7. Определение числа групп.
8. Группировки по атрибутивным признакам.
9. Понятие о классификации. Ряды распределения, и их виды.
10. Понятие о статистической таблице.

#### **Перечень тем рефератов к Разделу 3:**

1. Значение сводки и группировки при анализе статистических данных.
2. Методы сводки и группировки: особенности, преимущества и недостатки.
3. Примеры применения сводки и группировки на практике.
4. Важность правильного проведения сводки и группировки для получения точных результатов.
5. Влияние сводки и группировки на принятие управленческих решений.

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 4**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Понятие абсолютных показателей.
2. Примеры абсолютных показателей в библиотечной статистике.
3. Понятие относительных показателей.
4. Примеры относительных показателей в библиотечной статистике.

5. Динамические ряды в библиотечной статистике.
6. Графическое изображение статистических данных.

#### **Перечень тем рефератов к Разделу 4:**

1. Абсолютные величины в анализе работы библиотек: определение, расчет, интерпретация результатов.
2. Относительные величины в сравнении показателей работы библиотек с другими учреждениями культуры.
3. Использование абсолютных и относительных величин в оценке эффективности работы библиотеки.
4. Проблемы и возможности улучшения деятельности библиотек на основе анализа статистических данных.
5. История библиотечной статистики;
6. Общие понятия статистики и предмет статистики;
7. Основные категории статистики, статистические показатели;
8. Статистический отчет как показатель эффективности услуг библиотеки;
9. Структура библиотечной статистики;
10. Этапы статистического исследования;
11. Система показателей и единиц учета и их использование для оценки состояния работы библиотеки;
12. Стандартизация в области библиотечной статистики
13. Статистический отчет как показатель эффективности работы библиотеки;
14. Концепция библиотечной статистики на современном этапе;
15. Учет выдачи копий электронных изданий;
16. Учет книговыдачи с выставки во время проведения массовых мероприятий;
17. Планирование библиотечной деятельности на основе анализа статистических показателей;
18. Развитие библиотечной статистики на современном этапе
19. Деятельность ИФЛА в области совершенствования библиотечной статистики
20. Деятельность Министерства Культуры РФ по сбору и публикации статистических данных

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы рекомендуется выполнять задания для самостоятельной работы параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада).***

*Требования к структуре реферата (доклада):*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный – полуторный. Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет и зачет с оценкой**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### 4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### 4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для зачета с оценкой и по системе зачтено / не зачтено для зачета.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### 4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Перечень вопросов текущего и рубежного контроля

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы, дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенций</b>	<b>Форма рубежного контроля</b>	<b>Вопросы/задания рубежного контроля</b>
1	Раздел 1 Предмет, метод и задачи	ОПК-3; ПК-2	Устный опрос	Предмет статистической науки. Метод статистики, статистическое исследование и его стадии. Особенности статистической

	библиотечной статистики			методологии в БИД. Закон больших чисел. Статистическая закономерность. Статистический показатель. Понятие о системе статистических показателей. Задачи библиотечной статистики в современных условиях.
2.	Раздел 2. Статистическое и выборочное наблюдение. Формы статистической отчетности для библиотек	ОПК-3; ПК-2	Устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выборочное наблюдение как источник получения информации</li> <li>2. Основные способы формирования выборочной совокупности</li> <li>3. Определение необходимого объема выборки.</li> <li>4. Понятие репрезентативности.</li> <li>5. Форма федерального годового статистического наблюдения № 6-НК, особенности ее заполнения.</li> </ol>
3.	Раздел 3. Сводка и группировка статистических данных	ОПК-3; ПК-2	Устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи и программа разработки материалов статистического наблюдения.</li> <li>2. Понятие о сводке.</li> <li>3. Особенности сводки материалов отчетности и специального статистического наблюдения.</li> <li>4. Метод группировок, его значение. Типологические, структурные и аналитические группировки.</li> <li>5. Выбор группировочных признаков.</li> <li>6. Определение числа групп.</li> <li>7. Группировки по атрибутивным признакам.</li> <li>8. Понятие о классификации.</li> <li>9. Ряды распределения, и их виды.</li> <li>10. Понятие о статистической таблице.</li> </ol>
4.	Раздел 4. Абсолютные и относительные величины в оценке деятельности библиотек	ОПК-3; ПК-2	Устный опрос	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие абсолютных показателей. Примеры абсолютных показателей в библиотечной статистике.</li> <li>2. Понятие относительных показателей. Примеры относительных показателей в библиотечной статистике.</li> <li>3. Динамические ряды в библиотечной статистике. Графическое изображение статистических данных.</li> <li>4. Понятие средней. Виды средней.</li> </ol>

#### 4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемых компетенций	Вопросы /задания
<b>Вопросы к зачёту</b>	
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение библиотечной статистики как науки.</li> <li>2. Статистика как форма практической деятельности.</li> <li>3. Краткая история библиотечной статистики.</li> <li>4. Предмет библиотечной статистики, его основные черты.</li> <li>5. Статистический показатель.</li> <li>6. Основные задачи библиотечной статистики.</li> <li>7. Теоретические основы библиотечной статистики.</li> <li>8. Признаки, их классификация. Пример.</li> <li>9.</li> </ol>
ПК-2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационные вопросы статистического наблюдения.</li> <li>2. Формы статистического наблюдения.</li> <li>3. Виды статистического наблюдения.</li> <li>4. Способы статистического наблюдения.</li> <li>5. Точность статистического наблюдения.</li> <li>6. Понятие сводки.</li> <li>7. Метод группировки.</li> <li>8. Виды статистических группировок.</li> <li>9. Принципы построения статистических группировок и классификации.</li> </ol>
<b>Вопросы к зачёту с оценкой</b>	
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Статистическая закономерность и закон больших чисел.</li> <li>2. Понятие статистического наблюдения.</li> <li>3. Методологические вопросы статистического наблюдения.</li> <li>4. Программа наблюдения в БИД.</li> <li>5. Статистические методы выявления наличия связи между признаками. Определение параметров уравнения связи.</li> <li>6. Показатели измерения степени тесноты связи между признаками.</li> <li>7. Определение существенности связи.</li> <li>8. Понятие множественной регрессии.</li> </ol>
ПК-2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Интервал, определение величины интервала.</li> <li>2. Ряды распределения.</li> <li>3. Частоты, частости, накопленные частоты.</li> <li>4. Понятие плотности распределения.</li> <li>5. Кривая Лоренца.</li> <li>6. Понятие и основные элементы статистической таблицы.</li> <li>7. Виды таблиц.</li> <li>8. Графическое изображение статистических данных.</li> <li>9. Относительные и средние величины.</li> <li>10. Виды средних.</li> </ol>

	11. Мода, расчет моды для интервального ряда. 12. Медиана, расчет медианы для интервального ряда. Система показателей социально-демографической библиотечной статистики.
--	--

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

1. Статистика : учебник для вузов / И. И. Елисеева [и др.] ; ответственный редактор И. И. Елисеева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 619 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15117-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541950>

2. Бычкова, С. Г. Социальная статистика. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Г. Бычкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 524 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3774-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507920>

#### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Горленко, О. А. Статистические методы в управлении качеством : учебник и практикум для вузов / О. А. Горленко, Н. М. Борбаць ; под редакцией О. А. Горленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12070-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538119>

2. Долгова, В. Н. Статистика : учебник и практикум для вузов / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 564 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16050-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535978>

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>
----	--------------------------------------	--	---

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных занятий, практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционным занятиям заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекционному занятию, поскольку оно является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте конспект предыдущего лекционного занятия;
- ознакомьтесь с материалом учебников и учебных пособий по теме предыдущего лекционного занятия;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме предыдущего лекционного занятия на полях лекционной тетради;
- запишите вопросы, которые вы зададите лектору на предстоящем лекционном занятии по материалу предыдущего лекционного занятия;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию / лабораторному занятию

При подготовке и работе во время проведения практических занятий / лабораторных занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию / лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия / лабораторного занятия, техники безопасности при проведении занятия.

Работа во время проведения практического занятия / лабораторного занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при выполнении задания;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия / лабораторного занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету и зачету с оценкой. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>

4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для лекционных занятий** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом), техническими средствами обучения (проектор, экран, звуковое оборудование, компьютер, имеющий доступ в Интернет), а также, при необходимости, демонстрационными печатными пособиями.

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, адаптационными средствами).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме **указать форму** (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) актуализирована	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета политических и социальных  
технологий

/Пивнева С.В./

28.02.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
ТЕХНОЛОГИЯ ОЦИФРОВКИ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

**Направление подготовки**  
**«51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность**  
**«Информационно-аналитическая деятельность»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
**Заочная**

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Технология оцифровки архивных документов» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: доцент, канд. пед. наук Н.Г. Витковская

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий.

Протокол № 11 от «28» февраля 2024 года.

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



(подпись)

С.В. Пивнева

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>4</b>
1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>5</b>
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося .....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) .....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля) .....	7
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>10</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
3.2. Задания для самостоятельной работы .....	11
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	12
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>13</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	13
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	13
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	14
4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю) .....	15
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	18
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>20</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) ..	20
5.1.1. Основная литература .....	20
5.1.2. Дополнительная литература.....	20
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	20
5.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	21
5.4. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля) .....	22
5.4.1. Средства информационных технологий .....	22
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:.....	22
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных .....	22
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	23
5.6. Образовательные технологии .....	23
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>24</b>

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля): дать студентам представление о современных технологиях оцифровки архивных документов, обучить методам работы со сканерами и другими техническими средствами в архиве и библиотеке.

Задачи учебной дисциплины (модуля):

1. Рассмотреть этапы развития оцифровки архивных, библиотечных документов.
2. Выявить методические и правовые основы оцифровки архивных документов
3. Изучить технологию перевода архивных, библиотечных документов в электронный вид.
4. Изучить зарубежный опыт оцифровки архивных, библиотечных документов

**1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-3; ПК-1; ПК-6 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции. Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Информационная культура	ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знает основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры. ОПК-3.2. Умеет применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.	Знать: основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности Уметь: применять информационно-коммуникационные технологий, осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.

		<p>ОПК-3.3.</p> <p>Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; методами повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.</p>	
	<p>ПК-1</p> <p>Способен осуществлять технологические работы различных типов с использованием новых информационных технологий и систем искусственного интеллекта в рамках работы с книжными памятниками и архивными документами.</p>	<p>ПК-1.1 Знает основы систем искусственного интеллекта, особенности работы с данными технологиями и правила безопасной эксплуатации.</p> <p>ПК-1.2. Умеет рационально и правильно использовать различные технологии, в том числе системы искусственного интеллекта, для работы с разными видами документов.</p>	<p>Знать: принципы работы новых информационных технологий.</p> <p>Уметь: осуществлять технологические работы различных типов с использованием новых информационных технологий и систем искусственного интеллекта.</p>
	<p>ПК-6</p> <p>Способен проводить критический отбор книжных памятников и архивных документов для реализации их оцифровки и иных библиотечных и архивных работ.</p>	<p>ПК- 6.1. Умеет составлять объективное экспертное мнение о необходимости отбора того или иного документа в процессе работы.</p> <p>ПК - 6.2. Владеет навыками критического отбора необходимых приоритетных архивных документов в соответствии с поставленными целями.</p>	<p>Знать: критерии отбора книжных памятников и архивных документов</p> <p>Уметь: составлять объективное экспертное мнение о необходимости отбора того или иного документа в процессе работы</p>

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	32		32
Лекционные занятия	8		8
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
Практические занятия	8		8
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
Иная контактная работа	16		16
<i>из них: в форме практической подготовки</i>			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	108		108
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	4		4
Форма промежуточной аттестации	зачет		зачет
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>		<b>72</b>

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия	<i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации / Иная контактная работа	<i>из них: в форме практической подготовки</i>
<b>Модуль 1 (Курс 2, Сессии 3-4)</b>									
<b>Раздел 1. Технические средства оцифровки архивных документов</b>	<b>35</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>2</b>			<b>2</b>		<b>4</b>
Тема 1.1. Технические средства хранения цифровых копий	17	13	4	1			1		2
Тема 1.2. Использование искусственного интеллекта в оцифровке архивных документов и создании цифровых архивов.	18	14	4	1			1		2
<b>Раздел 2. Подготовка и настройка сканирующего оборудования</b>	<b>35</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>2</b>			<b>2</b>		<b>4</b>
Тема 2.1. Подготовка и настройка сканирующего оборудования	17	13	4	1			1		2
Тема 2.2. Определение параметров сканирования	18	14	4	1			1		2
<b>Раздел 3. Перевод документов в электронный вид</b>	<b>35</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>2</b>			<b>2</b>		<b>4</b>
Тема 3.1. Подготовка документов к сканированию	17	13	4	1			1		2
Тема 3.2. Создание цифровых архивов	18	14	4	1			1		2
<b>Раздел 4. Контроль качества результатов сканирования документов</b>	<b>35</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>2</b>			<b>2</b>		<b>4</b>
Тема 4.1. Выявление ошибок сканирования	17	13	4	1			1		2

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации / Иная контактная работа <i>из них: в форме практической подготовки</i>		
Тема 4.2. Оценка качества сканирования документов	18	14	4	1	1		2	
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>							
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>зачет</i>							
<b>Общий объем, часов</b>	<b>144</b>	<b>108</b>		<b>8</b>		<b>8</b>	<b>16</b>	

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1 Технические средства оцифровки архивных документов

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Основные принципы работы сканеров, цифровых фотоаппаратов и других устройств для оцифровки документов. Технологии сканирования и распознавания текста. Программное обеспечение для обработки и хранения оцифрованных документов. Безопасность хранения и передачи оцифрованных данных. Проблемы совместимости оборудования и программного обеспечения для оцифровки документов разных форматов и типов.

##### **Тема 1.1. Технические средства хранения цифровых копий**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Технические средства хранения цифровых копий: назначение, виды и особенности. Технологии хранения цифровых копий в библиотеках и архивах. Системы защиты информации при хранении цифровых копий. Практическое применение технических средств хранения цифровых копий. Перспективы развития технологий хранения цифровых копий и их влияние на библиотеку и архивное дело.

##### **Тема 1.2. Использование искусственного интеллекта в оцифровке архивных документов и создании цифровых архивов.**

##### *Перечень изучаемых элементов содержания*

Введение в искусственный интеллект и его применение в оцифровке документов. Основные методы машинного обучения и их применение в распознавании документов. Нейронные сети и их использование для анализа и классификации документов. Обработка естественного языка и ее применение для автоматического перевода текстов на разные языки. Генеративные модели и их использование в создании новых документов и электронных книг. Применение искусственного интеллекта в защите оцифрованных архивов от взлома и кражи данных. Перспективы развития искусственного интеллекта в области оцифровки и создания цифровых архивов.

#### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

##### **Тема 1.1. Технические средства хранения цифровых копий**

##### **Форма практического задания: семинар.**

##### **Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Типы носителей информации, используемых для хранения цифровых копий

- 2.Преимущества и недостатки различных типов носителей
- 3.Технологии защиты информации
- 4.Обеспечение безопасности информации

**Тема 1.2. Использование искусственного интеллекта в оцифровке архивных документов и создании цифровых архивов.**

**Форма практического задания: семинар**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

- 1.Понятие искусственного интеллекта и его применение в оцифровке и создании цифровых архивов
- 2.Методы машинного обучения для распознавания и классификации архивных документов
- 3.Проблемы, возникающие при использовании искусственного интеллекта при создании цифровых архивов
- 4.Перспективы развития искусственного интеллекта в области создания цифровых архивов
- 5.Безопасность и защита информации при использовании искусственного интеллекта в оцифровке и создании цифровых архивов

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: форма рубежного контроля – тестирование.**

**РАЗДЕЛ 2. Технические средства хранения цифровых копий Сохранение информации**

*Перечень изучаемых элементов содержания*

Хранение цифровых копий на разных типах носителей: флешках, дисках, облачных хранилищах. Защита информации от потери и повреждения: резервное копирование, шифрование, защита паролем. Технологии хранения больших объемов данных: файловые системы, базы данных, облачные хранилища. Проблемы совместимости разных типов носителей и программного обеспечения: кроссплатформенность, форматы файлов. Методы восстановления информации после сбоя: архивирование, восстановление из резервных копий.

**Тема 2.1. Подготовка и настройка сканирующего оборудования**

*Перечень изучаемых элементов содержания*

Выбор сканера в зависимости от типа документов и потребностей пользователя. Подключение сканера к компьютеру и установка драйверов. Настройка параметров сканирования: разрешение, яркость, контрастность, цветность. Установка программного обеспечения для сканирования и обработки изображений. Настройка автоматического запуска сканирования при подключении устройства. Создание профилей сканирования для разных типов документов. Тестирование работы сканера на различных типах документов.

**Тема 2.2. Определение параметров сканирования**

*Перечень изучаемых элементов содержания*

Разрешение сканирования – количество точек на дюйм, которые используются для создания изображения. Яркость и контрастность – настройки, которые влияют на яркость и насыщенность цветов на изображении. Цветность – выбор между монохромным (черно-белым) сканированием и полноцветным. Формат файла – выбор формата файла, в котором будет сохранено отсканированное изображение. Размер области сканирования – размер области, которую нужно отсканировать для создания изображения нужного размера. Качество сканирования – настройка, которая влияет на качество изображения, например, на степень размытия или зернистости.

**ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

**Тема 2.1. Подготовка и настройка сканирующего оборудования**

**Форма практического задания: семинар.**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

- 1.Выбор подходящего разрешения для сканирования
- 2.Яркость и контрастность отсканированного изображения

- 3.Цветное и монохромное сканирование
- 4.Формат файла для сохранения отсканированного документа
- 5.Область сканирования и размер отсканированного документа

## **Тема 2.2. Определение параметров сканирования**

**Форма практического задания: семинар**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

- 1.Разрешение сканирования
- 2.Глубина цвета при сканировании
- 3.DPI (dots per inch)
- 4.Настройка параметров сканирования в зависимости от целей и задач

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – Отчет по практическому заданию.**

## **РАЗДЕЛ 3. Перевод документов в электронный вид.**

***Перечень изучаемых элементов содержания***

Понятие о переводе документов в цифровой вид. Особенности перевода различных типов документов. Технические аспекты перевода документов в электронный вид. Программы и сервисы для создания цифровых копий. Критерии качества оцифрованных архивных документов.

### **Тема 3.1. Подготовка документов к сканированию**

***Перечень изучаемых элементов содержания***

Подготовка документов к сканированию: удаление лишних элементов, обрезка краев, выравнивание страниц и т.д. Выбор оптимального разрешения для сканирования документов. Выбор формата файла для сохранения отсканированных документов. Настройка яркости, контраста и цвета при сканировании документов. Проверка качества отсканированных документов с помощью программы для распознавания текста или других методов. Сохранение отсканированных документов в нужном формате и размещение их в электронном архиве. Расфальцовка широкоформатных документов; архивное хранение.

### **Тема 3.2. Создание цифровых архивов**

***Перечень изучаемых элементов содержания***

Архивы как система хранения документов и информации. Принципы организации цифровых архивов: структура, классификация, хранение документов. Методы создания и обработки цифровых архивов: сканирование, оцифровка, электронный документооборот. Технологии защиты информации в цифровых архивах. Анализ и управление цифровыми архивами: поиск, хранение, поиск и анализ информации. Возможности использования цифровых архивов в различных сферах деятельности.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

### **Тема 3.1. Подготовка документов к сканированию**

**Форма практического задания: семинар.**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1.Подготовка документов к сканированию (обрезка, выравнивание, удаление элементов и т. д.)

- 2.Разрешение для сканирования документов
- 3.Настройка сканирования архивных документов

### **Тема 3.2. Создание цифровых архивов**

**Форма практического задания: семинар**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

- 1.Определение понятия "цифровой архив".
- 2.Цели и задачи создания цифровых архивов.
- 3.Этапы создания цифровых архивов.
- 4.Требования к цифровым архивам.
- 5.Особенности создания цифровых архивов в различных сферах деятельности.
- 6.Проблемы и перспективы развития цифровых архивов.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: форма рубежного контроля – Отчет по практическому заданию.**

## **РАЗДЕЛ 4. Контроль качества результатов сканирования документов**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Место на жестком диске; определение занимаемого объема памяти; контроль качества сканирования и хранения; форматы записи.

#### **Тема 4.1. Выявление ошибок сканирования**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Методы выявления ошибок сканирования архивных документов: визуальное сравнение с оригиналом, проверка на соответствие стандартам, анализ качества изображения и т.д. Программы для обнаружения ошибок сканирования. Критерии оценки качества сканирования архивных документов: четкость изображения, отсутствие искажений, точность передачи цвета и т.д.

#### **Тема 4.2. Оценка качества сканирования документов**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Способы оценки качества сканирования документов: визуальная оценка, сравнение с оригиналами, анализ технических параметров. Параметры, которые следует учитывать при оценке: четкость, контрастность, цветопередача, разрешение, наличие артефактов. Ошибки, которые могут возникнуть при сканировании: пикселизация, муар, пересветы, некорректная цветопередача. Методы проверки соответствия отсканированного документа оригиналу: сравнение страниц, анализ шрифтов и разметки, проверка наличия водяных знаков и других элементов. Оценка точности отображения содержания оригинала: анализ распознанного текста, проверка соответствия нумерации страниц и другим элементам

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

#### **Тема 4.1. Выявление ошибок сканирования**

**Форма практического задания: семинар.**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Возможные ошибки при сканировании архивных документов
2. Проверка качества отсканированных изображений
3. Инструменты выявления ошибок сканирования

#### **Тема 4.2. Оценка качества сканирования документов**

**Форма практического задания: семинар**

**Примерные вопросы к семинарскому занятию:**

1. Основные методы оценки качества сканирования документов.
2. Критерии оценки качества сканирования.
3. Инструменты для оценки качества отсканированных документов.
4. Примеры использования различных методов оценки качества сканирования для различных типов документов.
5. Проблемы, связанные с оценкой качества сканирования, и способы их решения.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – Отчет по практическому заданию.**

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

#### **Заочная форма обучения**

<b>Раздел, тема</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>
<b>Модуль 1 (Курс 2, Сессии 3-4)</b>		
Раздел 1 Технические средства оцифровки архивных документов	10	Реферат
	17	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Подготовка и настройка	10	Реферат

сканирующего оборудования Определение параметров сканирования.	17	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 3. Перевод документов в электронный вид	10	Реферат
	17	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 4. Контроль качества результатов сканирования документов	10	Реферат
	17	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	108	

### **3.2. Задания для самостоятельной работы**

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 1**

##### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1**

1. Методы оценки качества сканирования и их применение в различных областях.
2. Основные критерии качества сканирования: разрешение, цветность, четкость, контрастность и т.д.
3. Анализ результатов сканирования с использованием специальных программ и инструментов.
4. Оценка качества сканирования по различным параметрам: размеру, формату, ориентации и т.д.
5. Сравнение качества сканирования с исходным документом и выявление возможных ошибок.
6. Рекомендации по улучшению качества сканирования и устранению выявленных ошибок.

##### **Перечень тем рефератов к Разделу 1:**

1. История развития технологий оцифровки архивных документов
2. Обзор современных сканеров для оцифровки бумажных документов
3. Использование цифровых фотоаппаратов и смартфонов для оцифровки фотографий и документов
4. Оптическое распознавание символов и его роль в оцифровке архивных документов
5. Сравнение технологий сканирования и распознавания текстов для оцифровки архивных документов

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 2**

##### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Устройства, используемые для сканирования документов
2. Параметры сканирования, учитываемые при настройке сканера

##### **Перечень тем рефератов к Разделу 2:**

1. Обзор основных типов сканирующих устройств и их характеристик
2. Настройка параметров сканирования для различных типов документов
3. Автоматическое сканирование и его использование в оцифровке документов
4. Программное обеспечение для сканирования и его роль в подготовке документов к оцифровке
5. Хранение отсканированных документов и обеспечение их безопасности

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 3**

##### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Этапы создания электронной копии архивного документа
2. Инструменты и программное обеспечение, используемые для создания электронной

копии

3. Способы защиты электронной копии от изменений и несанкционированного доступа

### **Перечень тем рефератов к Разделу 3:**

1. Современные технологии сканирования и оцифровки архивных документов
2. Проблемы и перспективы использования электронных копий архивных документов в современной практике
3. Особенности создания электронной копии архивных документов на примере конкретного исторического источника.
4. Сравнительный анализ возможностей и ограничений различных методов создания электронных копий архивных документов (сканирование, фотографирование, цифровая съемка и т.п.)"

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 4**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Основные параметры сканирования, которые необходимо контролировать
2. Методы проверки качества отсканированного документа

### **Перечень тем рефератов к Разделу 4:**

1. Современные методы контроля качества сканирования документов
2. Автоматизация процессов контроля качества при сканировании документов
3. Оценка качества отсканированных изображений и документов
4. Использование искусственного интеллекта для контроля качества сканирования
5. Проблемы и перспективы контроля качества сканирования в современном мире
6. Влияние качества сканирования на эффективность работы организаций и предприятий
7. Роль контроля качества в обеспечении достоверности и точности информации, полученной при сканировании

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы рекомендуется выполнять задания для самостоятельной работы параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада).***

#### ***Требования к структуре реферата (доклада):***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный – полуторный. Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

### **4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося.

Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты, творческие задания, кейс-задания, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### **4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов текущего и рубежного контроля**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы, дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенций</b>	<b>Форма рубежного контроля</b>	<b>Вопросы/задания рубежного контроля</b>
1	Раздел 1 Технические средства оцифровки архивных документов	ОПК-3	Тестирование	1. Укажите основные технологические операции создания электронных копий архивных документов: А. отбор документов для оцифровки; Б. подготовка документов для оцифровки; В. передача документов на сканирование Г. прием описей/ регистрация в учетной документации;

			<p>2. Укажите определение электронного фонда пользования</p> <p>А. совокупность электронных копий документов Архивного фонда, записанную на цифровые носители, и предназначенную для использования вместо подлинников документов</p> <p>Б. материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать</p> <p>В. один из важнейших показателей, характеризующих скорость старения документов</p> <p>3. Укажите способы создания электронного фонда пользования</p> <p>А. целевым порядком в рамках государственных, ведомственных, региональных программ и ежегодных (перспективных) планов работы архива</p> <p>Б. выборочным порядком в рамках государственных, ведомственных, региональных программ и ежегодных (перспективных) планов работы архива</p> <p>В. в соответствии с программой государственных целевых программ.</p> <p>4. Укажите с помощью каких оцифровывающих устройств может производиться создание электронных копий архивных документов</p> <p>А. профессионального сканирующего оборудования – планетарных бесконтактных сканеров</p> <p>Б. цифровых фотоаппаратов</p> <p>В. мобильных телефонов.</p> <p>5. Укажите освещенность на поверхности стола в зоне</p>
--	--	--	---

				<p>размещения документа 20 А. 300 – 500 лк Б. 50 – 100 лк В. 150 – 200 лк</p> <p>6. Подготовка документов для проведения работ по созданию электронных копий включает в себя: А. выемку дел, Б. проверку поисковых данных, В. сверку с описью заголовков дел, Г. проверку нумерации листов, Д. уточнение в листах заверителях. Ж. оформление листа-заверителя</p>
2.	<p>Раздел 2. Подготовка и настройка сканирующего оборудования Определение параметров сканирования.</p>	ПК-1	Отчет по практическому заданию	<p>1. Изучить технологию оцифровки архивных документов. 2. Определить, какие документы необходимо оцифровать. 3. Выбрать подходящее программное обеспечение для оцифровки документов. 4. Оцифровать документы, используя выбранное программное обеспечение 5. Проверить качество оцифрованных документов. 6. Сохранить оцифрованные документы в электронном виде. 7. Оформить отчет о проделанной работе.</p>
3.	<p>Раздел 3. Перевод документов в электронный вид</p>	ПК-6	Отчет по практическому заданию	<p>Определить критерии отбора, учитывающие особенности книжного памятника или архивного документа (автор, год издания, состояние сохранности; дата создания, содержание, формат и т.д.). Провести исследование. Необходимо изучить книжный памятник или архивный документ, чтобы определить его ценность и значимость для науки, культуры или истории.</p>

				Оформить отчет о проделанной работе
4.	Раздел 4. Контроль качества результатов сканирования документов	ОПК-3	Отчет по практическом у заданию	<p>Оценка качества оцифрованных документов в НЭБ</p> <p>Оценить состояние сохранности. Необходимо оценить состояние сохранности книжного памятника или архивного документа, чтобы определить, насколько он пригоден для использования.</p> <p>Принять решение о сохранении или уничтожении. На основе проведенного исследования и оценки состояния сохранности необходимо принять решение о сохранении, реставрации или уничтожении книжного памятника или архивного документа.</p> <p>Оформить документацию. Необходимо оформить соответствующую документацию, которая будет содержать информацию о книжном памятнике или архивном документе, его состоянии сохранности, ценности и значимости для науки, культуры или истории, а также о принятом решении о сохранении, реставрации или уничтожении.</p> <p>Оформить отчет о проделанной работе</p>

#### 4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемых компетенций	Вопросы /задания
ОПК-3	<p>1.Понятие «информационные технологии». Классификация информационных технологий.</p> <p>2.Нормативная база, регламентирующая процессы внедрения и использования информационных технологий в документационном обеспечении управления.</p>

	<p>3. Проблемы и перспективы внедрения электронного документооборота.</p> <p>4. Текстовые форматы электронных документов, используемые в документационном обеспечении управления.</p> <p>5. Направления развития информационных технологий в ДОУ.</p> <p>6. Разработки компании «Электронные Офисные Системы» в сфере электронного документооборота.</p> <p>7. Ключевые информационные технологии в документообороте: назначение, место, роль.</p> <p>8. Информационно-справочные системы и правовые базы данных, используемые в Российской Федерации.</p> <p>9. Классификация автоматизированных систем документационного обеспечения управления.</p> <p>10. Критерии оценки и выбора фирм-разработчиков программных продуктов в сфере документационного обеспечения управления.</p> <p>11. Законодательная база, регламентирующая процессы внедрения и использования информационных технологий в документационном обеспечении управления.</p>
ПК-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оцифровка звука. Основные технологические этапы.</li> <li>2. Оцифровка неподвижных изображений. Процесс и форматы кодировки.</li> <li>3. Оцифровка подвижных изображений. Основные понятия, характеристики качества.</li> <li>4. Компрессия файлов как этап создания мультимедийного объекта. Технологии компрессии.</li> <li>5. Основные технические составляющие Интернет как глобальной сети. Принципы идентификации компьютера, подключенного к Интернет.</li> <li>6. Понятие о компьютерной безопасности. Компьютерные вирусы и методы защиты от них.</li> <li>7. Организация эффективного поиска в Интернет. Возможности расширенного поиска в основных поисковых системах.</li> <li>8. Коммуникационные и образовательные возможности Интернет.</li> <li>9. Создание web-документов. Работа с html-документом.</li> <li>10. Совместная работа в сети Интернет. Облачные технологии для совместной работы.</li> <li>11. Форматы файлов. Выбор формата для графических файлов, для текстовых в зависимости от целей (печать, просмотр/редактирование на компьютере, публикация в сети).</li> <li>12. Принципы работы компьютерной сети, модель взаимодействия «клиент–сервер», IP-адресация, протокол HTTP.</li> <li>13. Структура документа. Уровни. Стили. Автоматическое составление оглавления.</li> <li>14. Табличная вёрстка документов сложной структуры.</li> </ol>
ПК-6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система федеральных органов исполнительной власти специальной компетенции современной России: организационно-правовые формы, функции, численность. Акты федеральных органов исполнительной власти и их официальные издания.</li> <li>2. Федеральные органы исполнительной власти общей компетенции: организационно-правовая форма, компетенция, механизм принятия решений, принимаемые акты.</li> <li>3. Федеральное собрание Российской Федерации: правовой статус, компетенция, принимаемые акты. Счетная Палата правовой статус, порядок формирования, организационное устройство, формы и методы деятельности. Акты Счетной палаты РФ.</li> <li>4. Судебная система Российской Федерации: Конституционный Суд, Верховный Суд, арбитражные суды. Судоустройство и судопроизводство.</li> </ol>

	<p>Нормативно-правовая база, компетенция, порядок формирования, принимаемые акты. Суды субъектов федерации.</p> <p>5. Следственный комитет Российской Федерации: нормативно-правовая база, компетенция, система органов, структура. Особенности положения в системе органов государственной власти.</p> <p>6. Органы представительной (законодательной) и исполнительной власти в субъекте Российской Федерации: правовая база, общее и особенное, принимаемые акты.</p>
--	--

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

Баринова, Е. Б. Электронный архив : учебное пособие для вузов / Е. Б. Баринова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544936>

#### 5.1.2. Дополнительная литература

Сологубова, Г. С. Составляющие цифровой трансформации : монография / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 147 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-11335-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541562>

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### **5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных занятий, практических занятий и лабораторных занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционным занятиям заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекционному занятию, поскольку оно является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте конспект предыдущего лекционного занятия;
- ознакомьтесь с материалом учебников и учебных пособий по теме предыдущего лекционного занятия;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме предыдущего лекционного занятия на полях лекционной тетради;
- запишите вопросы, которые вы зададите лектору на предстоящем лекционном занятии по материалу предыдущего лекционного занятия;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практических следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при проведении занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при выполнении задания;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае

служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## **5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для лекционных занятий** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом), техническими средствами обучения (проектор, экран, звуковое оборудование, компьютер, имеющий доступ в Интернет), а также, при необходимости, демонстрационными печатными пособиями.

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет, адаптационными средствами).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

## **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме **указать форму** (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) актуализирована	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета политических  
и социальных технологий

С.В. Пивнева  
28.02. 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЕ**

**Направление подготовки**  
**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

**Направленность**  
**«Информационно-аналитическая деятельность»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*Заочная*

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Источниковедение» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 51.03.06 *Библиотечно-информационная деятельность*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 51.03.06 *Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе:  
Дуплий Е.В., доцент, канд. ист. наук, доцент, Губанова И.Г., доцент, канд. ист. наук

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Учёного совета факультета экономики и управления  
Протокол от 28.02.2024 № 8

Декан факультета, д-р экон. наук,  
профессор,



П.В. Солодуха

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	6
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) .....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	13
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	13
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	15
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....	16
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) .....	16
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	16
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	16
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	17
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	18
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю) .....	19
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	22
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) .....	22
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	23
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	23
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	25
5.6. Образовательные технологии.....	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	27

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об основных понятиях источниковедения, комплексе исторических источников по истории о развитии отдельных видов исторических источников, об их информационном потенциале, о развитии истории исторической науки в России, связанной с изучением её прошлого, формирование умений, связанных с поиском, отбором и использованием в историческом исследовании разных видов источников с последующим применением в профессиональной сфере.

Задачи учебной дисциплины:

- - дать современные знания в области теории и методологии источниковедения, информацию о сохранившихся комплексах исторических источников и методике работы с ними;
- - овладение методикой источниковедческого анализа источника как памятника определенной исторической эпохи;
- - приобретение навыков, способствующих формированию уважительного отношения к архивным и музейным коллекциям как ценному культурному наследию, чувства ответственности за обеспечение его сохранности.

**1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-1 в соответствии с учебным планом. В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессионализация	ОПК-1	Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	ОПК-1.1. Знает основы культуроведения; принципы, методики и технологии социокультурного проектирования; основные концепции библиотеки как социокультурного учреждения; маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп	<i>Знать:</i> основы культуроведения; принципы, методики и технологии социокультурного проектирования; основные концепции библиотеки как социокультурного учреждения; маркетинговые методы <i>Уметь:</i> характеризовать библиотеку как особый

			<p>населения.  <b>ОПК-1.2.</b> Умеет характеризовать библиотеку как особый социальный институт, её миссию, социальную роль, функции; участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере.</p> <p><b>ОПК-1.3.</b> Владеет навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информацию о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы и отдельных отраслей культуры</p>	<p>социальный институт, её миссию, социальную роль, функции; участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере</p>
--	--	--	--	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1		
		Сессия 1-2	Сессия 3-4	
Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками	32			-
Учебные занятия лекционного типа	8		8	-
Практические занятия	8	-	8	-
Иная контактная работа	16		16	-
Самостоятельная работа обучающихся	108		108	
Контроль промежуточной аттестации	4	-	4	
Форма промежуточной аттестации		Зачет		
<b>ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	144			

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

#### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					Иная контактная работа	
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Всего	Практическая подготовка	
<b>Модуль 1 (курс 1, сессия 3-4)</b>									
<b>Раздел 1. Теоретико-методологические основания источниковедения</b>	34	26	8	2	2	-	4	-	
Тема 1.1. Предмет, метод и функции источниковедения.	16	12	4	2	-	-	2	-	
Тема 1.2. Классификация и типология источников. Структура источниковедческого исследования	18	14	4	-	2	-	2	-	
<b>Раздел 2. Виды источников и особенности их изучения</b>	34	26	8	2	2	-	4	-	
Тема 2.1. Виды письменных источников	16	12	4	2	-	-	2	-	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
и особенности работы с ними.								
Тема 2.2. Проблемы изучения вещественных и изобразительных источников.	18	14	4	-	2	-	2	-
<b>Раздел 3. Источники с древнейших времен до конца XVII в.</b>	36	28	8	2	2	-	4	-
Тема 3.1. Источники древнейшего и средневекового периодов истории России	18	14	4	2	-	-	2	-
Тема 3.2. Источники XV- XVII вв.	18	14	4	-	2	-	2	-
<b>Раздел 4. Источники XVIII-XX вв.</b>	36	28	8	2	2	-	4	-
Тема 4.1. Источники Российской истории XVIII – XIX вв.	18	14	4	2	-	-	2	-
Тема 4.2. Источниковедение Советского времени и постсоветского периода	18	14	4	-	2	-	2	-
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	4	-	-	-	-	-	-	-
Общий объем, часов	144	108	32	8	8	-	16	-
Форма промежуточной аттестации	Зачет							

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### Раздел 1. Теоретико-методологические основы источниковедения

##### Перечень изучаемых элементов содержания:

Источниковедение как область научного знания и как учебная дисциплина. Взаимосвязь источниковедения и архивоведения, музееведения, исторической библиографии, специальных исторических дисциплин. Понятие исторического источника. Исторический источник как специфический «исторический факт» и как носитель ретроспективной информации. Критика и интерпретация источника как исследовательская проблема. Источниковедение и научная реконструкция истории: теоретические и методические проблемы. Проблемы верификации результатов источниковедческого анализа. Классификация исторических источников: принципы и понятия. Классификационные системы. Структура источниковедческого исследования.

