

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского»**

Кафедра истории русской музыки

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе,  
профессор

Л. Е. Слуцкая

«28» мая 2019

**Программа практики  
Производственная практика**

**АРХИВНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**Уровень высшего образования  
СПЕЦИАЛИТЕТ**

**Специальность  
53. 05. 05  
МУЗЫКОВЕДЕНИЕ**

**Основная профессиональная образовательная программа  
Музыковедение.**

Квалификация выпускника  
**Музыковед. Преподаватель**

Форма обучения: очная

Москва  
2019

## Содержание

1. Вид практики, форма и способ ее проведения.....	5
2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	5
3. Цель и задачи практики.....	6
4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	6
5. Структура и содержание практики .....	7
5. 1. Объем практики .....	7
5. 2. Разделы (этапы) практики.....	7
5. 3. Содержание разделов (этапов) практики .....	8
6. Формы отчетности по практике .....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.....	9
7. 1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по практике .....	9
7. 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания .....	9
7. 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы .....	10
7. 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.....	11
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики .....	12
8. 1. Основная литература.....	12
8. 2. Дополнительная литература .....	12
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных .....	13
10. Методические указания для обучающихся по работе на практике .....	14
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	16

## **1. Вид практики, форма и способ ее проведения**

Производственная практика «Архивно-библиографическая практика» является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 53.05.05 Музыкаведение (специалитет). Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Производственная практика «Архивно-библиографическая практика» проводится в дискретной форме. Дискретная практика организуется по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Основное назначение производственной практики «Архивно-библиографическая практика» – формирование у студентов профессиональных умений и навыков, необходимых для подготовки музыковедов высшей квалификации в области источниковедения, библиографии и архивного дела; представлений о значении архивной документации как первоисточника, без которого не может развиваться научно-исследовательская деятельность, что имеет большое историческое, теоретическое, прикладное и этическое значение, связанное, в том числе, с введением в научный обиход нового, неизвестного ранее материала; знаний о характере, особенностях работы и специфике деятельности архивов, музыкальных отделов библиотек и других хранилищ разнообразной информации, связанной с музыкальной областью искусства и науки; навыков работы с фондами различных учреждений, а также спецификой библиографического описания, в том числе и рукописей; спецификой и опытом работы архивов и библиотек; методикой составления каталожных карточек и библиографических картотек, имеющих значение в научной работе; подготовить студентов к научно-исследовательской работе в архивах и библиотеках; научить студентов применять полученные в процессе прохождения архивно-библиографической практики знания, умения и навыки в собственной учебно-теоретической, научно-исследовательской и практической деятельности.

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Производственная практика «Архивно-библиографическая практика» реализуется в обязательной части основной профессиональной образовательной программы по специальности 53.05.05 Музыкаведение (специалитет). Прохождение производственной практики «Архивно-библиографическая практика» базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «История искусств», «История русской музыки», «История зарубежной музыки», «Современная музыка», «Фортепиано», «Инструментоведение», «Музыкальная форма», «История балета», «Музыкальная культура балета» и т. д.

Прохождение производственной практики «Архивно-библиографическая практика» является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «История русской музыки», «История русской музыки XX века», «История зарубежной музыки», «Полифония», «Музыкальная форма», «Фортепиано», «История оркестровых стилей», «Инструментовка», «Музыка как вид искусства», «История кино и литературы», «Эстетика», «Специальный класс», «Теория современной композиции», «Методология музыковедческого исследования», «Музыкальная критика и журналистика», «Вневропейские музыкальные культуры», «Оперный театр» и т. д.

Практика может проводиться как внутри Консерватории, так и на базе сторонней организации. Между организацией и Консерваторией заключается договор о сотрудничестве в части предоставления базы практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда.

Руководителем практики от Консерватории является педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу, соответствующий необходимым квалификационным характеристикам, который закрепляется за обучающимися на весь период обучения независимо от места прохождения, типа и способов проведения практик (в т. ч. – в случае прохождения практик за пределами Консерватории).

В случае прохождения обучающимися практики в сторонней организации назначается руководитель практики от организации.

