

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 29.07.2026 16:58:37

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

УТВЕРЖДЕНО

Председатель УМС

**Библиотечно-информационного
факультета**

Боронина Н.В.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Русская палеография**

Направление подготовки:

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки: Историческое архивоведение

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели:

Целью освоения дисциплины «Русская палеография» является: формирование у студентов целостного представления об основных видах древнерусского почерка и освоение методики палеографического анализа.

Задачи:

Задачами освоения дисциплины «Русская палеография» являются:

- изучение графики букв, их эволюции, особенностей письма;
- освоение навыка чтения текстов XI-XIX вв.;
- датировка, т.е. установление времени написания источника;
- определение места написания документа и его автора;
- установление подлинности рукописей и выявление подделки.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Русская палеография» входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» по профилю «Историческое архивоведение»

Дисциплина «Русская палеография» изучается в 6 семестре.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как «Вспомогательные исторические дисциплины», «История России». В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Источниковедение», «Архивоведение».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности) 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» по профилю «Историческое архивоведение».

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 1

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций		
	знать	уметь	владеть
УК-1. Способен осуществлять поиск,	З-1. Основные направления	У-1. Использовать накопленный опыт	В-1. Навыками критического

критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	научной мысли, современные подходы в развитии дисциплин и актуальные формы профессиональной деятельности.	для выстраивания новой профессиональной стратегии. У-2. Планировать непрерывное повышение квалификации с помощью различных методик и форм.	осмысления результатов своей деятельности во благо эффективной работы в сфере музейного дела охраны культурного и природного наследия. В-2. Способностью расширять свой профессиональный кругозор. В-3. Способностью к послевузовскому обучению.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	3-1. Исторические события и процессы, этические принципы и направления развития философии и культуры.	У-1. Осуществлять межкультурное взаимодействие на основе восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	В-1. Навыками осуществления межкультурной коммуникации на основе восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
ПК-3 Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	3-1 современные теоретические и методологические принципы в части, относящихся к проблемам документоведения и архивоведения; современные тенденции и направления изучения сохранения	У-1 использовать знание основных проблем в области документоведения и архивоведения в процессе научного и практического освоения документального наследия; У-2 выделять общее и особенное в развитии деятельности отечественных архивов;	В-1 принципами и методами изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах. В-2 способностью изучать и применять современные научные методы, отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники,

	документально го наследия; 3-2 специфику возникновения, этапы становления и эволюцию отечественных архивов; историю формирования документальны х комплексов современных государственн ых архивов; понятийный аппарат, структуру, состав и содержание документальны х комплексов отечественных архивов		вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела, в научной и практической деятельности;
--	---	--	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)

(содержание структурируется по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий)

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Русская палеография» составляет 2 зачетные единицы, 72 акад. часа, из них контактных 40 акад. часов, СРС 32 акад. часа, формы контроля зачет в 6 семестре.

4.2.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Всего	Семестр	
		6	
Контактная работа обучающихся	40		
в том числе:			
<i>Занятия лекционного типа</i>	16	16	

Занятия семинарского типа		18	18
Практические занятия			
Иная контактная работа		6	6
Самостоятельная работа		32	32
Форма промежуточной аттестации		зачет	зачет
Общая трудоемкость:	часов	72	72
	ЗЕ	2	2

Таблица 3

№	Раздел дисциплины	С е м е с т р	Виды учебной работы				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
			ЗЛТ	ЗСТ	ИКР	СР О	
1.	Раздел 1	6	2	2		5	Устный опрос
2.	Раздел 2	6	4	4		5	Тест (промежуточный контроль)
3.	Раздел 3	6	2	2		5	Устный опрос Практическое задание
4.	Раздел 4	6	2	4	2	5	Устный опрос
5.	Раздел 5	6	2	2	2	5	Тест (промежуточный контроль)
6.	Раздел 6	6	2	4	2	7	Устный опрос Практическое задание
Промежуточная аттестация – зачет							
Всего за семестр:			16	18	6	32	
Всего по дисциплине:			16	18	6	32	

4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

Таблица 6

№	Наименование раздела	Содержание раздела
1.	Палеография и палеографический метод	Палеография и ее задачи. Связи палеографии с другими источниковедческими дисциплинами. Палеографический метод. Палеографические признаки. Уровень экономического и культурного развития общества и состояние письменности.