#### Тема 1.1. Предмет, метод и функции источниковедения.

##### Перечень изучаемых элементов содержания:

Объект и предмет источниковедения. Задачи и функции источниковедения. Источниковедение и другие отрасли научного знания: архивоведение, музееведение, историческая

библиография, специальные исторические дисциплины. Понятие исторического источника. Исторический источник как специфический «исторический факт» и как носитель ретроспективной информации. Критика и интерпретация источника как исследовательская проблема. Источниковедение и научная реконструкция истории: теоретические и методические проблемы. Проблемы верификации результатов источниковедческого анализа.

## **Тема 1.2. Классификация и типология источников. Структура источниковедческого исследования**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Классификация исторических источников: принципы и понятия. Классификационные системы. «Типологическая классификация: письменные, вещественные, визуальные, устные, этнографические, лингвистические источники. Условность классификационных систем. Структура источниковедческого исследования. Источниковедческий анализ и источниковедческий синтез. Развитие источниковедческого метода в XX веке. Роль А.С. Лаппо-Данилевского в развитии источниковедческого метода. Феноменология и источниковедение. Внутренняя и внешняя критика источника. Герменевтика.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1**

### **Тема 1.1. Предмет, метод и функции источниковедения.**

#### **Форма практического задания:**

1. Опрос с элементами научной дискуссии

Вопросы для обсуждения:

1. Задачи и функции источниковедения.
2. Источниковедение и научная реконструкция истории: теоретические и методические проблемы.
3. Источниковедение и вспомогательные исторические дисциплины.
4. Источниковедение и антропологический поворот в гуманитарных науках.

2. Подготовка доклада

Примерные темы докладов:

1. Источник как явление культуры.
2. История источниковедения в России.

## **Тема 1.2. Классификация и типология источников. Структура источниковедческого исследования.**

#### **Форма практического задания:**

1. Опрос с элементами научной дискуссии

Вопросы для обсуждения:

Классификация исторических источников: принципы и понятия.

Виды исторических источников.

Источниковедческий анализ и источниковедческий синтез.

Роль А.С. Лаппо-Данилевского в развитии источниковедческого метода.

2. Подготовка доклада

Примерные темы докладов:

1. Разработка исторических источников и методов их изучения в трудах В.О. Ключевского, К.Н. Бестужева-Рюмина, С.М. Соловьева.

2. Теоретико-методологические взгляды А.С. Лаппо-Данилевского, А.А. Шахматова по проблемам теории и методологии источниковедения.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма рубежного контроля** – опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий.

### **Раздел 2. Виды источников и особенности их изучения**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Виды письменных источников (законодательные акты, материалы делопроизводства, статистические документы, летописи, мемуары, литературные и публицистические произведения; материалы периодической печати), особенности их изучения. Проблемы изучения вещественных и изобразительных источников (предметов изобразительного искусства). Понятия «артефакт», «археологический источник» и «музейный предмет». Предметы искусства как источники исторической информации.

### **Тема 2.1 Виды письменных источников и особенности работы с ними**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Письменные источники и особенности их изучения. Документальные источники. Законодательные документы. Акты как исторические источники. Методика работы с актами: основные этапы. Материалы делопроизводства как вид исторических источников. Структура делопроизводственной документации (распорядительные документы, отчеты, протоколы, переписка между учреждениями, др.). Специальные системы делопроизводства: судебно-следственная, военная, дипломатическая. Статистические материалы и принципы работы с ними: полнота, точность, однородность. Повествовательные источники: летописи и хроники; мемуары; эпистолярные источники; литературные и публицистические произведения; материалы периодической печати.

### **Тема 2.2. Проблемы изучения вещественных и изобразительных источников**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Понятие «вещественный источник», классификация вещественных источников. Проблема выявления объективной информации, заключенной в вещественных источниках. Этнографические предметы. Понятие «артефакт». Предметы изобразительного искусства (живопись, графика, скульптура) как источники знаний о прошлом. Понятие «музейный предмет»; соотношение понятий «исторический источник» и «музейный предмет». Процедура деконструкции историографического источника.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2**

### **Тема 2.1 Виды письменных источников и особенности работы с ними**

1. Опрос с элементами научной дискуссии

Вопросы для обсуждения:

Методика изучения законодательных актов.

Документация делопроизводства, её структура, особенности изучения.

Статистические материалы и принципы работы с ними.

Особенности изучения летописей.

2. Подготовка доклада

Примерные темы докладов:

1. Источники личного происхождения (письма, дневники, мемуары) и особенности работы с ними.

## 2. Художественная литература как источник исторических знаний.

### **Тема 2.2. Проблемы изучения вещественных и изобразительных источников**

#### 1. Опрос с элементами научной дискуссии

Вопросы для обсуждения:

1. Понятия «вещественный источник», «археологический источник», «музейный предмет (экспонат)», «артефакт», их сущность и содержание.
2. Классификация вещественных источников.
3. Архитектурные сооружения как источники знаний об истории и культуре.
4. Изобразительные источники, их классификация, особенности изучения.

#### 2. Подготовка доклада

Примерные темы докладов:

1. Археологические предметы как источник знаний о прошлом.
2. Процедура деконструкции историографического источника.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:**

**форма рубежного контроля** – опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий.

### **Раздел 3. Источники с древнейших времен до конца XVII в.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Основные летописи и своды периода Древней и Средневековой Руси. Законодательные памятники XI-XII вв. Русская Правда: ее списки, редакции. Уставы и уставные грамоты. Соборное уложение 1649 г. Место Соборного уложения в истории русского законодательства. Писцовое делопроизводство XV–XVII вв. Древнерусская литература. Ее особенности как исторического источника

### **Тема 3.1 Источники древнейшего и средневекового периодов истории России**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Основные летописи и своды периода феодальной раздробленности: новгородское, галицко-волынское, киевское летописание. Летописание Северо-Восточной Руси. Начало московского летописания. Центры летописания Российского централизованного государства, характеристика их продукции. Особенности «позднего летописания». Характеристика актов как вида исторических источников. Взаимодействие актов с источниками других видов. Методы исследования актов. Понятие о законодательных материалах как виде исторических источников. Основные законодательные памятники XI-XII вв. Русская Правда: ее списки, редакции. Уставы и уставные грамоты. Псковская и Новгородская судные грамоты. Двинская и Белозерская уставные грамоты.

### **Тема 3.2. Источники XV- XVII вв.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Общее и особенное в содержании и форме законодательных источников периода феодальной раздробленности. Соборное уложение 1649 г. Место Соборного уложения в истории русского законодательства. Писцовое делопроизводство XV–XVII вв. Древнерусская литература, её особенности как исторического источника.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3**

Тема 3.1. Источники древнейшего и средневекового периодов истории России

## 1. Опрос с элементами научной дискуссии

Вопросы для обсуждения:

1. «Повесть временных лет» и предшествующие ей летописные своды.
2. Центры летописания в Древней Руси.
3. Основные законодательные памятники XI–XII вв.
4. Уставы и уставные грамоты.

## 2. Подготовка доклада

Примерные темы докладов:

1. «Русская правда» как исторический источник.
2. Судные грамоты Новгорода и Пскова.

## Тема 3.2. Источники XV–XVII вв.

### 1. Опрос с элементами научной дискуссии

Вопросы для обсуждения:

1. Летописные своды XVI века.
2. Летописание XVII века.
3. Законодательные акты времени правления Ивана Грозного.
4. Публицистика времён правления Ивана Грозного и Смутного времени.

## 2. Подготовка доклада

Примерные темы докладов:

1. Никоновская летопись и её источниковедческая проблема.
2. Судебник 1497 и 1550 годов: происхождение и состав.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:**

**форма рубежного контроля** – опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий.

## **Раздел 4. Источники XVIII–XX вв.**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Становление научного подхода в источниковедении. М.В. Ломоносов. Рационалистический подход в определении достоверности (Г.Ф. Миллер, М.Н. Щербатов) и толковании исторических событий (И.Н. Болтин). Формирование ведущих литературных направлений: классицизма, сентиментализма, романтизма, реализма. Учение А.С. Лаппо-Данилевского (1863–1919) и его вклад в развитие отечественного источниковедения. Становление советского источниковедения в 1920–40-е годы. Советское источниковедение второй половины XX века. Эволюция законодательства в XX–XXI вв. и развитие делопроизводственной документации. Основные направления статистики XX–XXI вв. Мемуарная литература конца XX – начала XXI в. Задачи источниковедения на современном этапе. Информационно-коммуникативные технологии в современном источниковедении

### **Тема 4.1. Источники Российской истории XVIII – XIX вв.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Начало собирания источников в научных целях. М.В. Ломоносов. Рационалистический подход в определении достоверности (Г.Ф. Миллер, М.Н. Щербатов) и толковании исторических событий (И.Н. Болтин). Формулировка задач критического изучения русских летописей. Н.М. Карамзин и его вклад в становление источниковедения как научной дисциплины. М.Т. Каченовский и скептическая школа. Формирование ведущих литературных направлений:

классицизма, сентиментализма, романтизма, реализма. Традиционные и новые методы изучения литературных источников. Время и условия зарождения русской периодической печати. Время и условия зарождения русской мемуаристики.

Появление и развитие дневников и эпистолярных источников. М.П. Погодин и его научный математический метод. Разработка вопросов работы с историческими источниками в середине XIX в. Труд Н.В. Калачева о «Русской Правде». Вклад Н. И. Надеждина в развитие исторической критики. Превращение источниковедения в научную дисциплину во второй половине XIX в. (С.М. Соловьев). Поиск закономерного хода истории (К.Н. Бестужев-Рюмин). Определение исторического источника. (В.О. Ключевский). Первый специальный курс по источниковедению.

Вклад С.Ф. Платонова (1860–1933) в развитие методов исторической критики. Вопросы исследования древнерусских летописей в работах А.А. Шахматова (1864–1920). Учение А.С. Лаппо-Данилевского (1863–1919) и его вклад в развитие отечественного источниковедения. Развитие делопроизводственной документации в XIX вв. Основные направления статистики XIX вв., формы статистического учета и способы сбора статистической информации. Основные группы мемуарной литературы второй половины XIX – начала XX в.

#### Тема 4.2 Источники советского времени и постсоветского периода

Перечень изучаемых элементов содержания:

Становление советского источниковедения в 1920–30-е годы. М.Н. Покровский, Н.Н. Авдеев, Н.А. Рожков и др. Разработка теоретических вопросов источниковедения и методов исторического исследования в работах А.И. Пичеты, Г.П. Саара, С.Н. Быковского. Освоение новых источников по революционной тематике – С.Н. Валк, А.Е. Пресняков. «Академическое дело» 1929–1930 гг. Учебные пособия М.Н. Тихомирова, С.Н. Никитина. Основные черты новой концепции источниковедения. Определение новых задач дисциплины в связи с пересмотром ряда концепций исторического развития в конце 1980-х годов. Требование повышения качества источниковедческого исследования, комплексного подхода и углубленного научного анализа документальных материалов советского периода во второй половине 1990-х годов. Эволюция законодательства в XX–XXI вв. Развитие делопроизводственной документации в XX–XXI вв. Основные направления статистики XX–XXI вв. Мемуарная литература конца XX – начала XXI в. Современная концепция источниковедения. Новый статус источниковедения в системе гуманитарных наук на рубеже веков. Историк и интернет. Информационно-коммуникативные технологии в современном источниковедении.

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4

#### Тема 4.1. Источники Российской истории XVIII – XIX вв.

**Форма практического задания:**

1. Опрос с элементами научной дискуссии

Вопросы для обсуждения:

1. Разработка исторических источников и методов их изучения в трудах В.О. Ключевского, К.Н. Бестужева-Рюмина, С.М. Соловьева.
2. Теоретико-методологические взгляды А.С. Лаппо-Данилевского, А.А. Шахматова по проблемам теории и методологии источниковедения.
3. Зарождение государственного делопроизводства во второй половине XVIII века (экономико-географические и топографические описания, зарождение российской статистики).
4. Вклад исследователей XVIII в развитие источниковедения.

2. Подготовка доклада

Примерные темы докладов:

1. Эволюция и общие принципы изучения периодической печати XVIII – нач. XX вв.

## 2. Газеты во второй половине XIX – начале XX вв.

Тема 4.2 Источники советского времени и постсоветского периода.

Форма практического задания:

1. Опрос с элементами научной дискуссии

Вопросы для обсуждения:

Партийно-политические документы XX вв.

Законодательные документы XX в.

Делопроизводство государственных учреждений и общественных организаций в советский период.

Особенности периодической печати советского времени.

2. Подготовка доклада

Примерные темы докладов:

1. Публицистика и источники личного происхождения в XX в.

2. Источники российской эмиграции.

3. Информационные ресурсы Internet как исторический источник.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4:**

**форма рубежного контроля** – опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий.

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Заочной формы обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1 (курс 1, сессия 3-4)</b>		
Раздел 1. Теоретико-методологические основания источниковедения	10	Самостоятельное изучение материала раздела
	8	Подготовка к опросу
	8	Подготовка доклада
Раздел 2. Виды источников и особенности их изучения	10	Самостоятельное изучение материала раздела
	8	Подготовка к опросу
	8	Подготовка доклада
Раздел 3. Источники с древнейших времен до конца XVII в.	10	Самостоятельное изучение материала раздела
	9	Подготовка к опросу
	9	Подготовка доклада
Раздел 4. Источники XVIII-XX вв.	10	Самостоятельное изучение материала раздела
	9	Подготовка к опросу

	9	Подготовка доклада
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	108	

### 3.2 Задания для самостоятельной работы

#### **Раздел 1. Теоретико-методологические основания источниковедения**

##### **Тема 1.1. Предмет, метод и функции источниковедения.**

###### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Источниковедение как научная и учебная дисциплина, её предметная область.
2. Взаимосвязь источниковедения с музееведением и архивоведением.
3. Источниковедение и вспомогательные исторические дисциплины.
4. Критика и интерпретация источника как исследовательская проблема.
5. Герменевтика и историческое познание.

##### **Тема 1.2. Классификация и типология источников. Структура источниковедческого исследования**

###### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Типология исторических источников.
2. Видовая и линейная классификации исторических источников.
3. Авторский текст и метод источниковедения.
4. Определение подлинности исторического источника.
5. Структура источниковедческого исследования в концепциях М.П. Погодина и А.С. Лапо-Далилевского.

#### **Раздел 2. Виды источников и особенности их изучения**

##### **Тема 2.1 Виды письменных источников и особенности работы с ними.**

###### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Законодательные акты как исторический источник. Виды законодательных актов: законы, манифесты, указы, положения, циркуляры.
2. Методика изучения законодательных актов.
3. Документация делопроизводства, её структура, особенности изучения.
4. Статистические материалы и принципы работы с ними.
5. Особенности изучения летописей.

##### **Тема 2.2. Проблемы изучения вещественных и изобразительных источников.**

###### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятия «вещественный источник», «археологический источник», «музейный предмет (экспонат)», «артефакт», их сущность и содержание.
2. Классификация вещественных источников.
3. Изобразительные источники, их классификация, особенности изучения
4. Архитектурные сооружения как источники знаний об истории и культуре.
5. Скульптурные произведения как источники знаний об истории и культуре.

#### **Раздел 3. Источники с древнейших времен до конца XVII в.**

### **Тема 3.1. Источники древнейшего и средневекового периодов истории России**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. «Повесть временных лет» и предшествующие ей летописные своды.
2. Центры летописания в Древней Руси.
3. Основные законодательные памятники XI-XII вв.
4. Уставы и уставные грамоты.
5. Древнерусские памятники канонического права.

### **Тема 3.2. Источники XV- XVII вв.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Летописные своды XVI века.
2. Летописание XVII века.
3. Предпосылки кодификации законодательства в середине XVII в.
4. Законодательные акты времени правления Ивана Грозного.
5. Публицистика времён правления Ивана Грозного и Смутного времени.

## **Раздел 4. Источники XVIII-XX вв.**

### **Тема 4.1. Источники Российской истории XVIII – XIX вв.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Служебно-учетная документация московских приказов.
2. Делопроизводственные источники первой трети XVIII в.
3. Теоретико-методологические взгляды А.С. Лаппо-Данилевского, А.А. Шахматова по проблемам теории и методологии источниковедения.
4. Зарождение государствоведения во второй половине XVIII века (экономико-географические и топографические описания, зарождение российской статистики).
5. Вклад исследователей XVIII в развитие источниковедения.

### **Тема 4.2. Источниковедение Советского времени и постсоветского периода**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Партийно-политические документы XX вв.
2. Публицистика и источники личного происхождения в XX веке 3. Делопроизводство государственных учреждений и общественных организаций в советский период.
3. Особенности периодической печати советского времени.
4. Задачи источниковедения на современном этапе
5. Информационно-коммуникативные технологии в современном источниковедении

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

### ***Написание реферата (доклада).***

*Требования к структуре реферата (доклада):*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

## **РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю) является **зачёт**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (доклады, рефераты, активное участие в групповых интерактивных занятиях), прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### 4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачёта.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий

1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Раздел 1. Теоретико-методологические основания источниковедения	ОПК-1	Опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий	1. Источниковедение как научная и учебная дисциплина, её предметная область. 2. Взаимосвязь источниковедения с музееведением и архивоведением. 3. Источниковедение и вспомогательные исторические дисциплины. 4. Критика и интерпретация источника как исследовательская проблема. 5. Герменевтика и историческое познание. 6. Типология исторических источников. 7. Видовая и линейная классификации исторических источников. 8. Авторский текст и метод источниковедения. 9. Определение подлинности исторического источника. 10. Структура источниковедческого исследования в концепциях М.П. Погодина и А.С. Лапо-Далилевского.
	Раздел 2. Виды источников и особенности их изучения	ОПК-1	Опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий	1. Законодательные акты как исторический источник. 2. Виды законодательных актов: законы, манифесты, указы, положения, циркуляры. 3. Методика изучения законодательных актов. 4. Документация делопроизводства, её структура, особенности изучения. 5. Статистические материалы и принципы работы с ними. 6. Особенности изучения летописей. 7. Понятия «вещественный источник», «археологический источник», «музейный предмет (экспонат)», «артефакт», их сущность и содержание. 8. Классификация вещественных источников. 9. Изобразительные источники, их

				<p>классификация, особенности изучения</p> <p>10. Архитектурные сооружения как источники знаний об истории и культуре.</p> <p>11. Скульптурные произведения как источники знаний об истории и культуре.</p>
	<p>Раздел 3. Источники с древнейших времен до конца XVII в.</p>	ОПК-1	<p>Опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий</p>	<p>1. «Повесть временных лет» и предшествующие ей летописные своды.</p> <p>2. Центры летописания в Древней Руси.</p> <p>3. Основные законодательные памятники XI-XII вв.</p> <p>4. Уставы и уставные грамоты.</p> <p>5. Древнерусские памятники канонического права.</p> <p>6. Летописные своды XVI века.</p> <p>7. Летописание XVII века.</p> <p>8. Предпосылки кодификации законодательства в середине XVII в.</p> <p>9. Законодательные акты времени правления Ивана Грозного.</p> <p>10. Публицистика времён правления Ивана Грозного и Смутного времени.</p>
2	<p>Раздел 4. Источники XVIII-XX вв.</p>	ОПК-1	<p>Опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий</p>	<p>1. Служебно-учетная документация московских приказов.</p> <p>2. Делопроизводственные источники первой трети XVIII в.</p> <p>3. Теоретико-методологические взгляды А.С. Лаппо-Данилевского, А.А. Шахматова по проблемам теории и методологии источниковедения.</p> <p>4. Зарождение государствоведения во второй половине XVIII века (экономико-географические и топографические описания, зарождение российской статистики).</p> <p>5. Вклад исследователей XVIII в развитие источниковедения.</p> <p>6. Партийно-политические документы XX вв.</p> <p>7. Публицистика и источники личного происхождения в XX веке</p> <p>8. Делопроизводство государственных учреждений и общественных организаций в советский период.</p> <p>9. Особенности периодической печати советского времени.</p> <p>10. Задачи источниковедения на современном этапе</p> <p>11. Информационно-коммуникативные технологии в современном источниковедении</p>

**4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Коды контролируемой компетенции	Вопросы/задания
Форма контроля: зачёт	
ОПК-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предметная область источниковедения.</li> <li>2. Типология исторических источников.</li> <li>3. Видовая и линейная классификации исторических источников.</li> <li>4. Авторский текст и метод источниковедения.</li> <li>5. Определение подлинности исторического источника.</li> <li>6. Понятие аутентичности исторического источника.</li> <li>7. Степени достоверности исторического источника.</li> <li>8. Понятие репрезентативности исторического источника. Основные виды выборки.</li> <li>9. Древнерусские памятники канонического права.</li> <li>10. Законодательные акты Московского государства 15-16 вв. и принципы их критики.</li> <li>11. Предпосылки кодификации законодательства в середине XVII в.</li> <li>12. Законодательные источники и основные принципы законодательства Петра I.</li> <li>13. Основные законодательные источники и проекты в России второй половины 18 в.</li> <li>14. Русские акты источники позднего Средневековья.</li> <li>15. Публично-правовые и публично-частные акты.</li> <li>16. Особенности критики источников личного происхождения. Это-документы.</li> <li>17. Делопроизводственные источники государственного происхождения: появление и основные подвиды и жанры.</li> <li>18. Служебно-учетная документация московских приказов. Столбцовое делопроизводство.</li> <li>19. Делопроизводственные источники первой трети XVIII в.</li> <li>20. Визуальные источники XV–XVIII вв. и принципы их критики.</li> <li>21. Повесть временных лет: происхождение редакций и проблема авторства.</li> <li>22. Примеры фальсификаций исторических источников в 18-19 вв.</li> <li>23. Внешняя критика Соборного Уложения 1649 г.</li> <li>24. Новые законодательные нормы организации управления и протекционизма.</li> <li>25. Зарождение мемуаристики в России 18 в. Способы и ресурсы поиска электронных версий исторических исследований и источников.</li> <li>26. Источниковедение в системе гуманитарных наук.</li> <li>27. Источниковедение и историческая наука.</li> <li>28. Источниковедение как комплексная дисциплина.</li> <li>29. Роль А.С. Лаппо-Данилевского в развитии теории и методики</li> </ol>

<p>источниковедения.</p> <p>30. Исторический источник – эволюция определения (XIX – XXI вв.)</p> <p>31. Источниковедение в советской исторической науке.</p> <p>32. Источниковедение и антропологический поворот в гуманитарной науке.</p> <p>33. Структура источниковедческого исследования.</p> <p>34. Цель и задачи источниковедческого исследования.</p> <p>35. Задачи источниковедения на современном этапе.</p> <p>36. Информационно-коммуникативные технологии в источниковедении.</p> <p>37. Классификация исторических источников по типам.</p> <p>38. Классификация исторических источников по видам.</p> <p>39. Летописи как исторический источник.</p> <p>40. Законодательные источники.</p> <p>41. Акты как исторический источник. Дипломатика и её методы.</p> <p>42. Делопроизводственные документы как исторический источник.</p> <p>43. Статистика как исторический источник.</p> <p>44. Периодика как исторический источник.</p> <p>45. Публицистика как исторический источник.</p> <p>46. Этнографические источники.</p> <p>47. Проблемы исследования вещественных источников.</p> <p>48. Проблемы исследования визуальных источников.</p> <p>49. Источники личного происхождения.</p>
---

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### **5.1.1. Основная литература**

1. Источниковедение : учебник для вузов / А. В. Сиренов [и др.] ; под редакцией А. В. Сиренова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03318-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535889>

2. Алексеев, Л. В. Историография: западные земли домонгольской Руси в историко-археологическом осмыслении : учебное пособие для вузов / Л. В. Алексеев, В. П. Богданов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10628-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541453>

#### **5.1.2. Дополнительная литература**

1. Емельянов, Б. В. Русская философия XVIII века : учебник для вузов / Б. В. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00161-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537522>

2. Козлов, В. П. Источниковедение советской истории : учебник для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15451-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544580>

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные учебные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для качественного усвоения дисциплины (модуля) обучающемуся необходимо:

- овладеть эффективными методиками обучения в высшей школе, методами поиска и обработки научной информации;
- научиться планировать свою работу, регулярно посещать лекции и семинарские занятия;
- конспектировать основные положения лекции, дорабатывать лекционный материал в ходе самостоятельной работы;
- участвовать в семинарах и конференциях, организуемых кафедрой и Университетом;
- регулярно консультироваться у преподавателя по сложным и дискуссионным вопросам, источникам получения научной исторической информации по той или иной проблеме.

Учебные занятия способствуют освоению дисциплины (модуля) при учете их особенностей.

Лекция является основным видом учебных занятий поскольку предназначена для формирования у обучающихся базовых теоретических знаний, актуализации проблемных вопросов и определения путей их решения, знакомства с научной литературой и первоисточниками по теме.

Подготовку к семинару и практическим занятиям лучше всего начать сразу же после прочтения лекции по теме. Алгоритм подготовки к таким занятиям включает в себя:

- изучение темы и уяснения вопросов занятия, порядка его проведения;
- чтение конспекта лекции, рекомендованной учебной литературы и первоисточников;
- усвоение специальной (научной) литературы;
- изучение контрольных вопросов, составление ответов на них;
- выполнение индивидуальных заданий, решение тестов и учебных задач;
- подготовка тезисов выступления по всем предусмотренным планом занятия вопросам;
- осмысление содержания изучаемой темы в связи с проблематикой современности и с задачами будущей профессиональной деятельности.

В ходе семинарского занятия обучаемым рекомендуется:

- внимательно следить за ходом обсуждения проблемы, стремиться проникнуть в её сущность;
- уважать чужое мнение, толерантно относиться к студентам неправильно отвечающих на вопросы, соблюдать правила ведения публичной дискуссии;
- проявлять активность, не бояться высказать собственную позицию;
- стремиться аргументировать свои суждения, опираясь на философские тексты, труды отечественных и зарубежных ученых, научную литературу; исключить случаи использования недостоверных сведений из ненаучных (сомнительных) источников информации;
- участвовать в подготовке докладов, сообщений по тематике дисциплины (модуля) на основе рекомендаций и литературы, предложенных преподавателем;
- фиксировать в конспекте результаты обсуждения проблемы, уяснить для себя собственные когнитивные пробелы по теме для их ликвидации в ходе самостоятельной работы.

Критерии оценки выступления обучаемых на семинарском занятии:

- научно-теоретический уровень выступления;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию обсуждаемого вопроса;
- доказательность и убедительность;
- культура речи, жестов, мимики;
- умение анализировать, обобщать материал и делать выводы;
- связь с проблематикой современности.

*Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю)* проводится с целью оценки результатов работы обучающихся за семестр и курс, прочности полученных теоретических знаний, степени развития творческого мышления, качества приобретённых навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в форме зачета. Основные рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации:

- за три-четыре недели до начала промежуточной аттестации внимательно прочитать вопросы, уяснить их сущность;
- оценить степень полноты собственного конспекта на предмет подготовки к зачёту, при необходимости восстановить отсутствующий материал лекционного курса;
- выделить из перечня вопросов наиболее сложные, проконсультироваться по ним с преподавателем;
- приступить к изучению учебного материала за две-три недели до сдачи зачёта;
- использовать при подготовке только личный конспект, учебники и учебные пособия; к электронным ресурсам прибегать только в крайнем случае;

- повторить изучаемый материал несколько раз, проговорить изученный вопрос вслух либо составив ответ на него в письменном виде;
- обстоятельно изучить все рекомендованные вопросы без исключения.

## **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### **5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для изучения дисциплины (модуля) в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом), техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа: оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения и экран, имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме групповой дискуссии, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий: электронная почта, электронный учебник, презентация.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Учёного совета факультета экономики и управления на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017	Протокол заседания Учёного совета факультета экономики и управления от 28.02.2024 № 8	01.09.2024



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета политических и социальных

технологий \_\_\_\_\_ /Пивнева С.В./

28.02.2024 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ИСТОРИОГРАФИЯ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ИСТОРИИ**

**Направление подготовки**

*«51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность»*

**Направленность**

*«Информационно-аналитическая деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

*Заочная*

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Историография отечественной истории» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 "Библиотечно-информационная деятельность", утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.12.2017 № 1182 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе *бакалавриата* по направлению подготовки 51.03.06 *Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: кандидат философских наук, доцент А.В. Суслов, кандидат исторических наук, доцент М.К. Чиняков.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры комплекса гуманитарных дисциплин (субъект-субъектные отношения) Протокол № 8 от « 29 » февраля 2024 года.

Заведующий кафедрой  
комплекса гуманитарных  
дисциплин (субъект-субъектные  
отношения)



И.М. Меликов

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций ..	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	6
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося .....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) .....	7
2.3. Содержание дисциплины (модуля) .....	7
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	15
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	15
3.2 Задания для самостоятельной работы .....	15
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	17
РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....	19
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) .....	19
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	19
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	19
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю) .....	20
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	25
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) ..	25
5.1.1. Основная литература .....	25
5.1.2. Дополнительная литература.....	25
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	25
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	27
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	29
5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	30
5.6. Образовательные технологии .....	30
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	31

## **РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)**

Цель дисциплины (модуля) «Историография отечественной истории» заключается в получении обучающимися теоретических знаний о многогранном процессе развития исторической науки и его закономерностях с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков по формированию творческого начала, способности решать через средства научной информации исследовательские задачи.

#### **Задачи дисциплины (модуля):**

- изучить закономерности смены и утверждения исторических концепций и их анализ;
- сформировать у обучающихся умение аккумулировать, оценивать, интерпретировать опыт, накопленный исторической наукой с древнейших времен до современности;
- проанализировать закономерности изменения проблематики исторических исследований, выяснить факторы и направления этого процесса;
- изучить развитие и особенности функционирования исторических научных учреждений, а также системы подготовки кадров для исторической науки;
- проанализировать процесс эволюции средств научной информации и распространения исторических знаний, их воздействия на общественное сознание, состояние и деятельность органов научной информации и научно-популярной периодической печати;
- изучить объективные условия развития исторической науки и государственную политику в области исторической науки и образования;
- выработать навыки самостоятельной работы с научной исторической литературой, архивными документами, а также с другими источниками информации.

### **1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-5, ОПК-2 в соответствии с основной профессиональной образовательной программой. В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Понимает многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений.	<b>Знать:</b> закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте
			УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<b>Уметь:</b> понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
			УК-5.3. Выделяет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем	<b>Владеть:</b> методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Профессионализация	ОПК-2	Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной	ОПК-2-1. Знает классическую и современную мировую литературу.  ОПК-2-2. Умеет собирать необходимую информацию из	<b>Знать:</b> классическую и современную мировую литературу

		идентичности личности и межкультурного взаимодействия	различных информационных источников, анализировать и обобщать полученную информацию по современному литературному процессу; применять знания классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности и межкультурных коммуникациях  <b>ОПК-2-3.</b> Владеет навыками применения знаний классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности и межкультурных коммуникациях; основными методами литературоведческого анализа	<b>Уметь:</b> собирать, анализировать и обобщать информацию из различных источников, по современному литературному процессу; применять знания классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности  <b>Владеть:</b> Основными методами литературоведческого анализа; навыками применения знаний классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности
--	--	---	---	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
Лекционные занятия	8	4	4
Практические занятия	8	4	4
Иная контактная работа	16	8	8
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>104</b>	<b>52</b>	<b>52</b>

<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Форма промежуточной аттестации		зачёт	зачёт с оценкой
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
<b>Модуль 1 (курс 3, сессия 1–2)</b>								
<b>Раздел 1. Историография с древнейших времен до XVIII века</b>	<b>34</b>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
Тема 1.1 Предметная область историографии. Возникновение и развитие исторических знаний в Древнем мире	17	13	4	2	-	-	2	-
Тема 1.2. Познание исторической науки в XV-XVII веках	17	13	4	-	2	-	2	-
<b>Раздел 2. Историография в XVIII-XIX вв.</b>	<b>34</b>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
Тема 2.1 Формирование исторической науки в XVIII начале XIX вв.	17	13	4	2	-	-	2	-
Тема 2.2. Формирование концепции истории России в середине XIX в.	17	13	4	-	2	-	2	-
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>							
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	зачёт							
<b>Общий объем по модулю, часов</b>	<b>72</b>	<b>52</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	
<b>Модуль 2 (курс 3, сессия 3–4)</b>								

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов							
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками					
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Иная контактная работа	
							Всего	Практическая подготовка
<b>Раздел 3. Историография конца XIX - начала XX вв.</b>	<b>34</b>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
Тема 3.1 Новые походы к изучению и осмыслению истории в конце XIX – начале XX вв.	17	13	4	2	-	-	2	-
Тема 3.2. Западные школы исторической науки в конце XIX - начале XX вв.	17	13	4	-	2	-	2	-
<b>Раздел 4. Историография XX - начала XXI вв.</b>	<b>34</b>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
Тема 4.1. Советская историческая наука в XX веке	17	13	4	2	-	-	2	-
Тема 4.2 Отечественная историческая наука в конце XX – начале XXI вв.	17	13	4	-	2	-	2	-
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>							
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<b>зачет с оценкой</b>							
<b>Общий объем по модулю, часов</b>	<b>72</b>	<b>52</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	
<b>Общий объем, часов</b>	<b>144</b>	<b>104</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>-</b>

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### Раздел 1. Историография с древнейших времен до XVIII века.

##### Перечень изучаемых элементов содержания:

Древнейшие формы накопления знаний о прошлом. Появление письменности, ее значение для накопления исторических знаний. Летописи и летописные своды как основные формы исторических сочинений. Источники для составления летописей и сводов, роль народных преданий, приемы отбора и истолкования материала. Первые концепции происхождения русской земли и образования Древнерусского государства.

Образование российского централизованного государства и его влияние на развитие исторических знаний и исторической мысли. Осмысление прошлого в публицистике XV-XVI вв. Идеи западноевропейского просвещения и концепции истории России.

## **Тема 1.1. Предметная область историографии. Возникновение и развитие исторических знаний в Древнем мире**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Историография как история исторической науки. История и историография. Источники историографии. Зарождение знаний о прошлом. Миф и эпос. Древнейшие формы накопления знаний о прошлом. Появление письменности, ее значение для накопления исторических знаний. Летописи и летописные своды как основные формы исторических сочинений. Источники для составления летописей и сводов, роль народных преданий, приемы отбора и истолкования материала. Первые концепции происхождения русской земли и образования Древнерусского государства.

## **Тема 1.2. Познание исторической науки в XV-XVII вв.**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Исторические знания в XV–XVII вв. Усиление влияния государственной власти и церкви на исторические произведения. Осмысление прошлого в публицистике XV–XVI вв. Концепция «Москва–III Рим», - послание Филофея царю Василию III. Изменения в характере и формах исторических сочинений в XVII в. Пробуждение критического отношения к источнику и существующим историческим легендам.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 1**

### **Тема 1.1. Предметная область историографии. Возникновение и развитие исторических знаний в Древнем мире**

#### **Форма практического задания:**

#### **1. Опрос с элементами научной дискуссии**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Предмет и задачи историографии. Функции исторических знаний.
2. Понятия "историографический факт" и "историографический источник"
3. Устные народные предания как древнейшие формы накопления знаний о прошлом.
4. Летописи: проблема создания и осмысления русской истории.

#### **2. Подготовка доклада**

##### **Примерные темы докладов:**

1. "Слово о полку Игореве" и его место в историографии Древней Руси
2. Иосиф Волоцкий и Нил Сорский о русском государстве как приемнике Византии.

### **Тема 1.2. Познание исторической науки в XV-XVII вв.**

#### **Форма практического задания:**

#### **1. Опрос с элементами научной дискуссии**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Идея единства русской земли и борьбы за независимость.
2. Мемуарная литература как особая форма исторического повествования.
2. Научная революция XVII века и ее влияние на характер исторического знания.
3. Влияние идей Возрождения на развитие русской историографии.