### 3. Цель и задачи практики

**Целью** производственной практики «Архивно-библиографическая практика» является подготовка студентов к одному из видов профессиональной деятельности – работе в хранилище музея, архива и т. п.; воспитание у студентов практических навыков научно-исследовательской деятельности: умения собирать, хранить и обрабатывать информацию, применяемую в музыковедении, работать с информационно-библиографическими материалами, каталогами и базами данных; умение работать с рукописными первоисточниками.

**Задачами** практики являются:

*в научно-исследовательской области*

- организация работы, связанной с собиранием, исследованием и хранением образцов народного и профессионального музыкального творчества, эпистолярного наследия и других документов;
- каталогизация материалов с помощью специальных компьютерных программ;
- осуществление расшифровки, аналитического описания и систематизации материалов;
- выполнение научной работы;
- изучение музыкально-литературного наследия (в том числе, используя источниковедческий и текстологический методы исследования);
- подбор архивных источников для публикаций, введение в научный обиход неизвестных и новых источников.

*в культурно-просветительской области*

- создание библиографических описаний архивных материалов и внесение их в электронные базы для широкого пользования материалами;
- оказание консультативной помощи специалистам, изучающим данный материал.

### 4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения производственной практики «Архивно-библиографическая практика», обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения / Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК 2	Способен вести научно-методическую работу, разрабатывать методические материалы	ПК 2.3 - Уметь самостоятельно работать со справочной, учебно-методической и научной литературой

ПК 3	Способен анализировать различные педагогические системы и методы, формулировать собственные педагогические принципы и методы обучения	ПК 3.3 - Уметь пользоваться справочной, методической литературой, в соответствии с типом профессиональной деятельности
ПК 4	Способен ставить проблему исследования, отбирать необходимые для осуществления научно-исследовательской работы аналитические методы и использовать их для решения поставленных задач	ПК 4.4 - Уметь работать с источниками информации, исходя из задач конкретного исследования

## 5. Структура и содержание практики

### 5.1. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики «Архивно-библиографическая практика» составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Производственная практика «Архивно-библиографическая практика» проводится рассредоточено и проходит на 2 курсе в 4 семестре обучения.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4 семестр
<b>Контактная работа (аудиторные занятия) (всего)</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
В том числе:		
а) лекционные занятия (ЛЗ)		
б) групповые занятия (ГЗ)		
в) индивидуальные занятия (ИЗ)	<b>4</b>	<b>4</b>
г) зачет	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>66</b>	<b>66</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
в часах	<b>2</b>	<b>2</b>
в зачетных единицах		

### 5.2. Разделы (этапы) практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Всего в акад. часах	Трудоемкость (час.)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные занятия						
			Всего	Лекции	Групповые занятия	Индивидуальные занятия	Зачет		
1	I этап. Производственная практика «Архивно-библиографическая прак-	<b>72</b>	6			4	2	66	Отчет студента, Зачет.

	тика» 4 семестр							
<b>Всего</b>		<b>72</b>	<b>6</b>			<b>4</b>	<b>2</b>	<b>66</b>
<b>ИТОГО ПО ПРАКТИКЕ</b>		<b>72</b>	<b>6</b>			<b>4</b>	<b>2</b>	<b>66</b>

### 5. 3. Содержание разделов (этапов) практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Содержание раздела
1.	I этап. Производственная практика «Архивно-библиографическая практика» 4 семестр	<p>Подготовка к практике в архивно-библиотечном учреждении Москвы, оформление документальных отношений. Знакомство с составом хранилища, определение материалов для работы.</p> <p>Виды работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение каталогов фонда, поиск необходимых документов;</li> <li>– составление тематической библиографии по фонду;</li> <li>– составление списка документов фонда;</li> <li>– определение единиц хранения фонда и присвоение названий документам и их внутренней нумерации;</li> <li>– обработка материалов: нумерация листов, определение размеров документов (ширина и длина);</li> <li>– описание документов фонда; примерные параметры: наименование, состав, количество листов, материал бумаги, техническое описание рукописи или печати, размер, степень сохранности и дефекты, примечания (принадлежность почерка, пометы и др.);</li> <li>– составление описи фонда;</li> <li>– внесение результатов описи в электронную базу данных;</li> <li>– составление выводов, определение особенностей и степени значимости документов фонда в истории музыкальной культуры.</li> </ul> <p>Цели и задачи архивно-библиографической практики: общее представление о видах архивных и библиотечных фондов, их формировании; особенности состава государственных архивохранилищ (в том числе Москвы и Санкт-Петербурга), включающих материалы по истории музыкальной культуры; архивные и библиотечные собрания Московской консерватории; общие требования к составлению описей и каталогов; ознакомление с работой отдельных учреждений (например, библиотека ГАБТ России).</p>