№	Наименование раздела	Содержание раздела
		Эволюция признаков исторической палеографии. Особое значение более поздних палеографических примет. Сочетание палеографического анализа с изучением текста и уяснением его смысла.
2.	Древнеславянские алфавиты	Процесс образования древнерусского государства и создание славянской письменности. Эволюция древнейших видов письма: пиктография, слоговое письмо, фонетическое письмо. Кирилл и Мефодий – создатели славянской письменности. Состав кириллицы. Основные черты эволюции кириллического алфавита с X по XX вв. Использование букв кириллицы в качестве чисел.
3.	Внешние признаки рукописных источников Древней Руси	Ранние рукописные источники древнерусского письма. «Остромирово Евангелие», «Изборники» Святослава, «Мстиславово Евангелие». Уровень книжного искусства этих памятников палеографии. Древнейшие материалы для письма. Пергамен, его виды и варианты названий в Древней Руси. Палимпсесты. Особенности обработки и чтения берестяных грамот. Устав, его главнейшие характеристики. Сокращения слов. Изменения в начерках устава XI – XIII вв. Особенности графики церковного, книжного и делового письма. Чернила и краски, использовавшиеся в русских рукописях XI – XIII вв. Орудия письма. Украшения рукописей. Орнамент, заставки, концовки, инициалы, вязь, миниатюры и полевые цветки. Старовизантийский (геометрический) орнамент. Миниатюры. Формат листов, особенности изготовления древнерусских книг. Переплет книг, заставки. Угольники, серединки, жуковины.
4.	Внешние признаки письменных источников второй трети XII –конца XV вв.	Влияние условий развития русских княжеств в период раздробленности на культуру и письменность. Последствия золотоордынского ига для сохранения памятников письменности. Новый подъем русской культуры со второй половины XIV в. Деловые документы XII – XV вв. Кормчая книга 1282 г. как важный памятник древнерусского книжного дела. Начало использования бумаги для письма в русских княжествах. Виды бумаги. Водяные знаки и способы их изготовления. Понтюзо, вержер, филигрань. Наиболее распространенные виды филиграней в XII – XV вв. и способы их датировки. Развитие графики письма. Полуустав и его характерные черты. Влияние южнославянского полуустава на русский полуустав. Новые способы сокращения слов. Титло. Усечения слов. Лигатуры. Украшения рукописей. Тератологический (чудовищный, звериный) орнамент. Заставки тератологического орнамента. Тератологические человечки. Краски тератологического орнамента.