#### **2. Подготовка доклада**

##### **Примерные темы докладов:**

1. Концепция «Москва-III Рим».
2. «Смутное время» в исторической публицистике.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1:**

**форма рубежного контроля** – опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий.

### **Раздел 2. Историография в XVIII-XIX вв.**

Вклад мыслителей Просвещения в развитие исторической науки. Становление философии истории. Роль иностранных ученых в развитии российской исторической науки. Русская историография в XVIII веке. Место М.В. Ломоносова в изучении русской истории. Марксистская теория и методология исторического процесса.

#### **Тема 2.1 Формирование исторической науки в XVIII - начале XIX вв.**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Заслуги просветителей XVIII в. в развитии исторической науки. Вольтер. Становление философии истории. Новации в методах написания истории и критики источников. Теория «географического детерминизма». Ш. Монтескье. История во взглядах французских философов Д. Дидро, К. Гельвеция, П. Гольбаха. Концепция исторического прогресса. Д. Юм и его концепция английской истории. А. Смит. Становление современной картины европейского средневековья. Шлецер и идеи «норманизма». Роль иностранных ученых Г.-З. Байера, Г.Ф. Миллера, А.-Л. Шлецера в развитии российской исторической науки. Концепция всемирной истории И.-Г. Гердера. Академическая наука и разработка проблем истории России. Место М.В. Ломоносова в изучении русской истории.

#### **Тема 2.2. Формирование концепции истории России в середине XIX в.**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Теоретико-методологические искания в исторической науке и общественной мысли второй половины XIX века. Поиск исторических и культурных путей развития России: славянофилы и западники. Марксистская теория и методология исторического процесса. Теория формаций, принцип историзма. Учение Н.А. Бердяева о личности. Противопоставление Востока и Запада. «Русская идея» и философия истории в учении В.С. Соловьева. Обострение интереса к теоретическим и методологическим проблемам в исторической науке. Поиск новых подходов к познанию и осмыслению прошлого. Методология истории в трудах А.С. Лаппо-Данилевского. Историческая наука в поисках концепции русской истории. Исторические взгляды В.О. Ключевского. Разработка проблем истории общественной мысли, истории русской культуры в трудах П.Н. Милюкова. Концепция русской истории С.Ф. Платонова. Творчество историков русского зарубежья.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 2**

### **Тема 2.1 Формирование исторической науки в XVIII - начале XIX в.**

#### **1. Опрос с элементами научной дискуссии**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Преобразования Петра I и их роль для развития исторических знаний.
2. Революционно-демократическое направление в историографии
3. Складывание инфраструктуры исторической науки: Московский университет, исторические общества.
4. Становление исторической периодики и её роль в исторической науке.

## **2. Подготовка доклада**

### **Примерные темы докладов:**

1. Н.М.Карамзин и его роль в развитии исторической науки.
2. В.Н. Татищев – отец русской истории.

## **Тема 2.2. Формирование концепции истории России в середине XIX в.**

### **1. Опрос с элементами научной дискуссии**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Поиск исторических и культурных путей развития России (западники и славянофилы).
2. Историческая наука в поисках концепции русской истории.
3. Теоретические и методологические проблемы исторической науки в XIX в.
4. Организация и развитие источниковой базы исторической науки.

## **2. Подготовка доклада**

### **Примерные темы докладов:**

1. Исторические взгляды В.О. Ключевского.
2. Генезис западной и русской культуры в концепции И. В. Киреевского.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2:**

**форма рубежного контроля** – опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий.

## **Раздел 3. Историография конца XIX - начала XX вв.**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Основные течения в зарубежной историографии начала XX века: немецкая, американская и английская школы исторической науки. Дискуссии по вопросам периодизации истории. Основные течения, направления и школы в русской историографии конца XIX - начала XX вв.

## **Тема 3.1 Новые подходы к изучению и осмыслению истории в конце XIX – начале XX вв.**

### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Организация и развитие источниковой базы исторической науки. Историческая периодика. Методологические искания. А.С.Лаппо- Данилевский. История и политика. П.Н.Милюков. А.А.Шахматов - историк русского летописания. С.Ф.Платонов и исследования Смутного времени. «Лекции по русской истории». Течения, направления и школы в русской историографии. Формирование марксистского направления историографии. Проблематика исследований. Обобщающие труды по русской истории.

## **Тема 3.2. Западные школы исторической науки второй половины XIX – начала XX вв.**

Социально-политические условия развития исторической науки в Германии в XIX веке. Малогерманское (Иоганн Густав Дройзен; Генрих фон Зибель; Генрих фон Трейчке) и великогерманское (Юлиус Фиккер) направления и их методологическая основа. Либеральное течение в немецкой историографии (Якоб Буркхардт). Становление исторической науки в Англии в эпоху Просвещения. Профессионализация исторических исследований и становление истории как самостоятельной научной дисциплины в середине XIX века. Либеральная школа историков периода Реставрации (Огюстен Тьерри, Франсуа Гизо, Франсуа Минье). Влияние методологии позитивизма на исторические исследования.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 3**

**Тема 3.1. Новые походы к изучению и осмыслению истории в конце XIX – начале XX в.**

#### **1. Опрос с элементами научной дискуссии**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Петербургская школа русских историков.
2. Московская школа русских историков
3. Социальные факторы развития исторической науки на рубеже XIX-XX веков.
4. Творческое наследие крупнейших российских историков второй половины XIX века.

#### **2. Подготовка доклада**

##### **Примерные темы докладов:**

1. Вклад представителей славянофильства в развитие исторической науки в России.
2. Проблематика исторических работ М.П. Погодина, его концепция истории России.

**Тема 3.2. Западные школы исторической науки второй половины XIX – начала XX в.**

#### **1. Опрос с элементами научной дискуссии**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Основные идеи и представители малогерманской исторической школы.
2. Основные идеи и представители великогерманского направления в немецкой историографии XIX века.
3. Либеральное течение в немецкой историографии XIX века.
4. Либеральная школа историков периода Реставрации в Англии: основные идеи и представители)

#### **2. Подготовка доклада**

##### **Примерные темы докладов:**

1. История Древней и Средневековой Руси в немецкой историографии XIX века.
2. Учение О.Шпенглера и А.Тойнби как новый взгляд на мировую историю.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3:**

**форма рубежного контроля** – опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий.

#### **Раздел 4. Историография XX - начала XXI вв.**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Октябрьская революция в России и историческая наука. Утверждение исторического материализма в качестве теоретико-методологической основы развития гуманитарного знания. Роль исторической науки в формировании советской общественно-политической системы и идеологии. Влияние Великой Отечественной войны на проблематику и характер освещения отечественной и мировой истории. Развитие советской исторической науки в 60-80 годы XX века. Кризис исторических исследований в 90 годы XX века Основные направления постмодернистской историографии на Западе. Тенденции и перспективы развития истории отечественной историографии в XXI в.

#### **Тема 4.1. Советская историческая наука в XX веке**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания:**

Роль исторической науки в формировании советской общественно-политической системы и идеологии. Утверждение исторического материализма в качестве теоретико-методологической основы развития гуманитарного знания. Труды В.И. Ленина как методологическая основа советской исторической науки. Реорганизация дореволюционных научных и учебных центров и создание новой системы подготовки и переподготовки кадров, новых научных учреждений. Центры историко-партийной науки. Развитие исторической науки (середина 1930-х - середина 1950-х годов). Задачи преподавания гражданской истории в школах СССР. Организация исторических факультетов университетов.

Влияние Великой Отечественной войны на проблематику и характер освещения отечественной и мировой истории. Дискуссии о генезисе капитализма, о промышленном перевороте, о формировании капиталистического уклада, о социально-экономических предпосылках образования централизованного государства. Новый период в развитии советской исторической науки (середина 1950-х - середина 1980-х годов). Изменения в общественно-политической жизни страны и их влияние на пересмотр исторических концепций. Реорганизация историко-партийных научных учреждений. Создание системы комиссий и научных советов Академии Наук СССР. Массовое издание исторических документов, переиздание наследия крупнейших отечественных историков. Издание коллективных обобщающих трудов по истории СССР, истории КПСС, истории дипломатии, истории Великой Отечественной войны, всемирной истории. «Историческая энциклопедия». Концепция отечественной истории в вузовских учебниках.

#### **Тема 4.2 Историческая наука в конце XX – начале XXI в.**

Основные направления постмодернистской историографии на Западе. «Новая социальная история»: концепция и основные направления. История повседневности. Микроистория и «Новая локальная история». Гендерная история. Социальная история как направление в историографии и основные этапы ее развития. Историческая наука в условиях мировоззренческого поиска. Усиление интереса к истории; новые тенденции в общественных установках и взглядах на историческую науку. Попытка замены формационного подхода цивилизационным в учебной и исследовательской практике историков. Доминанта культурологических подходов в сфере методологии. Междисциплинарный диалог в науке. Внимание к социокультурным и социально-психологическим подходам. Теоретико-методологическая постановка вопросов о субъективном начале в истории, изучении сознания в контексте социального и религиозно-нравственного подходов, о субъективно-индивидуальном в научном творчестве. Начало процесса широкого освоения идейного наследия историков и философов русского зарубежья. Практика исторических исследований и поиск новых концепций. Пересмотр ряда концепций отечественной истории. Проблема изучения политических процессов, тенденций, идеологий. Изучение истории отдельных

научных школ. Интенсификация исследовательской деятельности в сфере историографии. Основные перспективы развития историографии в XXI в.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К РАЗДЕЛУ 4**

### **Тема 4.1 Советская историческая наука в XX веке**

#### **Форма практического задания:**

#### **1. Опрос с элементами научной дискуссии**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Особенности исторических дискуссий (1920- первой половины 1930-х гг.) и их роль в исторической науке.
2. Историческая наука в 1930-1950-е гг. и её особенности. Развитие специальных и вспомогательных исторических дисциплин.
3. Историческая наука в СССР в годы Великой Отечественной войны: этапы и особенности развития.
4. Дискуссии по вопросам философии, языкознания, политической экономии; их роль в развитии исторической науки 1940-х - начала 1950-х годов.
5. Оттепель в исторической науке. Основные исторические дискуссии.

#### **2. Подготовка доклада**

##### **Примерные темы докладов:**

1. Научные исследования и массовая историческая литература в первое послевоенное десятилетие.
2. Г.В.Плеханов и В.И.Ленин об историческом развитии России: общее и различное.

### **Тема 4.2 Отечественная историческая наука в конце XX – начале XXI в.**

#### **1. Опрос с элементами научной дискуссии**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. «Новая социальная история» как течение в западной историографии второй половины XX века.
2. Кризис научно-исторического познания в 90-е годы XX века.
3. Историческое образование и историческое воспитание в России на современном этапе. Проблема сохранения исторической памяти.
4. Проблема фальсификации истории в политических интересах.

#### **2. Подготовка доклада**

##### **Примерные темы докладов:**

1. Интерпретации отечественной истории в программах политических партий и движений, в послании Президента РФ Федеральному Собранию РФ.
2. Концепция "новой хронологии" А.Т.Фоменко: лженаука или новый взгляд на историю?

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4:**

**форма рубежного контроля** – опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий.

### РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

##### *Заочной формы обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
Раздел 1. Историография с древнейших времен до XVIII века	26	Самостоятельное изучение материала раздела
Раздел 2. Историография в XVIII-XIX вв.	26	Самостоятельное изучение материала раздела
Раздел 3. Историография конца XIX - начала XX вв.	26	Самостоятельное изучение материала раздела
Раздел 4. Историография XX - начала XXI вв.	26	Самостоятельное изучение материала раздела
Общий объем по дисциплине (модулю), часов	104	

#### 3.2 Задания для самостоятельной работы

##### Раздел 1. Историография с древнейших времен до XVIII века

## **Тема 1.1. Предметная область историографии. Возникновение и развитие исторических знаний в Древнем мире**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Предмет и задачи историографии.
2. Понятие исторического исследования.
3. Феодалная раздробленность и историческая наука.
4. Летописи как основные формы исторических сочинений.
5. Первые концепции происхождения русской земли и образования Древнерусского государства.

## **Тема 1.2. Познание исторической науки в XV-XVII веках**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Идея единства русской земли и борьбы за независимость.
2. Памятники Древнерусской литературы как источники исторического познания.
3. Мемуарная литература как особая форма исторического повествования.
4. Проникновение в русскую историческую мысль идей Возрождения.
5. Научная революция XVII века и ее влияние на характер исторического знания.

## **Раздел 2. Историография в XVIII-XIX вв.**

### **Тема 2.1 Формирование исторической науки в XVIII – начале XIX вв.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Преобразования Петра I и их роль для развития исторических знаний.
2. Исторические взгляды В.Н. Татищева и становление дворянской историографии.
3. Складывание инфраструктуры исторической науки: Московский университет, исторические общества, становление исторической периодики.
4. Исторические взгляды М.М. Щербатова и И.Н. Болтина.
5. Революционно-демократическое направление в историографии.

### **Тема 2.2. Формирование концепции истории России в середине XIX в.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Значение исторических трудов Ключевского.
2. Петербургская школа русских историков. Проблема сближения Московской и Петербургской школ русских историков.
3. Историческая наука на рубеже XIX-XX веков. Социальные факторы развития науки.
4. Исторические взгляды А.С. Лаппо-Данилевского.
5. Исторические взгляды Г.В. Плеханова.

## **Раздел 3. Историография конца XIX - начала XX вв.**

### **Тема 3.1. Новые подходы к изучению и осмыслению истории в конце XIX – начале XX в.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Петербургская школа русских историков.
2. Московская школа русских историков
3. Социальные факторы развития исторической науки на рубеже XIX-XX веков.
4. Творческое наследие крупнейших российских историков второй половины XIX века.
5. Вклад представителей славянофильства (И.В.Киреевский, А.С.Хомяков) в развитие исторической науки.

### **Тема 3.2. Западные школы исторической науки в конце XIX - начале XX вв.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Основные идеи и представители малогерманской исторической школы.
2. Основные идеи и представители великогерманского направления в немецкой историографии XIX века.
3. Либеральная школа историков периода Реставрации в Англии: основные идеи и представители).
4. Учение О.Шпенглера и А.Тойнби как новый взгляд на мировую историю.

### **Раздел 4. Историография XX - начала XXI вв.**

#### **Тема 4.1. Советская историческая наука в XX веке**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Особенности исторических дискуссий (1920- первой половины 1930-х гг.) и их роль в исторической науке.
2. Историческая наука в 1930-1950-е гг.
3. Историческая наука в годы Великой Отечественной войны. Этапы, особенности развития. Переплетение социального заказа с внутренними потребностями развития науки. Новая проблематика исторических работ.
4. Историческая наука в конце 1950- конце 1980-х гг.: основные тенденции и противоречия.

#### **Тема 4.2. Отечественная историческая наука в конце XX – начале XXI в.**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Историческая наука во второй половине 1980- середине 1990-х гг.
2. Переход от мононауки к науке полицентричной.
3. Смещение интереса к политической и культурной истории, к роли личности.
4. Проблема фальсификации истории в политических интересах.
5. От концепции «белых пятен» к пересмотру основ предметной сферы исторического познания.

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

### ***Написание реферата (доклада).***

#### ***Требования к структуре реферата (доклада):***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

#### **Основные требования к оформлению:**

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

## **РАЗДЕЛ 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю) являются зачет и зачёт с оценкой, которые проводятся в устной форме.

**4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося – 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося – 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (доклады, рефераты, активное участие в групповых интерактивных занятиях), прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Раздел 1. Историография с древнейших времен до XVIII века	УК-5;	Опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В.Н. Татищев – «отец русской истории».</li> <li>2. Проникновение в русскую историческую мысль идей Возрождения.</li> <li>3. Научная революция XVII века и ее влияние на характер исторического знания.</li> </ol>
		ОПК-2	Опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Древнейшие формы накопления знаний о прошлом: миф и эпос.</li> <li>2. Летописи: проблема создания и осмысления русской истории.</li> <li>3. Первые концепции происхождения русской земли и образования Древнерусского государства.</li> <li>4. Мемуарная литература как особая форма исторического повествования.</li> <li>5. Памятники Древнерусской литературы как источники исторических знаний.</li> </ol>
	Раздел 2. Историография в XVIII-XIX вв.	УК-5;	Опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Исторические взгляды М.В. Ломоносова.</li> <li>2. Общественно-политические взгляды М.М. Щербатова.</li> <li>3. «История государства Российского» Н.М. Карамзина.</li> <li>4. Концепция русской истории в трудах Н.И. Костомарова.</li> <li>5. Взгляды С.Ф. Платонова на русскую историю.</li> <li>6. Периодизация русской истории в трудах С.М. Соловьева.</li> <li>7. Исторические взгляды А.С. Хомякова.</li> </ol>
		ОПК-2	Опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Теория «Земли и государства» К.С. Аксакова.</li> <li>9. Проблема историографического развития России и Европы в трудах И.В. Киреевского.</li> <li>10. Методология В.О. Ключевского.</li> </ol>

				<p>Периодизация русской истории</p> <p>11. Концепция В.О. Ключевского: Смута в Московском государстве.</p> <p>12. Концепция В.О. Ключевского: реформы Петра I.</p> <p>13. Характеристика петровских реформ С.М. Соловьевым.</p>
	<p><b>Раздел 3.</b> Историография конца XIX - начала XX вв.</p>	<p><b>УК-5;</b></p>	<p>Опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий</p>	<p>1. Социальные факторы развития исторической науки на рубеже XIX-XX вв.</p> <p>2. Творческое наследие крупнейших российских историков второй половины XIX века.</p> <p>3. Вклад представителей славянофильства (И.В.Киреевский, А.С.Хомяков) в развитие исторической науки.</p> <p>4. Учение О.Шпенглера и А.Тойнби как новый взгляд на мировую историю.</p>
		<p><b>ОПК-2</b></p>	<p>Опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий</p>	<p>5. Чичерин как теоретик «государственной школы».</p> <p>6. Русская история в трудах историков консервативно-охранительного направления конца XIX в.</p> <p>7. Марксистская перестройка российской исторической науки.</p> <p>8. Исторические воззрения Г.В. Плеханова и В.И. Ленина</p>
2	<p><b>Раздел 4.</b> Историография XX - начала XXI вв.</p>	<p><b>УК-5;</b></p>	<p>Опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий</p>	<p>1 Духовный кризис европейского общества на рубеже XIX-XX вв.</p> <p>2 Историософия О. Шпенглера.</p> <p>3. Советская историография как научно-политический феномен</p> <p>4 Философские концепции М. Хайдеггера и К. Ясперса.</p> <p>5 Теория Р. Коллингвуда.</p> <p>6. Внутренняя трансформация исторической науки и формирование постмодернистской парадигмы.</p> <p>7. Особенности исторических дискуссий (1920- первой половины 1930-х гг.) и их роль в исторической науке.</p> <p>8. Историческая наука в 1930-1950-е гг.</p> <p>9. Историческая наука в годы Великой Отечественной войны.</p> <p>10. Историческая наука в конце 1950-</p>

			конец 1980-х гг.: основные тенденции и противоречия.
		<b>ОПК-2</b>	Опрос на семинарском занятии, проверка качества выполненных заданий
			1. События Великой Отечественной войны в художественной литературе Советского периода. 2. Художественная литература как фактор сохранения исторической памяти. 3. Советские энциклопедии 1920-1960-х годов как источник историографических представлений.

#### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

##### Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы/задания
<b>Форма контроля: зачет</b>	
<b>УК-5</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предметная область историографии.</li> <li>2. Понятия "историографический факт" и "историографический источник"</li> <li>3. Основные этапы развития исторических знаний и факторы, определяющие это развитие.</li> <li>4. Древнейшие формы накопления знаний о прошлом: миф и эпос.</li> <li>5. Летописи: проблема создания и осмысления русской истории.</li> <li>6. Первые концепции происхождения русской земли и образования Древнерусского государства.</li> <li>7. Мемуарная литература как особая форма исторического повествования.</li> <li>8. Принцип историзма в романтической историографии.</li> <li>9. Романтизм в немецкой историографии: Ф. Савиньи, К. Эйхгорн, К. Роттек.</li> <li>10. Влияние философии и идеологии просветительства на исторические труды XVIII века.</li> <li>11. Исторические представления М.В. Ломоносова. Их связь с практическими задачами борьбы за политический, экономический и культурный прогресс российского государства.</li> <li>12. Н.М. Карамзин – историк государства российского.</li> <li>13. Исторические взгляды и концепция истории России Г.В. Плеханова и становление марксистского подхода к истории.</li> <li>14. Историческая концепция В.О. Ключевского и его методы научного анализа.</li> </ol>
<b>ОПК-2</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вольтер и его взгляд на всемирную историю.</li> <li>2. Концепции исторического развития М. Кондорсе, А. Фергюссона, Д.</li> </ol>

	<p>Вико, И. Гердера.</p> <p>3. Проблемы социальной философии в течениях американской просветительской мысли (Т. Пейн, Б. Франклин).</p> <p>4. Французская консервативно-романтическая историография эпохи Реставрации (Ж. де Местр, Ф. Шатобриан).</p> <p>5. Либеральная школа «великих историков» Франции: О. Тьерри, Ф. Гизо, Ф. Минье.</p> <p>6. Дискуссии и политизация в английской историографии первой половины XIX в.: И. Бентам, Д. Рикардо.</p> <p>7. Романтизм в немецкой историографии: Ф. Савиньи, К. Эйхгорн, К. Роттек.</p> <p>8. Идея исторического прогресса в концепции О. Конта.</p> <p>9. Модель социальной эволюции Г. Спенсера.</p> <p>10. Историческая концепция Л. фон Ранке.</p>
<b>Форма контроля: зачет с оценкой</b>	
<b>УК-5</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные направления развития исторической науки в конце XIX – начале XX вв.</li> <li>2. Октябрьская революция и коренной перелом в развитии общественных наук, изменение их функций. Формирование новой инфраструктуры исторической науки.</li> <li>3. Роль исторической науки в формировании советской общественно-политической системы и идеологии.</li> <li>4. Марксистское направление в историографии 1920-х - 1930-х гг. и представители дореволюционных исторических школ в системе исторической науки.</li> <li>5. Смена мировоззренческих подходов исторической науки 1990-х гг. и появление новой проблематики.</li> <li>6. Творчество историков русского зарубежья как часть дореволюционной историографической традиции.</li> <li>7. Методологическая ситуация в современной отечественной исторической науке.</li> <li>8. Проблема фальсификации истории в политических интересах.</li> <li>9. Немецкая школа позитивной историографии: концепции Баденской школы (В. Виндельбанд, Г. Риккерт).</li> <li>10. Английские историки-позитивисты Г. Бокль, У. Лекки, Д. Тревельян.</li> <li>11. Особенности американской историографии эпохи Реконструкции. Г. Адамс, Д. Фиске.</li> <li>12. Исторический материализм. Проблема закономерности исторического процесса и периодизации всемирной истории.</li> <li>13. Понятия «цивилизация» и «культурно-исторические тип» в концепции Н.Я. Данилевского.</li> <li>14. Понятие цивилизации в концепции О. Шпенглера.</li> <li>15. Цивилизационная теория А. Тойнби.</li> <li>16. Историческая концепция Р. Коллингвуда.</li> <li>17. Социология, психология и история в концепциях К.Г. Юнга, М. Вебера.</li> <li>18. Принципы «немецкого историзма» в концепциях Э. Трельча, Ф.</li> </ol>

	Майнеке. 19. Прогрессизм и идеологизированность американской историографии начала XX в.: Ч. Бирд, К. Беккер.
<b>ОПК-2</b>	1. События Великой Отечественной войны в художественной литературе Советского периода. 2. Художественная литература как фактор сохранения исторической памяти. 3. Советские энциклопедии 1920-1960-х годов как источник историографических представлений.

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

1. *Репина, Л. П.* История исторического знания : учебник для вузов / Л. П. Репина, В. В. Зверева, М. Ю. Парамонова. — 4-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06384-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/468666>

2. *Наумова, Г. Р.* История исторической науки. Историография истории России в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Г. Р. Наумова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9424-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/452963>

#### 5.1.2. Дополнительная литература

1. *Соколов, А. Б.* История исторической науки. Современные западные направления : учебное пособие для вузов / А. Б. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07481-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/471284>

2. *Соколов, А. Б.* История исторической науки. Историография Новой и Новейшей истории : учебник для вузов / А. Б. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07181-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/471283>

3. *Володихин, Д. М.* Историография истории России. Выдающиеся историки XVIII—XX веков : учебное пособие для вузов / Д. М. Володихин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07303-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/450553>

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

		корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://eivis.ru/">https://eivis.ru/</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Историография отечественной истории» предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные учебные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для качественного усвоения дисциплины (модуля) обучающемуся необходимо:

- овладеть эффективными методиками обучения в высшей школе, методами поиска и обработки научной информации;
- научиться планировать свою работу, регулярно посещать лекции и семинарские занятия;
- конспектировать основные положения лекции, дорабатывать лекционный материал в ходе самостоятельной работы;
- участвовать в семинарах и конференциях, организуемых кафедрой и Университетом;
- регулярно консультироваться у преподавателя по сложным и дискуссионным вопросам, источникам получения научной исторической информации по той или иной проблеме.

Учебные занятия способствуют освоению дисциплины (модуля) при учете их особенностей.

Лекция является основным видом учебных занятий поскольку предназначена для формирования у обучающихся базовых теоретических знаний, актуализации проблемных вопросов и определения путей их решения, знакомства с научной литературой и первоисточниками по теме.

Подготовку к семинару и практическим занятиям лучше всего начать сразу же после прочтения лекции по теме. Алгоритм подготовки к таким занятиям включает в себя:

- изучение темы и уяснения вопросов занятия, порядка его проведения;
- чтение конспекта лекции, рекомендованной учебной литературы и первоисточников;
- усвоение специальной (научной) литературы;
- изучение контрольных вопросов, составление ответов на них;
- выполнение индивидуальных заданий, решение тестов и учебных задач;
- подготовка тезисов выступления по всем предусмотренным планом занятия вопросам;
- осмысление содержания изучаемой темы в связи с проблематикой современности и с задачами будущей профессиональной деятельности.

В ходе семинарского занятия обучаемым рекомендуется:

- внимательно следить за ходом обсуждения проблемы, стремиться вникнуть в её сущность;
- уважать чужое мнение, толерантно относиться к студентам неправильно отвечающих на вопросы, соблюдать правила ведения публичной дискуссии;
- проявлять активность, не бояться высказать собственную позицию;
- стремиться аргументировать свои суждения, опираясь на философские тексты, труды отечественных и зарубежных ученых, научную литературу; исключить случаи использования недостоверных сведений из ненаучных (сомнительных) источников информации;
- участвовать в подготовке докладов, сообщений по тематике дисциплины (модуля) на основе рекомендаций и литературы, предложенных преподавателем;
- фиксировать в конспекте результаты обсуждения проблемы, уяснить для себя собственные когнитивные пробелы по теме для их ликвидации в ходе самостоятельной работы.

Критерии оценки выступления обучаемых на семинарском занятии:

- научно-теоретический уровень выступления;
- степень творчества и самостоятельности в подходе к раскрытию обсуждаемого вопроса;
- доказательность и убедительность;
- культура речи, жестов, мимики;
- умение анализировать, обобщать материал и делать выводы;
- связь с проблематикой современности и деятельностью специалиста в сфере психологии межкультурной коммуникации.

*Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю)* проводится с целью оценки результатов работы обучающихся за семестр и курс, прочности полученных теоретических знаний, степени развития творческого мышления, качества приобретённых навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Историография отечественной истории» проводится в форме зачета.

Основные рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации:

- за три-четыре недели до начала промежуточной аттестации внимательно прочитать вопросы, уяснить их сущность;
- оценить степень полноты собственного конспекта на предмет подготовки к зачёту, при необходимости восстановить отсутствующий материал лекционного курса;
- выделить из перечня вопросов наиболее сложные, проконсультироваться по ним с преподавателем;
- приступить к изучению учебного материала за две-три недели до сдачи зачёта;

- использовать при подготовке только личный конспект, учебники и учебные пособия; к электронным ресурсам прибегать только в крайнем случае;
- повторить изучаемый материал несколько раз, проговорить изученный вопрос вслух либо составив ответ на него в письменном виде;
- обстоятельно изучить все рекомендованные вопросы без исключения.

#### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>

4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://eivis.ru/">https://eivis.ru/</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.5 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для лекционных занятий** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом), техническими средствами обучения (проектор, экран, звуковое оборудование, компьютер, имеющий доступ в Интернет), а также, при необходимости, демонстрационными печатными пособиями.

**Учебная аудитория для практических занятий:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (проектор, экран, звуковое оборудование, компьютер, имеющий доступ в Интернет), а также, при необходимости, демонстрационными печатными пособиями.

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме групповой дискуссии, разбора конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий: электронная почта, электронный учебник, презентация.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) актуализирована	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20____ года	____.____.____
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20____ года	____.____.____
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20____ года	____.____.____
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20____ года	____.____.____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета политических и социальных

технологий \_\_\_\_\_ /Пивнева С.В./

28.02. 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПРОЕКТИРОВАНИЕ БАЗ ДАННЫХ**

**Направление подготовки**

***51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность***

**Направленность**

***«Информационно-аналитическая деятельность»***

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**

***Заочная***

Москва 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Проектирование баз данных» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 51.03.06 *Библиотечно-информационная деятельность*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 51.03.06 *Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Проектирование баз данных» разработана рабочей группой в составе: канд. техн. наук, доцент В.Л. Симонов, ст. преподаватель Д.Ю. Елисеева.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 11 от «28» февраля 2024 года)

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



С.В. Пивнева

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>4</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>6</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося .....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) .....	7
2.3. Содержание дисциплины (модуля).....	8
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>18</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	18
3.2. Задания для самостоятельной работы .....	19
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	33
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>34</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) .....	34
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	34
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	34
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	34
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	35
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	36
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	36
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>42</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) ....	42
<b>5.1.1. Основная литература</b> .....	42
Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	43
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	43
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	44
<b>5.4.1. Средства информационных технологий</b> .....	44
<b>5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:</b> .....	45
<b>5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных</b> .....	45
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	45
5.6. Образовательные технологии.....	46
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>47</b>

# РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о принципах организации баз и банков данных с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по проектированию баз данных, построению моделей данных (иерархической, сетевой и реляционной), нормализации отношений.

Задачи дисциплины (модуля):

- овладение теоретическими знаниями в области проектирования базы данных;
- приобретение прикладных знаний о современных инструментальных средствах создания базы данных;
- овладение навыками программирования и отладки интерфейса по управлению базой данных;
- овладение навыками создания и управления сетевыми и распределенными приложениями.

**1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: ОПК-3; ПК-1

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Информационная культура	ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Знает основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы	<b>Знать:</b> основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности  <b>Уметь:</b> применять информационно-коммуникационные

		<p>профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры.</p> <p>ОПК-3.2.</p> <p>Умеет применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.</p> <p>ОПК-3.3.</p> <p>Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; методами повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>технологий, осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.</p>
	<p>ПК-1</p> <p>Способен осуществлять технологические работы различных типов с использованием новых информационных технологий и систем</p>	<p>ПК-1.1. Знает основы систем искусственного интеллекта, особенности работы с данными технологиями и правила безопасной эксплуатации.</p> <p>ПК-1.2. Умеет рационально и правильно использовать</p>	<p>Знать: принципы работы систем искусственного интеллекта, особенности работы с данными технологиями и правила безопасной эксплуатации.</p> <p>Уметь: рационально и</p>

	искусственного интеллекта в рамках работы с книжными памятниками и архивными документами	различные технологии, в том числе системы искусственного интеллекта, для работы с разными видами документов.	правильно использовать различные технологии, в том числе системы искусственного интеллекта, для работы с разными видами документов.
--	--	--	---

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 8 зачетных единиц.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3		Курс 4	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4	Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>66</b>	16	16	16	16
Учебные занятия лекционного типа	16	4	4	4	4
Практические занятия	16	4	4	4	4
Иная контактная работа	32	8	8	8	8
Консультации	2				
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>201</b>	52	52	52	45
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>21</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
Форма промежуточной аттестации		зачет	Зачет с оценкой	зачет	экзамен
<b>Объем дисциплины</b>	<b>288</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

<b>в часах</b>					
----------------	--	--	--	--	--

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						Консультации / Иная контактная работа
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	
<b>Модуль 1 (курс 3, сессия 1-4)</b>									
Раздел 1. Введение в теорию баз данных	<b>36</b>	26	6	2			2		2
Раздел 2. Общие принципы построения (архитектура) баз данных	<b>36</b>	26	6	2			2		2
Раздел 3. Модели данных	<b>36</b>	26	6	2			2		2
Раздел 4. Базисные операции с реляционными данными	<b>36</b>	26	6	2			2		2
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>8</b>								
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<b>Зачет, зачет с оценкой</b>								
<b>объем, часов по модулю</b>	<b>144</b>	<b>104</b>	<b>18</b>	<b>8</b>			<b>8</b>		<b>8</b>

<b>Модуль 2 (Курс 4, сессия 1-4)</b>									
Раздел 5. Нормальные формы в реляционных базах данных		24	6	2			2		2
Раздел 6. Проектирование баз данных с использованием семантического подхода		24	6	2			2		2
Раздел 7. Проектирование баз данных		24	6	2			2		2
Раздел 8. Физическое проектирование БД.		25	6	2			2		2

Консультации к экзамену	2								
Контроль промежуточной аттестации (час)	13								
Форма промежуточной аттестации	Зачет, экзамен								
объем, часов по модулю	146	97	18	8		8			8
Общий объем, часов по дисциплине	288	201	36	16		16			16

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

## РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ТЕОРИЮ БАЗ ДАННЫХ

### Перечень изучаемых элементов содержания

Назначение баз данных. Основные понятия теории баз данных: сущность, предметная область. Система управления базами данных (СУБД). Классификация баз данных по форме хранимой информации, по способу организации, по модели данных, по степени распределённости хранения и передачи данных, по содержанию. Классификация СУБД по используемой модели данных, по степени распределённости, по способу доступа к БД, по языкам общения, по числу уровней в архитектуре, по степени универсальности. Основные функции СУБД. Критерии качества баз данных.

### ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1

**Тема практических занятий:** Знакомство с Access

**Форма практического задания:** лабораторный практикум.

#### Задания лабораторного практикума

- 1.1 «Основные понятия БД. Объекты Access»
- 1.2 «Ввод и редактирование данных»
- 1.3 «Сортировка, Поиск и Замена»
- 1.4 «Фильтрация»
- 1.5 «Фильтр по выделенному»
- 1.6 «Автофильтр»
- 1.7 «Расширенный фильтр»
- 1.8 «Запросы»
- 1.9 «Групповые операции»
- 1.10 «Перекрестные запросы»

### РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1

**форма рубежного контроля – отчет к практическим работам с ответами на контрольные вопросы**

1. Назначение БД
2. Виды связей между таблицами
3. Технология ввода и редактирования данных.
4. Сортировка данных
5. Поиск и замена данных.
6. Технология применения Автофильтра
7. Технология применения Расширенного фильтра.
8. Технология создания запроса на выборку
9. Групповые операции в запросах
10. Технология создания перекрестного запроса

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПОСТРОЕНИЯ (АРХИТЕКТУРА) БАЗ ДАННЫХ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Трехуровневая модель системы управления базой данных ANSI. Схемы баз данных. Внешний уровень представления информации в БД. Внутренний уровень представления информации в БД. Концептуальный уровень представления информации в БД. Независимость данных в БД. Процесс прохождения пользовательского запроса. Пользователи банков данных. Основные типы архитектуры баз данных с сетевым доступом.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

#### **Тема практических занятий - Проектирование БД**

**Форма практического задания:** лабораторный практикум.

#### **Задания лабораторного практикума**

- 2.1 «Разработка инфологической модели и создание БД»
- 2.2 «Проектирование БД. Создание таблиц»
- 2.3 «Проектирование БД. Создание связей между таблицами»
- 2.4 «Средства контроля и автоматизации ввода данных»
- 2.5 «Создание экранных форм»
- 2.6 «Запросы на добавление данных»
- 2.7 «Запросы на удаление данных»

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**форма рубежного контроля – отчет к практическим работам с ответами на контрольные вопросы**

1. Типы данных в БД
2. Понятие ключевого поля.
3. Создание схемы данных
4. Средства контроля ввода данных
5. Средства автоматизации ввода данных.
6. Создание списков.
7. Виды стандартных автоформ.
8. Создание подчиненных форм.
9. Технология создания запроса на добавление.
10. Технология создания запроса на удаление данных

## **РАЗДЕЛ 3. МОДЕЛИ ДАННЫХ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Понятие модели данных. Объектные модели данных. Общая классификация моделей данных. Уровни моделирования баз данных. Общие и специальные критерии оценки качества логической и физической моделей данных. Основные принципы построения БД - 12 правил Кодда. Отношения в РБД. Их основные понятия. Соотношение основных понятий реляционного подхода. Ключи переменной отношения. Целостность реляционных данных. Функциональные зависимости между атрибутами в отношениях РБД. Связи в реляционных БД. Универсальное отношение. Избыточность данных. Аномалии.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

#### **Тема практических занятий - Обработка данных**

**Форма практического задания:** лабораторный практикум.

#### **Задания лабораторного практикума**

- 3.1 «Запросы на создание таблиц»
- 3.2 «Виды соединения таблиц в запросах»
- 3.3 «Запросы на обновление данных»
- 3.4 «Создание отчетов»
- 3.5 «Создание страниц доступа к данным»
- 3.6 «Макросы»
- 3.7 «Кнопочная форма»

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**форма рубежного контроля – отчет к практическим работам с ответами на контрольные вопросы**

- 1. Технология построения запроса на создание таблиц.
- 2. Технология создания запроса на обновление данных.
- 3. Виды соединения таблиц в запросах
- 4. Свойства запроса.
- 5. Запросы с параметром.
- 6. Построитель выражений.
- 7. Страницы доступа данных
- 8. Виды стандартных отчетов
- 9. Группировка в отчетах
- 10. Макросы

## **РАЗДЕЛ 4. БАЗИСНЫЕ ОПЕРАЦИИ С РЕЛЯЦИОННЫМИ ДАННЫМИ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Специальные подходы к выполнению операций над множествами. Реляционная алгебра. Операции над отношениями. Теоретико-множественные операции над отношениями. Специальные реляционные операции. Реляционное исчисление.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

#### **Тема практических занятий - Конструкции языка SQL**

**Форма практического задания:** лабораторный практикум.

### **Задания лабораторного практикума**

- 4.1 «Команда запроса на выборку SELECT»
- 4.2 «Команды редактирования данных INSERT, UPDATE, DELETE»
- 4.3 «Команды создания таблиц»

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4**

**форма рубежного контроля – отчет к практическим работам с ответами на контрольные вопросы**

1. Формат команды на выборку SELECT.
2. Основные опции команды SELECT.
3. Формат команды редактирования данных INSERT
4. Форматы команды редактирования данных UPDATE.
5. Форматы команды редактирования данных DELETE
6. Формат команды создания таблиц SELECT INTO.
7. Формат команды создания таблиц CREATE TABLE.
8. Опции соединения таблиц в запросах.
9. Формат команды объединения данных UNION
10. Формат команды перекрестного запроса TRANSFORM

## **РАЗДЕЛ 5. НОРМАЛЬНЫЕ ФОРМЫ В РЕЛЯЦИОННЫХ БАЗАХ ДАННЫХ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Нормальные формы в РБД. Нормализация. Функциональные зависимости атрибутов в отношениях. Первая нормальная форма (1НФ). Вторая нормальная форма (2НФ). Третья нормальная форма (3НФ). Алгоритм нормализации (приведение к 3НФ). Корректность процедуры нормализации. Теорема Хеза. Нормальная форма Бойса-Кодда, четвертая и пятая нормальные формы. Пример логического моделирования БД при помощи нормальных форм. Области применения и проблемы логического моделирования БД при помощи нормальных форм.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 5**

#### **Тема практических занятий - Конструкции языка SQL**

**Форма практического задания – отчет к практическим работам с ответами на контрольные вопросы**

### **Задания лабораторного практикума**

- 5.1 «Соединение таблиц в запросах»
- 5.2 «Команда запроса объединения данных UNION»

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5**

**форма рубежного контроля – отчет к практическим работам с ответами на контрольные вопросы**

1. Информация и данные, база данных, система управления базами данных (СУБД).
2. Эволюция концепции обработки данных, СУБД.
3. Требования к СУБД, основные особенности СУБД, составные части СУБД.
4. Системы быстрой разработки приложений. Модели данных.
5. Реляционная БД, история появления, принципы организации данных, достоинства и недостатки.

6. Базовые понятия реляционных БД: тип данных, домен, атрибут, кортеж, отношение, схема отношений.
7. Проектирование баз данных.
8. Нормализация БД, цели нормализации, 1НФ.
9. Нормализация БД, определение 1НФ, 2НФ, 3НФ.
10. Разработка приложений в среде

## **РАЗДЕЛ 6. ПРОЕКТИРОВАНИЕ БАЗ ДАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕМАНТИЧЕСКОГО ПОДХОДА**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Постановка задачи проектирования, предметная область будущей БД. Анализ предметной области, концептуальное (инфологическое) проектирование БД. Построение логической модели данных. Физическое проектирование БД. Синтез компьютерной модели объекта.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 6**

#### **Тема практических занятий - Конструкции языка SQL**

**форма рубежного контроля – отчет к практическим работам с ответами на контрольные вопросы**

#### **Задания лабораторного практикума**

- 6.1 «Групповые операции в запросах»
- 6.2 «Команда перекрестного запроса TRANSFORM»

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 6**

**форма рубежного контроля – отчет к практическим работам с ответами на контрольные вопросы**

1. Формы ввода-вывода данных.
2. Основные операции реляционной алгебры.
3. Дополнительные операции реляционной алгебры.
4. Запросы.
5. Параметры запросов на выборку данных.
6. Перекрестные запросы.
7. Многотабличные запросы и схема данных.

## **РАЗДЕЛ 7. ПРОЕКТИРОВАНИЕ БАЗ ДАННЫХ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Постановка задачи проектирования, предметная область будущей БД. Анализ предметной области, концептуальное (инфологическое) проектирование БД. Построение логической модели данных. Физическое проектирование БД. Синтез компьютерной модели объекта.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 7**

#### **Тема практических занятий – Проектирование БД**

**Форма практического задания: решение задач.**

1. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... извлечение кодов, названий и городов поставщиков со статусом 20 в алфавитном порядке названий городов, а для одинаковых городов — в порядке названий — из следующей таблицы:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
2. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... извлечение кодов, названий и городов поставщиков, у которых название или город начинаются с буквы «А», из следующей таблицы:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
3. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... извлечение кодов, названий и городов поставщиков, у которых статус находится в диапазоне 20–70, из следующей таблицы:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
4. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... извлечение кодов, названий и городов поставщиков, которые находятся в городах Москва, Петербург, Уфа или Стерлитамак, из следующей таблицы:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
5. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... извлечение кодов и названий поставщиков, а также значений их статуса, умноженных на 100 (в столбец по имени «МСтатус»), из следующей таблицы:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
6. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... извлечение списка городов (без дубликатов), в которых находятся поставщики, из следующей таблицы:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
7. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... извлечение списка городов с указанием среднего статуса поставщиков из этого города, из следующей таблицы:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
8. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... извлечение списка городов с указанием суммарного статуса всех поставщиков из этого города, из следующей таблицы:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
9. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... извлечение списка городов с указанием минимального статуса среди поставщиков из этого города, из следующей таблицы:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
10. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... извлечение списка городов с указанием максимального статуса среди поставщиков из этого города, из следующей таблицы:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
11. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... извлечение списка городов с указанием числа поставщиков из этого города из следующей таблицы:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
12. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... извлечение списка городов с указанием числа различных значений статуса среди поставщиков из этого города из следующей таблицы:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
13. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... вставку полных сведений о новом поставщике: код «П007»; название «МММ»; город «Москва»; статус «20» в следующую таблицу:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

14. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... вставку частичных сведений о новом поставщике: код «П007»; город «Москва» в следующую таблицу:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
15. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... вставку полных сведений *о всех* новых поставщиках в таблицу  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)  
 из таблицы НовыйПоставщик, имеющей ту же самую структуру.
16. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... вставку полных сведений о новом товаре: код «Т007»; название «Ггг»; город «Москва»; вес «20», цвет «Желтый» в следующую таблицу:  
 Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
17. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... вставку частичных сведений о новом товаре: код «Т007»; город «Москва»; цвет «Желтый» в следующую таблицу:  
 Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
18. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... вставку полных сведений *о всех* новых товарах в таблицу  
 Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)  
 из таблицы НовыйТовар, имеющей ту же самую структуру.
19. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... удаление всех записей из таблицы Поставщик.
20. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... удаление всех записей из таблицы Товар.
21. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... удаление из таблицы Поставщик записей о поставщиках из Парижа:  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
22. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... удаление из таблицы Товар записей о товарах из Парижа:  
 Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
23. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... удаление таблицы Поставщик (как содержимого, так и структуры).
24. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... удаление таблицы Товар (как содержимого, так и структуры).
25. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... *замену названия «Ленинград» на «С.-Петербург» в сведениях о поставщиках в таблице*  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
26. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... *замену цвета «голубой» на «циан» в сведениях о товарах в таблице*  
 Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
27. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... *увеличение в 2 раза значения статуса у всех поставщиков в таблице*  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
28. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... *переход от веса в граммах к весу в килограммах для всех товаров в таблице*  
 Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
29. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... *запись значения статуса «50» для существующего поставщика с кодом «П007» в таблице*  
 Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
30. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
 ... *запись значения веса «50» для существующего товара с кодом «Т007» в таблице*  
 Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
31. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

- ... создание структуры таблицы  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус) ,  
где Код является первичным ключом.
32. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... создание структуры таблицы  
Поставка (КодПоставщика, КодТовара, Количество) ,  
где КодПоставщика и КодТовара составляют первичный ключ.
33. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... создание структуры таблицы  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус) ,  
где Статус имеет по умолчанию значение 20.
34. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... удаление из структуры существующей таблицы  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)  
столбца Город.  
alter table Поставщик drop column Город
35. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... предоставление пользователю Boss все привилегии доступа к таблице Поставщик.
36. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... предоставление пользователю Manager27 привилегии чтения таблицы Поставщик и  
обновления в ней столбца Статус.
37. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... отменить все предоставленные пользователю Boss привилегии доступа к таблице Поставщик.
38. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... отменить все предоставленные пользователю Boss привилегии доступа.
39. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... отменить предоставленные пользователю Manager27 привилегии обновления таблицы  
Поставщик.

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 7

**форма рубежного контроля – отчет по практической работе с ответами на контрольные вопросы**

1. Понятие технологии "клиент-сервер".
2. Общие сведения о языке запросов SQL.
3. Сетевые БД, архитектура «файл-сервер», «клиент-сервер».
4. Язык SQL: общие сведения о языке, роль и место в современных СУБД, стандарт ANSI.
5. Запрос выборки данных в SQL, простейшая выборка из одной таблицы.
6. Специальные операторы SQL IN, BETWEEN, LIKE, IS NULL.
7. Соединение таблиц с использованием операции JOIN.
8. SQL: запрос выборки данных, функции агрегирования AVG, SUM, MAX, MIN.
9. Форматирование выходных данных запроса, секции GROUP BY и HAVING.
10. Соединение таблиц.

## РАЗДЕЛ 8. ФИЗИЧЕСКОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ БД

### Перечень изучаемых элементов содержания

Постановка задачи проектирования, предметная область будущей БД. Анализ предметной области, концептуальное (инфологическое) проектирование БД. Построение логической модели данных. Физическое проектирование БД. Синтез компьютерной модели объекта.

### ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 8

## **Тема практических занятий – Проектирование БД**

**Форма практического задания:** лабораторный практикум.

### **Задания лабораторного практикума**

**Описание вариантов предметной области по вариантам, согласно номеру зачетной книжки**

#### **Вариант № 1**

Предметная область: Библиотека (учет читателей).

Основные предметно-значимые сущности: Книги, Читатели.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- книги - автор книги, название, год издания, цена, является ли новым изданием, краткая аннотация;
- читатели - номер читательского билета, ФИО, адрес и телефон читателя.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать книги, которые находятся у читателей или определенного читателя;
- выбрать читателей, которые брали ту или иную книгу с указанием даты выдачи книги и даты сдачи книги читателем;
- выбрать книги, пользующиеся наибольшим спросом.

#### **Вариант № 2**

Предметная область: Деканат (успеваемость студентов).

Основные предметно-значимые сущности: Студенты, Группы студентов, Дисциплины.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- студенты – фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес прописки, группа студентов;
- группы студентов – название, курс, семестр;
- дисциплины – название.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать успеваемость студента по дисциплинам с указанием общего количества часов и вида контроля;
- выбрать успеваемость студентов по группам и дисциплинам;
- выбрать дисциплины, изучаемые группой студентов на определенном курсе или определенном семестре.

#### **Вариант № 3**

Предметная область: Отдел кадров (контингент сотрудников).

Основные предметно-значимые сущности: Сотрудники, Подразделения.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- сотрудники – фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес прописки, должность, подразделение;
- подразделения – название, вид подразделения.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать список сотрудников по подразделениям или определенному подразделению;
- подсчитать средний возраст сотрудников по предприятиям;
- выбрать список сотрудников по составу (профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный состав, административно-хозяйственный состав и т.п.).

#### **Вариант № 4**

Предметная область: Приемная комиссия (абитуриенты).

Основные предметно-значимые сущности: Абитуриенты, Специальности, Предметы.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- абитуриенты – фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, специальность;
- специальности – название специальности;
- предметы – название предмета, вид контроля.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать всех абитуриентов по специальностям или определенной специальности;
- выбрать всех абитуриентов, сдавших вступительные экзамены, и их рейтинг (сумма баллов по всем сданным предметам) по специальностям или определенной специальности;
- подсчитать средний балл по дисциплинам и специальностям.

#### **Вариант № 5**

Предметная область: Учебно-методическое управление (учет площади помещений).

Основные предметно-значимые сущности: Помещения, Подразделения. Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-помещения – название или номер помещения, вид помещения (аудитория, кабинет и т.п.), площадь, количество посадочных мест, подразделение;

-подразделения – название, вид подразделения.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать названия или номера помещений по подразделениям;

-подсчитать общую площадь учебных аудиторий по помещениям и в целом по учебному заведению;

-подсчитать общее количество посадочных мест для сотрудников по подразделениям.

### **Вариант № 6**

Предметная область: Поликлиника (учет пациентов).

Основные предметно-значимые сущности: Пациенты, Врачи.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-пациенты – фамилия, имя, отчество, дата рождения;

-врачи – фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность, специализация.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать все диагнозы по пациентам или определенному пациенту;

-выбрать всех пациентов, записанных к определенному врачу на определенную дату;

-выбрать всех врачей, к которым записан определенный пациент.

### **Вариант № 7**

Предметная область: Телефонный узел связи (учет абонентов).

Основные предметно-значимые сущности: Абоненты, Подразделения, Помещения.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-абоненты – фамилия, имя, отчество, дата рождения, подразделение;

-помещения – название или номер помещения, вид помещения (аудитория, кабинет и т.п.), подразделение;

-подразделения – название, вид подразделения.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать номера абонента по подразделениям;

-выбрать номера абонента по помещениям;

-подсчитать количество абонентов по подразделениям, помещениям.

### **Вариант № 8**

Предметная область: Транспорт (движение общественного транспорта).

Основные предметно-значимые сущности: Станции, Маршруты.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-станции – название;

-маршруты – название или номер маршрута.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать все станции по маршрутам или определенному маршруту;

-выбрать все маршруты по станциям или определенной станции;

-подсчитать общее время движения по маршрутам.

### **Вариант № 9**

Предметная область: Студенческое общежитие.

Основные предметно-значимые сущности: Студенты, Общежития, Комнаты.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

-студенты – фамилия, имя, отчество, группа студентов;

-общежития – название или номер общежития, адрес;

-комнаты – название или номер комнаты, этаж.

Основные требования к функциям системы:

-выбрать всех студентов, проживающих в общежитии, с указанием комнаты по общежитиям или определенному общежитию;

- выбрать всех студентов, проживающих в общежитии, с указанием комнаты по группам студентов или определенной группе;
- подсчитать количество проживающих студентов по комнатам с указанием общежития.

### **Вариант № 10 (цифра 0)**

Предметная область: Учебно-методический отдел (расписание занятий).

Основные предметно-значимые сущности: Дисциплины, Аудитории, Группы студентов, Преподаватели.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- дисциплины – название;
- аудитории – название или номер аудитории;
- группы студентов – название или номер группы;
- преподаватели – фамилия, имя, отчество.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать все занятия с указанием аудитории по группам или определенной группе;
- выбрать все занятия с указанием аудиторий по преподавателям или определенному преподавателю;
- подсчитать общее количество часов занятий в неделю по аудиториям или определенной аудитории.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 8**

**форма рубежного контроля – отчет по практическим работам с ответами на контрольные вопросы**

1. Вложенные подзапросы.
2. Связанные подзапросы. Оператор EXISTS.
3. Вложенные и связанные подзапросы. Операторы ANY, SOME, ALL.
4. Объединение запросов.
5. SQL: запрос выборки данных по нескольким таблицам, оператор JOIN, левое, правое и внутреннее соединение.
6. Запросы обновления таблиц INSERT, UPDATE, DELETE..
7. Создание, модификация и уничтожение таблиц. Ограничения на множество допустимых значений данных. Значение по умолчанию.
8. Создание и уничтожение индексов. Поддержка ссылочной целостности
9. Создание представлений.
10. Определение прав доступа к данным.
11. Определение синонимов объектов. Понятие транзакций. Управление параллелизмом
12. Сервер баз данных, базовые понятия.
13. СУБД DB2. Иерархия объектов базы данных.
14. Объекты DB2, их назначение.
15. SQL: хранимые процедуры, область применения.

## **РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модюлю)**

*Очной формы обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1. (курс 3, сессия 1-4).</b>		
Раздел 1. Введение в теорию баз данных	12	Подготовка к практическим работам
	16	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Общие принципы построения (архитектура) баз данных	12	Подготовка к практическим работам
	16	Самостоятельное изучение материала

		раздела/темы
Раздел 3. Модели данных	12	Подготовка к практическим работам
	16	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 4. Базисные операции с реляционными данными	12	Подготовка к практическим работам
	16	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	<b>104</b>	
<b>Модуль 2. (курс 4, сессия 1-4).</b>		
Раздел 5. Нормальные формы в реляционных базах данных	12	Подготовка к практическим работам
	12	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 6. Проектирование баз данных с использованием семантического подхода	12	Подготовка к практическим работам
	12	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 7. Проектирование баз данных	12	Подготовка к практическим работам
	12	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 8. Физическое проектирование БД.	12	Подготовка к практическим работам
	13	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	<b>97</b>	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	<b>201</b>	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

##### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Назначение БД
2. Виды связей между таблицами
3. Технология ввода и редактирования данных.
4. Сортировка данных
5. Поиск и замена данных.
6. Технология применения Автофильтра
7. Технология применения Расширенного фильтра.
8. Технология создания запроса на выборку
9. Групповые операции в запросах
10. Технология создания перекрестного запроса

#### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1

##### Основная литература

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

- 534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
  3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

### **Дополнительная литература**

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 2**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Типы данных в БД
2. Понятие ключевого поля.
3. Создание схемы данных
4. Средства контроля ввода данных
5. Средства автоматизации ввода данных.
6. Создание списков.
7. Виды стандартных автоформ.
8. Создание подчиненных форм.

9. Технология создания запроса на добавление.
10. Технология создания запроса на удаление данных.

## **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2**

### **Основная литература**

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

### **Дополнительная литература**

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

### **Здания для самостоятельной работы к Разделу 3**

### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3

1. Технология построения запроса на создание таблиц.
2. Технология создания запроса на обновление данных.
3. Виды соединения таблиц в запросах
4. Свойства запроса.
5. Запросы с параметром.
6. Построитель выражений.
7. Страницы доступа данных
8. Виды стандартных отчетов
9. Группировка в отчетах
10. Макросы.

### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3

#### Основная литература

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

#### Дополнительная литература

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).

5. Проектирование информационных систем: учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 4**

##### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Формат команды на выборку SELECT.
2. Основные опции команды SELECT.
3. Формат команды редактирования данных INSERT
4. Форматы команды редактирования данных UPDATE.
5. Форматы команды редактирования данных DELETE
6. Формат команды создания таблиц SELECT INTO.
7. Формат команды создания таблиц CREATE TABLE.
8. Опции соединения таблиц в запросах.
9. Формат команды объединения данных UNION
10. Формат команды перекрестного запроса TRANSFORM

##### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4**

###### **Основная литература**

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

###### **Дополнительная литература**

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная

- платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
  4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
  5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

## **Задания для самостоятельной работы к Разделу 5**

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 5**

1. Формат команды на выборку SELECT.
2. Основные опции команды SELECT.
3. Формат команды редактирования данных INSERT
4. Форматы команды редактирования данных UPDATE.
5. Форматы команды редактирования данных DELETE
6. Формат команды создания таблиц SELECT INTO.
7. Формат команды создания таблиц CREATE TABLE.
8. Опции соединения таблиц в запросах.
9. Формат команды объединения данных UNION
10. Формат команды перекрестного запроса TRANSFORM

## **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 5**

### **Основная литература**

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

## Дополнительная литература

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 6

1. Формат команды на выборку SELECT.
2. Основные опции команды SELECT.
3. Формат команды редактирования данных INSERT
4. Форматы команды редактирования данных UPDATE.
5. Форматы команды редактирования данных DELETE
6. Формат команды создания таблиц SELECT INTO.
7. Формат команды создания таблиц CREATE TABLE.
8. Опции соединения таблиц в запросах.
9. Формат команды объединения данных UNION
10. Формат команды перекрестного запроса TRANSFORM

### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 6

#### Основная литература

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —

385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).

3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

### **Дополнительная литература**

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 7**

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 7**

40. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение кодов, названий и городов поставщиков со статусом 20 в алфавитном порядке названий городов, а для одинаковых городов — в порядке названий — из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
41. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... извлечение кодов, названий и городов поставщиков, у которых название или город начинаются с буквы «А», из следующей таблицы:  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
42. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение кодов, названий и городов поставщиков, у которых статус находится в диапазоне 20–70, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

43. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение кодов, названий и городов поставщиков, которые находятся в городах Москва, Петербург, Уфа или Стерлитамак, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

44. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение кодов и названий поставщиков, а также значений их статуса, умноженных на 100 (в столбец по имени «МСтатус»), из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

45. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов (без дубликатов), в которых находятся поставщики, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

46. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов с указанием среднего статуса поставщиков из этого города, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

47. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов с указанием суммарного статуса всех поставщиков из этого города, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

48. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов с указанием минимального статуса среди поставщиков из этого города, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

49. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов с указанием максимального статуса среди поставщиков из этого города, из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

50. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов с указанием числа поставщиков из этого города из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

51. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... извлечение списка городов с указанием числа различных значений статуса среди поставщиков из этого города из следующей таблицы:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

52. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... вставку полных сведений о новом поставщике: код «П007»; название «МММ»; город «Москва»; статус «20» в следующую таблицу:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

53. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... вставку частичных сведений о новом поставщике: код «П007»; город «Москва» в следующую таблицу:

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

54. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

... вставку полных сведений о всех новых поставщиках в таблицу

Поставщик (Код, Название, Город, Статус)

из таблицы НовыйПоставщик, имеющей ту же самую структуру.

55. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...

- ... вставку полных сведений о новом товаре: код «Т007»; название «Ггг»; город «Москва»; вес «20», цвет «Желтый» в следующую таблицу:
- Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
56. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... вставку частичных сведений о новом товаре: код «Т007»; город «Москва»; цвет «Желтый» в следующую таблицу:
- Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
57. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... вставку полных сведений о всех новых товарах в таблицу
- Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
- из таблицы НовыйТовар, имеющей ту же самую структуру.
58. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... удаление всех записей из таблицы Поставщик.
59. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... удаление всех записей из таблицы Товар.
60. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... удаление из таблицы Поставщик записей о поставщиках из Парижа:
- Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
61. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... удаление из таблицы Товар записей о товарах из Парижа:
- Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
62. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... удаление таблицы Поставщик (как содержимого, так и структуры).
63. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... удаление таблицы Товар (как содержимого, так и структуры).
64. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... замену названия «Ленинград» на «С.-Петербург» в сведениях о поставщиках в таблице
- Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
65. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... замену цвета «голубой» на «циан» в сведениях о товарах в таблице
- Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
66. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... увеличение в 2 раза значения статуса у всех поставщиков в таблице
- Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
67. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... переход от веса в граммах к весу в килограммах для всех товаров в таблице
- Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
68. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... запись значения статуса «50» для существующего поставщика с кодом «П007» в таблице
- Поставщик (Код, Название, Город, Статус)
69. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... запись значения веса «50» для существующего товара с кодом «Т007» в таблице
- Товар (Код, Название, Город, Вес, Цвет)
70. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... создание структуры таблицы
- Поставщик (Код, Название, Город, Статус) ,
- где Код является первичным ключом.
71. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... создание структуры таблицы
- Поставка (КодПоставщика, КодТовара, Количество) ,
- где КодПоставщика и КодТовара составляют первичный ключ.
72. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...
- ... создание структуры таблицы

- Поставщик (Код, Название, Город, Статус) ,  
где Статус имеет по умолчанию значение 20.
73. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... удаление из структуры существующей таблицы  
Поставщик (Код, Название, Город, Статус)  
столбца Город.  
alter table Поставщик drop column Город
74. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... предоставление пользователю Boss все привилегии доступа к таблице Поставщик.
75. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... предоставление пользователю Manager27 привилегии чтения таблицы Поставщик и  
обновления в ней столбца Статус.
76. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... отменить все предоставленные пользователю Boss привилегии доступа к таблице Поставщик.
77. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... отменить все предоставленные пользователю Boss привилегии доступа.
78. Записать SQL-запрос, обеспечивающий ...  
... отменить предоставленные пользователю Manager27 привилегии обновления таблицы  
Поставщик.

## Литература для самостоятельного изучения к Разделу 7

### Основная литература

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

### Дополнительная литература

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).

3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

## Здания для самостоятельной работы к Разделу 8

### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 8

#### Вариант № 1

Предметная область: Библиотека (учет читателей).

Основные предметно-значимые сущности: Книги, Читатели.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- книги - автор книги, название, год издания, цена, является ли новым изданием, краткая аннотация;
- читатели - номер читательского билета, ФИО, адрес и телефон читателя.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать книги, которые находятся у читателей или определенного читателя;
- выбрать читателей, которые брали ту или иную книгу с указанием даты выдачи книги и даты сдачи книги читателем;
- выбрать книги, пользующиеся наибольшим спросом.

#### Вариант № 2

Предметная область: Деканат (успеваемость студентов).

Основные предметно-значимые сущности: Студенты, Группы студентов, Дисциплины.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- студенты – фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес прописки, группа студентов;
- группы студентов – название, курс, семестр;
- дисциплины – название.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать успеваемость студента по дисциплинам с указанием общего количества часов и вида контроля;
- выбрать успеваемость студентов по группам и дисциплинам;
- выбрать дисциплины, изучаемые группой студентов на определенном курсе или определенном семестре.

#### Вариант № 3

Предметная область: Отдел кадров (контингент сотрудников).

Основные предметно-значимые сущности: Сотрудники, Подразделения.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- сотрудники – фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес прописки, должность, подразделение;
- подразделения – название, вид подразделения.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать список сотрудников по подразделениям или определенному подразделению;
- подсчитать средний возраст сотрудников по предприятиям;
- выбрать список сотрудников по составу (профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный состав, административно-хозяйственный состав и т.п.).

#### **Вариант № 4**

Предметная область: Приемная комиссия (абитуриенты).

Основные предметно-значимые сущности: Абитуриенты, Специальности, Предметы.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- абитуриенты – фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, специальность;
- специальности – название специальности;
- предметы – название предмета, вид контроля.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать всех абитуриентов по специальностям или определенной специальности;
- выбрать всех абитуриентов, сдавших вступительные экзамены, и их рейтинг (сумма баллов по всем сданным предметам) по специальностям или определенной специальности;
- подсчитать средний балл по дисциплинам и специальностям.

#### **Вариант № 5**

Предметная область: Учебно-методическое управление (учет площади помещений).

Основные предметно-значимые сущности: Помещения, Подразделения. Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- помещения – название или номер помещения, вид помещения (аудитория, кабинет и т.п.), площадь, количество посадочных мест, подразделение;
- подразделения – название, вид подразделения.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать названия или номера помещений по подразделениям;
- подсчитать общую площадь учебных аудиторий по помещениям и в целом по учебному заведению;
- подсчитать общее количество посадочных мест для сотрудников по подразделениям.

#### **Вариант № 6**

Предметная область: Поликлиника (учет пациентов).

Основные предметно-значимые сущности: Пациенты, Врачи.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- пациенты – фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- врачи – фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность, специализация.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать все диагнозы по пациентам или определенному пациенту;
- выбрать всех пациентов, записанных к определенному врачу на определенную дату;
- выбрать всех врачей, к которым записан определенный пациент.

#### **Вариант № 7**

Предметная область: Телефонный узел связи (учет абонентов).

Основные предметно-значимые сущности: Абоненты, Подразделения, Помещения.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- абоненты – фамилия, имя, отчество, дата рождения, подразделение;
- помещения – название или номер помещения, вид помещения (аудитория, кабинет и т.п.), подразделение;
- подразделения – название, вид подразделения.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать номера абонента по подразделениям;
- выбрать номера абонента по помещениям;
- подсчитать количество абонентов по подразделениям, помещениям.

#### **Вариант № 8**

Предметная область: Транспорт (движение общественного транспорта).

Основные предметно-значимые сущности: Станции, Маршруты.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- станции – название;
- маршруты – название или номер маршрута.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать все станции по маршрутам или определенному маршруту;
- выбрать все маршруты по станциям или определенной станции;
- подсчитать общее время движения по маршрутам.

### **Вариант № 9**

Предметная область: Студенческое общежитие.

Основные предметно-значимые сущности: Студенты, Общежития, Комнаты.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- студенты – фамилия, имя, отчество, группа студентов;
- общежития – название или номер общежития, адрес;
- комнаты – название или номер комнаты, этаж.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать всех студентов, проживающих в общежитии, с указанием комнаты по общежитиям или определенному общежитию;
- выбрать всех студентов, проживающих в общежитии, с указанием комнаты по группам студентов или определенной группе;
- подсчитать количество проживающих студентов по комнатам с указанием общежития.

### **Вариант № 10 (цифра 0)**

Предметная область: Учебно-методический отдел (расписание занятий).

Основные предметно-значимые сущности: Дисциплины, Аудитории, Группы студентов, Преподаватели.

Основные предметно-значимые атрибуты сущностей:

- дисциплины – название;
- аудитории – название или номер аудитории;
- группы студентов – название или номер группы;
- преподаватели – фамилия, имя, отчество.

Основные требования к функциям системы:

- выбрать все занятия с указанием аудитории по группам или определенной группе;
- выбрать все занятия с указанием аудиторий по преподавателям или определенному преподавателю;
- подсчитать общее количество часов занятий в неделю по аудиториям или определенной аудитории

## **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 8**

### **Основная литература**

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

### **Дополнительная литература**

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее

- образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).
  3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
  4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
  5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и, как правило, 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

## РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) являются зачет, зачет с оценкой и экзамен, которые проводятся в устной форме.

**4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### 4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

– текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;

– промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### 4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий, активное участие в групповых интерактивных занятиях;

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40

<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе «зачтено / не зачтено» для зачета и по пятибалльной системе для экзамена и зачета с оценкой.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
-------------------------	--

19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### **4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины	Код контролируемой компетенции	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Раздел 1. Введение в теорию баз данных	ОПК-3	Отчет по практическим работам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назначение БД</li> <li>2. Виды связей между таблицами</li> <li>3. Технология ввода и редактирования данных.</li> <li>4. Сортировка данных</li> <li>5. Поиск и замена данных.</li> <li>6. Технология применения Автофильтра</li> <li>7. Технология применения Расширенного фильтра.</li> <li>8. Технология создания запроса на выборку</li> <li>9. Групповые операции в запросах</li> <li>10. Технология создания перекрестного запроса</li> </ol>
2.	Раздел 2. Общие принципы построения (архитектура) баз данных	ПК-1	Отчет по практическим работам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Типы данных в БД</li> <li>2. Понятие ключевого поля.</li> <li>3. Создание схемы данных</li> <li>4. Средства контроля ввода данных</li> <li>5. Средства автоматизации ввода данных.</li> <li>6. Создание списков.</li> <li>7. Виды стандартных автоформ.</li> </ol>

				8. Создание подчиненных форм. 9. Технология создания запроса на добавление. 10. Технология создания запроса на удаление данных
3.	Раздел 3. Модели данных	ОПК-3	Отчет по практическим работам	1. Технология построения запроса на создание таблиц. 2. Технология создания запроса на обновление данных. 3. Виды соединения таблиц в запросах 4. Свойства запроса. 5. Запросы с параметром. 6. Построитель выражений. 7. Страницы доступа данных 8. Виды стандартных отчетов 9. Группировка в отчетах 10. Макросы
4.	Раздел 4. Базисные операции с реляционными данными	ПК-1	Отчет по практическим работам	1. Формат команды на выборку SELECT. 2. Основные опции команды SELECT. 3. Формат команды редактирования данных INSERT 4. Форматы команды редактирования данных UPDATE. 5. Форматы команды редактирования данных DELETE 6. Формат команды создания таблиц SELECT INTO. 7. Формат команды создания таблиц CREATE TABLE. 8. Опции соединения таблиц в запросах. 9. Формат команды объединения данных UNION 10. Формат команды перекрестного запроса TRANSFORM
5.	Раздел 5. Нормальные формы в реляционных базах данных	ОПК-3	Отчет по практическим работам	1. Информация и данные, база данных, система управления базами данных (СУБД). 2. Эволюция концепции обработки данных, СУБД. 3. Требования к СУБД, основные особенности СУБД, составные части СУБД. 4. Системы быстрой разработки приложений. Модели данных. 5. Реляционная БД, история появления, принципы организации данных, достоинства и недостатки. 6. Базовые понятия реляционных БД: тип данных, домен, атрибут, кортеж, отношение, схема отношений. 7. Проектирование баз данных. 8. Нормализация БД, цели нормализации, 1НФ. 9. Нормализация БД, определение 1НФ, 2НФ,

				ЗНФ. 10.Разработка приложений в среде
	Раздел 6. Проектирование баз данных с использованием семантического подхода	ОПК-3	Отчет по практическим работам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Построение таблиц.</li> <li>2. Формы ввода-вывода данных.</li> <li>3. Основные операции реляционной алгебры.</li> <li>4. Дополнительные операции реляционной алгебры.</li> <li>5. Запросы</li> <li>6. Параметры запросов на выборку данных.</li> <li>7. Перекрестные запросы.</li> <li>8. Многотабличные запросы и схема данных.</li> </ol>
	Раздел 7. Проектирование баз данных	ПК-1	Отчет по практическим работам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие технологии "клиент-сервер".</li> <li>2. Общие сведения о языке запросов SQL.</li> <li>3. Сетевые БД, архитектура «файл-сервер», «клиент-сервер».</li> <li>4. Язык SQL: общие сведения о языке, роль и место в современных СУБД, стандарт ANSI.</li> <li>5. Запрос выборки данных в SQL, простейшая выборка из одной таблицы.</li> <li>6. Специальные операторы SQL IN, BETWEEN, LIKE, IS NULL.</li> <li>7. Соединение таблиц с использованием операции JOIN.</li> <li>8. SQL: запрос выборки данных, функции агрегирования AVG, SUM, MAX, MIN.</li> <li>9. Форматирование выходных данных запроса, секции GROUP BY и HAVING.</li> <li>10. Соединение таблиц.</li> </ol>
	Раздел 8. Физическое проектирование БД.	ОПК-3	Отчет по практическим работам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вложенные подзапросы.</li> <li>2. Связанные подзапросы. Оператор EXISTS.</li> <li>3. Вложенные и связанные подзапросы. Операторы ANY, SOME, ALL.</li> <li>4. Объединение запросов.</li> <li>5. SQL: запрос выборки данных по нескольким таблицам, оператор JOIN, левое, правое и внутреннее соединение.</li> <li>6. Запросы обновления таблиц INSERT, UPDATE, DELETE..</li> </ol>

				<p>7. Создание, модификация и уничтожение таблиц. Ограничения на множество допустимых значений данных. Значение по умолчанию.</p> <p>8. Создание и уничтожение индексов. Поддержка ссылочной целостности</p> <p>9. Создание представлений.</p> <p>10. Определение прав доступа к данным.</p> <p>11. Определение синонимов объектов. Понятие транзакций. Управление параллелизмом</p> <p>12. Сервер баз данных, базовые понятия.</p> <p>13. СУБД DB2. Иерархия объектов базы данных.</p> <p>14. Объекты DB2, их назначение.</p> <p>15. SQL: хранимые процедуры, область применения.</p>
--	--	--	--	--

4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

**Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

<b>Коды контролируемой компетенций</b>	<b>Вопросы /задания</b>
<b>Вопросы к зачёту</b>	
ПК-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назначение БД</li> <li>2. Виды связей между таблицами</li> <li>3. Технология ввода и редактирования данных.</li> <li>4. Сортировка данных</li> <li>5. Поиск и замена данных.</li> <li>6. Технология применения Автофильтра</li> <li>7. Технология применения Расширенного фильтра.</li> <li>8. Технология создания запроса на выборку</li> <li>9. Групповые операции в запросах</li> <li>10. Технология создания перекрестного запроса</li> </ol>
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Типы данных в БД</li> <li>2. Понятие ключевого поля.</li> <li>3. Создание схемы данных</li> <li>4. Средства контроля ввода данных</li> <li>5. Средства автоматизации ввода данных.</li> <li>6. Создание списков.</li> <li>7. Виды стандартных автоформ.</li> <li>8. Создание подчиненных форм.</li> <li>9. Технология создания запроса на добавление.</li> <li>10. Технология создания запроса на удаление данных</li> </ol>
<b>Вопросы к зачёту с оценкой</b>	
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Технология построения запроса на создание таблиц.</li> <li>2. Технология создания запроса на обновление данных.</li> <li>3. Виды соединения таблиц в запросах</li> <li>4. Свойства запроса.</li> <li>5. Запросы с параметром.</li> <li>6. Построитель выражений.</li> <li>7. Страницы доступа данных</li> <li>8. Виды стандартных отчетов</li> <li>9. Группировка в отчетах</li> <li>10. Макросы</li> </ol>
ПК-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формат команды на выборку SELECT.</li> <li>2. Основные опции команды SELECT.</li> <li>3. Формат команды редактирования данных INSERT</li> <li>4. Форматы команды редактирования данных UPDATE.</li> <li>5. Форматы команды редактирования данных DELETE</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Формат команды создания таблиц SELECT INTO.</li> <li>7. Формат команды создания таблиц CREATE TABLE.</li> <li>8. Опции соединения таблиц в запросах.</li> <li>9. Формат команды объединения данных UNION</li> <li>10. Формат команды перекрестного запроса TRANSFORM</li> </ol>
<b>Вопросы к зачёту</b>	
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информация и данные, база данных, система управления базами данных (СУБД).</li> <li>2. Эволюция концепции обработки данных, СУБД.</li> <li>3. Требования к СУБД, основные особенности СУБД, составные части СУБД.</li> <li>4. Системы быстрой разработки приложений. Модели данных.</li> <li>5. Реляционная БД, история появления, принципы организации данных, достоинства и недостатки.</li> <li>6. Базовые понятия реляционных БД: тип данных, домен, атрибут, кортеж, отношение, схема отношений.</li> <li>7. Проектирование баз данных.</li> <li>8. Нормализация БД, цели нормализации, 1НФ.</li> <li>9. Нормализация БД, определение 1НФ, 2НФ, 3НФ.</li> <li>10. Разработка приложений</li> </ol>
ПК-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие технологии "клиент-сервер".</li> <li>2. Общие сведения о языке запросов SQL.</li> <li>3. Сетевые БД, архитектура «файл-сервер», «клиент-сервер».</li> <li>4. Язык SQL: общие сведения о языке, роль и место в современных СУБД, стандарт ANSI.</li> <li>5. Запрос выборки данных в SQL, простейшая выборка из одной таблицы.</li> <li>6. Специальные операторы SQL IN, BETWEEN, LIKE, IS NULL.</li> <li>7. Соединение таблиц с использованием операции JOIN.</li> <li>8. SQL: запрос выборки данных, функции агрегирования AVG, SUM, MAX, MIN.</li> <li>9. Форматирование выходных данных запроса, секции GROUP BY и HAVING.</li> <li>10. Соединение таблиц.</li> </ol>
<b>Вопросы к экзамену</b>	
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вложенные подзапросы.</li> <li>2. Связанные подзапросы. Оператор EXISTS.</li> <li>3. Вложенные и связанные подзапросы. Операторы ANY, SOME, ALL.</li> <li>4. Объединение запросов.</li> <li>5. SQL: запрос выборки данных по нескольким таблицам, оператор JOIN, левое, правое и внутреннее соединение.</li> <li>6. Запросы обновления таблиц INSERT, UPDATE, DELETE..</li> <li>7. Создание, модификация и уничтожение таблиц. Ограничения на множество допустимых значений данных. Значение по умолчанию.</li> <li>8. Создание и уничтожение индексов. Поддержка ссылочной целостности</li> <li>9. Создание представлений.</li> <li>10. Определение прав доступа к данным.</li> <li>11. Определение синонимов объектов. Понятие транзакций. Управление параллелизмом</li> </ol>

	<p>12. Сервер баз данных, базовые понятия.</p> <p>13. СУБД DB2. Иерархия объектов базы данных.</p> <p>14. Объекты DB2, их назначение.</p> <p>15. SQL: хранимые процедуры, область применения.</p>
ПК-1	<p>1. Формы ввода-вывода данных.</p> <p>2. Основные операции реляционной алгебры.</p> <p>3. Дополнительные операции реляционной алгебры.</p> <p>4. Запросы.</p> <p>5. Параметры запросов на выборку данных.</p> <p>6. Перекрестные запросы.</p> <p>7. Многотабличные запросы и схема данных.</p>

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### **5.1.1. Основная литература**

##### **Основная литература**

1. Гутгарц, Р. Д. Проектирование автоматизированных систем обработки информации и управления : учебное пособие для вузов / Р. Д. Гутгарц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15761-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509638> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8764-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511889> (дата обращения: 07.03.2023).
3. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01305-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490725> (дата обращения: 07.03.2023).