### 6. Формы отчетности по практике

По окончании производственной практики «Архивно-библиографическая практика» обучающийся составляет письменный отчет по практике, содержащий сведения о выполненных работах в период прохождения практики с приложением соответствующих материалов, удостоверяющих качество выполнения работ.

Руководитель обучающегося пишет отзыв о прохождении практики обучающимся.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

### **7.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по практике**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике «Архивно-библиографическая практика» является зачет, который проводится в письменной форме.

Работа студента в течение семестра оценивается по совокупности:

- 1) регулярного посещения занятий по архивно-библиографической практике;
- 2) овладения навыками работы с каталогами и документальными источниками;
- 3) своевременного завершения индивидуальной практической работы (составление каталога, картотеки или описи).

На зачет представляются письменные результаты проделанной работы. От студента требуется профессиональный комментарий к работе по изученным документам.

Зачет по практике проводится экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов прохождения обучающимися практики требованиям ФГОС.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости обучающемуся лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки письменного отчета по практике, а также предусматривается увеличение времени на подготовку ответа на защите отчета.

### **7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания**

#### **Показатели оценивания**

Формирование компетенций происходит на всех этапах. Их освоение осуществляется системно благодаря углублению знаний, умений и навыков по соответствующей дисциплине.

#### **Критерии оценивания компетенций**

В основе показателей оценивания лежит степень овладения элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть» данной дисциплины:

- а) знанием воспроизведения и объяснения учебного материала с требуемой степенью научной точности и полноты;
- б) умением решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных методов (способов) решения;
- в) владением методами решений усложненных задач на основе приобретенных знаний, умений и навыков, формируемых в процессе их практического использования.

**Шкала оценивания** соотносится с целями практики и результатами ее освоения.

<b>Элементы компетенций</b>	<b>Показатели освоения</b>	<b>Шкала оценивания</b>	<b>Этапы освоения</b>
овладение компетенциями «знать», «уметь», «владеть»	глубокое знание программного материала по практике, освоение основной и дополнительной литературы, обнаружение творческих способностей в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.	<b>5</b> (отлично)	на всех этапах
овладение элементами компетенции «знать» и «уметь»	полное знание программного материала по практике, освоение основной рекомендованной литературы, стабильный характер знаний и умений и способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и	<b>4</b> (хорошо)	на всех этапах

	практической деятельности.		
Овладение элементами компетенции «знать»	Освоение основного программного материала по практике в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомство с основной рекомендованной литературой, обладание необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.	<b>3</b> (удовлетворительно)	на всех этапах
Отсутствие овладения элементами компетенций «знать», «уметь», «владеть»	Существенные пробелы в знании основного программного материала по практике, принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют студенту продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.	<b>2</b> (неудовлетворительно)	на всех этапах

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

### 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

Раздел/тема	Код Контролируемого индикатора компетенции	Тип задания (вид контроля)	Содержание задания
I этап. Производственная практика «Архивно-библиографическая практика» 4 семестр	ПК 2.3 ПК 3.3 ПК 4.4	Отчет студента, Зачет.	Подготовка к практике в архивно-библиотечном учреждении Москвы, оформление документальных отношений. Знакомство с составом хранилища, определение материалов для работы. Виды работы: – изучение каталогов фонда, поиск необходимых документов; – составление тематической библиографии по фонду; – составление списка документов фонда; – определение единиц хранения фонда и присвоение названий документам и их внутренней нумерации; – обработка материалов: нумерация листов, определение размеров документов (ширина и длина); – описание документов фонда; примерные параметры: наименование, состав, количество листов, материал бумаги, техническое описание рукописи или печати, размер, степень сохранности и дефекты, примечания (принадлежность почерка, пометы и др.); – составление описи фонда; – внесение результатов описи в электронную базу данных; – составление выводов, определение