№	Наименование раздела	Содержание раздела
		Новгородские, псковские, рязанские особенности тератологии. Балканский и нововизантийский типы орнамента. Миниатюра XIV – XV вв. русская тайнопись XII – XV вв. Вязь, основные приемы ее исполнения. Численные показатели вязи. Способы датировки памятников письменности XII-XV вв.
5.	Внешние признаки письменных памятников Русского государства XV – XVII вв.	Особенности развития русской культуры и письменности в XV – XVII вв. Развитие деловой письменности и книжного производства. Соборное Уложение 1679 г. «Апостол» 1564 г. – выдающийся образец книжного печатного дела. Бумага как основной материал для письма XVI – XVII вв. Французские и голландские филигранные. Работа А.А. Герасимова «Филигранные XVII века...» Развитие графики письма. Переход полуустава в скоропись. Слитность и многообразие вариантов начертания букв. Выносные буквы. Скорописные лигатуры. Взметы. Увеличение количества сокращаемых слов. Подъячие Посольского приказа. Роль полуустава в книжном письме. Полуустановка «со старопечатной основой» рукописных книг. Использование полуустава и скорописи одними и теми же писцами. Вытеснение нововизантийским орнаментом балканского. Цветовая гамма нововизантийского орнамента. Использование старопечатного орнамента. Орнамент барокко. Поморский стиль. Миниатюра XV – XVII вв. Распространение вязи. Экслибрисы. Тайнопись. Чернила XV – XVII вв. Особенности переплета. Разнообразие видов формата рукописей.
6.	Внешние признаки рукописей XVIII – XIX вв.	«Генеральный регламент» 1720 г. и его влияние на развитие делопроизводства. Создание архивов. Введение гражданского шрифта. Появление в первой четверти XVIII в. отечественного производства бумаги. Филигранные бумаги отечественного и иностранного производства. Гербовое клеймо. Штемпели. Сорта писчей бумаги. Упрощение графики письма после введения гражданского шрифта. Начало обучения чистописанию. Скоропись XVIII в. «Немецкий», «английский» и «французский» почерки. Расстановка знаков препинания и раздельного написания предлогов с прилагательными и существительными. Исчезновение «юсов», йотованных букв и букв греческого происхождения. Реформа 1918 г.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Таблица 7

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4

1.	Палеография и палеографический метод	Лекция 1 Семинар 1	Лекции с использованием презентаций. Опрос, развернутая беседа с обсуждением презентаций. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС
2	Древнеславянские алфавиты	Лекция 1 Лекция 2 Семинар 1 Семинар 2	Лекции с использованием презентаций и видеоматериалов. Опрос, развернутая беседа. Технологии развития критического мышления.
3	Внешние признаки рукописных источников Древней Руси	Лекция 1 Семинар 1	Лекции с использованием презентаций и видеоматериалов. Работа с текстами.
4	Внешние признаки письменных источников второй трети XII –конца XV вв.	Лекция 1 Семинар 1 Семинар 2	Лекции с использованием презентаций и видеоматериалов. Работа с текстами.
5	Внешние признаки письменных памятников Русского государства XV – XVII вв.	Лекция 1 Семинар 1	Лекции с использованием презентаций и видеоматериалов. Работа с текстами.
6	Внешние признаки рукописей XVIII – XIX вв.	Лекция 1 Семинар 1 Семинар 2	Лекции с использованием презентаций и видеоматериалов. Работа с текстами.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В данном разделе рабочей программы даны краткие примеры задания для текущего и промежуточного контроля знаний обучающегося.

В полном объеме фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине отражен в отдельном документе:

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Русская палеография» – Химки, МГИК -<http://www.mgik.org>

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль). Контроль и оценивание выполнения осуществляется на 2 неделе семестра. Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи опросов и практических заданий в завершении изучения каждого раздела. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия. Один раз в семестр проводится тестирование обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в конце 4 семестра.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

6.1. Система оценивания

Форма контроля	Оценка
Текущий контроль:	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Практическое задание (сообщение с презентацией)	
- тестирование	
Промежуточная аттестация зачет	зачтено /не зачтено отлично, хорошо, удовлетворительно/неудовлетворительно

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

№	Индикатор достижения компетенции	Раздел дисциплины (тема)	Средство оценивания	Показатели оценивания	Критерии оценивания
УК-1					
1.	З-1. Основные направления научной мысли, современные подходы в развитии дисциплин и актуальные формы профессиональной деятельности.	Раздел 1	Практическое задание (сообщение с презентацией)	Выступление с сообщением и презентацией	Полнота Системность Глубина проработки материала
2.	У-1. Использовать накопленный опыт для выстраивания новой профессиональной стратегии.	Раздел 2	Тестирование	Ответы на вопросы	Количество ответов Правильность ответов
3.	У-2. Планировать непрерывное	Раздел 3	Практическое задание	Выступление с сообщением	Полнота