#### **5.1.2. Дополнительная литература**

1. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514213> (дата обращения: 07.03.2023).
2. Вьюненко, Л. Ф. Имитационное моделирование : учебник и практикум для вузов / Л. Ф. Вьюненко, М. В. Михайлов, Т. Н. Первозванская ; под редакцией Л. Ф. Вьюненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01098-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510993> (дата обращения: 07.03.2023).

3. Моделирование процессов и систем : учебник и практикум для вузов / Е. В. Стельмашонок, В. Л. Стельмашонок, Л. А. Еникеева, С. А. Соколовская ; под редакцией Е. В. Стельмашонок. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04653-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511904> (дата обращения: 07.03.2023).
4. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00874-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511650> (дата обращения: 07.03.2023).
5. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для вузов / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15923-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510287> (дата обращения: 07.03.2023).

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения практических работ и занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематике.

Обработка, обобщение полученных результатов практической работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой практической работе. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету и экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

#### 5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

#### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Практические занятия проводятся в компьютерной **лаборатории**, оснащенной специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства

звуковоспроизведения, экран, персональные компьютеры с программным обеспечением, имеющие доступ в сеть Интернет).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых игр, разбор конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			
4.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета политических и социальных  
технологий

С.В. Пивнева  
28 февраля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УПРАВЛЕНИЕ ДАННЫМИ И ЗНАНИЯМИ**

**Направление подготовки**  
**«Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность**  
**«Информационно-аналитическая деятельность»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
**Заочная**

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Управление данными и знаниями» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 *Библиотечно-информационная деятельность*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017 г. учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 51.03.06 *Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Управление данными и знаниями» разработана рабочей группой в составе: канд. пед. наук, доцент Пивнева С.В..

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий (Протокол № 11 от «28» февраля 2024 года).

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



С.В. Пивнева

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>4</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата/магистратуры/специалитета соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>6</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося .....	6
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) .....	6
2.3. Содержание дисциплины (модуля) .....	9
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>12</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
3.2. Задания для самостоятельной работы .....	20
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	21
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....	<b>23</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	23
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	23
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	23
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	24
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	25
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	26
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю).....	26
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	28
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....	<b>30</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) ..	30
5.1.1. Основная литература.....	30
5.1.2. Дополнительная литература.....	30
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	30
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	31
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля) .....	32
5.4.1. Средства информационных технологий .....	32
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: .....	32
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных .....	32
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	33
5.6. Образовательные технологии .....	34
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	<b>35</b>

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний о современных взглядов на роль знаний в инновационной экономике, на подходы и методологию построения систем управления информационными ресурсами и знаниями; формирование представлений об управлении знаниями с последующим применением в профессиональной сфере и практических навыков (формирование) по использованию методов управления данными и знаниями для решения стратегических и тактических задач организации.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Изучение современных представлений о роли знаний и интеллектуальной собственности в инновационной экономике, об основных этапах жизненного цикла знаний, о системах управления знаниями, построенных на базе онтологических моделей и семантических технологий;
2. Формирование знаний о принципах, методах, технологиях управления знаниями и данными в современной организации
3. Овладение навыками проектирования и создания БД, извлечения и модифицирования информации, хранящейся в БД, с помощью языка SQL.

### 1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1, ОПК-3 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи. УК-1.2. Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	<i>Знать:</i> основные концепции, принципы, теории и факты, связанные с управлением данными и знаниями  <i>Уметь:</i> определять основные концепции, принципы, теории и факты, связанные с управлением

			данными и знаниями
<b>Информационная культура</b>	<p>ОПК-3</p> <p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3.1.</p> <p>Знает основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры.</p> <p>ОПК-3.2.</p> <p>Умеет применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.</p> <p>ОПК-3.3.</p> <p>Владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; методами повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> применять информационно-коммуникационные технологии, осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.</p>

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 3	Курс 3
		Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>34</b>	16	18
Учебные занятия лекционного типа	8	4	4
Практические занятия	8	4	4
Иная контактная работа	16	8	8
Консультации	2		2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>97</b>	52	45
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
Форма промежуточной аттестации		зачет	экзамен
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

### Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							Иная контактная работа
			Всего	Лекционные занятия из них: в форме практической подготовки	Практические занятия из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия из них: в форме практической подготовки	Консультации			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации	Иная контактная работа		
<b>Модуль 1 (Курс 3 Сессии 1-4)</b>										
<b>Раздел 1. Управление данными и знаниями в современном мире</b>	36	28	8	2		2				4
Тема 1.1. Управление данными и знаниями в постиндустриальной экономике. Нематериальные активы организации	18	14	4	1		1				2
Тема 1.2. Знания в современных организациях. Система управления знаниями в организации	18	14	4	1		1				2
<b>Раздел 2. Преобразование знаний. ИТ в управлении данными и знаниями</b>	32	24	8	2		2				4
Тема 2.1. Стратегии и методы преобразования и распространения неявных знаний	16	12	4	1		1				2

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации	Иная контактная работа		
Тема 2.2. Аудит знаний и разработка карты знаний. Информационное обеспечение процессов управления знаниями	16	12	4	1	1					2
Контроль промежуточной аттестации (час)	4									
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	Зачет									
объем, часов по модулю	72	52	16	4	4					8
<b>Модуль 2 (Курс 3 Сессии 3-4)</b>										
<b>Раздел 3. Создание баз данных и таблиц в среде MySQL. Информационное наполнение</b>	32	28	4	2	2					4
Тема 3.1. Создание и модификация таблиц базы данных	16	14	2	1	1					2
Тема 3.2. Запросы в MySQL	16	14	2	1	1					2
<b>Раздел 4. Изучение SQL</b>	21	17	4	2	2					4

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации	Иная контактная работа		
Тема 4.1. Представления	10	8	2	1	1					2
Тема 4.2. Хранимые процедуры и функции	11	9	2	1	1					2
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>9</b>								2	
<i>Экзамен</i>										
<b>объем, часов по модулю</b>	<b>72</b>	<b>45</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	<b>4</b>				2	8
<b>Общий объем, часов</b>	<b>144</b>	<b>97</b>	<b>34</b>	<b>8</b>	<b>8</b>				2	16

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1. УПРАВЛЕНИЕ ДАННЫМИ И ЗНАНИЯМИ В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ

##### Перечень изучаемых элементов содержания

Структура интеллектуального капитала. Человеческий капитал: сущность, структура, критерии оценки. Инвестиции в человеческий капитал. Организационный капитал. Клиентский капитал: сущность и внутренняя структура. Интеллектуальная собственность. Объекты интеллектуальной собственности. Основные институты права и общие принципы охраны прав интеллектуальной собственности. Законодательство РФ в сфере интеллектуальной собственности. Институты интеллектуальной собственности в России. Отличия физического и интеллектуального капитала. Задачи измерения интеллектуального капитала. Методы оценка интеллектуального капитала. Коэффициент Тобина. Модель мониторинга нематериальных активов К. Свейби. Навигатор Skandia. Нефинансовые оценки интеллектуального капитала.

Показатели оценки человеческого капитала. Методы количественных оценок. Цели и задачи системы управления знаниями в организации. Концептуальная модель системы управления знаниями С. Галахера и Ш. Хазлет. Инфраструктура управления знаниями. Культура знаний. Технология знаний. Этапы создания системы управления знаниями. Внешние и внутренние источники получения знаний. Методы получения знаний: покупка, аренда, развитие знаний. Коммуникативные и текстологические методы получения знаний Т. Гавриловой. Система управления знаниями российских компаний. Возможности и функции IT- и HR-подразделений в системе управления знаниями.

Основные понятия базы данных, системы баз данных, системы управления базами  
Экономика, основанная на знаниях, ее опоры: институциональная структура, инновационная система, образование и обучение, информационная инфраструктура. Условия и факторы, обусловившие становление экономики знаний, ее характерные черты и базовые показатели оценки. Особенности знания как ресурса. Основные свойства понятия «знание». Классификация знаний. Менеджмент знаний как наука: объект и предмет исследования. Потенциал России в экономике знаний, ее инновационное состояние. Создание национальной инновационной системы. Направления инновационного развития РФ: развитие нанотехнологий, создание технико-разрабатывающих или технико-внедренческих зон (ТРЗ, ТВЗ), инновационно-технологических кластеров и институтов поддержки инноваций. Данные, информация и знание. Основные отличия знания от информации. Способы превращения информации в знания. Явное (кодифицированное) и неявное (некодифицированное) знание. Индивидуальные и организационные знания. Характерные черты и особенности знания как объекта управления. Понятие «управление знаниями». Аспекты управления знаниями. 10 шагов в управлении процессов создания знаний. Жизненный цикл управления знаниями. Модели трансформации знаний в организации: Модель SECI И. Нонака и Х. Такеучи, «спираль знаний»: социализация (из неформализованного – в неформализованное знание), экстернализация (из неформализованного – в формализованное знание), интернализация (из формализованного – в неформализованное знание), комбинация (из формализованного – в формализованное знание). Материальные и нематериальные ресурсы и активы организации. Понятие «интеллектуальный капитал». Теория Т. Стюарта.

## **Тема 1.1. Управление данными и знаниями в постиндустриальной экономике. Нематериальные активы организации**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Основные понятия базы данных, системы баз данных, системы управления базами  
Экономика, основанная на знаниях, ее опоры: институциональная структура, инновационная система, образование и обучение, информационная инфраструктура. Условия и факторы, обусловившие становление экономики знаний, ее характерные черты и базовые показатели оценки. Особенности знания как ресурса. Основные свойства понятия «знание». Классификация знаний. Менеджмент знаний как наука: объект и предмет исследования. Потенциал России в экономике знаний, ее инновационное состояние. Создание национальной инновационной системы. Направления инновационного развития РФ: развитие нанотехнологий, создание технико-разрабатывающих или технико-внедренческих зон (ТРЗ, ТВЗ), инновационно-технологических кластеров и институтов поддержки инноваций. Данные, информация и знание. Основные отличия знания от информации. Способы превращения информации в знания. Явное (кодифицированное) и неявное (некодифицированное) знание. Индивидуальные и организационные знания. Характерные черты и особенности знания как объекта управления. Понятие «управление знаниями». Аспекты управления знаниями. 10 шагов в управлении процессов создания знаний. Жизненный цикл управления знаниями. Модели трансформации знаний в организации: Модель SECI И. Нонака и Х. Такеучи, «спираль знаний»: социализация

(из неформализованного – в неформализованное знание), экстернализация (из неформализованного – в формализованное знание), интернализация (из формализованного – в неформализованное знание), комбинация (из формализованного – в формализованное знание). Материальные и нематериальные ресурсы и активы организации. Понятие «интеллектуальный капитал». Теория Т. Стюарта.

## **Тема 1.2. Знания в современных организациях. Система управления знаниями в организации**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Структура интеллектуального капитала. Человеческий капитал: сущность, структура, критерии оценки. Инвестиции в человеческий капитал. Организационный капитал. Клиентский капитал: сущность и внутренняя структура. Интеллектуальная собственность. Объекты интеллектуальной собственности. Основные институты права и общие принципы охраны прав интеллектуальной собственности. Законодательство РФ в сфере интеллектуальной собственности. Институты интеллектуальной собственности в России. Отличия физического и интеллектуального капитала. Задачи измерения интеллектуального капитала. Методы оценка интеллектуального капитала. Коэффициент Тобина. Модель мониторинга нематериальных активов К. Свейби. Навигатор Skandia. Нефинансовые оценки интеллектуального капитала. Показатели оценки человеческого капитала. Методы количественных оценок. Цели и задачи системы управления знаниями в организации. Концептуальная модель системы управления знаниями С. Галахера и Ш. Хазлет. Инфраструктура управления знаниями. Культура знаний. Технология знаний. Этапы создания системы управления знаниями. Внешние и внутренние источники получения знаний. Методы получения знаний: покупка, аренда, развитие знаний. Коммуникативные и текстологические методы получения знаний Т. Гавриловой. Система управления знаниями российских компаний. Возможности и функции IT- и HR-подразделений в системе управления знаниями.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Тема практического занятия:** Управление данными и знаниями в постиндустриальной экономике. Нематериальные активы организации

**Форма практического задания:** защита реферата

### **Темы рефератов**

1. Знание как объекта управления. Отличие данных, информации и знаний
2. Специфика процесса превращения данных в информацию
3. Роль и место нематериальных ресурсов в совокупности всех ее ресурсов организации в свете ресурсной теории организации

**Тема практического занятия:** Знания в современных организациях. Система управления знаниями в организации

**Форма практического задания:** защита реферата

## **Темы рефератов**

1. Модели трансформации знания.
2. Специфика процесса превращения данных в информацию
3. Интеллектуальный капитал организации в теориях Т. Стюарта и Э. Брукинга

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**форма рубежного контроля – устный опрос**

## **РАЗДЕЛ 2. ПРЕОБРАЗОВАНИЕ ЗНАНИЙ. ИТ В УПРАВЛЕНИИ ДАННЫМИ И ЗНАНИЯМИ**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Распространение неявных знаний. Наставничество. Коучинг. Сторителлинг: понятие, функции. Практика применения технологий распространения знаний в зарубежных странах. Обучающаяся организация: понятие и принципы. Основные характеристики обучающейся организации по П. Сенге. Признаки обучающейся организации по М. Педлеру.

Организационная культура как один из ключевых факторов в управлении знаниями. Мотивация инновационной деятельности. Корпоративное обучение. Корпоративные университеты.

Понятие «аудит знаний». Значение, цели и задачи аудита знаний. Вопросы аудита знаний. Методы аудита знаний: опросники, тесты, устные интервью. Метод создания особой коммуникационной среды. Основные этапы аудита знаний. Карты знаний. Основные типы карт знаний: процессно-ориентированные, концептуальные (таксономии), карты компетенций. Аудит знаний для CRM. Практика применения аудита знаний и карт знаний в России и за рубежом.

Интеллектуальные технологии управления знаниями. Хранилища данных и знаний (базы данных и знаний): принципы построения и управления. Роль и области применения информационных технологий в управлении знаниями. «Электронное правительство». Электронное ведение бизнеса. Системы планирования ресурсов организации – ERP. Системы управления взаимоотношениями с клиентами – CRM. Системы информационной поддержки аналитической деятельности – BI. Системы внутрифирменной коммуникации – ICE. Средства интеллектуального анализа данных. Методы Data Mining (DM), постобработки данных и интерпретации полученных результатов. CRM как компьютерная программа и технология работы компании на рынке. Комплексные средства управления знаниями: корпоративные порталы знаний.

### **Тема 2.1. Стратегии и методы преобразования и распространения неявных знаний**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Распространение неявных знаний. Наставничество. Коучинг. Сторителлинг: понятие, функции. Обучающаяся организация: понятие и принципы. Основные характеристики обучающейся организации по П. Сенге.

Организационная культура как один из ключевых факторов в управлении знаниями. Мотивация инновационной деятельности. Корпоративное обучение. Корпоративные университеты.

## **Тема 2.2. Аудит знаний и разработка карты знаний. Информационное обеспечение процессов управления знаниями**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Понятие «аудит знаний». Значение, цели и задачи аудита знаний. Вопросы аудита знаний. Метод создания особой коммуникационной среды. Основные этапы аудита знаний. Карты знаний. Основные типы карт знаний: процессно-ориентированные, концептуальные (таксономии), карты компетенций. Аудит знаний для CRM.

Интеллектуальные технологии управления знаниями. Базы данных. Роль и области применения информационных технологий в управлении знаниями. «Электронное правительство». Электронное ведение бизнеса. Системы планирования ресурсов организации – ERP. Системы управления взаимоотношениями с клиентами – CRM. Системы информационной поддержки аналитической деятельности – BI. Системы внутрифирменной коммуникации – ICE. Средства интеллектуального анализа данных. Методы Data Mining (DM), постобработки данных и интерпретации полученных результатов. CRM как компьютерная программа и технология работы компании на рынке. Комплексные средства управления знаниями: корпоративные порталы знаний.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

**Тема практического занятия:** Стратегии и методы преобразования и распространения неявных знаний

**Форма практического задания:** защита реферата

### **Темы рефератов**

1. Практика применения технологий распространения знаний в зарубежных странах
2. Признаки обучающейся организации по М. Педлеру
3. Организационная культура как один из ключевых факторов в управлении знаниями

**Тема практического занятия:** Аудит знаний и разработка карты знаний. Информационное обеспечение процессов управления знаниями

**Форма практического задания:** защита реферата

### **Темы рефератов**

1. Методы аудита знаний: опросники, тесты, устные интервью
2. Практика применения аудита знаний и карт знаний в России и за рубежом
3. Хранилища данных и знаний (базы данных и знаний): принципы построения и управления

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**форма рубежного контроля – устный опрос**

### **РАЗДЕЛ 3. СОЗДАНИЕ БАЗ ДАННЫХ И ТАБЛИЦ В СРЕДЕ MYSQL. ИНФОРМАЦИОННОЕ НАПОЛНЕНИЕ.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Введение в SQL. Назначение, общая характеристика SQL. Операторы определения объектов базы данных: CREATE, DROP, ALTER. Синтаксис операторов на примере объекта TABLE.

Синтаксис SQL-операторов. Операторы манипулирования данными. Назначение и структура оператора SELECT. Синтаксис простых операторов SELECT. Сортировка результатов. Использование агрегирующих функций. Группировка результатов. Использование оператора SELECT для выбора данных из нескольких таблиц. Вложенные запросы. Использование ключевых слов ANY, ALL, EXISTS. Объединение результатов выполнения нескольких запросов с помощью UNION.

#### **Тема 3.1. Создание и модификация таблиц базы данных**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Введение в SQL. Назначение, общая характеристика SQL. Операторы определения объектов базы данных: CREATE, DROP, ALTER. Синтаксис операторов на примере объекта TABLE.

#### **Тема 3.2. Запросы в MySQL**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Синтаксис SQL-операторов. Операторы манипулирования данными. Назначение и структура оператора SELECT. Синтаксис простых операторов SELECT. Сортировка результатов. Использование агрегирующих функций. Группировка результатов. Использование оператора SELECT для выбора данных из нескольких таблиц. Вложенные запросы. Использование ключевых слов ANY, ALL, EXISTS. Объединение результатов выполнения нескольких запросов с помощью UNION.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

**Тема практического занятия:** Создание и модификация таблиц базы данных

**Форма практического задания:** лабораторный практикум

#### **Задания практического практикума**

1. Ознакомиться с возможностями работы клиентского приложения MySQL .
2. Изучить набор команд языка SQL, связанный с созданием базы данных, созданием, модификацией структуры таблиц и их удалением, вставкой, модификацией и удалением записей таблиц.

Функция	Описание
---------	----------

CREATE DATABASE DB_NAME	создание базы данных
USE DATABASE	выбор существующей базы данных
CLOSE DATABASE	закрытие файлов текущей базы данных
DROP DATABASE	удаление базы данных
CREATE TABLE	создание таблицы базы данных
ALTER TABLE	модификация структуры базы данных
DROP TABLE	удаление таблицы базы данных
INSERT	добавление одной или нескольких строк в таблицу
DELETE	удаление одной или нескольких строк из таблицы
UPDATE	модификация одной или нескольких строк таблицы
LOAD DATA INFILE	загрузка данных в таблицы из файла

3. Создать базу данных.

**Тема практического занятия:** Запросы в MySQL

**Форма практического задания:** лабораторный практикум

1. Изучить набор команд языка SQL, связанный с созданием запросов, добавлением, модификацией и удалением строк таблицы:

select - осуществление запроса по выборке информации из таблиц базы данных;

insert - добавление одной или нескольких строк в таблицу;

delete - удаление одной или нескольких строк из таблицы;

update - модификация одной или нескольких строк таблицы;

union - объединение запросов в один запрос.

2. Изучить состав, правила и порядок использования ключевых фраз оператора select:

select - описание состава данных, которые следует выбрать по запросу (обязательная фраза);

from - описание таблиц, из которых следует выбирать данные (обязательная фраза);

where - описание условий поиска и соединения данных при запросе;

group by - создание одной строки результата для каждой группы (группой называется множество строк, имеющих одинаковые значения в указанных столбцах);

having - наложение одного или более условий на группу;

order by - сортировка результата выполнения запроса по одному или нескольким столбцам;

into outfile - создание файла, в который будет осуществлен вывод результатов соответствующего запроса.

3. Создать таблицы и заполнить данными следующими данными:

**Таблица поставщиков (S)**

Номер поставщика	Фамилия	Рейтинг	Город
S1	Смит	20	Лондон
S2	Джонс	10	Париж
S3	Блейк	30	Париж
S4	Кларк	20	Лондон
S5	Адамс	30	Афины

**Таблица деталей (P)**

Номер детали	Название	Цвет	Вес	Город
P1	Гайка	Красный	12	Лондон
P2	Болт	Зеленый	17	Париж
P3	Винт	Голубой	17	Рим
P4	Винт	Красный	14	Лондон
P5	Кулачок	Голубой	12	Париж
P6	Блум	Красный	19	Лондон

**Таблица изделий (J)**

Номер изделия	Название	Город
J1	Жесткий диск	Париж
J2	Перфоратор	Рим
J3	Считыватель	Афины
J4	Принтер	Афины
J5	Флуппи-диск	Лондон
J6	Терминал	Осло
J7	Лента	Лондон

**Таблица поставок (SPJ)**

Номер поставщика	Номер детали	Номер изделия	Количество
S1	P1	J1	200
S1	P1	J4	700
S2	P3	J1	400
S2	P3	J2	200
S2	P3	J3	200
S2	P3	J4	500
S4	P6	J3	300

S4	P6	J7	300
----	----	----	-----

4. Выдать список всех поставок, в которых количество деталей находится в диапазоне от 300 до 750 включительно.
5. Выдать номера изделий, использующих по крайней мере одну деталь, поставляемую поставщиком S6.
6. Выдать цвета деталей, поставляемых поставщиком S6.
7. Выдать номера и фамилии поставщиков, поставляющих деталь P1 для какого-либо изделия в количестве, большем среднего объема поставок детали P1 для этого изделия.
8. Выдать номера и названия изделий, для которых поставщик S6 поставляет несколько деталей каждого из поставляемых им типов.
9. Для каждой поставляемой для некоторого изделия детали выдать ее номер, номер изделия и соответствующее общее количество деталей.
10. Выдать номера изделий, для которых детали полностью поставляет поставщик S6.
11. Выдать номера и фамилии поставщиков, поставляющих детали для какого-либо изделия с деталью P1 в количестве, большем, чем средний объем поставок детали P1 для этого изделия.
12. Выдать номера изделий, использующих только детали, поставляемые поставщиком S6.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**форма рубежного контроля – устный опрос**

## **РАЗДЕЛ 4. ИЗУЧЕНИЕ SQL**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Представления. Возможности создания представлений. Синтаксис команды CREATE VIEW. Синтаксис команды ALTER VIEW. Синтаксис команды DROP VIEW. Удаление процедур и функций.

Процедуры. Объявление и работа с процедурами. Создание процедур и функций. Вызов процедур и функций.

### **Тема 4.1. Представления**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Представления. Возможности создания представлений. Синтаксис команды CREATE VIEW. Синтаксис команды ALTER VIEW. Синтаксис команды DROP VIEW. Удаление процедур и функций.

## **Тема 4.2. Хранимые процедуры и функции**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Процедуры. Объявление и работа с процедурами. Создание процедур и функций. Вызов процедур и функций.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

**Тема практического занятия:** Представления

**Форма практического задания:** лабораторный практикум

#### **Задания практикума**

1. Составить представление, возвращающее объем поставок деталей для изделий за заданный календарный месяц
2. Добавить столбец стоимость детали в таблицу SPJ. Создать соответствующее представление (наименование поставщика, наименование детали, наименование изделия, стоимость детали, количество, стоимость поставки).
3. Добавить столбец стоимость детали в таблицу P. Создать представление отражающее стоимость поставки.

**Тема практического занятия:** Хранимые процедуры и функции

**Форма практического задания:** лабораторный практикум

#### **Задания лабораторного практикума**

1. Составить процедуру, отражающую состав изделия (детали изделия).
2. Составить процедуру, возвращающую расчетную стоимость изделия, учитывая, что для изделия требуется K деталей каждого требуемого наименования (см. табл 1).
3. Составить процедуру, отражающую вес изделия (п4) учитывая что для изделия требуется K деталей каждого требуемого наименования (см. табл 1).
4. С помощью функций получить таблицу, отражающую информацию о перечне деталей из которых состоит дневная поставка
5. Получить наименование поставщика поставляемого самое большое количество деталей
6. Получить наименование поставщика поставляемого самое большое количество деталей, для какого-либо изделия

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

форма рубежного контроля – устный опрос

### РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

#### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

##### *Заочной формы обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1.</b> <b>курс 3 сессии 1-2</b>		
Раздел 1. Управление данными и знаниями в современном мире	10	Подготовка реферата
	18	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Преобразование знаний. ИТ в управлении данными и знаниями	10	Подготовка реферата
	14	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	52	
<b>Модуль 1.</b> <b>курс 3 сессии 3-4</b>		
Раздел 3. Создание баз данных и таблиц в среде MySQL. Информационное наполнение	18	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
	10	Подготовка реферата

Раздел 4. Изучение SQL	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
	7	Подготовка реферата
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	45	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	97	

### **3.2. Задания для самостоятельной работы**

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 1**

##### **Перечень тем рефератов к Разделу 1:**

1. Знание как объекта управления. Отличие данных, информации и знаний
2. Специфика процесса превращения данных в информацию
3. Роль и место нематериальных ресурсов в совокупности всех ее ресурсов организации в свете ресурсной теории организации
4. Модели трансформации знания.
5. Специфика процесса превращения данных в информацию
6. Интеллектуальный капитал организации в теориях Т. Стюарта и Э. Брукинга

#### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 2**

##### **Перечень тем рефератов к Разделу 2:**

1. Практика применения технологий распространения знаний в зарубежных странах
2. Признаки обучающейся организации по М. Педлеру
3. Организационная культура как один из ключевых факторов в управлении знаниями
4. Практика применения аудита знаний и карт знаний в России и за рубежом
5. Хранилища данных и знаний (базы данных и знаний): принципы построения и управления
6. Методы аудита знаний: опросники, тесты, устные интервью

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 3**

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.**

1. Фролов, Ю. В. Управление знаниями : учебник для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05521-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515648>
2. Толстобров, А. П. Управление данными : учебное пособие для вузов / А. П. Толстобров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14162-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519787>
3. Управление знаниями. Теория и практика : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. И. Уринцов [и др.] ; ответственный редактор А. И. Уринцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3754-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508130>

### **Задания для самостоятельной работы к Разделу 4**

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4.**

1. Фролов, Ю. В. Управление знаниями : учебник для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05521-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515648>
2. Толстобров, А. П. Управление данными : учебное пособие для вузов / А. П. Толстобров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14162-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519787>
3. Управление знаниями. Теория и практика : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. И. Уринцов [и др.] ; ответственный редактор А. И. Уринцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3754-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508130>

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

### ***Написание реферата (доклада).***

*Требования к структуре реферата (доклада):*

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный - полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

### ***Написание эссе.***

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе слушатель должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые слушатели уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть

выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между слушателями по желанию.

Эссе проводится письменно, по объему не более 3-х печатных листов.

Требования к оформлению эссе:

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что слушатель не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет и экзамен**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### 4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### 4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачёта и по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

№ п/п	Контролируемые разделы, дисциплины	Код контролируемой компетенций	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	Раздел -1 «Управление данными и знаниями в современном мире»	УК-1	Устный опрос	<p>1. Соотношение понятий «Постиндустриальное общество» и «Экономика знаний», их особенности и характерные черты.</p> <p>2. Знание как объекта управления. Отличие данных, информации и знаний.</p> <p>3. Роль и место нематериальных ресурсов в совокупности всех ее ресурсов организации в свете ресурсной теории организации</p>
2.	Раздел -2 «Преобразование знаний. ИТ в управлении данными и	УК-1	Устный опрос	<p>1. Модели трансформации знания.</p> <p>2. Специфика процесса превращения данных в информацию.</p> <p>3. Отличительные особенности физического и интеллектуального капитала.</p>

	<b>знаниями»</b>			
3.	<b>Раздел -3 «Создание баз данных и таблиц в среде MySQL. Информаци онное наполнение »</b>	ОПК-3	Устный опрос	<p>1. В каких режимах возможно создание базы данных?</p> <p>2. Как выполнить создание таблицы средствами языка SQL?</p> <p>3. Каким образом выполнить простейшие операции модификации строк таблицы средствами SQL?</p>
4.	<b>Раздел -4 «Изучение SQL»</b>	ОПК-3	Устный опрос	<p>1. Что такое рекурсивная хранимая процедура?</p> <p>2. Что такое триггер? Какие существуют типы триггеров?</p> <p>3. Что такое представления? Приведите пример</p>

**4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

<b>Коды контролируемой компетенций</b>	<b>Вопросы /задания</b>
<b>Вопросы к зачёту</b>	
УК-1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Управление знаниями: понятие, функции, актуальность в современной экономике.</li><li>2. Правовые документы, регулирующие правовое обеспечение управления знаниями.</li><li>3. Экономика знаний и новые требования к управлению.</li><li>4. Система управления знаниями в организации.</li><li>5. Жизненный цикл управления знаниями.</li><li>6. Знание: понятие, виды, особенности знания как объекта управления.</li><li>7. Знания: источники, свойства.</li><li>8. Методы оценки интеллектуального капитала.</li><li>9. Социальный капитал: понятие, структура.</li></ol>
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Язык SQL. Средства манипулирования данными. Структура запросов.</li><li>2. Язык SQL. Оператор выборки.</li><li>3. Язык SQL. Подзапрос. Табличное выражение.</li><li>4. Язык SQL. Раздел FROM. Раздел WHERE.</li><li>5. Язык SQL. Раздел GROUP BY.</li></ol>

	6. Язык SQL. Раздел HAVING.
<b>Вопросы к экзамену</b>	
УК-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В чем заключаются организационная и информационно-технологическая компоненты инструментов управления знаниями в организации?</li> <li>2. Понятие и примеры инструментов управления неформализованными знаниями.</li> <li>3. Понятие и Примеры инструментов управления формализованными знаниями.</li> <li>4. Значение процесса перехода знаний от индивидуума к знаниям организации? Как происходит этот процесс? Каким образом компания может влиять на этот процесс?</li> <li>5. Что понимается под процессом формализации знаний в современных организациях? Приведите примеры этого процесса.</li> <li>6. Роль поддержки руководства процессов управления знаниями в организации?</li> <li>7. Роль персонала и создание среды взаимодействия сотрудников в системе управления знаниями организации?</li> <li>8. Технологии, методы управления знаниями в организации.</li> <li>9. Концепция баз данных. Архитектура СУБД.</li> <li>10. Основные понятия реляционных баз данных. Тип данных.</li> </ol>
ОПК-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система управления базами данных (СУБД). MS SQL Server. Особенности хранения данных в MS SQL Server.</li> <li>2. Язык структурированных запросов (SQL).</li> <li>3. Составляющие языки SQL: DDL, DML, DCL, TCL.</li> <li>4. Создание базы данных в СУБД MS SQL Server.</li> <li>5. DDL (группа операторов для управления структурой базы данных).</li> <li>6. DML (группа операторов для работы с данными). Извлечение данных. Сортировка. Группировка. Агрегатные функции.</li> <li>7. DML (группа операторов для работы с данными). Извлечение данных. Объединение (виды, особенности).</li> <li>8. DCL (группа операторов для работы с правами доступа).</li> <li>9. TCL (группа операторов для управления транзакциями).</li> <li>10. Типы данных и их особенности в СУБД MS SQL Server.</li> <li>11. Явные и неявные преобразования в СУБД MS SQL Server. Допустимые преобразования типов. Приоритет типов данных.</li> <li>12. Процедуры в СУБД MS SQL Server. Преимущества. Типы процедур.</li> <li>13. Процедуры в СУБД MS SQL Server. Особенности передачи параметров в процедуры. Возврат данных из хранимых процедур.</li> <li>14. Индексы в реляционной системе управления базами данных. Кластеризованные и некластеризованные индексы. Особенности, рекомендации по применению.</li> <li>15. Индексы в реляционной системе управления базами данных. простые и составные индексы. Особенности, рекомендации по применению.</li> <li>16. Резервное копирование базы данных. Типы резервного копирования. Журнал системы управления базами данных.</li> </ol>

## РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

1. Фролов, Ю. В. Управление знаниями : учебник для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05521-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515648>

2. Толстобров, А. П. Управление данными : учебное пособие для вузов / А. П. Толстобров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14162-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519787>

3. Управление знаниями. Теория и практика : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. И. Уринцов [и др.] ; ответственный редактор А. И. Уринцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3754-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508130>

#### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Корпоративное управление : учебник для вузов / С. А. Орехов [и др.] ; под общей редакцией С. А. Орехова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05902-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514968>

2. Паникарова, С. В. Управление знаниями и интеллектуальным капиталом : учебное пособие для вузов / С. В. Паникарова, М. В. Власов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10125-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493564>

3. Управление знаниями в организации : учебник и практикум для вузов / А. И. Уринцов [и др.] ; под редакцией А. И. Уринцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9039-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530666>

### 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>

		ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в лаборатории;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практической работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету и экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

##### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

##### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

##### **5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

<b>№ №</b>	<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>

		изданий	
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий лекционного типа** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**По теме «Управление данными и знаниями в постиндустриальной экономике. Нематериальные активы организации»** проводятся лабораторные занятия в **Аудитории**, оснащенной специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**По теме «Знания в современных организациях. Система управления знаниями в организации»** проводятся лабораторные занятия в **Аудитории**, оснащенной специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**По теме «Стратегии и методы преобразования и распространения неявных знаний»** проводятся лабораторные занятия в **Аудитории**, оснащенной специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**По теме «Аудит знаний и разработка карты знаний. Информационное обеспечение процессов управления знаниями»** проводятся лабораторные занятия в **Аудитории**, оснащенной специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**По теме «Создание и модификация таблиц базы данных»** проводятся лабораторные занятия в **Компьютерной аудитории**, оснащенной специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), компьютерами, имеющие выход в сеть Интернет.