			<p>особенностей и степени значимости документов фонда в истории музыкальной культуры.</p> <p>Цели и задачи архивно-библиографической практики:</p> <p>общее представление о видах архивных и библиотечных фондов, их формировании;</p> <p>особенности состава государственных архивохранилищ (в том числе Москвы и Санкт-Петербурга), включающих материалы по истории музыкальной культуры;</p> <p>архивные и библиотечные собрания Московской консерватории;</p> <p>общие требования к составлению описей и каталогов;</p> <p>ознакомление с работой отдельных учреждений (например, библиотека ГАБТ России).</p>
--	--	--	--

Для лиц с ОВЗ материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла;

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

#### **7. 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.**

Процедура промежуточной аттестации проводится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом ректора.

Допуск обучающихся к промежуточной аттестации по практике осуществляется преподавателем при условии выполнения ими программы по соответствующей практике.

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по практике, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний;

оценка «хорошо» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по практике, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности;

оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», то есть проявившему знания основного программного материала по практике в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему

неточности в ответе или исполнении, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора;

оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, то есть обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по практике, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний и исполнительских навыков, что не позволяет ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной практике;

оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно»: обучающийся успешно осваивал материал дисциплины в течение семестра и не имеет задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости;

оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно»: обучающийся имеет задолженности по результатам текущего контроля успеваемости.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

### **8. 1. Основная литература**

1. Архивоведение: Учебник / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова; под ред. В. П. Козлова. 3-е изд., доп. М.: Academia, 2005. Электронная копия в свободном доступе: [http://lingvogumanitar.narod.ru/olderfiles/1/uchebnik\\_Alekseeva\\_arhiv.pdf](http://lingvogumanitar.narod.ru/olderfiles/1/uchebnik_Alekseeva_arhiv.pdf)
2. Гречихин А. А. Общая библиография: Учебник для вузов. М.: Изд-во МГУП, 2000. Электронная версия в свободном доступе: <http://www.hi-edu.ru/e-books/CB/index.htm>
3. Собрания книжных памятников (редких и ценных изданий) в библиотеках, музеях и архивах Российской Федерации [Электронный ресурс]: указ. кат. и описаний: доп. к 3-му изд. / Рос. гос. б-ка, [НИО ред. кн. (Музей кн.)]; сост.: О. А. Грачева, Н. Г. Ромашева; отв. за вып. Л. Н. Петрова. – Электрон. текстовые дан. – Москва, 2013. – Режим доступа: [http://www.rsl.ru/datadocs/doc\\_7747yu.pdf](http://www.rsl.ru/datadocs/doc_7747yu.pdf), свободный. – Загл. с экрана.

### **8. 2. Дополнительная литература**

1. Архивное дело: Сборник федеральных норм.– М.: Книга сервис, 2003.– 43 с.
2. Архивы России: Москва и Санкт-Петербург: Справочник-обозрение и библиографический указатель [Русское издание] 1 Гл. ред. В. П. Козлов, Л. Кеннеди Гримстед; Отв. сост. Л. В. Репуло. М., 1997.
3. Государственные архивы РСФСР: справочник-путеводитель. М., 1980.
4. Государственные архивы СССР: справочник. / Глав. архив. упр. при Совете Министров СССР; Ред. кол.: Ф. М. Ваганов (пред.) и др. М., 1989. Ч. 1, 2. Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат. М., 1994.
5. История библиотек: исслед., материалы, документы: [сб. науч. тр.] / Рос. нац. б-ка; [науч. ред. М. Ю. Матвеев; сост.: И. Г. Матвеева, М. Ю. Матвеев]. – Санкт-Петербург: РНБ, 2015. – Вып. 10. – 256 с.
6. Каталоги издательские, книготорговые, библиотечные (1917–1929): указатель / Рос. гос. б-ка (Москва), Рос. нац. б-ка (Санкт-Петербург); [сост.: Т. А. Воробьева, Г. В. Михеева, В. И. Харламов]. – Санкт-Петербург: Изд-во Рус. Христиан. гуманитар. ин-та, 1996. – 368 с. – (Книжный мир России / Рос. гос. б-ка (Москва), [Сектор истории кн., библиограф.], Рос. нац. б-ка (Санкт-Петербург), Рос. гуманитар. науч. фонд ; под общ. ред. В. И. Харламова)
7. Козлов В. П. Российское архивное дело: Архивно-источниковедческие исследования. М., 1999.
8. Мировая музыкальная культура в фондах Отдела рукописей Российской национальной библиотеки. Рукописные памятники. Вып.10. СПб.: РНБ, 2006.