	повышение квалификации с помощью различных методик и форм.		(сообщение с презентацией)	и презентацией	Системность Глубина проработки материала
4.	В-1. Навыками критического осмысления результатов своей деятельности во благо эффективной работы в сфере музейного дела охраны культурного и природного наследия.	Раздел 6	Практическое задание (сообщение с презентацией)	Выступление с сообщением и презентацией	Полнота Системность Глубина проработки материала
5.	В-2. Способностью расширять свой профессиональный кругозор.	Раздел 4	Устный опрос	Развернутый ответ на вопросы	Полнота Системность Глубина проработки материала
6.	В-3. Способностью к послевузовскому обучению.	Раздел 5	Устный опрос	Развернутый ответ на вопросы	Полнота Системность Глубина проработки материала
УК-5					
7.	З-1. Исторические события и процессы, этические принципы и направления развития философии и культуры.	Раздел 1-3	Тестирование	Ответы на вопросы	Количество ответов Правильность ответов
8.	У-1. Осуществлять межкультурное взаимодействие на основе	Раздел 2	Практическое задание	Выступление с сообщением и презентацией	Полнота Системность

	восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.				Глубина проработки материала
9.	В-1. Навыками осуществления межкультурной коммуникации на основе восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	Раздел 4-6	Тестирование	Ответ на вопросы	Количество ответов Правильность ответов

Таблица 10

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«зачтено»	Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший». Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».
«не зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Текущий контроль

Темы сообщений с презентациями

- 1) Остромирово Евангелие
- 2) Тмутараканский камень
- 3) Изборник 1073 года
- 4) Вкладная грамота Варлаама Хутынского (1192 г.)
- 5) Кормчая книга (1282 г.)
- 6) Новгородская летопись (XIII – вторая половина XIV вв.)

- 7) Лаврентьевская летопись (1377 г.)
- 8) Ипатьевская летопись (первая четверть XV в.)
- 9) Рядная Тешаты (XIII в.)

Тестовые задания (примеры из разных вариантов)

№ п/п	Компетенция (часть компетенции)	Вопрос	Варианты ответов
1.	УК-1. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	Славянская азбука создана на территории:	а) Болгарии; б)Хазарии; в) Моравии
2.	УК-1. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	Перечислите основные черты устава:	а) мелкое написание букв, появление наклона букв, нарушение геометричности их графики, наличие лигатур; б) геометричность графики букв, отсутствие наклона, буквы не выходят за линию строки; в) беглое ускоренное письмо, отличающееся раскованностью написания букв, слитное написание букв в слове.
3.	УК-1. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и	Создателями славянской азбуки являлись:	а) патриарх Фотий и Лев математик; б) солунские братья Кирилл и Мефодий; в) Моравский князь Ростислав

	пояснительных записок		
4	УК-1. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	«Книжка описательная, како молодым людям торг вести и знати всяку цену».	а) Реклама товаров XVI в; б) «Торговая книга»; в) Роман о купце Садко
5	УК-1. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	Перечислите основные черты полуустава:	а) геометричность графики букв, отсутствие наклона, буквы не выходят за линию строки; б) беглое ускоренное письмо, отличающееся раскованностью написания букв, слитное написание букв в слове; в) мелкое написание букв, появление наклона букв, нарушение геометричности их графики, наличие лигатур.
6	ПК-3. Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и	Филиграни - это:	а) тонкая вышивка; б) миниатюры; в) водяные знаки.

	архивных документов		
7	ПК-3. Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	«Тмутараканский камень» дает нам данные:	а) о ширине Керченского пролива; б) о князе Глебе; в) о Тмутараканском государстве.
8	ПК-3. Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	О письменности у восточных славян свидетельствуют:	а) Черноризец Храбр; б) ибн Фадлан; в) эль Гарнати.