**По теме «Запросы в MySQL»** проводятся лабораторные занятия в **Компьютерной аудитории**, оснащенной специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), компьютерами, имеющие выход в сеть Интернет.

**По теме «Представления»** проводятся лабораторные занятия в **Компьютерной аудитории**, оснащенной специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), компьютерами, имеющие выход в сеть Интернет.

**По теме «Хранимые процедуры и функции»** проводятся лабораторные занятия в **Компьютерной аудитории**, оснащенной специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет), компьютерами, имеющие выход в сеть Интернет.

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### **5.6. Образовательные технологии**

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) актуализирована	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
декан факультета

  
С.В. Пивнева  
24 января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ВВЕДЕНИЕ В АНАЛИТИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ**

**Направление подготовки**  
*«51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность»*

**Направленность**  
*«Информационно-аналитическая деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*заочная*

Москва, 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) «*Введение в аналитические исследования информационных ресурсов*» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки *51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: Щербаков Андрей Юрьевич, заведующий кафедрой "Когнитивно-аналитических и нейро-прикладных технологий" РГСУ, доктор технических наук, профессор.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры "Когнитивно-аналитических и нейро-прикладных технологий"

Протокол № 2 от «24» января 2024 года

Заведующий кафедрой  
доктор технических наук,  
профессор



(подпись)

А.Ю.Щербаков

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	4
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	5
2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося .....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля).....	5
2.3. Содержание дисциплины (модуля) .....	6
РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....	11
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
3.2. Задания для самостоятельной работы .....	11
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	14
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....	15
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	15
4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	15
4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	15
4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	16
4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю) .....	17
4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	18
РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....	20
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля) 20	
5.1.1. Основная литература .....	20
5.1.2. Дополнительная литература.....	20
5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	21
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	21
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля).....	22
5.4.1. Средства информационных технологий .....	22
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: .....	22
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных .....	23
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) ....	23
5.6. Образовательные технологии .....	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	25

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об информационных системах и технологиях с последующим применением в профессиональной сфере, в формировании практических навыков по информационной безопасности, развитию навыков поиска, критического анализа и синтеза информации.

Задачи дисциплины (модуля):

1. понять реальные возможности современных информационных систем и технологий для аналитической работы, управления бизнесом и обеспечения его безопасности;
2. усвоить теоретические знания об основных информационных ресурсах, методах поиска и поисковых механизмах, о приемах пользования ими;
3. научить анализировать информацию, грамотно составлять поисковые запросы, снижать круг поиска до приемлемых величин, а также убедиться в достоверности информации;
4. формировать представления о приемах, поисковых сайтах и программах для специализированного поиска информации;
5. обучить навыкам работы с наиболее интересными системами веб-аналитики.

**1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции. Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи.	Знать: основы поиска информации в информационных системах Уметь: работать с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами
		УК-1.2 Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации.	Знать: виды спама и нежелательного контента, методы и средства борьбы с ними Уметь: использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения поставленных задач
		УК-1.3.Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	Знать: о существующем ассортименте платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем. Уметь: работать с большими объемами информации

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**2.1. Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1
		Сессия 1–2
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
Лекционные занятия	4	4
Практические занятия	4	4
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

**2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)**

### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов				
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками		
			Всего	Лекционные занятия	Практические занятия
<b>Модуль 1 (Курс 1, Сессия 1–2)</b>					
<b>Раздел 1. Аналитическая работа в глобальных сетях и информационных системах</b>	<b>36</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Тема 1.1. Понятие аналитической работы в глобальных сетях и информационных системах. Определение стартового уровня владения компетенцией. Основы поиска информации	8	8			
Тема 1.2. Специальные главы математики, необходимые для работы аналитика (основы	10	8	2	2	

комбинаторики, теории вероятностей и теории множеств). Категории системного анализа					
Тема 1.3. Основные механизмы поиска в поисковой машине. Подходы к определению достоверности информации	10	8	2		2
Тема 1.4. Уточнение информации из различных источников, применение альтернативных источников информации	8	8			
<b>Раздел 2. Работа с большими данными</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Тема 2.1. Работа с большими данными. Словари и библиометрия. Базы данных РИНЦ и наукометрия. Определение местоположений и параметров организаций и юридических лиц	10	8	2	2	
Тема 2.2. Сравнение больших массивов текстовых данных. Анализ книг и справочников	10	8	2		2
Тема 2.3. Статистический анализ информации. Основные понятия статистики текста	6	6			
Тема 2.4. Системы автоматизированного перевода. Подходы к мультязыковому поиску	6	6			
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>				
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>				
<b>Общий объем, часов</b>	<b>72</b>	<b>60</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1. Аналитическая работа в глобальных сетях и информационных системах.

**Тема 1.1. Понятие аналитической работы в глобальных сетях и информационных системах. Определение стартового уровня владения компетенцией. Основы поиска информации.**

##### Перечень изучаемых элементов содержания

Основные понятия современных глобальных информационных систем. Источник информации в современном понимании. Модель компьютерной системы. Подсистемы или компоненты компьютерной системы. Компьютерная система и системный аналитик. Задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений. Сущность информационно-аналитической работы. Принципы информационно-аналитической работы. Общие методы информационно-аналитической работы. Законы информационно-аналитической работы. Модель вычислительной системы, принадлежащей фон Нейману. Понятие субъектов и объектов компьютерной системы. Отличие понятия «субъекта компьютерной системы» от «пользователя-человека». Источники информации и их свойства. Аналитика в глобальных сетях. Этапы проведения системных исследований с использованием информационных систем. Обзор поисковых систем. Профессиональный поиск, как составная часть работы аналитика. Способы, которыми поисковые машины выполняют свои функции.

**Тема 1.2. Специальные главы математики, необходимые для работы аналитика (основы комбинаторики, теории вероятностей и теории множеств). Категории системного анализа.**

##### Перечень изучаемых элементов содержания

Связь математики и современных инструментов анализа данных. Особенности применения линейной алгебры в анализе данных. Практическое значение производной и

интеграла. Алгоритм градиентного спуска, который лежит в основе нейронных сетей и градиентного бустинга. Методы линейной регрессии и сингулярного разложения. Связь собственных чисел с матричными разложениями PCA и SVD. Размерность больших данных и их визуализация. Теорема Байеса и другие формулы теории вероятностей, понятие A/B-тест, доверительный интервал и бутстрап. Понятие системы, характеристика основных определений системы, свойства и структура систем. Понятие системного анализа и его основные принципы. Виды категорий системного анализа. Основные представления системного анализа как методологии решения проблем.

**Тема 1.3. Основные механизмы поиска в поисковой машине. Подходы к определению достоверности информации.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Этапы проведения системных исследований. Три рабочие фазы проведения системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации. Декомпозиция поискового запроса. Дополнительный поиск и перекрестные проверки для подтверждения достоверности полученных данных. Средства контроля достоверности информации. Подготовка заключения аналитика для передачи информации заказчику поисковых работ. Дополнительные требования профессионального поиска в Интернете: полнота, достоверность, скорость. Основная задача поисковых систем. Условное разделение поисковых систем на два класса. Три основных и принципиально одинаковых функций работы поисковых машин. Специальная программа-робот спайдер (spider, паук) для построения списка слов, найденных на странице. Работа поисковой машины на примере. Обзор поисковых систем. Рекомендации по практическому нахождению информации с помощью поисковых систем. Дополнительные операторы, позволяющие получить дополнительную информацию о поиске. Работа с различными числовыми данными.

**Тема 1.4. Уточнение информации из различных источников, применение альтернативных источников информации.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Понятие информации. Информационный канал. Подходы к определению информации. Теория К. Шеннона. Основные аспекты теории информации. Источник информации. Первичные источники информации. Вторичные источники информации. Классификация информационных ресурсов сети Интернет. Структура источников деловой информации. Основные критериальные характеристики информационного поиска. Оценки результатов поиска информации. Информация из поискового массива. Закон целевой достаточности информации. Дискретные и непрерывные сообщения, передатчик, канал передачи, приемник, получатель. Кибернетико-семиотический подход к теории информации. Структурно-синтаксический, логико-семантический и прагматический аспекты природы информации. Прагматический аспект понятия «информации». Оценка достоверности информации по схеме Кента. Категории альтернативных источников информации. Что такое "альтернативные данные". Альтернативные источники информации как инструмент конкурентной разведки.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Тема практического занятия 1.1.: Понятие аналитической работы в глобальных сетях и информационных системах. Определение стартового уровня владения компетенцией. Основы поиска информации.**

**Форма практического задания: семинар**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Дайте определение модели компьютерной системы (КС).
2. Назовите задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений.
3. Сформулируйте сущность и принципы информационно-аналитической работы.
4. Выделите и раскройте три рабочие фазы при проведении системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации.
5. Сформулируйте важнейшие свойства субъектов и объектов, которые относятся к числу системообразующих компонентов компьютерной системы.
6. Сравните поисковые системы для поиска информации в интернете.

**Тема практического занятия 1.2.: Специальные главы математики, необходимые для работы аналитика (основы комбинаторики, теории вероятностей и теории множеств). Категории системного анализа**

**Форма практического задания: семинар****Вопросы для самоподготовки:**

1. Расскажите об особенностях применения линейной алгебры в анализе данных.
2. Раскройте содержание теоремы Байеса и других формул теории вероятностей.
3. Расскажите практическое значение производной и интеграла.
4. Опишите алгоритм градиентного спуска, который лежит в основе нейронных сетей и градиентного бустинга.
5. Дайте определение системного анализа и сформулируйте его основные принципы.
6. Назовите виды категорий системного анализа.

**Тема практического занятия 1.3.: Основные механизмы поиска в поисковой машине. Подходы к определению достоверности информации.**

**Форма практического задания: семинар****Вопросы для самоподготовки:**

1. Назовите этапы проведения системных исследований. Опишите три рабочие фазы проведения системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации.
2. Сформулируйте основную задачу поисковых систем. Обзор поисковых систем.
3. Покажите работу поисковой машины на примере системы.
4. Опишите средства контроля достоверности информации.
5. Выполните подготовку заключения аналитика для передачи информации заказчику поисковых работ.

**Тема практического занятия 1.4.: Уточнение информации из различных источников, применение альтернативных источников информации.**

**Форма практического задания: семинар****Вопросы для самоподготовки:**

1. Раскройте понятие информации, информационного канала. Перечислите подходы к определению информации.
2. Что такое первичные и вторичные источники информации.
3. Назовите критерии характеристик информационного поиска.
4. Опишите теорию К.Шеннона.
5. Выполните оценку результатов поиска информации.
6. Сформулируйте закон целевой достаточности информации.

7. Что такое "альтернативные данные". Альтернативные источники информации как инструмент конкурентной разведки.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

### **Форма рубежного контроля – контрольная работа**

#### **РАЗДЕЛ 2. Работа с большими данными**

**Тема 2.1. Работа с большими данными. Словари и библиометрия. Базы данных РИНЦ и наукометрия. Определение местоположений и параметров организаций и юридических лиц.**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Понятие больших данных. Направления применения больших данных. История развития наукометрии. Наукометрическая база данных. Какие наукометрические базы данных есть в России. Основные наукометрические показатели. Виды научных баз данных. Библиометрия как научная дисциплина. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Использование "индексов цитирования" для оценки результативности научной деятельности. Цель РИНЦ. Обзоры наукометрических индикаторов и ресурсов. Основные задачи, которые решает проект РИНЦ. Международные наукометрические базы данных. Что означает "геолокация". Практическое применение геолокации. Как работает геолокация. Геопозиция: что такое и как она определяется. Методы определения геопозиции.

**Тема 2.2. Сравнение больших массивов текстовых данных. Анализ книг и справочников.**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Наилучшее определение категории Большие данные (Big Data). Большие данные и бизнес-аналитика. Методики анализа больших данных. Метод преобразования и сравнения текстовой информации. Инструменты и способы анализа текстовой информации. Типовая функциональная архитектура системы текстовой аналитики. Четыре фактора, влияющих на выбор системы анализа текстовой информации.

**Тема 2.3. Статистический анализ информации. Основные понятия статистики текста.**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Виды научной и прикладной деятельности в области статистических методов анализа данных (по степени специфичности методов, сопряженной с погруженностью в конкретные проблемы). Дисперсионный анализ. Цель и сущность. Методы статистического анализа текста. Частотный анализ. Ранжирование данных. Закон Бредфорда-Ципфа. Контент-анализ. История появления контент-анализа. Процедура контент-анализа. Сбор и первичная обработка данных контент-анализа. Интерпретация и синтезирование результатов. Виды контент-анализа. Назначение контент-анализа.

**Тема 2.4. Системы автоматизированного перевода. Подходы к мультязыковому поиску**

##### **Перечень изучаемых элементов содержания**

Принцип работы современного машинного перевода. Автоматизированный и машинный переводы. Системы автоматизированного перевода. Условные категории задач обработки текста.

Извлечение смысла. Неструктурированные данные. Анализ неструктурированных данных. Автоматическая обработка текстов (АОТ). Компьютерная лингвистика. Методы машинного обучения, статистического анализа. модель Маркова, логические модели и модификации этих методов с учетом специфики Больших Данных. Джорджтаунский эксперимент. Задачи компьютерной лингвистики. Анализ и градация мнений. Анализ тональности высказываний. Классификация текстов по темам. Генерация речи. Ведение диалога. Проверка правописания. Извлечение смысла из текста. Поиск ответов на вопросы. Классификация системы АОТ. Мультиязычные системы. Три способа реализации мультиязычности.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2**

**Тема практического занятия 2.1.: Работа с большими данными. Словари и библиометрия. Базы данных РИНЦ и наукометрия. Определение местоположений и параметров организаций и юридических лиц.**

**Форма практического задания: семинар**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Дайте определение понятия Больших данных.
2. Проанализируйте области применения Больших данных.
3. Расскажите историю развития наукометрии.
4. Дайте определение библиометрии как научной дисциплины.
5. Что является объектами изучения в библиометрических исследованиях.
6. Перечислите наукометрические базы данных в России.
7. Что такое Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Назовите цель и основные задачи, которые решает проект РИНЦ.
8. Расскажите о геолокации и геопозиции. Покажите их соотношение друг с другом.

**Тема практического занятия 2.2.: Сравнение больших массивов текстовых данных. Анализ книг и справочников.**

**Форма практического задания: семинар**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Выполните сравнительную характеристику категорий "Большие данные и бизнес-аналитика".
2. Опишите Метод преобразования и сравнения текстовой информации.
3. Назовите инструменты и способы анализа текстовой информации.
4. Какие факторы влияют на выбор системы анализа текстовой информации.

**Тема практического занятия 2.3.: Статистический анализ информации. Основные понятия статистики текста.**

**Форма практического задания: семинар**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Дайте определение статистического анализа информации.
2. Расскажите о видах научной и прикладной деятельности в области статистических методов анализа данных.
3. Опишите методы статистического анализа текста.
4. В чем заключается цель и сущность дисперсионного анализа
5. Раскройте содержание понятия контент-анализа. Виды и назначение контент-анализа.

## Тема практического занятия 2.4.: Системы автоматизированного перевода. Подходы к мультязыковому поиску

**Форма практического задания: семинар**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Расскажите о развитии систем машинного перевода. Что такое Джорджтаунский эксперимент.
2. В чем отличие машинного(автоматического) перевода от автоматизированного перевода.
3. Назовите основные направления развития систем машинного перевода (Machine Translation, MT).
4. Раскройте содержание понятия Системы автоматизированного перевода.
5. Расскажите о принципах безопасного внедрения мультязычности и тонкостях ее настройки.

### РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

**Форма рубежного контроля – контрольная работа**

## РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Заочная форма обучения

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Курс 1, сессия 1-2</b>		
Раздел 1. Аналитическая работа в глобальных сетях и информационных системах.	22	Подготовка реферата
	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
Раздел 2. Работа с большими данными	18	Подготовка реферата
	10	Самостоятельное изучение материала раздела/темы
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	<b>39</b>	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Задания для самостоятельной работы к Разделу 1

**Форма задания: реферат**

#### Перечень тем рефератов к разделу 1:

1. Основные понятия современных глобальных информационных систем.
2. Аналитика в глобальных сетях.
3. Компьютерная система и системный аналитик.

4. Стратегические алгоритмы анализа информации.
5. Безопасность веб-приложений.
6. Источники информации и их свойства.
7. Этапы проведения системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации.
8. Обзор поисковых систем.
9. Практическое использование поисковых систем (на примере).
10. Дополнительные операторы (специализированные конструкции), позволяющие получить дополнительную информацию о поиске.
11. Дополнительные механизмы системного анализа в открытой сети.
12. Информация и ее свойства Источники информации.
13. Общая характеристика информационно-аналитической работы.
14. Методы информационно-аналитической работы.
15. Этапы накопления и подготовки информации.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.**

#### **Основная литература**

1. *Глазков, А. В.* Семантика: от слова к тексту: учебник и практикум для вузов / А. В. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15025-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520029> (дата обращения: 20.02.2024).
2. *Колесникова, С. М.* Когнитивная лингвистика : учебник для вузов / С. М. Колесникова, Е. В. Алтабаева, А. Т. Грязнова ; под редакцией С. М. Колесниковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15454-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520470> (дата обращения: 20.02.2024).
3. *Вдовин, В. М.* Теория систем и системный анализ : учебник / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова, В. А. Валентинов. — 6-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 643 с. : ил., табл., схем., граф. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684426> (дата обращения: 20.02.2024) — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04581-3.

#### **Дополнительная литература**

1. *Шабанов, Т. Ю.* Современные технологии поиска и обработки информации / Т. Ю. Шабанов. — Челябинск : Челябинский государственный университет, 2021. — 122 с. — ISBN 978-5-7271-1719-4. — [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_46594329\\_83139779.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_46594329_83139779.pdf) (дата обращения: 20.02.2024).
2. *Локнов, А. И.* Средства и системы обработки информации : Учебное пособие / А. И. Локнов, Ю. И. Синещук, В. Н. Родин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-91837-676-8. — [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_50288517\\_89658791.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_50288517_89658791.pdf) (дата обращения: 20.02.2024).
3. *Игнатъев, А. Г.* Актуальные тренды регулирования Интернета: от открытого пространства безграничной свободы к региональной и страновой фрагментации / А. Г. Игнатъев, Ю. А. Линдре. — Москва : Автономная некоммерческая организация «Центр компетенций по

## **Задания для самостоятельной работы к Разделу 2**

**Форма задания:** реферат

### **Перечень тем рефератов к разделу 2:**

1. История развития наукометрии.
2. Основные наукометрические показатели.
3. Методика анализа больших данных.
4. Метод расчёта индекса Хирша. Сходство и отличие индекса Хирша от Российского индекса научного цитирования.
5. Российский индекс научного цитирования.
6. Метод преобразования и сравнения текстовой информации.
7. Обзор методов интеллектуального анализа научных текстов.
8. Электронные сетевые научные ресурсы и другие источники данных.
9. Библиометрия как научная дисциплина.
10. Методология библиометрических исследований.
11. Особенности статистики и статистического анализа.
12. Статистические методы в контексте исследования текстов и определение возможностей их применения.
13. Методы и инструменты текстовой аналитики, используемые для решения проблемы больших данных.
14. Машинный перевод: современные технологии.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.**

#### **Основная литература**

1. *Глазков, А. В.* Семантика: от слова к тексту : учебник и практикум для вузов / А. В. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15025-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520029> (дата обращения: 20.02.2024).
2. *Колесникова, С. М.* Когнитивная лингвистика : учебник для вузов / С. М. Колесникова, Е. В. Алтабаева, А. Т. Грязнова ; под редакцией С. М. Колесниковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15454-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520470>.
3. *Вдовин, В. М.* Теория систем и системный анализ : учебник / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова, В. А. Валентинов. — 6-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 643 с. : ил., табл., схем., граф. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684426> (дата обращения: 20.02.2024) — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04581-3.

#### **Дополнительная литература**

1. Шабанов, Т. Ю. Современные технологии поиска и обработки информации / Т. Ю. Шабанов. – Челябинск : Челябинский государственный университет, 2021. – 122 с. – ISBN 978-5-7271-1719-4. – [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_46594329\\_83139779.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_46594329_83139779.pdf) (дата обращения: 20.02.2024).

2. Локнов, А. И. Средства и системы обработки информации : Учебное пособие / А. И. Локнов, Ю. И. Синешук, В. Н. Родин. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации, 2023. – 124 с. – ISBN 978-5-91837-676-8. – [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_50288517\\_89658791.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_50288517_89658791.pdf) (дата обращения: 20.02.2024).

3. Игнатъев, А. Г. Актуальные тренды регулирования Интернета: от открытого пространства безграничной свободы к региональной и страновой фрагментации / А. Г. Игнатъев, Ю. А. Линдре. – Москва : Автономная некоммерческая организация «Центр компетенций по глобальной ИТ-кооперации», 2023. – 30 с. – / [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_52281008\\_49003884.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_52281008_49003884.pdf) (дата обращения: 20.02.2024).

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы рекомендуется выполнять задания для самостоятельной работы параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада).***

##### ***Требования к структуре реферата (доклада):***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный – полуторный. Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по

всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет**, который проводится в **устной** форме.

### **4.2. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;

- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

### **4.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения дисциплины (модуля):

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания дисциплины (модуля) в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (рефераты);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20-балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено / не зачтено для зачета.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

#### **4.5. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)**

##### **Перечень вопросов текущего и рубежного контроля**

##### **Раздел 1. Аналитическая работа в глобальных сетях и информационных системах.**

**Форма рубежного контроля** – контрольная работа.

**Код контролируемой компетенции:** УК-1.

##### **Вопросы/задания рубежного контроля**

1. Определение модели компьютерной системы (КС).
2. Задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений
3. Сущность и принципы информационно-аналитической работы.
4. Сравните поисковые системы для поиска информации в интернете.
5. Особенности применения линейной алгебры в анализе данных.
6. Системный анализ и его основные принципы.
7. Основная задача поисковых систем. Обзор поисковых систем.
8. Средства контроля достоверности информации.
9. Подготовка заключения аналитика для передачи информации заказчику поисковых работ.
10. Понятие информации, информационного канала. Подходы к определению информации.
11. Первичные и вторичные источники информации.
12. Критерии характеристик информационного поиска.
13. Оценка результатов поиска информации.
14. Закон целевой достаточности информации.

15. Что такое "альтернативные данные". Альтернативные источники информации как инструмент конкурентной разведки.

## **Раздел 2. Работа с большими данными.**

**Форма рубежного контроля** – контрольная работа.

**Код контролируемой компетенции:** УК-1.

### **Вопросы/задания рубежного контроля**

1. Дайте определение понятия больших данных.
2. Проанализируйте области применения больших данных.
3. Расскажите историю развития наукометрии.
4. Дайте определение библиометрии как научной дисциплины
5. Что является объектами изучения в библиометрических исследованиях
6. Перечислите наукометрические базы данных в России
7. Что такое Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Назовите цель и основные задачи, которые решает проект РИНЦ
8. Расскажите о геолокации и геопозиция. Покажите их соотношение друг с другом.
9. Выполните сравнительную характеристику категорий " Большие данные и бизнес-аналитика."
10. Опишите Метод преобразования и сравнения текстовой информации.
11. Назовите инструменты и способы анализа текстовой информации.
12. Какие факторы влияют на выбор системы анализа текстовой информации.
13. Расскажите о видах научной и прикладной деятельности в области статистических методов анализа данных
14. Опишите методы статистического анализа текста.
15. В чем заключается цель и сущность дисперсионного анализа
16. Раскройте содержание понятия контент-анализа. Виды и назначение контент-анализа
17. Расскажите о развитии систем машинного перевода. Что такое Джорджтаунский эксперимент.
18. В чем отличие машинного (автоматического) перевода от автоматизированного перевода.
19. Назовите основные направления развития систем машинного перевода (Machine Translation, MT)
20. Раскройте содержание понятия Системы автоматизированного перевода
21. Расскажите о принципах безопасного внедрения мультязычности и тонкостях ее настройки

## **4.6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

<b>Коды контролируемых компетенций</b>	<b>Вопросы /задания</b>
УК-1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Дайте определение модели компьютерной системы (КС).</li><li>2. Назовите задачи системных исследований, предназначенных для</li></ol>

	<p>принятия адекватных управленческих решений</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Сформулируйте сущность и принципы информационно-аналитической работы.</li> <li>4. Выделите и раскройте три рабочие фазы при проведении системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации.</li> <li>5. Сравните поисковые системы для поиска информации в интернете.</li> <li>6. Сформулируйте важнейшие свойства субъектов и объектов, которые относятся к числу системообразующих компонентов компьютерной системы.</li> <li>7. Расскажите об особенностях применения линейной алгебры в анализе данных.</li> <li>8. Раскройте содержание теоремы Байеса и других формул теории вероятностей.</li> <li>9. Расскажите практическое значение производной и интеграла.</li> <li>10. Опишите алгоритм градиентного спуска, который лежит в основе нейронных сетей и градиентного бустинга.</li> <li>11. Дайте определение системного анализа и сформулируйте его основные принципы.</li> <li>12. Назовите виды категорий системного анализа.</li> <li>13. Назовите этапы проведения системных исследований . Опишите три рабочие фазы проведения системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации.</li> <li>14. Сформулируйте основную задачу поисковых систем. Обзор поисковых систем.</li> <li>15. Покажите работу поисковой машины на примере.</li> <li>16. Опишите средства контроля достоверности информации.</li> <li>17. Выполните подготовку заключения аналитика для передачи информации заказчику поисковых работ.</li> <li>18. Раскройте понятие информации, информационного канала. Перечислите подходы к определению информации.</li> <li>19. Что такое первичные и вторичные источники информации.</li> <li>20. Назовите критерии характеристик информационного поиска.</li> <li>21. Опишите теорию К.Шеннона.</li> <li>22. Выполните оценку результатов поиска информации.</li> <li>23. Сформулируйте закон целевой достаточности информации.</li> <li>24. Что такое "альтернативные данные". Альтернативные источники информации как инструмент конкурентной разведки.</li> <li>25. Дайте определение понятия больших данных.</li> <li>26. Проанализируйте области применения больших данных.</li> <li>27. Расскажите историю развития наукометрии.</li> <li>28. Дайте определение библиометрии как научной дисциплины</li> <li>29. Что является объектами изучения в библиометрических исследованиях</li> <li>30. Перечислите наукометрические базы данных в России</li> <li>31. Что такое Российский индекс научного цитирования(РИНЦ). Назовите цель и основные задачи, которые решает проект РИНЦ</li> <li>32. Расскажите о геолокации и геопозиции. Покажите их соотношение друг с другом.</li> <li>33. Выполните сравнительную характеристику категорий " Большие данные и бизнес-аналитика."</li> <li>34. Опишите Метод преобразования и сравнения текстовой информации.</li> <li>35. Назовите инструменты и способы анализа текстовой информации.</li> <li>36. Какие факторы влияют на выбор системы анализа текстовой информации.</li> </ol>
--	---

	<p>37. Расскажите о видах научной и прикладной деятельности в области статистических методов анализа данных</p> <p>38. Опишите методы статистического анализа текста.</p> <p>39. В чем заключается цель и сущность дисперсионного анализа</p> <p>40. Раскройте содержание понятия контент-анализа. Виды и назначение контент-анализа</p> <p>41. Расскажите о развитии систем машинного перевода. Что такое Джорджтаунский эксперимент.</p> <p>42. В чем отличие машинного(автоматического) перевода от автоматизированного перевода.</p> <p>43. Назовите основные направления развития систем машинного перевода (Machine Translation, MT)</p> <p>44. Раскройте содержание понятия Системы автоматизированного перевода</p> <p>45. Расскажите о принципах безопасного внедрения мультязычности и тонкостях ее настройки</p>
--	---

## **РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)**

#### **5.1.1. Основная литература**

1. Глазков, А. В. Семантика: от слова к тексту: учебник и практикум для вузов / А. В. Глазков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15025-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520029> (дата обращения: 20.02.2024);

2. Колесникова, С. М. Когнитивная лингвистика : учебник для вузов / С. М. Колесникова, Е. В. Алтабаева, А. Т. Грязнова ; под редакцией С. М. Колесниковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15454-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520470> (дата обращения: 20.02.2024);

3. Вдовин, В. М. Теория систем и системный анализ : учебник / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова, В. А. Валентинов. — 6-е изд., стер. — Москва : Дашков и К°, 2022. — 643 с. : ил., табл., схем., граф. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684426> (дата обращения: 20.02.2024). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-394-04581-3.

#### **5.1.2. Дополнительная литература**

1. Шабанов Т.Ю.. Современные технологии поиска и обработки информации : учебное пособие / Т.Ю.Шабанов. — Челябинск : Издательство Челябинский государственный университет , 2021. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-7271-1719-4. — Текст : электронный // Научная электронная библиотека eLIBRARY. — URL [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_46594329\\_24259927.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_46594329_24259927.pdf) (дата обращения: 20.02.2024);

2. Игнатъев, А. Г. Актуальные тренды регулирования Интернета: от открытого пространства безграничной свободы к региональной и страновой фрагментации / А. Г. Игнатъев, Ю. А. Линдре. — Москва : Автономная некоммерческая организация «Центр компетенций по глобальной ИТ-кооперации», 2023. — 30 с. — [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_52281008\\_49003884.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_52281008_49003884.pdf) (дата обращения: 20.02.2024) ;

3. Локнов, А. И. Средства и системы обработки информации : Учебное пособие / А. И. Локнов, Ю. И. Синещук, В. Н. Родин. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации, 2023. – 124 с. – ISBN 978-5-91837-676-8.. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_50288517\\_89658791.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_50288517_89658791.pdf) (дата обращения: 20.02.2024).

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

## 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекционных занятий, практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекционным занятиям заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекционному занятию, поскольку оно является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте конспект предыдущего лекционного занятия;

- ознакомьтесь с материалом учебников и учебных пособий по теме предыдущего лекционного занятия;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме предыдущего лекционного занятия на полях лекционной тетради;
- запишите вопросы, которые вы зададите лектору на предстоящем лекционном занятии по материалу предыдущего лекционного занятия;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при проведении занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности при выполнении задания;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практического занятия проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

## **5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)**

### **5.4.1. Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

### **5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice

3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

#### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

#### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для лекционных занятий** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом), техническими средствами обучения (проектор, экран, звуковое оборудование, компьютер, имеющий доступ в Интернет), а также, при необходимости, демонстрационными печатными пособиями.

**Учебная аудитория для практических занятий:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (проектор, экран, звуковое оборудование, компьютер, имеющий доступ в Интернет), а также, при необходимости, демонстрационными печатными пособиями.

#### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме компьютерных

симуляций, разбор конкретных ситуаций, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) актуализирована	Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	____.____.____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой иностранных языков  
и культуры

Л.А. Апанасюк  
«27» февраля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

**Направление подготовки  
«51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность»**

**Направленность  
«Информационно-аналитическая деятельность»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения  
заочная**

Москва, 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Второй иностранный язык» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1182 от 06.12.2017 учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана рабочей группой в составе: преподаватель кафедры иностранных языков и культуры Мосина Н.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры иностранных языков и культуры (выпускающая кафедра)

Протокол № 8 от «27» февраля 2024 года

Заведующий кафедрой иностранных  
языков и культуры  
доктор педагогических наук, доцент



\_\_\_\_\_  
(подпись)

Л.А. Апанасюк

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>	<b>4</b>
1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля).....	4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) .....</b>	<b>5</b>
2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося.....	5
2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля) .....	5
2.3. Содержание дисциплины (модуля) .....	10
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....</b>	<b>17</b>
3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	29
3.2. Задания для самостоятельной работы .....	31
3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю) .....	35
<b>РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....</b>	<b>36</b>
4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю).....	36
4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	37
4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) .....	37
4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	37
4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося .....	38
4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	40
4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю) .....	40
4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	42
<b>РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>	<b>42</b>
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля).....	42
5.1.1. Основная литература .....	42
5.1.2. Дополнительная литература.....	43
5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	43
5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	44
5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля) .....	44
5.4.1. Средства информационных технологий .....	44
5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: .....	44
5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных.....	45
5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	45
5.6. Образовательные технологии .....	45
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....</b>	<b>47</b>

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) заключается в получении обучающимися теоретических знаний об иностранном языке (французском) с последующим применением в профессиональной деятельности и практических навыков по использованию иностранного языка в профессиональной сфере.

Задачи дисциплины (модуля):

1. Ознакомление студентов с фонетическими, лексическими, грамматическими особенностями современного французского языка, закономерностями его функционирования в дискурсах различного типа.
2. Формирование произносительных навыков, развитие ритмико-интонационной выразительности речи и лексико-грамматических навыков, которые должны обеспечить продуцирование спонтанной и подготовленной устной речи на французском языке в различных ситуативных условиях в ходе решения профессиональных задач.
3. Развитие умений устной и письменной коммуникации на иностранном языке в межличностном общении.
4. Развитие способности и готовности к самостоятельному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний.

**1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы *бакалавриата* соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК – 4 в соответствии с учебным планом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций (при наличии)	Код компетенции Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Способен применять современные коммуникативные правила и этику речевого общения, правила делового этикета	<i>Знать:</i> основные правила коммуникации в устной и письменной форме на иностранном (английском) языке.
		УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке РФ ( иностранном(-ых) языках).	<i>Уметь:</i> обеспечить коммуникацию в письменной и устной форме на иностранном (английском) языке.
			<i>Владеть:</i> навыками устной и письменной коммуникации на иностранном (английском) языке.

		УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языке.	<p><i>Уметь:</i> осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности)</p> <p><i>Владеть:</i> навыками эффективной коммуникации в мультикультурной профессиональной среде</p>
--	--	---	--

## РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 2.1 Объем дисциплины (модуля), включая контактную работу обучающегося с педагогическими работниками и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 8 зачетных единиц.