9. Нотные издания в музыкальной жизни России : сб. ст. / Рос. нац. б-ка ; [сост. и науч. ред. И. Ф. Безуглова; ред.: Н. Ю. Кружнов, Н. П. Гришкун]. – Санкт-Петербург: РНБ, 2013. – Вып. 4. – 444 с.
10. Русские музыкальные архивы за рубежом: Справочник / сост. Брежнева И. В., Малинина Г. М. – М., 2004. – 155 с.
11. Сводные каталоги библиотек России: аннот. указ. / Рос. гос. б-ка, [Отд. каталогизации и алф. кат.], Рос. нац. б-ка; [сост.: Т. Е. Сорокина, А. С. Чистякова; отв. ред. Н. Н. Каспарова]. – Москва, 1995.
12. Собрания книжных памятников (редких и ценных изданий) в библиотеках, музеях и архивах Российской Федерации: указ. кат. и описаний / Рос. гос. б-ка, Науч.-исслед. отд. ред. кн. (Музей кн.); [сост.: О. А. Грачева, Н. Г. Ромашева]. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва, 1998. – 133, [2] с.
13. Собрания книжных памятников (ценных и редких изданий) в библиотеках, музеях и архивах РФ [Электронный ресурс]: указ. кат. и описаний / Рос. гос. б-ка, Науч.-исслед. отд. ред. кн. (Музей кн.); сост.: О. А. Грачева, Н. Г. Ромашева. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – Электрон. текстовые дан. – Москва, 2006.
14. Собрания книжных памятников (редких и ценных изданий) в библиотеках, музеях и архивах Российской Федерации: указ. кат. и описаний / Рос. гос. б-ка, [НИО ред. кн. (Музей кн.)]; [сост.: О. А. Грачева, Н. Г. Ромашева]. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – Москва: Пашков дом, 2008. – 327 с.
15. Список сводных каталогов и каталогов отдельных книжных собраний [Электронный ресурс] / [НИО ред. кн. (Музей кн.)]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва, 2012].
16. Справочная литература по музыке: аннот. указ. изд. на рус. яз., 1979–1995 / Рос. гос. б-ка, Отд. нот. изд. и звукозаписей; [сост.: О. М. Зверева, Н. Г. Павлова]. – Москва : Пашков дом, 2000. – 297, [2] с.
17. Теория и практика сохранения памятников культуры: сб. науч. тр. / Рос. нац. б-ка, Федеральный центр консервации библиотечных фондов; [науч. ред. и сост. С. А. Добрусина; ред.: Э. Г. Вершинина, С. А. Давыдова]. – Санкт-Петербург: РНБ, 2014. – Вып. 23. – 272 с.