9	УК-1. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	Перечислите основные черты скорописи XVI-XVII в.в.	а) беглое ускоренное письмо, отличающееся раскованностью написания букв, слитное написание букв в слове, геометричность графики букв, отсутствие наклона, буквы не выходят за линию строки; б) геометричность графики букв, отсутствие наклона, буквы не выходят за линию строки; в) мелкое написание букв, появление наклона букв, нарушение геометричности их графики, наличие лигатур.
10	УК-1. Способен к оформлению результатов научных исследований: научных отчетов, обзоров, аналитических справок и пояснительных записок	Основным материалом для письма в Древней Руси было:	а) железо; б) камень; в) пергамен.
11	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	Предметом изучения палеографии является:	а) правила и методы издания исторических источников; б) изучение и составление родословных; в) внешние признаки рукописных источников; г) система мер и весов.
12	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и	Сколько букв изначально было в кириллице?	а) 33; б) 43; в) 38; г) 41.

	реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций		
13	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	В какое государство была отправлена миссия Кирилла и Мефодия?	а) Моравию; б) Болгарию; в) Русь; г) Византию.
14	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	Какой материал не использовался для письма в России (Руси)?	а) пергамен; б) папирус; в) бумага; г) береста.
15	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и	Какой язык использовался для составления книг в Древнерусском государстве?	а) церковнославянский; б) старославянский.

	музейных коллекций		
16	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	Расположите в хронологической последовательности типы письма:	а) скоропись; б) гражданский шрифт; в) полуустав; г) устав.
17	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	Что объединяет термины: жуковины, угольники, середняки?	а) стили письма; б) элементы переплета; в) элементы орнамента; г) миниатюры.
18	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	Крупнейшим собранием миниатюр является...	а)Изборник Святослава; б)Кормчая книга; в)Лицевой свод; г)Генеральный регламент.
19	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного	С какого века для украшения рукописей стала использоваться вязь?	а) XII; б) XIV; в) XVII; г) XVIII.

	хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций		
20	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения, консервации и реставрации для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций	Отсутствие наклона букв, их геометричность и пропорциональность характерно для:	а) устава; б) полуустава; в) скорописи.
21	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Индивидуальные особенности почерка, свободное размашистое письмо, соединение между собой соседних букв в слове характерно для:	а) устава; б) полуустава; в) скорописи.
22	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	В XIII-XVII вв. для обозначения цифр в русских документах использовались:	а) арабские цифры; б) римские цифры; в) буквы кириллического алфавита.
23	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Использование вязи для украшения рукописей относится к:	а) XIII; б) XIV; в) XV; г) XVII.
24	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Во время позднего устава распространился новый художественный стиль:	а) Тератологический; б) Геометрический; в) Нововизантийский.

25	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Криптография – это:	а) Тайнопись; б) Направление в скорописи; в) Миниатюра.
26	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Для датировки миниатюр важно:	а) Наблюдение над композицией; б) Материал, на котором исполнена миниатюра; в) Особенности красок; г) Показатель вязи
27	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Криптография появилась в:	а) XVIII в.; б) XV в.; в) XII в.
28	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	В XVIII веке миниатюра отличалась большим разнообразием. Какие новые художественные стили нашли своё отражение в ней?	а) Рококо; б) Барокко; в) Людовика XVI; г) Поморский; д) Амбир.
29	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Славянская азбука создана	а) в 867г.; б) в 863г.; в) в 885г.
30	УК-5. Способен осуществлять контроль режимов музейного хранения	Что из перечисленного не является предметом изучения палеографии?	а) почерк; б) материал, на который нанесена запись; в) чернила; г) материал боевого знамени