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2		Курс 3	
		Сессия 1-2	Сессия 3-4	Сессия 1-2	Сессия 3-4
<b>Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками</b>	32	8	8	8	8
Лекционные занятия					
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Практические занятия	32	8	8	8	8
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Лабораторные занятия					
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
Консультации / Иная контактная работа					
<i>из них: в форме практической подготовки</i>					
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	240	60	60	60	60
<b>Контроль промежуточной аттестации</b>	16	4	4	4	4
Форма промежуточной аттестации		зачет	зачет	зачет	зачет с оценкой
<b>ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЧАСАХ</b>	<b>288</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

### 2.2. Учебно-тематический план дисциплины (модуля)

#### Заочной формы обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							Консультации / Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки		
<b>Модуль 1 (Курс 2 Сессии 1-2)</b>											
<b>Раздел 1. Личность. Хобби. Увлечения</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>4</b>				<b>4</b>				
Тема 1.1. Личные окончания глаголов первой и третьей группы: общая парадигма // Текст «Nous sommes jeudi. Il est neuf heures».	12	10	2				2				
Тема 1.2. Определенный артикль: случаи употребления // Текст «Alain Dupont».	11	10	1				1				
Тема 1.3. Притяжательные прилагательные: общая парадигма. Указательные прилагательные: общая парадигма. // Рассказ про себя, про хобби и увлечения.	11	10	1				1				
<b>Раздел 2. Описание комнаты / учебной аудитории</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>4</b>				<b>4</b>				
Тема 2.1. Неопределенный артикль: общая парадигма. // Текст «Jacques Leblanc».	14	12	2				2				
Тема 2.2. Безличный оборот «il y a». // Описание своей комнаты.	11	10	1				1				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Практические занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Лабораторные занятия <i>из них: в форме практической подготовки</i>	Консультации / Иная контактная работа <i>из них: в форме практической подготовки</i>			
Тема 2.3. Наречия en, у. Вопросительные наречия quand, comment. Порядок слов в предложениях, начинающихся с вопросительных наречий quand и comment.	9	8	1		1					
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>									
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	<i>Зачет</i>									
<b>Модуль 2 (Курс 2 Сессии 3-4)</b>										
<b>Раздел 3. Рабочий день. Расписание дня и недели</b>	<b>36</b>	<b>32</b>	<b>4</b>		<b>4</b>					
Тема 3.1. Порядок слов в вопросительном предложении, начинающемся с наречия combien. // Текст «Trois étudiants, trois grands amis».	12	10	2		2					
Тема 3.2. Местоимение cela . Опускание неопределенного артикля после отрицания. Неупотребление артикля после количественных наречий. // Описание фотографий, на которых изображена группа	22	20	2		2					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов										
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							Консультации / Иная контактная работа	из них: в форме практической подготовки
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки		
людей.											
<b>Раздел 4. Выходные дни. Каникулы</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>4</b>				<b>4</b>				
Тема 4.1. Дни недели. Использование артиклей и указательных прилагательных с днями недели. // Текст «Robert Voissy»	16	14	2				2				
Тема 4.2. Местоимение en. Количественные числительные. // Описание одного из дней рождений.	16	14	2				2				
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>										
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	<i>Зачет</i>										
<b>Модуль 3 (Курс 3 Семестр 1-2)</b>											
<b>Раздел 5. Образование: обучение в университете</b>	<b>36</b>	<b>32</b>	<b>4</b>				<b>4</b>				
Тема 5.1. Артикль и предлоги перед существительными, обозначающими названия месяцев и времен года. Употребление числительных в датах. Обозначение года. // Текст «Le 14 juillet».	18	16	2				2				
Тема 5.2. Причастие	18	16	2				2				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа
прошедшего времени. // Текст «De la maternelle à l'université».										
<b>Раздел 6. Высшее образование во Франции</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>4</b>			<b>4</b>				
Тема 6.1. Время Passé composé. // Текст «Une année scolaire en classe de 4-e»	16	14	2			2				
Тема 6.2. Futur immédiat. Passé immédiat. // Рассказ о своих ближайших планах по поводу обучения	16	14	2			2				
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>									
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	<i>Зачет</i>									
<b>Модуль 4 (Курс 3 Семестр 3-4)</b>										
<b>Раздел 7. Где я живу</b>	<b>36</b>	<b>32</b>	<b>4</b>			<b>4</b>				
Тема 7.1. Место наречия при глаголе в форме сложного времени. // Текст «Meubles à credit».	18	16	2			2				
Тема 7.2. Время Imparfait. Рассказ про родной город.	18	16	2			2				
<b>Раздел 8. Путешествия</b>	<b>32</b>	<b>28</b>	<b>4</b>			<b>4</b>				
Тема 8.1. Местоименные глаголы. Особенности правописания глаголов	16	14	2			2				

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов									
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками							
			Всего	Лекционные занятия	из них: в форме практической подготовки	Практические занятия	из них: в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	из них: в форме практической подготовки	Консультации / Иная контактная работа
первой группы. // Текст «Une promenade à travers Paris»										
Тема 8.2. Сравнение времен Imparfait и Passé composé. // Текст «Beaubourg». Текст «La Tour Eiffel ».	16	14	2			2				
<b>Контроль промежуточной аттестации (час)</b>	<b>4</b>									
<i>Форма промежуточной аттестации (указать)</i>	Зачет с оценкой									
<b>Общий объем, часов</b>	<b>288</b>	<b>240</b>	<b>32</b>			<b>32</b>				

### 2.3. Содержание дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 1. Личность. Хобби. Увлечения

##### Перечень изучаемых элементов содержания

*Лексика:* Личность. Хобби. Увлечения

*Грамматика:* Личные окончания глаголов первой и третьей группы: общая парадигма.

Определенный артикль: случаи употребления. Притяжательные прилагательные: общая парадигма. Указательные прилагательные: общая парадигма.

**Тема 1.1.** Личные окончания глаголов первой и третьей группы: общая парадигма // Текст «Nous sommes jeudi. Il est neuf heures».

##### Перечень изучаемых элементов содержания

*Лексика:* Личность.

*Грамматика:* Личные окончания глаголов первой и третьей группы: общая парадигма.

**Тема 1.2.** Определенный артикль: случаи употребления // Текст «Alain Dupont».

##### Перечень изучаемых элементов содержания

*Грамматика:* Определенный артикль: случаи употребления.

**Тема 1.3.** Притяжательные прилагательные: общая парадигма. Указательные прилагательные: общая парадигма. // Рассказ про себя, про хобби и увлечения.

## **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Хобби. Увлечения

**Грамматика:** Притяжательные прилагательные: общая парадигма. Указательные прилагательные: общая парадигма.

## **РАЗДЕЛ 2. Описание комнаты / учебной аудитории**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Мебель. Прилагательные, обозначающие цвет и размер. Для описания комнаты / учебной аудитории

**Грамматика:** Неопределенный артикль: общая парадигма. Безличный оборот «il y a». Наречия en, у. Вопросительные наречия quand, comment. Порядок слов в предложениях, начинающихся с вопросительных наречий quand и comment.

**Тема 2.1. Неопределенный артикль: общая парадигма. // Текст «Jacques Leblanc».**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Мебель.

**Грамматика:** Неопределенный артикль: общая парадигма..

**Тема 2.2. Безличный оборот «il y a». // Описание своей комнаты.**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Прилагательные, обозначающие цвет и размер.

**Грамматика:** Безличный оборот «il y a».

**Тема 2.3. Наречия en, у. Вопросительные наречия quand, comment. Порядок слов в предложениях, начинающихся с вопросительных наречий quand и comment.**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Для описания комнаты / учебной аудитории

**Грамматика:** Наречия en, у. Вопросительные наречия quand, comment. Порядок слов в предложениях, начинающихся с вопросительных наречий quand и comment.

## **РАЗДЕЛ 3. Рабочий день. Расписание дня и недели**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Числительные. Количественные наречия.

**Грамматика:** Порядок слов в вопросительном предложении, начинающемся с наречия combien. Местоимение cela . Опускание неопределенного артикля после отрицания. Неупотребление артикля после количественных наречий.

**Тема 3.1. Порядок слов в вопросительном предложении, начинающемся с наречия combien. // Текст «Trois étudiants, trois grands amis».**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Числительные.

**Грамматика:** Порядок слов в вопросительном предложении, начинающемся с наречия combien.

**Тема 3.2. Местоимение cela. Опускание неопределенного артикля после отрицания. Неупотребление артикля после количественных наречий. // Описание фотографий, на которых изображена группа людей.**

### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Количественные наречия.

**Грамматика:** Местоимение *cela*. Опущение неопределенного артикля после отрицания. Неупотребление артикля после количественных наречий.

### **РАЗДЕЛ 4. Выходные дни. Каникулы**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Дни недели. Название праздников. Празднование знаменательных дней.

**Грамматика:** Использование артиклей и указательных прилагательных с днями недели. Местоимение *en*. Количественные числительные.

**Тема 4.1.** *Дни недели. Использование артиклей и указательных прилагательных с днями недели. // Текст «Robert Boissy».*

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Дни недели.

**Грамматика:** Использование артиклей и указательных прилагательных с днями недели.

**Тема 4.2.** *Местоимение en. Количественные числительные. // Описание одного из дней рождений.*

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Название праздников. Празднование знаменательных дней.

**Грамматика:** Местоимение *en*. Количественные числительные.

### **РАЗДЕЛ 5. Образование: обучение в университете.**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Месяца. Название времен года. Экзамены. Обучение.

**Грамматика:** Артикль и предлоги перед существительными, обозначающими названия месяцев и времен года. Употребление числительных в датах. Обозначение года. Причастие прошедшего времени.

**Тема 5.1.** *Артикль и предлоги перед существительными, обозначающими названия месяцев и времен года. Употребление числительных в датах. Обозначение года. // Текст «Le 14 juillet».*

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Месяца. Название времен года.

**Грамматика:** Артикль и предлоги перед существительными, обозначающими названия месяцев и времен года. Употребление числительных в датах. Обозначение года.

**Тема 5.2.** *Причастие прошедшего времени. // Текст «De la maternelle à l'université».*

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Экзамены. Обучение.

**Грамматика:** Причастие прошедшего времени.

### **РАЗДЕЛ 6. Высшее образование во Франции**

#### **Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Образовательные учреждения Франции. Поступление в вуз. Обучение в вузе.

**Грамматика:** Время *Passé composé*, *Futur immediate*, *Passé immédiat*.

**Тема 6.1.** *Время Passé composé. // Текст «Une année scolaire en classe de 4-e».*

**Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Образовательные учреждения Франции.

**Грамматика:** Время Passé composé.

**Тема 6.2.** *Futur immediate. Passé immédiat. // Рассказ о своих ближайших планах по поводу обучения.*

**Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Поступление в вуз. Обучение в вузе.

**Грамматика:** Время Futur immediate, Passé immédiat.

## **РАЗДЕЛ 7. Где я живу**

**Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Достопримечательности. Для описания места проживания.

**Грамматика:** Место наречия при глаголе в форме сложного времени. Время Imparfait.

**Тема 7.1.** *Место наречия при глаголе в форме сложного времени. // Текст «Meubles à credit».*

**Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Достопримечательности.

**Грамматика:** Место наречия при глаголе в форме сложного времени.

**Тема 7.2.** *Время Imparfait. // Рассказ про родной город.*

**Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Для описания места проживания.

**Грамматика:** Время Imparfait.

## **РАЗДЕЛ 8. Путешествия.**

**Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Путешествия. Отдых.

**Грамматика:** Местоименные глаголы. Особенности правописания глаголов первой группы. Сравнение времен Imparfait и Passé composé.

**Тема 8.1.** *Местоименные глаголы. Особенности правописания глаголов первой группы. // Текст «Une promenade à travers Paris».*

**Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Путешествия.

**Грамматика:** Местоименные глаголы. Особенности правописания глаголов первой группы.

**Тема 8.2.** *Сравнение времен Imparfait и Passé composé. // Текст «Beaubourg». Текст «La Tour Eiffel».*

**Перечень изучаемых элементов содержания**

**Лексика:** Отдых.

**Грамматика:** Сравнение времен Imparfait и Passé composé.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

**Тема практического занятия:** *Личные окончания глаголов первой и третьей группы: общая парадигма // Текст «Nous sommes jeudi. Il est neuf heures».*

**Форма практического задания:** устный опрос (чтение текста), выполнение лексико-грамматических упражнений.

• *Текст для чтения и обсуждения:*

*Nous sommes jeudi. Il est neuf heures. On sonne. Notre professeur, Monsieur Lacombe, arrive. Le professeur nous dit bonjour et nous disons bonjour à notre professeur. D'abord, nous lisons des textes, nous conjugons des verbes et nous faisons des exercices de grammaire.*

*Ce jeudi, nous regardons aussi une émission de télévision sur les curiosités de Paris. Le film est très beau. Après le film, le professeur nous montre des images et nous pose des questions. Nous répondons à ses questions. Nous écoutons aussi le magnétophone et nous répétons après le speaker. Si nous faisons des fautes, le professeur nous corrige. Le professeur dit que nous faisons des progrès.*

*Вопросы к тексту:*

1. *Quel jour sommes-nous?* 2. *A quelle heure sonne-t-on?* 3. *Que dit le professeur à ses élèves?* 4. *Les élèves que répondent-ils à leur professeur?* 5. *Les élèves que font-ils d'abord?* 6. *Qu'est-ce que les élèves regardent ce jeudi?* 7. *Est-ce que le film est beau?* 8. *Les élèves écoutent-ils le magnétophone?* 9. *Répètent-ils le texte après le speaker?* 10. *Que fait le professeur si les élèves font des fautes?* 11. *Qu'est-ce que le professeur montre à ses élèves?* 12. *Le professeur pose-t-il des questions?* 13. *Les élèves répondent-ils aux questions du professeur?* 14. *Que dit le professeur à ses élèves?*

• *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. Поставьте глаголы, стоящие в скобках, в настоящем времени:*

1. *Je (chercher) mon crayon.* 2. *Nous (regarder) la télévision.* 3. *(Restes-tu à la maison?)* 4. *Je (écouter) ces disques.* 5. *On (sonner) à la porte.* 6. *Nous (dessiner) leur portrait.* 7. *Ils (apporter) une bonne nouvelle.* 8. *Nous (assister) à ce match.* 9. *On ne (fumer) pas ici.*

**Тема практического занятия:** *Определенный артикль: случаи употребления // Текст «Alain Dupont».*

**Форма практического задания:** устный опрос (чтение текста), выполнение лексико-грамматических упражнений.

• *Текст для чтения и обсуждения:*

*Alain Dupont habite Amiens, cinq, rue Jasmin. Il étudie à la Faculté de médecine. Cette année, il termine ses études, il va devenir médecin. Alain travaille ferme. Dès le matin, il est assis à sa table, il prépare son premier examen.*

*Le téléphone sonne. Alain décroche. C'est sa soeur Germaine qui l'appelle de Paris. Elle dit à son frère que mardi, après-demain, elle revient à Amiens.*

*Mardi, à cinq heures quinze, Alain est déjà à la gare. Il regarde sa montre. Il est cinq heures vingt. Le train va arriver.*

*Вопросы к тексту:*

1. *Où habite Alain Dupont?* 2. *Où fait-il ses études?* 3. *Que veut-il devenir?* 4. *Est-ce qu'il termine ses études cette année?* 5. *Que fait-il dès le matin?* 6. *Alain a-t-il une soeur?* 7. *Qui appelle*

*Alain de Paris? 8. Que dit Germaine à son frère? 9. A quelle heure Alain arrive-t-il à la gare? 10. A quelle heure arrive le train?*

- *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. Ответьте на вопросы в утвердительной или в отрицательной форме, употребляя местоимения le, la, les:*

*1. Montre-t-il sa maison à ses amis? 2. Sait-il ton nom? 3. Etudiez-vous la grammaire russe? 4. Retrouvez-vous vos amis à la sortie du stade? 5. Ecoutez-vous ces disques? 6. Voulez-vous acheter cette montre? 7. Corrige-tu toujours tes fautes? 8. Peux-tu me donner le numéro de téléphone de la secrétaire? 9. Est-ce que vous apprenez par coeur les textes que vous étudiez?*

**Тема практического занятия:** *Притяжательные прилагательные: общая парадигма. Указательные прилагательные: общая парадигма. // Рассказ про себя, про хобби и увлечения.*

**Форма практического задания:** *составление диалогических и монологических высказываний, выполнение лексико-грамматических упражнений.*

- *Составление монологических высказываний по теме «Мои хобби и увлечения».*

- *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. а) Употребите притяжательные прилагательные, согласуя их с подлежащим:*

*1. Vous parlez à ... professeur. 2. Ecoutons ... amis. 3. J'appelle ... soeur au téléphone. 4. Mes amis arrivent avec ... femmes. 5. Cet élève aime ... école. 6. Les garçons révisent ... leçons. 7. Répétez ... question, s'il vous plaît! 8. Corrigez-vous ... fautes? 9. Chaque matin, je lis ... journal. 10. Ils terminent ... études. 11. Marthe téléphone à ... amis. 12. Joue avec ... petite soeur. 13. Je bavarde avec ... amie Juliette. 14, Michel va à Toulouse avec ... équipe.*

*б) Переведите, употребляя притяжательные прилагательные:*

*1. Мальчик показывает свои отметки отцу. 2. Ты ищешь свою ручку? — Нет, я ищу карандаш. 3. Повтори, пожалуйста, свой вопрос. Я повторяю вопрос. 4. Исправьте ошибки. 5. Они всегда исправляют свои ошибки. 6. Поговори с преподавателем. 7. Каждое утро после завтрака он читает газету. 8. Я разговариваю с другом. 9. Вы пишете брату? — Нет, я пишу сестре. 10. Где живет твоя подруга? 11. Куда ты идешь? — К брату, 12. Кому вы звоните? — Отцу. 13. Скажите, пожалуйста, свою фамилию. 14. Ты уезжаешь с братом? — Нет, я еду один.*

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**Форма рубежного контроля** – фонетический диктант (запись слов и фраз со слуха).

*Пример фраз для записи со слуха:*

*Pierre, Gérard et Martin sont les amis de Germain. Pierre est écrivain, Gérard est peintre. Martin est ingénieur. Gérard parle à ses amis de la peinture et de ses peintres préférés. Les amis l'écoutent avec intérêt. Tous s'intéressent à l'art. Cet élève travaille bien. Il est très appliqué. Alain revient de l'institut à quatre heures vingt. Lucien téléphone à Germain et le prévient de sa visite. Les jeunes filles viennent du magasin.*

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

**Тема практического занятия:** *Неопределенный артикль: общая парадигма.* // Текст «*Jacques Leblanc*».

**Форма практического задания:** *устный опрос (чтение текста), выполнение лексико-грамматических упражнений.*

- *Текст для чтения и обсуждения*

*Jacques Leblanc est interprète au Ministère des affaires étrangères. Il habite assez près du ministère dans une vieille maison de la rue Bonaparte. Son appartement n'est pas grand, mais confortable. Il se compose de deux pièces: une salle de séjour et une chambre à coucher.*

*La salle de séjour est une grande pièce carrée avec une large fenêtre qui donne sur la cour. Une grande bibliothèque occupe le mur de gauche. Contre le mur opposé, se trouve un meuble avec un poste de télévision et une chaîne Hi-Fi.*

*Au fond de la pièce il y a un divan et une petite table ronde. Le plancher est recouvert d'une moquette beige.*

*La chambre à coucher est petite. Il y a là un lit et un placard où Jacques range ses vêtements.*

*Jacques va souvent en mission à l'étranger. S'il ne quitte pas Paris, il ren-tre vers six heures. Après le dîner, il sort souvent avec des amis.*

*Вопросы к тексту:*

*1. Où travaille Jacques Leblanc? 2. Où habite-t-il? 3. A-t-il un grand ap-partement? 4. Combien (сколько) de pièces y a-t-il dans son appartement? 5. Où donne la fenêtre de la salle de séjour? 6. Quels meubles se trouvent dans la salle de séjour? 7. Où se trouve la bibliothèque? 8. Jacques a-t-il un poste de télévision et une chaîne Hi-Fi? 9. Qu'est-ce qu'il y a au fond de la salle de séjour? 10. Comment est sa chambre à coucher? 11. Où Jacques range-t-il ses vêtements? 12. Jacques va-t-il souvent en mission? 13. A quelle heure revient-il du bureau? 14. Que fait-il après le dîner?*

- *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. Употребите определенный или неопределенный артикль:*

*1. C'est... serviette. C'est... serviette de Julie. ... serviette est sur ... bu-reau. 2. Pierre a ... belle serviette. 3. Sur la table il y a ... dictionnaire. 4. J'ai-me ... musique. 5. Marie adore ... roses. 6. Le père de Pierre est directeur de ... usine. 7. Le matin il va à ... usine. 8. Ce n'est pas ... université, c'est... insti-tut. 9. Ce n'est pas ... ville, c'est... cité. 10. Robert écrit ... article, c'est... article sur ... cinéma. 11. J'ai ... cours à deux heures. 12. ... cours finissent à quatre heures.*

**Тема практического занятия:** *Безличный оборот «il y a».* // *Описание своей комнаты.*

**Форма практического задания:** *составление диалогических и монологических высказываний, выполнение лексико-грамматических упражнений.*

- *Составление монологических высказываний по теме «Моя комната».*

- *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. Заполните пропуски глаголом être или оборотом il y a:*

*1. Sur cette place ... un cinéma. 2. Le cinéma ... près du métro. 3. Près de la table ... une chaise. 4. La chaise ... près de la fenêtre. 5. Cet exercice ... à la page neuf. 6. A la page neuf... quatre exercices. 7. ... une belle fontaine sur cette place. 8. La cabine téléphonique ... près de la sortie. 9. A la sortie du métro ... des cabines téléphoniques.*

**Тема практического занятия: Наречия en, y. Вопросительные наречия quand, comment. Порядок слов в предложениях, начинающихся с вопросительных наречий quand и comment.**

**Форма практического задания:** *выполнение лексико-грамматических упражнений, фонетический диктант (запись слов и фраз со слуха).*

- *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. Употребите наречие en или y:*

*1. Combien de jours vas-tu rester à la campagne? — Je vais ... rester deux jours. 2. C'est votre placard? Qu'est-ce que vous ... mettez? 3. Tu vas au cinéma? — Non, je ... viens. 4. Il ouvre son attaché-case et... sort (вынимаем) ses livres. 5. Elle ouvre la fenêtre et regarde dans la cour; son garçon ... joue avec ses petits amis. 6. A quelle heure le train arrive-t-il à Pétersbourg? — Il ... arrive à 7 heures. 7. J'aime ce vase, d'habitude je ... mets des roses. 8. Tu pars? — Oui, je vais à Londres. — Tu ... vas seul? — Non, je ... vais avec ma femme. — Quand allez-vous ... revenir? — Nous pensons ... revenir dans quinze jours.*

- **Фонетический диктант (запись слов и фраз со слуха).**

*Пример фраз для записи со слуха:*

*Pierre, Gérard et Martin sont les amis de Germain. Pierre est écrivain, Gérard est peintre. Martin est ingénieur. Gérard parle à ses amis de la peinture et de ses peintres préférés. Les amis l'écoutent avec intérêt. Tous s'intéressent à l'art.*

*Cet élève travaille bien. Il est très appliqué. Alain revient de l'institut à quatre heures vingt. Lucien téléphone à Germain et le prévient de sa visite. Les jeunes filles viennent du magasin.*

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**Форма рубежного контроля – аудирование, устный опрос по прослушанному тексту.**

- *Выполнение заданий по прослушанному тексту и последующее его обсуждение.*

*Пример одного из заданий аудирования:*

*Задание 1. Choisissez vrai ou faux.*

- 1. L'homme connaît la femme.*
- 2. C'est samedi.*
- 3. La femme sort ce soir.*

4. *Samedi, elle dort.*
5. *L'homme n'est pas content.*

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

**Тема практического занятия: Порядок слов в вопросительном предложении, начинающемся с наречия *combien*. // Текст «Trois étudiants, trois grands amis».**

**Форма практического задания: устный опрос (чтение текста), выполнение лексико-грамматических упражнений.**

- *Текст для чтения и обсуждения*

*Trois étudiants, trois grands amis, Louis, François et Antoine, habitent Paris, mais ils ne sont pas Parisiens. Ils n'ont même pas de parents à Paris. Antoine est de Blois. La ville natale de François est Rouen. La famille de Louis habite Louhans.*

*Antoine, François et Louis font leurs études à la Faculté de droit. Tous les trois habitent une vieille maison peu confortable, non loin de la Sorbonne. Chacun a une petite chambre sous le toit. Souvent il y fait froid en hiver.*

*En été, quand il fait chaud, ils aiment travailler dans le Jardin du Luxembourg qui se trouve près de la Sorbonne. Ils choisissent un coin calme, s'installent sur des chaises et lisent. Dans le jardin il y a toujours beaucoup d'étudiants qui viennent s'y reposer après les cours ou préparer leurs examens.*

*Вопросы к тексту:*

1. *Comment s'appellent les trois amis?*
2. *Quelle ville habitent-ils?*
3. *Sont-ils Parisiens?*
4. *Ont-ils des parents à Paris?*
5. *Quelle est la ville natale de François?*
6. *A quelle faculté les trois amis font-ils leurs études?*
7. *Comment est la maison où ils habitent?*
8. *Fait-il chaud dans leur mansarde en hiver?*
9. *Où se trouve le Jardin du Luxembourg?*
10. *Y a-t-il beaucoup d'étudiants au Jardin du Luxembourg?*
11. *Que viennent-ils y faire?*

- *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. Переведите:*

1. *Сколько человек изучает французский язык в вашем институте?*
2. *Сколько языков изучают эти студенты?*
3. *Сколько тетрадей хочет купить Мари?*
4. *Сколько инженеров работает на этом заводе?*
5. *Сколько детей у этой женщины?*
6. *Сколько упражнений надо сделать?*
7. *Сколько студентов сдают экзамен в субботу?*
8. *Сколько экзаменов сдают студенты вашей группы?*

**Тема практического занятия: Местоимение *cela*. Опускание неопределенного артикля после отрицания. Неупотребление артикля после количественных наречий. // Описание фотографий, на которых изображена группа людей.**

**Форма практического задания: составление диалогических и монологических высказываний, выполнение лексико-грамматических упражнений.**

- *Составление диалогических и монологических высказываний с описанием фотографий, на которых изображена группа людей.*

- *Примеры лексико-грамматических упражнений:*

*Задание 1. Ответьте на следующие вопросы сначала утвердительно, а затем отрицательно:*

*1. Avez-vous une carte de France? 2. Aimez-vous les bananes? 3. Avez-vous un cours de français lundi? 4. Ces élèves étudient-ils le français? 5. Vos frères ont-ils des enfants? 6. Ecoutez-vous la radio le matin? 7. Votre soeur a-t-elle des amis à Paris? 8. Posez-vous des questions à votre professeur? 9. Re-gardez-vous la télévision chaque jour? 10. Ecrivez-vous une dictée demain?*

*Задание 2. Ответьте на следующие вопросы, употребляя количественные наречия beaucoup, peu, assez, trop:*

*1. Fait-il des fautes dans ses dictées? 2. Y a-t-il des théâtres et des musées dans votre ville? 3. Faites-vous des exercices de phonétique? 4. Y a-t-il des disques étrangers dans votre collection? 5. Ecrivez-vous des dictées? 6. Ecris-tu des lettres? 7. Y a-t-il des magasins dans cette rue? 8. Donne-t-on des films étrangers dans les cinémas de Moscou? 9. Avez-vous des photos de vos amis? 10. Votre fils a-t-il des amis? 11. As-tu des pommes pour faire une tarte?*

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма рубежного контроля – подготовка письменной работы и устная защита её на занятии.**

*Задание: Каждому студенту необходимо подготовить своё резюме на английском языке, описать в нём уровень образования, опыт работы и личные качества. К резюме необходимо подготовить эссе на тему «Pourquoi je dois travailler ici?», которое студенты будут представлять на занятии вместе со своим резюме.*

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

**Тема практического занятия: Дни недели. Использование артиклей и указательных прилагательных с днями недели. // Текст «Robert Boissy».**

**Форма практического задания: устный опрос (чтение текста), выполнение лексико-грамматических упражнений.**

- *Текст для чтения и обсуждения:*

*Robert Boissy a vingt-huit ans. Il est journaliste de radio à RTL1 (Radio-Télé-Luxembourg). Il prépare des reportages pour la rubrique « Nouvelles de culture ». Il a toujours beaucoup de travail. Chaque matin, il assiste à la conférence de la rédaction avec tous les autres journalistes. A cette réunion il apprend où il va faire ses reportages. Il assiste souvent à des répétitions de spectacles et de concerts. Il prend des interviews à des critiques, à des met-teurs en scène, à des comédiens, à des spectateurs. Ensuite il revient chez lui et il rédige des articles. Le soir, il passe à la rédaction et laisse ses articles au studio. Le speaker les lit au micro le lendemain.*

*Le métier de journaliste de radio est difficile, mais Robert le trouve passionnant parce qu'il rencontre beaucoup de gens et tient les auditeurs au courant de la vie culturelle du pays.*

*Вопросы к тексту:*

*1. Quel âge a Robert Boissy? 2. Qui est-il et où travaille-t-il? 3. Pour quelle rubrique fait-il ses reportages? 4. A-t-il beaucoup de travail? 5. Pourquoi doit-il passer chaque matin à la*

*rédaction? 6. Qu'est-ce qu'il fait dans la journée (днем)? 7. A qui prend-il des interviews? 8. Combien de fois par jour va-t-il à la rédaction? 9. Pourquoi y revient-il le soir? 10. Lit-il ses reportages à la radio? 11. Qui les lit à la radio? 12. Quand peut-on écouter ses reportages? 13. Robert aime-t-il son métier? 14. Comment le trouve-t-il? 15. Pourquoi le trouve-t-il passionnant? 16. Son métier qu'est-ce qu'il lui permet (позволяет) de faire?*

• *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. Переведите следующие слова и используйте их в предложениях:*

*в среду, утром, в эту пятницу, по четвергам, в этом году, сегодня вечером.*

*1. Nous n'avons pas de cours .... 2. Nous passons notre examen .... 3.... les cours finissent à deux heures. 4. ... tu peux écouter ce concert à la radio. 5. ...je préfère prendre le café. 6. ... l'été est très chaud.*

**Тема практического занятия: Местоимение *en*. Количественные числительные. // Описание одного из дней рождений.**

**Форма практического задания: составление диалогических и монологических высказываний, выполнение лексико-грамматических упражнений.**

• *Составление диалогических и монологических высказываний на тему празднования одного из своих дней рождений.*

• *Примеры лексико-грамматических упражнений:*

*Задание 1. Ответьте в утвердительной и отрицательной форме, употребляя местоимение *en*:*

*1. Avez-vous un poste de télévision? Et votre ami en a-t-il un? 2. Avez-vous des livres français? 3. Achetez-vous des journaux français? 4. Avez-vous un cours de français samedi? 5. Faites-vous des progrès en français? 6. Avez-vous un dictionnaire français-russe? 7. Avez-vous des parents à Moscou? 8. Avez-vous des amis à l'étranger? 9. Achetez-vous souvent des fleurs? 10. Offrez-vous des fleurs à votre mère pour son anniversaire? 11. Faites-vous déjà des projets pour cet été? 12. Donne-t-on des films étrangers dans les cinémas de Moscou?*

#### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4**

**Форма рубежного контроля – подготовка презентации и её устная защита на учебном занятии.**

Необходимо собрать и интересно представить информацию о национальных праздниках Франции или России на французском языке.

#### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 5**

**Тема практического занятия: Артикль и предлоги перед существительными, обозначающими названия месяцев и времен года. Употребление числительных в датах. Обозначение года. // Текст «Le 14 juillet».**

**Форма практического задания: устный опрос (чтение текста), выполнение лексико-грамматических упражнений.**

- Текст для чтения и обсуждения

### LE 14 JUILLET

*Le 14 juillet est la fête nationale de la France. Ce jour-là, les Français et les Françaises célèbrent l'anniversaire de la prise de la Bastille, ancienne prison d'Etat, détruite1 par le peuple français en 1789.*

*Toutes les villes et tous les villages sont en fête. Les drapeaux tricolores flottent sur toutes les façades. Les estrades, dressées à tous les carrefours, les terrasses de cafés sont ornées de guirlandes et de lampions.*

*C'est une fête à mille visages. Elle commence la veille par des retraites aux flambeaux4 et des bals dans les rues. Tout le monde est dehors. On se dirige vers les places où des orchestres jouent des airs à la mode. On danse jusque tard dans la nuit.*

*Le 14 juillet, dès le matin, on entend partout la musique militaire. A 9 heures du matin des revues militaires commencent dans la capitale et dans toutes les grandes villes. Des hôtes étrangers viennent assister au défilé du 14 juillet à Paris. Les troupes défilent devant le président de la République. En même temps, dans les villages, les fanfares ouvrent la marche en jouant des airs militaires. Et derrière elles, tous les habitants défilent dans les rues. C'est le 14 juillet officiel.*

*Mais le 14 juillet de la rue, c'est autre chose. C'est une journée de gloire républicaine. Ce jour-là, toute la France a l'air de danser la Carmagnole, puisque c'est la fête de la République, la fête de la liberté. Des orchestres jouent sur les places et aux coins des rues. On chante «la Marseillaise», l'hymne national de la France.*

*Le soir des feux d'artifice illuminent le ciel. Mais la fête ne s'arrête pas là. Des bals recommencent. On danse et on chante toute la nuit. Tout le monde est gai. De tous côtés on entend des rires et des plaisanteries. Toute la France célèbre ce grand jour.*

*Вопросы к тексту:*

*1. Quand le peuple français célèbre-t-il sa fête nationale? 2. Pourquoi les Français célèbrent-ils leur fête nationale le 14 juillet? 3. Quelle est l'année de la prise de la Bastille? 4. Comment sont les villes et les villages le 14 juillet? 5. Quand commence la fête? Comment se déroule-t-elle? 6. Comment se déroule le 14 juillet officiel? 7. Qui assiste à la cérémonie officielle? 8. Pourquoi dit-on que c'est une fête à mille visages? 9. Que symbolise cette journée pour les Français? 10. Qu'est-ce que la Carmagnole? Pourquoi la danse-t-on ce jour-là? 11. Comment finit cette journée de fête? 12. Quelles sont les fêtes traditionnelles célébrées en France? 13. Savez-vous pourquoi l'hymne national de la France s'appelle «la Marseillaise»? Qui en est l'auteur? Quelle est la date de sa création? 14. Comment se déroule la cérémonie de la célébration du 14 juillet à La Rochelle?*

- Пример лексико-грамматического упражнения:

*Задание 1. Répondez aux questions:*

*1. Quel est le dernier mois de l'année? 2. Quels sont les mois de printemps? 3. Quel est le premier mois d'été? et le dernier? 4. Combien de saisons y a-t-il dans une année? Quelles sont ces saisons? 5. Combien de mois y a-t-il dans chaque saison? 6. En quelle saison fait-il surtout froid? 7. En quelle saison pleut-il d'habitude?*

*Задание 2. Traduisez:*

a) 1. Какой сейчас месяц? — Сейчас декабрь. 2. Какой первый месяц года? 3. Какие зимние месяцы? 4. Июнь, июль, август — летние месяцы. 5. Мы отмечаем этот праздник в декабре. 6. В марте в Москве еще холодно.

**Тема практического занятия: Причастие прошедшего времени. // Текст «De la maternelle à l'université».**

**Форма практического задания:** устный опрос (чтение текста), выполнение лексико-грамматических упражнений.

• Текст для чтения и обсуждения

*De la maternelle à l'université*

*Octobre 1970. Je vais à l'école pour la première fois! Je me rappelle ... Maman vient avec moi. Oh! l'école n'est pas loin: c'est la « maternelle » de notre quartier. Et à Strasbourg il y a une école maternelle dans chaque quartier. Mais mon sac est lourd: il est plein de feuilles de papier pour dessiner et pour apprendre à écrire. A l'école, nous jouons aussi avec nos amis de classe. Nous restons six heures par jour en classe. C'est long!*

*A six ans, je change d'école. Mon sac devient plus lourd avec mes livres de classe: un livre de français et un livre de calcul. L'année suivante, nous apprenons l'histoire et la géographie.*

*A dix ans, je fête mon anniversaire avec Joël et Nicole, mes meilleurs amis de classe. Je suis avec eux dans la même classe depuis trois ans. Mais nous quittons l'école primaire à la fin de l'année. Bientôt, le collège...*

*Le collège est de l'autre côté de la ville. Je dois prendre l'autobus. Joël et Nicole vont dans la même école, mais nous ne sommes plus dans la même classe. Je fais la connaissance de nouveaux amis: Béatrice et Guillaume. J'ai plusieurs professeurs maintenant... Et j'ai aussi beaucoup de livres de classe!*

*A 15 ans, j'entre en classe de seconde. Maintenant, je suis au lycée. Béatrice et Guillaume ne sont plus avec moi. Béatrice, elle, préfère quitter l'école à 16 ans et devenir coiffeuse. Guillaume, lui, est parti à la rentrée dans un lycée d'enseignement professionnel: il veut devenir plombier. Moi, je veux passer mon baccalauréat à 17 ans et devenir journaliste. J'ai encore trois années de lycée, puis trois années à l'université. A la fin des études, il faut réussir ses examens pour avoir la licence de journalisme.*

• Пример лексико-грамматического упражнения:

*Задание 1. Complétez les phrases par des participes passés formés sur les verbes suivants: organiser, recommander, étudier, dessiner, fermer, passer*

*1. C'est une conférence ... par les étudiants de cinquième année. 2. L'enfant s'arrête devant une porte .... 3. Révisez les règles ... à la leçon précédente. 4. Je n'oublie pas les jours ... dans votre pays. 5. Je lis les articles ... par notre professeur. 6. Je vais vous faire voir un portrait... par ma soeur.*

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5**

**Форма рубежного контроля – проект**

Необходимо разработать рекламное описание по профилю своей специальности, подготовить его презентацию на французском языке с обоснованием актуальности данной специальности; желательно разработать макет рекламного макета для дня открытых дверей.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 6

Тема практического занятия: *Время Passé composé. // Текст «Une année scolaire en classe de 4<sup>e</sup>».*

Форма практического задания: *устный опрос (чтение текста), выполнение лексико-грамматических упражнений.*

- *Текст для чтения и обсуждения*

### UNE ANNÉE SCOLAIRE EN CLASSE DE 4<sup>e</sup>

*Voici un entretien que nous venons d'avoir avec des élèves au C.E.S.1 de Bourg-la-Reine2.*

*Comment se passe une année scolaire en France? Allons le demander à Bruno et à Sandrine. Ils sont en classe de 4<sup>e</sup> au C.E.S. de Bourg-la-Reine, à quelques kilomètres de Paris.*

— *Bruno, vous allez en classe, toi et Sandrine, dans un C.E.S. Qu'est-ce que c'est, un C.E.S.?*

— *C'est un collège d'enseignement secondaire. Les élèves vont au col-lège de la classe de 6<sup>e</sup> à la classe de 3<sup>e</sup> avant d'aller au lycée.*

— *Quelles sont vos heures de classe?*

— *Nous avons des cours le matin de 8 heures ou 9 heures à midi et de 13 heures 30 à 16 heures 30. Chaque cours dure une heure. Nous n'allons pas en classe le mercredi après-midi et le samedi après-midi.*

— *Mais vous ne travaillez pas tout le temps. Qu'est-ce que vous avez comme vacances3 pendant l'année?*

— *Nous avons une semaine de vacances à la Toussaint4, au commence-ment du mois de novembre, une quinzaine de jours de vacances de Noël5, huit jours de vacances en février, une douzaine de jours de vacances de Pâques6, huit jours à la Pentecôte7, au mois de mai, puis, en juillet, commen-cent les grandes vacances, qui durent jusqu'à la mi-septembre.*

— *Quels sont les moments les plus importants8 de l'année scolaire?*

— *Au commencement du mois d'octobre, dit Sandrine, nous élisons deux délégués de classe. Ce sont, le plus souvent, un garçon et une fille. Ils sont choisis pour discuter avec les professeurs de tous les problèmes de la classe. A la fin de chaque trimestre, il y a un «conseil de classe» avec les professeurs, les délégués des parents d'élèves, les délégués des élèves et le directeur du C.E.S. pour étudier le travail de chaque élève. Et, à la fin du troisième trimestre, le conseil de classe décide si nous pouvons passer dans la classe suivante ou si nous devons recommencer une année dans la même classe.*

— *C'est important, une classe de 4<sup>e</sup>?*

— *Oui, je crois, dit Bruno, il y a beaucoup de travail et il n'est pas faci-le de passer en 3<sup>e</sup> à la fin de l'année.*

— *Mais, vous allez sûrement y arriver!*

*D'après Quoi de neuf?*

- *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. Mettez les verbes entre parenthèses au passé composé:*

*1. La discussion (durer) deux heures. 2. Je (rencontrer) cet homme deux ou trois fois. 3. Ils (appeler) un taxi, 4. Je (ranger) tes vêtements dans mon ar-moire. 5. Elle (lever) la tête et (regarder) Charles avec attention. 6. Il y a deux jours ils (célébrer) leur anniversaire de mariage. 7. Nous (accompagner) nos amis à la gare. 8. Tu (oublier) de les prévenir. 9. Vous (laisser) la lettre sur le bureau. 10. On (sonner) et nous (quitter) la salle. 11. Ils (terminer) leurs étu-des l'année passée. 12. Je (acheter) une chaîne acoustique japonaise. 13. Ils (gagner) le match pour la coupe du pays.*

**Тема практического занятия:** *Futur immediate. Passé immédiat.* // *Рассказ о своих ближайших планах по поводу обучения.*

**Форма практического задания:** *составление диалогических и монологических высказываний, выполнение лексико-грамматических упражнений.*

• *Составление монологических высказываний по теме «Мои ближайшие планы по поводу обучения».*

• *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. Traduisez en utilisant le futur immédiat.*

*1. Подожди минутку, я сейчас приготовлю кофе. 2. Не уходите, доктор сейчас придет. 3. Мы сейчас вам все это покажем. 4. Что вы собираетесь делать сегодня вечером? 5. Я тороплюсь, сейчас будет звонок. 6. Когда вы собираетесь обсудить этот вопрос? 7. Одну минуту, пожалуйста, я сейчас дам тебе ее телефон. 8. Не уходи, я быстро вернусь. 9. Что ты будешь делать? — Послушаю пластинки.*

*Задание 2. Dites au passé immédiat:*

*je dîne; tu arrives; elle part; nous revenons; vous déjeunez; ils rentrent; je l'entends; tu les vois; il me téléphone; on sonne; nous l'élistons; vous les réunissez; ils leur répondent.*

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 6**

**Форма рубежного контроля – эссе**

**Примерный перечень тем для подготовки эссе:**

1. Les enseignants devraient-ils être rémunérés en fonction des résultats aux examens de leurs élèves?
2. Le but de l'enseignement secondaire est de vous préparer à la vie.
3. Enseignement à distance.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 7**

**Тема практического занятия:** *Место наречия при глаголе в форме сложного времени.* // *Текст «Meubles à credit».*

**Форма практического задания:** *устный опрос (чтение текста), выполнение лексико-грамматических упражнений.*

• *Текст для чтения и обсуждения*

### *MEUBLES À CRÉDIT*

*Depuis toujours Martine rêvait d'avoir pour mari Daniel Donelle. Lui ou personne. C'était son seul rêve chimérique. Tous les autres rêves de Martine étaient modestes et réalisables. Maintenant qu'elle avait Daniel, elle rêvait d'un petit appartement modeste, aux portes de Paris. Ils devaient avoir un appartement bien à eux. Elle le voulait. Elle voyait déjà dans tous les détails son appartement à elle: les fleurs dans les vases, les lampes, les tableaux.*

*L'appartement était tel que l'avait rêvé Martine: aéré, clair, confortable. Il était encore vide, il n'y avait presque pas de meubles, juste un lit, trois tabourets, une table de cuisine, Il n'y avait pas de téléphone. On ne pouvait encore inviter personne.*

*Daniel commençait à s'habituer à ces deux pièces vides, les trois tabourets, l'ampoule sans abat-jour, les deux tasses, les deux assiettes achetées à l'Uni-Prix.*

*«C'est bon de vivre ainsi, pensait-il, on a besoin de peu de choses en réalité.»*

*Ils avaient la joie d'être ensemble...*

*Un jour Daniel est arrivé à l'improviste, à cause de cette absence de téléphone. Il a trouvé Martine dans la cuisine avec un monsieur. Un peu gênée, elle a dit:*

*— Monsieur est représentant d'une maison qui vend des meubles à crédit.*

*— Madame a choisi un ensemble-studio, le voici! le représentant a ouvert devant Daniel un catalogue. — Madame a un bon goût. C'est jeune, c'est moderne, c'est à la mode... L'armoire à glace, le bahut pour la vaisselle.*

*— Tu comprends, a dit Martine, l'armoire à glace, on va le mettre dans la chambre ...*

*— Madame est très pratique, a dit le représentant. Et le petit divan, c'est mieux que plusieurs chaises. Et si vous avez quelqu'un à coucher, c'est très commode. Il y a aussi un rayon pour les livres.*

*— Vous ne vendez pas de livres à crédit? a demandé Daniel, sarcastique. Il ne voulait pas de bonheur à crédit.*

*— Non, Monsieur, je regrette.*

*— Laisse donc, Daniel, tu ne comprends rien aux meubles, a dit Martine.*

*Monsieur, laissez-moi ce catalogue, je vais réfléchir.*

*D'après E. Triolet, Roses à crédit*

• *Примеры лексико-грамматических упражнений:*

*Задание 1. Traduisez les séries ci-dessous:*

*Я хорошо вас понял; он еще не вернулся, мы много танцевали, они его уже предупредили, я мало путешествовал, ты плохо выучил урок, он мне еще не звонил, вы достаточно работали.*

*Задание 2. Répondez aux questions en employant a) mal, bien; b) déjà, encore:*

a) 1. Comment a-t-il prononcé ce son? 2. Comment avez-vous travaillé cette semaine? 3. Comment cet élève a-t-il répondu aujourd'hui? 4. Comment votre ami a-t-il passé ses examens? 5. Comment avez-vous passé ce dimanche?

b) 1. Avez-vous rendu le manuel à votre ami? 2. Vos parents sont-ils partis? 3. Avons-nous appris ce poème? 4. Votre ami a-t-il vu ce film? 5. Leur avez-vous annoncé votre départ?

**Тема практического занятия: *Время Imparfait.* // *Рассказ про родной город.***

**Форма практического задания:** *составление диалогических и монологических высказываний, выполнение лексико-грамматических упражнений.*

• *Составление монологических высказываний по теме «Мой родной город».*

• *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. Mettez les verbes entre parenthèses à l'impératif:*

1. Il va faire froid ce soir, (prendre) ta veste. 2. Si tu veux te lever tôt, (se coucher) à dix heures. 3. Vous voulez téléphoner? Alors, (appeler) d'ici. 4. Ne (rester) pas chez vous pendant les vacances, (faire) un voyage! 5. Si tu es fatigué, (se promener) un peu. 6. Paul, (faire) bien attention quand tu traverses la rue. 7. Chers collègues, (prendre) place, s'il vous plaît. 8. Ne (parler) pas, (écouter) bien votre camarade. 9. (Savoir) écouter l'avis de vos collègues. 10. Ne (s'installer) pas près de la fenêtre si vous avez froid. 11. (Sortir) de chez toi à l'heure pour ne pas venir en retard. 12. (Se dépêcher), il ne nous reste que 10 minutes.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 7**

**Форма рубежного контроля – проект.**

**Студенту необходимо разработать план туристической поездки:** обозначить направление, выбрать ключевые достопримечательности маршрута, найти информацию о них. Результатом проекта должна стать презентация маршрута на французском языке.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 8**

**Тема практического занятия: *Местоименные глаголы. Особенности правописания глаголов первой группы.* // *Текст «Une promenade à travers Paris».***

**Форма практического задания:** *устный опрос (чтение текста), выполнение лексико-грамматических упражнений.*

• *Текст для чтения и обсуждения*

### **UNE PROMENADE À TRAVERS PARIS**

*Léon Dubois est originaire d'Avignon. Il y est né, y est allé au collège, puis au lycée. A 19 ans il a obtenu son baccalauréat et, après son service militaire, il est parti à Marseille où il a trouvé une place d'employé dans un bureau du port.*

*Un jour, son ami de collège Gaston Longet, qui vit maintenant à Paris, l'invite à venir passer quelques jours dans la capitale. Léon n'a pas encore eu l'occasion d'aller à Paris, c'est pourquoi il accepte avec joie cette invitation. La veille de son départ, il envoie à Gaston un télégramme pour le prévenir de son arrivée.*

Le 3 juillet Léon a quitté Marseille par le train du soir et le lendemain à 9 heures du matin, il est arrivé à Paris. Ne voulant pas gêner son ami<sup>1</sup>, il a décidé de descendre dans un petit hôtel près de la gare de Lyon. Le jour même de son arrivée<sup>2</sup>, il est allé rendre visite à son ami qui a été très content de le revoir. Les amis ont causé longtemps, puis ils ont décidé de faire une promenade à travers Paris. Avant tout, Gaston a voulu montrer à Léon le panorama de la ville du haut de la Tour Eiffel<sup>3</sup>. Ils ont pris le métro et sont descendus à la station Champ-de-Mars<sup>4</sup>. Ils sont montés en ascenseur au dernier étage de la Tour qui a 300 mètres de haut. De là une belle vue s'ouvre sur Paris: des maisons, des tours, des jardins, les rubans verts des boulevards, la Seine avec ses trente ponts.

— Regarde, dit Gaston à son ami, là-bas au milieu de la Seine dans l'île de la Cité<sup>5</sup> on voit les tours carrées de Notre-Dame<sup>6</sup>. Là, sur la rive gauche, se trouve le Quartier latin, le quartier des étudiants.

— Et qu'est-ce qu'on voit là, sur la rive droite?

— Ça, c'est l'Arc de Triomphe.

— Et cette longue avenue? Ce sont les Champs-Élysées<sup>7</sup>, n'est-ce pas?

— Oui, c'est cela, ce sont les Champs-Élysées qui vont de la place Charles de Gaulle à la place de la Concorde<sup>1</sup> que tu vois là, à droite.

— Et les Grands Boulevards?

— Les Grands Boulevards sont plus loin. Allons-y si tu veux.

Une heure après, les jeunes gens marchent le long d'un boulevard. C'est une large rue plantée de vieux arbres. Sur les trottoirs il y a beaucoup de passants. Léon regarde les voitures qui passent, les gens qui se promènent ou vont à leurs affaires. Il admire les belles maisons, s'arrête devant les vitrines des magasins.

Le soir vient. Les jeunes gens sont fatigués. Ils entrent dans un restaurant pour dîner et pour se reposer un peu. Après le dîner, ils continuent leur promenade. Ils vont jusqu'à la place de l'Opéra où Léon admire la belle façade du célèbre théâtre. Ensuite ils descendent dans le métro pour aller finir la soirée chez la soeur de Gaston, Suzanne.

Вопросы к тексту:

1. De quelle ville Léon Dubois est-il originaire? 2. Dans quels établissements d'enseignement est-il allé? 3. A quel âge a-t-il obtenu son bac? 4. Qu'a-t-il fait après son service militaire? 5. A-t-il eu jusque-là l'occasion d'aller à Paris? 6. Qui l'a invité à venir à Paris? 7. Qu'a fait Léon pour prévenir son ami de son arrivée? 8. Où Léon est-il descendu à Paris? 9. Qu'a-t-il fait le jour même de son arrivée? 10. Les amis ont-ils été contents de se revoir? 11. Qu'ont-ils décidé de faire? 12. Qu'est-ce qu'ils ont voulu voir avant tout? 13. Qu'est-ce qu'ils ont pris pour aller jusqu'au Champ-de-Mars? 14. Comment sont-ils montés sur la Tour? 15. Combien de mètres de haut la Tour Eiffel a-t-elle? 16. Que voit-on du haut de la Tour? 17. Qu'est-ce qui se trouve au milieu de la Seine? 18. Où se trouve Notre-Dame? 19. Où se trouve le Quartier latin? 20. Sur quelle rive se trouvent l'Arc de Triomphe et les Champs-Élysées? 21. Y a-t-il beaucoup de passants et de voitures sur les Grands Boulevards?

22. Qu'admire Léon dans les rues? 23. Que font les jeunes gens quand le soir vient? 24. Où vont-ils après le dîner? 25. Où vont-ils finir la soirée?

• Пример лексико-грамматического упражнения:

Задание 1. Mettez les verbes entre parenthèses au passé composé:

1. Je (se promener) sur les boulevards. 2. Votre montre (s'arrêter). 3. Tu (se dépêcher) de partir. 4. Ils (se rencontrer) dans le métro. 5. Vous (se tromper). 6. Je (se reposer) bien. 7. Nous (s'arrêter) au coin de la rue. 8. Vous (se réunir) trop tard.

**Тема практического занятия: Сравнение времен *Imparfait* и *Passé composé*. // Текст «Beaubourg». Текст «La Tour Eiffel».**

**Форма практического задания:** практический практикум.

• Текст для чтения и обсуждения:

### 1. BEAUBOURG

*Le Centre national d'art et de culture Georges Pompidou a été inauguré le 31 janvier 1977. Comme il a été construit sur le plateau Beaubourg, les gens l'appellent plus familièrement Beaubourg. Avant même de commencer à fonctionner, le Centre a suscité bien des débats.*

*Cette immense construction de verre et d'acier ne ressemble pas aux musées classiques. Son architecture est très originale. Les ascenseurs, les escaliers mécaniques sont enfermés dans de grands tubes en couleur qui se trouvent sur la façade du bâtiment. On le compare le plus souvent à une usine pétrochimique, c'est pourquoi il a reçu le surnom de « raffinerie ».*

*Beaubourg compte quatre grands secteurs: la Bibliothèque publique d'information de quatre mille places avec une médiathèque, une salle de spectacles et une cinémathèque, le Musée national d'art moderne, le Centre de création industrielle (CCI) et l'Institut de recherche musicale.*

*La Bibliothèque occupe trois étages. On y trouve 500 000 volumes. Elle dispose de 200 000 diapositives et de 15 000 microfilms. Cette bibliothèque est ouverte à tous, alors que la Bibliothèque Nationale est réservée aux chercheurs. Elle est en libre-service: on prend les livres soi-même et on les laisse sur les tables en partant. Dans la salle d'actualité on peut lire les hebdomadaires, les mensuels, les derniers livres parus. Il y a aussi une bi-bliothèque pour les enfants de 4 à 14 ans. La médiathèque équipée de 40 ca-bines permet d'apprendre différentes langues étrangères.*

*Des troupes de théâtre jouent des spectacles dans une salle de spectacles de 600 places, des écrivains y présentent leurs livres au public.*

*La cinémathèque dispose d'une salle de 250 places qui permet à tous de voir ou de revoir les oeuvres les plus importantes du cinéma de toutes les époques.*

*Dans le Musée national d'art moderne on trouve des collections nationales, des oeuvres de 1905 à nos jours, des expositions temporaires.*

*Le Centre de création industrielle est un musée de type nouveau qui s'occupe surtout d'urbanisme. Il organise des expositions originales qui attirent un grand public. Il y a aussi un atelier pour enfants où 20 animateurs spécialisés peuvent s'occuper de 500 enfants par jour.*

*Le Centre reçoit jusqu'à 10 000 visiteurs par jour, sept jours par semaine, de 10 h du matin à 10 h du soir. Il est devenu non seulement le monument le plus célèbre de Paris, mais une cathédrale de la culture, car il a attiré un public nouveau qui n'allait ni au théâtre, ni dans les musées, ni dans les bibliothèques. Il a ouvert la culture à tous.*

### 2. LA TOUR EIFFEL

*En 1887, pour l'Exposition Universelle, qui devait s'ouvrir à Paris en 1889, on a commencé à construire, sous la direction de l'ingénieur Eiffel, une grande tour connue aujourd'hui sous le nom de la Tour Eiffel.*

*La tour se trouve sur la rive gauche, tout près de la Seine, sur le Champ-de-Mars. Elle a 300 mètres de haut, et on la voit bien de tous les côtés de Paris et même des environs. Elle a trois*

plates-formes qui se trouvent à 57 m, à 115 m et à 276 m de haut. Sur ces plates-formes il y a des cafés, des restaurants, des kiosques où l'on vend des souvenirs.

Les touristes et les étrangers qui viennent à Paris vont visiter avant tout la Tour Eiffel. On y monte en ascenseur. Si l'on veut monter à pied, il faut gravir 1710 marches.

Aujourd'hui la Tour Eiffel n'est pas seulement une construction curieuse. Elle est utilisée pour la radiodiffusion et la télévision dans la région parisienne. C'est aussi l'antenne du poste T.S.F.4 qui relie Paris au monde entier.

- *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. Mettez les verbes entre parenthèses au passé composé ou à l'imparfait:*

1. Nous (passer) la nuit à bavarder. 2. Quand je (entrer), elles (bavarder) gaiement. 3. Pierre Roulin (reconnaître) Moreau à l'arrêt de l'autobus. Parfois ils (prendre) l'autobus ensemble. 4. Il (prendre) l'autobus à huit heures vingt et il (arriver) à la banque vers neuf heures moins dix. 5. Je (avoir) mal au pied et je (marcher) lentement. 6. Je ne le (attendre) pas longtemps. 7. Pendant des années, il (rester) loin de son pays. 8. Il ne (aimer) pas voyager, il (quitter) rarement sa maison.

### РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 8

**Форма рубежного контроля – эссе.**

**Примерный перечень тем для подготовки эссе:**

1. Le tourisme virtuel est la meilleure façon de voyager
2. Les voyages éducatifs élargissent vraiment les horizons.
3. Un explorateur célèbre et ses exploits.

## РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 3.1. Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

*Заочной формы обучения*

Раздел, тема	Количество часов	Вид самостоятельной работы
<b>Модуль 1. (курс 2 сессия 1-2)</b>		
Раздел 1. <b>Личность. Хобби. Увлечения</b>	10	Чтение текстов и подготовка ответов на вопросы по текстам; выполнение лексико-грамматических упражнений
	10	Составление монологических высказываний по теме «Мои хобби и увлечения».
	10	Проработка вопросов для самостоятельной работы
Раздел 2. <b>Описание комнаты / учебной аудитории</b>	10	Чтение текстов и подготовка ответов на вопросы по текстам; выполнение лексико-грамматических упражнений
	10	Составление монологических высказываний по теме «Моя комната»

	10	Проработка вопросов для самостоятельной работы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	60	
<b>Модуль 2. (курс 2 сессия 3-4)</b>		
<b>Раздел 3. Рабочий день. Расписание дня и недели</b>	9	Чтение текстов и подготовка ответов на вопросы по текстам; выполнение лексико-грамматических упражнений
	9	Составление диалогических и монологических высказываний с описанием фотографий, на которых изображена группа людей.
	3	Подготовка резюме на французском языке
	9	Проработка вопросов для самостоятельной работы
<b>Раздел 4. Выходные дни. Каникулы</b>	10	Чтение текстов и подготовка ответов на вопросы по текстам; выполнение лексико-грамматических упражнений
	10	Составление диалогических и монологических высказываний на тему празднования одного из своих дней рождений.
	10	Проработка вопросов для самостоятельной работы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	60	
<b>Модуль 3. (курс 3 сессия 1-2)</b>		
<b>Раздел 5. Образование: обучение в университете</b>	14	Чтение текстов и подготовка ответов на вопросы по текстам; выполнение лексико-грамматических упражнений
	16	Разработка рекламного описания по профилю своей специальности и подготовка презентации на французском языке с обоснованием актуальности данной специальности
<b>Раздел 6. Высшее образование во Франции</b>	9	Чтение текстов и подготовка ответов на вопросы по текстам; выполнение лексико-грамматических упражнений
	9	Составление монологических высказываний по теме «Мои ближайшие планы по поводу обучения»
	3	Подготовка эссе

	9	Проработка вопросов для самостоятельной работы
<b>Общий объем по модулю/семестру, часов</b>	60	
<b>Модуль 4. (курс 3 сессия 3-4)</b>		
Раздел 7. Где я живу	10	Чтение текстов и подготовка ответов на вопросы по текстам; выполнение лексико-грамматических упражнений
	8	Составление монологических высказываний по теме «Мой родной город»
	12	Разработка туристического проекта
Раздел 8. Путешествия	10	Чтение текстов и подготовка ответов на вопросы по текстам; выполнение лексико-грамматических упражнений
	8	Подготовка эссе
	12	Проработка вопросов для самостоятельной работы
	60	
<b>Общий объем по дисциплине (модулю), часов</b>	240	

### 3.2. Задания для самостоятельной работы

#### Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 1

1. Pensez-vous que deux types de personnalité (extravertis et introvertis) sont utiles pour decrier la personnalité? Etes-vous introverti ou extraverti? Pourquoi?
2. Quel rôle le charisme joue-t-il dans votre vie? Qu'est-ce qui signifie por vous être une personne charismatique?
3. Le charisme est-il la qualité la plus importante à posséder si vous voulez réussir dans votre carrière?
4. Quelles qualités personnelles possédez-vous?
5. Quelles qualités personnelles voulez-vous avoir? Pourquoi?

#### Литература для самостоятельного изучения к Разделу 1.

1. Дормидонтова, О. А. В мире французского языка : учебное пособие / О. А. Дормидонтова, С. Д. Жиронкина, Г. Н. Завьялова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-907461-18-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/228644> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Шамсутдинова, А. Р. Практическая грамматика французского языка с упражнениями : учебно-методическое пособие / А. Р. Шамсутдинова. — Казань :

Поволжский ГУФКСИТ, 2020. — 87 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155010> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 2**

1. Où habitez-vous dans un appartement ou dans une maison?
2. Où aimeriez-vous vivre dans un appartement ou dans une maison? Pourquoi?
3. Habitez-vous loin de l'université? Combien de temps vous faut-il pour arriver à l'université?
4. Décrivez la chambre/pièce de vos rêves.

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 2.**

1. Дормидонтова, О. А. В мире французского языка : учебное пособие / О. А. Дормидонтова, С. Д. Жиронкина, Г. Н. Завьялова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-907461-18-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/228644> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Шамсутдинова, А. Р. Практическая грамматика французского языка с упражнениями : учебно-методическое пособие / А. Р. Шамсутдинова. — Казань : Поволжский ГУФКСИТ, 2020. — 87 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155010> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 3**

1. Dans quelle mesure le travail à domicile est-il utile ?
2. Quelles compétences et qualités personnelles un candidat doit-il posséder pour postuler à un poste de manager dans un club de fitness?
3. Quels facteurs prendrez-vous en considération lors du choix d'un emploi?
4. Avez-vous déjà passé un entretien? Si vous l'avez fait, c'était pour quel poste? Quelles questions difficiles vous a-t-on posées? Comment vous sentiez-vous après cet entretien? Quel a été le résultat?

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 3.**

1. Дормидонтова, О. А. В мире французского языка : учебное пособие / О. А. Дормидонтова, С. Д. Жиронкина, Г. Н. Завьялова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-907461-18-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/228644> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Шамсутдинова, А. Р. Практическая грамматика французского языка с упражнениями : учебно-методическое пособие / А. Р. Шамсутдинова. — Казань : Поволжский ГУФКСИТ, 2020. — 87 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155010> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 4**

1. Quelles fêtes sont les plus populaires dans votre pays?
2. Quelle est votre fête préférée? Comment le fêtez-vous?

3. Préférez-vous offrir des cadeaux ou recevoir des cadeaux ? Pourquoi?
4. Quelle est votre attitude envers des fêtes en général?

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 4.**

1. Дормидонтова, О. А. В мире французского языка : учебное пособие / О. А. Дормидонтова, С. Д. Жиронкина, Г. Н. Завьялова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-907461-18-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/228644> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Шамсутдинова, А. Р. Практическая грамматика французского языка с упражнениями : учебно-методическое пособие / А. Р. Шамсутдинова. — Казань : Поволжский ГУФКСИТ, 2020. — 87 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155010> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 5**

1. Les écoles non mixtes sont-elles meilleures que les écoles mixtes? Justifiez votre réponse.
2. Les écoles devraient-elles consacrer plus de temps à enseigner les compétences dont les gens ont besoin pour trouver un emploi?
3. L'enseignement privé doit-il exister?
4. Décrivez la méthode d'enseignement Montessori. Quelle est votre opinion sur ce style d'enseignement?
5. Pensez-vous que l'université devrait être gratuite pour tous?

#### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 5.**

1. Дормидонтова, О. А. В мире французского языка : учебное пособие / О. А. Дормидонтова, С. Д. Жиронкина, Г. Н. Завьялова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-907461-18-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/228644> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Шамсутдинова, А. Р. Практическая грамматика французского языка с упражнениями : учебно-методическое пособие / А. Р. Шамсутдинова. — Казань : Поволжский ГУФКСИТ, 2020. — 87 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155010> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 6**

1. Qu'est-ce qu'un C.E.S.? 5. Pendant combien d'années les élèves vont-ils au collège?
2. Quelles sont les heures de classe des élèves du C.E.S.?
3. Est-ce qu'ils vont en classe tous les jours de la semaine?
4. Quels sont les jours où les collégiens ne vont pas en classe dans l'après-midi?
5. Est-ce que les élèves français ont beaucoup de vacances?
6. A quelles dates ont-ils des vacances pendant l'année scolaire? Quelle est leur durée?
7. Combien de temps durent leurs grandes vacances?
8. Quelle est la date de la rentrée dans les C.E.S.?

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 6.**

1. Дормидонтова, О. А. В мире французского языка : учебное пособие / О. А. Дормидонтова, С. Д. Жиронкина, Г. Н. Завьялова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-907461-18-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/228644> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Шамсутдинова, А. Р. Практическая грамматика французского языка с упражнениями : учебно-методическое пособие / А. Р. Шамсутдинова. — Казань : Поволжский ГУФКСиТ, 2020. — 87 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155010> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 7**

1. Quelle est ta ville natale?
2. Pourquoi cet endroit est-il célèbre ?
3. Quel est votre endroit préféré dans votre ville ou village ? Pourquoi l'aimez-vous?
4. Allez-vous rester dans votre ville ou village après avoir obtenu votre diplôme universitaire ou déménager ailleurs? Pourquoi?
5. Quelle est votre attitude envers votre ville ou village?

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 7.**

1. Дормидонтова, О. А. В мире французского языка : учебное пособие / О. А. Дормидонтова, С. Д. Жиронкина, Г. Н. Завьялова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-907461-18-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/228644> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Шамсутдинова, А. Р. Практическая грамматика французского языка с упражнениями : учебно-методическое пособие / А. Р. Шамсутдинова. — Казань : Поволжский ГУФКСиТ, 2020. — 87 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155010> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Вопросы для самостоятельной работы к Разделу 8**

1. Pourquoi est-il important de voyager?
2. Quelle est la différence entre un touriste et un voyageur?
3. Voyager élargit-il nos horizons?
4. Quels sont les conseils de voyage pour les visiteurs de votre pays?
5. Qu'est-ce que les voyages pourraient changer ou développer à l'avenir? Êtes-vous d'accord que le voyage n'est plus nécessaire?

### **Литература для самостоятельного изучения к Разделу 8.**

1. Дормидонтова, О. А. В мире французского языка : учебное пособие / О. А. Дормидонтова, С. Д. Жиронкина, Г. Н. Завьялова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-907461-18-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-

библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/228644> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Шамсутдинова, А. Р. Практическая грамматика французского языка с упражнениями : учебно-методическое пособие / А. Р. Шамсутдинова. — Казань : Поволжский ГУФКСиТ, 2020. — 87 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155010> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **3.3. Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)**

Освоение слушателями программы предполагает изучение материалов дисциплин (модулей) в ходе самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

#### ***Написание реферата (доклада).***

##### ***Требования к структуре реферата (доклада):***

Работа должна содержать систематизацию и краткое изложение материала из не менее 5-и литературных источников (монографий, научных статей и докладов) по выбранной теме.

Основные требования к оформлению:

Структура доклада (реферата): 1) титульный лист; 2) содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос); 5) выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата)); 6) литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Интервал межстрочный -полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста - «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое - 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Общие требования и правила составления».

Реферат (доклад) сдается в бумажном и электронном виде (10 - 20 печатных страниц).

При проверке реферата (доклада) на антиплагиат - [www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru) - (более 50% заимствований) работа не принимается.

#### ***Выполнение тестовых заданий.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы, составлены с расчетом на знания, полученные слушателями в процессе изучения темы.

Тестовые задания выполняются в письменной или электронной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль).

#### ***Написание эссе.***

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе слушатель должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые слушатели уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между слушателями по желанию.

Эссе проводится письменно, по объему не более 3-х печатных листов.

Требования к оформлению эссе:

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что слушатель не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

## **РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю)**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет / зачет с оценкой**, которые проводятся в **устной** форме.

## **4.2. Оценочные материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

### **4.2.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов;
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов.

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

### **4.2.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по дисциплине (модулю).

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40

<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b><i>ИТОГО:</i></b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

#### **4.2.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено для зачета и пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

**4.3. Перечень заданий для проведения текущей и промежуточной оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**4.3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации и рубежного контроля, обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы), дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Форма рубежного контроля</b>	<b>Вопросы/задания рубежного контроля</b>
1	<b>Раздел -1 «Личность. Хобби. Увлечения»</b>	УК-4	Фонетический диктант (запись слов и фраз со слуха).	Пример фраз для записи со слуха:  Pierre, Gérard et Martin sont les amis de Germain. Pierre est écrivain, Gérard est peintre. Martin est ingénieur. Gérard parle à ses amis de la peinture et de ses peintres préférés. Les amis l'écoutent avec intérêt. Tous s'intéressent à l'art. Cet élève travaille bien. Il est très appliqué. Alain revient de l'institut à quatre heures vingt. Lucien téléphone à Germain et le prévient de sa visite. Les jeunes filles viennent du magasin.
2.	<b>Раздел -2 «Описание комнаты / учебной аудитории»</b>	УК-4	Аудирование, устный опрос по прослушанному тексту	Пример одного из заданий аудирования: Задание 1. Choisissez vrai ou faux.  1. L'homme connaît la femme. 2. C'est samedi. 3. La femme sort ce soir. 4. Samedi, elle dort. 5. L'homme n'est pas content.
3.	<b>Раздел -3 «Рабочий день. Расписание дня и недели»</b>	УК-4	Подготовка письменной работы и устная защита её на	Задание: Каждому студенту необходимо подготовить своё резюме на английском языке, описать в нём уровень образования, опыт работы и личные качества. К резюме необходимо подготовить эссе на тему «Pourquoi je dois travailler ici?», которое студенты будут представлять на занятии вместе со своим резюме.

			занятия	
4.	<b>Раздел -4 «Выходные дни. Каникулы»</b>	УК-4	Подготовка презентации и её устная защита на учебном занятии	Необходимо собрать и интересно представить информацию о национальных праздниках Франции или России на французском языке.
5.	<b>Раздел -5 «Образование: обучение в университете»</b>	УК-4	Проект	Необходимо разработать рекламное описание по профилю своей специальности, подготовить его презентацию на французском языке с обоснованием актуальности данной специальности; желательно разработать макет рекламного макета для дня открытых дверей.
6.	<b>Раздел -6 «Высшее образование во Франции»</b>	УК-4	Эссе	1. Les enseignants devraient-ils être rémunérés en fonction des résultats aux examens de leurs élèves? 2. Le but de l'enseignement secondaire est de vous préparer à la vie. 3. Enseignement à distance.
7.	<b>Раздел -7 «Где я живу»</b>	УК-4	Проект	Студенту необходимо разработать план туристической поездки: обозначить направление, выбрать ключевые достопримечательности маршрута, найти информацию о них. Результатом проекта должна стать презентация маршрута на французском языке.
8.	<b>Раздел -8 «Путешествия»</b>	УК-4	Эссе	1. Le tourisme virtuel est la meilleure façon de voyager 2. Les voyages éducatifs élargissent vraiment les horizons. 3. Un explorateur célèbre et ses exploits.

#### 4.3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенций	Вопросы /задания
УК-4	<p>Примерный перечень теоретических вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Личные окончания глаголов первой и третьей группы: общая парадигма.</li><li>2. Определенный артикль: случаи употребления.</li><li>3. Неопределенный артикль: общая парадигма.</li><li>4. Притяжательные прилагательные: общая парадигма.</li><li>5. Притяжательные прилагательные: общая парадигма.</li><li>6. Безличный оборот «il y a».</li><li>7. Наречия en, у.</li><li>8. Вопросительные наречия quand, comment. Порядок слов в предложениях, начинающихся с вопросительных наречий quand и comment.</li><li>9. Порядок слов в вопросительном предложении, начинающемся с наречия combien.</li><li>10. Использование артиклей и указательных прилагательных с днями недели.</li><li>11. Количественные числительные.</li><li>12. Артикль и предлоги перед существительными, обозначающими названия месяцев и времен года. Употребление числительных в датах. Обозначение года.</li><li>13. Время Passé composé.</li><li>14. Время Futur immediate.</li><li>15. Время Passé immédiat.</li><li>16. Время Imparfait.</li><li>17. Сравнение времен Imparfait и Passé composé.</li><li>18. Особенности правописания глаголов первой группы.</li><li>19. Место наречия при глаголе в форме сложного времени.</li><li>20. Местоименные глаголы.</li></ol> <p>Практическое задание: чтение и пересказ незнакомого текста по теме пройденных разделов. Ответы на вопросы по тексту.</p>

### РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины (модуля)

#### 5.1.1. Основная литература

1. Попова И.Н. и др. Французский язык: учебник для I курса институтов и факультетов иностранных языков / И.Н. Попова, Ж.А. Казакова, Г.М. Ковальчук. — 21-е изд., исправленное. — М.: ООО «Изда-тельство «Нестор Академик», 2009. — 576 с.

2. Левина, М. С. Французский язык (А1—А2) : учебник и практикум для вузов / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18228-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538515> (дата обращения: 16.02.2024).

3. Шамсутдинова, А. Р. Практическая грамматика французского языка с упражнениями : учебно-методическое пособие / А. Р. Шамсутдинова. — Казань : Поволжский ГУФКСиТ, 2020. — 87 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155010> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 5.1.2. Дополнительная литература

1. Торопова, Е. Н. Французский язык. Вводный курс : учебное пособие / Е. Н. Торопова. — Астрахань : АГТУ, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-89154-701-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/223820> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Дормидонтова, О. А. В мире французского языка : учебное пособие / О. А. Дормидонтова, С. Д. Жиронкина, Г. Н. Завьялова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-907461-18-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/228644> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Иностраный язык (французский) : учебное пособие / составитель И. И. Гнутова. — пос. Караваево : КГСХА, 2021. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/252257> (дата обращения: 16.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 5.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных	Полнотекстовая база данных периодических	<a href="https://dlib.eastview.">https://dlib.eastview.</a>

	"EastView"	изданий	com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины (модуля) на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме семинаров и практических занятий.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к занятию семинарского типа:

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время передать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

### 5.4 Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по дисциплины (модуля)

#### 5.4.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа в Интернет;
3. Проектор.

#### 5.4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip

6. User Gate
7. TrueConf (client)

### 5.4.3. Информационные справочные системы и профессиональные базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	<a href="https://grebennikon.ru/">https://grebennikon.ru/</a>

### 5.5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для изучения дисциплины (модуля) используются:

**Учебная аудитория для занятий семинарского типа:** оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроjectionное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:** оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

### 5.6. Образовательные технологии

При реализации дисциплины (модуля) применяются различные образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения.

Освоение дисциплины (модуля) предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития **профессиональных** навыков обучающихся.

При освоении дисциплины (модуля) предусмотрено применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебные часы дисциплины (модуля) предусматривают классическую контактную работу преподавателя с обучающимся в аудитории и контактную работу посредством электронной информационно-образовательной среды в синхронном и асинхронном режиме (вне аудитории) посредством применения возможностей компьютерных технологий (электронная почта, электронный учебник, тестирование, вебинар, видеофильм, презентация, форум и др.).

В рамках дисциплины (модуля) предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с *направленностью* реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			
4.			