Промежуточная аттестация

Вопросы к зачету

Палеография. Предмет и задачи дисциплины

2. Славянские алфавиты. Создание кириллицы и ее особенности

3. Особенности уставного письма

4. Материал для письма и орудия письма в Древней Руси

5. Рукописные памятники XI - XII вв.
6. Древнейший орнамент русских рукописей, его элементы и характерные черты
7. Появление бумаги и водяные знаки
8. Полууставное письмо
9. Тератологический и балканский орнаменты
10. Скоропись XVI - XVII вв.
11. Скоропись XVIII - XIX вв.
12. Появление книгопечатания на Руси. Старопечатный шрифт и старопечатный орнамент
13. Формат рукописей: книги и столбцы
14. Рукописные памятники XIII – XV вв.
15. Рукописные памятники XVI в.
16. Рукописные памятники XVII в.
17. Основные центры книгостроения в Древней Руси
18. Древнерусские писцы – известные и неизвестные

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

Основная:

2. Леонтьева Г. А. Вспомогательные исторические дисциплины : учеб. для студ. вузов/ Г. А. Леонтьева, П. А. Шорин, В. Б. Кобрин. -М.: Владос, 2009. -367 с.: ил.;
- Лебедев, Антон Вячеславович. Русская палеография : учебно-методическое пособие / А. В. Лебедев ; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль : ЯрГУ, 2018. — 36 с.

Дополнительная:

1. Абрамова Н. Г. Вспомогательные исторические дисциплины : учеб. пособие/ Н. Г. Абрамова, Т. А. Круглова. -М.: Академия, 2008. -367 с.;

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. «Культура.РФ» — гуманитарный просветительский проект, посвященный культуре России - <https://www.culture.ru/>
2. <http://www.textology.ru> – Славяно-русская палеография;
3. <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html> - Электронные ресурсы по истории (тексты исторических источников и тематические ссылки). Исторический факультет МГУ;
4. Портал Социально-гуманитарное и политологическое образование. <http://www.auditorium.ru>;

5. Библиотека Русского гуманитарного Интернет-университета.
<http://www.i-u.ru/biblio>.
Доступ в ЭБС:
ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
ООО «Издательство Лань».
ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Планы семинарских занятий

Раздел 2. Устный опрос , примерные вопросы: Свидетельства о начальной письменности у восточных славян до принятия христианства. Деятельность Кирилла, Мефодия и их учеников по созданию славянской азбуки. Моравский и болгарский центры славянской письменности. Проблема двух славянских азбук. Кириллица и глаголица. Ареал распространения двух славянских азбук во второй половине IX - XI вв

Раздел 4.

Устный опрос , примерные вопросы: Письменность в Древней Руси и состав письменных памятников в XI - начале XIV вв. Материал для письма. Орудия письма, чернила и краски. Форма письменных памятников. Книга и переплет. Этапы развития графики. Уставное письмо. Ранний устав XI-первой половины XIII вв. и его развитие. Поздний (стильный, манерный) устав второй половины XIII ? первой половины XIV вв. Графика берестяных грамот.

Дискуссия, примерные вопросы: Скоропись. Причины появления скорописи, этапы ее развития. Взаимосвязь между развитием скорописи, количеством и разновидностями составляемых документов. Деловая и книжная скоропись. Школы скорописи; особенности скорописи различных приказов; территориальные особенности. Начало индивидуализации почерков. Скоропись конца XIV-XV вв. Атрибутирующие признаки: начертания строчных и выносных букв, варианты начертания букв, лигатуры. Сокращения и выносные буквы.

Раздел 6.

Устный опрос, дискуссия примерные вопросы: Основные правила чтения рукописей. Раскрытие титула и сокращений. Приемы восстановления дефектных памятников. Транскрипция рукописей. Правила транскрипции памятников письменности XVI-XVIII вв. Правила транскрипции памятников письменности XIX в.

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы.

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса.

Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь.

Полезно составлять опорные конспекты.

При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Подготовка сообщения с презентацией

Цель сообщения зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в сообщении.

Из цели сообщения можно выделить несколько основных задач, которые будут сформированы исходя из полного и разностороннего раскрытия темы. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.

Для сообщения необходимо четко представлять, что есть предмет и объект. Объект – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет – исследуемое отношение, которое связано с данным объектом. Понимание объекта и предмета необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающимся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.

После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы (пункты) сообщения в зависимости от поставленных задач.

Материал для сообщения необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:

- отношение к теме исследования;
- компетентность автора материала;
- конкретизация и подробность;

- новизна;
- научность и объективность;
- значение для исследования.

Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет-ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет- источников важно иметь ввиду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся в введении.

При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.

Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.

В конце сообщения должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель сообщения была выполнена. Рекомендации по организации самостоятельной работы

Подготовка к зачету

Зачет - форма проверки знаний и навыков студентов вузов и учащихся средних специальных учебных заведений, полученных на семинарских и практических занятиях, производственной практике, а также их обязательных самостоятельных работ.

Зачет – форма итогового контроля, в ходе которого проверяется не только ориентация в предмете, но и знание обучающимся его теоретических основ.

Зачет – конечная форма изучения предмета, механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель зачета сводится к тому, чтобы завершить курс изучения данной дисциплины, проверить сложившуюся у студента систему знаний и оценить степень ее усвоения. Тем самым зачет содействует решению главной задачи учебного процесса – подготовке высококвалифицированных специалистов.

Основными функциями зачета (экзамена) являются:

- обучающая;
- оценивающая;
- воспитательная.

Обучающее значение зачета проявляется, прежде всего, в том, что в ходе экзаменационной сессии студент обращается к пройденному материалу, сосредоточенному в конспектах лекций, учебниках и других источниках информации.

Организуя работу студентов по повтору, обобщению, закреплению и дополнению полученных знаний, преподаватель поднимает их на качественно-новый уровень – уровень системы совокупных данных, что позволяет ему понять логику всего предмета в целом. Новые знания студент получает в ходе самостоятельного изучения того, что не было изложено в лекциях и на семинарских занятиях.

Оценивающая функция зачета состоит в том, что они подводят итоги не только конкретным знаниям студентов, но и в определенной мере всей системе учебной работы по курсу.

При подготовке к экзамену по наиболее сложным вопросам, ключевым проблемам и важнейшим понятиям необходимо сделать краткие письменные записи в виде тезисов, планов, определений. Запись включает дополнительные моторные ресурсы памяти.

Особое внимание в ходе подготовки к экзамену следует уделять конспектам лекций, ибо они обладают рядом преимуществ по сравнению с печатной продукцией. Как правило, они более детальные, иллюстрированные, что позволяет оценивать современную ситуацию, отражать самую свежую научную и оперативную информацию, отвечать на вопросы, интересующие аудиторию в данный момент, тогда как при написании и опубликовании печатной продукции проходит определенное время и материал быстро устаревают.

В то же время подготовка по одним конспектам лекций недостаточна, необходимо использовать и иную учебную литературу. Дать однозначную рекомендацию, по каким учебникам лучше готовиться к экзамену нельзя, потому что идеальных учебников не бывает.

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (конспектов)

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Power DVD;

Media Player Classic.

1. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru>

2. Электронно-библиотечная система - <https://e.lanbook.com/>

3. Система дистанционного обучения - <http://portal.mgik.org/>

Доступ в ЭБС:

ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».

ООО «Издательство Лань».

ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия по дисциплине Б1.О.27 «Русская палеография» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Таблица 12

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Занятия лекционного типа	Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием
Занятия семинарского типа	Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием
Самостоятельная работа студентов	Научно-техническая библиотека

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:



для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

● для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

● для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

● для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

● для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

● для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

● для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;

- дисплеем Брайля PAC Mate 20;

- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

● для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;



для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным

обеспечением.

Составитель(и):

Кандидат исторических наук, доцент Демирова Н.И.