**Периодические издания:** «Археографический ежегодник»; «Вопросы архивоведения»; «Отечественные архивы».

#### **Путеводители**

1. Музей имени Н. Г. Рубинштейна в Московской государственной консерватории имени П. И. Чайковского. Путеводитель по фондам. Вып. 1. Фонды №№ 1- 5. М., 2013. Вып. 2. Фонды №№ 6 – 14. М., 2014.
2. Путеводитель по рукописным фондам Государственного центрального театрального музея имени А. А. Бахрушина. М., Государственный центральный театральный музей им. А. А. Бахрушина, 2002.
3. Путеводитель по фондам Отдела редких книг Российской национальной библиотеки / Рос. нац. б-ка; [под общ. ред. А. В. Лихоманова; науч. ред. Н. В. Николаев; авт.: Т. А. Афанасьева, А. В. Вознесенский, И. С. Зверева и др.]. – Санкт-Петербург : РНБ, 2015.
4. Российский государственный архив древних актов. Путеводитель. В четырех томах. Том 1 - 4. М., 1991 – 1999.
5. Российский государственный архив литературы и искусства. Путеводитель. Выпуск 7. Фонды, поступившие в РГАЛИ в 1984-1992 гг.– М., 1998; Выпуск 8. М., 2004.

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных**

<http://www.rusarchives.ru/>

[http://mosarchiv.mos.ru/uslugi/spravochniki\\_po\\_fondam/putevoditeli.php/](http://mosarchiv.mos.ru/uslugi/spravochniki_po_fondam/putevoditeli.php/)

<http://glinka.museum/putevoditel.pdf/>

<http://www.rsl.ru/ru/s3/s331/s122/d1243/> Библиографическая продукция РГБ (с 1992 г.) [Электронный ресурс]: ежегодно обновляемый указ. / подгот. в Науч.-исслед. отд. библиогр. РГБ; ред.-сост. Г. Л. Левин; принимали участие: А. В. Теплицкая, Е. Л. Обморнова, Н. Н. Галкина. – Электрон. текстовые дан. – [Москва, 2006]. – Обновл. версия (с изм. и доп.): июнь 2014 г.

[http://dc.rsl.ru/dc\\_bib.htm/](http://dc.rsl.ru/dc_bib.htm/) Регистр полнотекстовых и библиографических ресурсов Интернет для библиотек [Электронный ресурс] / [Рос. гос. б-ка, Отд. исполыз. электрон. ресурсов, Рос. нац. б-ка]. – Электрон. дан. – [Москва; Санкт-Петербург, 2001].

### **Специальное программного обеспечения для лиц с ОВЗ:**

Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа;  
Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная диктор;  
Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура;  
экранная лупа OneLoupe;  
речевой синтезатор «Голос».

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему учебного и методического материала в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

в печатной форме увеличенным шрифтом;  
в форме электронного документа;  
в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

в печатной форме;  
в форме электронного документа;  
в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;  
в форме электронного документа;  
в форме аудиофайла.

### **Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине:**

Описи документов в электронных каталогах РГБ, РНБ, РГАЛИ, имидж-каталоге НМБТ МГК.

ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

## **10. Методические указания для обучающихся по работе на практике**

Основными формами обучения производственной практике «Архивно-библиографическая практика» студентов являются лекционные занятия, практические занятия, консультации и самостоятельная работа.

Вводный курс состоит из лекций и других групповых аудиторных занятий. Дальнейшее прохождение практики подразумевают самостоятельную работу студента, сопровождаемую индивидуальными практическими занятиями с преподавателем.

На лекционных занятиях используются общие и утвердившиеся в практике правила конспектирования лекций:

- 1) конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради;
- 2) необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме;
- 3) записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки;
- 4) названные в лекции ссылки на первоисточники логично пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе их можно было легко найти и проработать;
- 5) каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения;
- 6) изучение и отработка прослушанных лекций без промедления способствует лучшему усвоению материала.

Порядок изучения тем (или отдельных разделов) может быть изменен в соответствии с уровнем подготовки студентов. Объем часов на изучение тем является примерным и может быть изменен (в пределах отведенного времени). Преподаватель, ведущий данную дисциплину, формирует список изучаемых тем и вместе с основной и дополнительной рекомендуемой литературой, зачетными требованиями доводит до сведения студентов. Предложенные списки литературы являются примерными и должны уточняться и дополняться новыми изданиями.

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется по результатам индивидуальных практических занятий и выполненного отчёта о проделанной работе, посещаемости лекций. Семестр завершается дифференцированным зачётом.

Большинство практических занятий проводится индивидуально. На индивидуальных практических занятиях студент получает практические навыки для формирования профессиональных компетенций; формы проведения индивидуальных практических занятий выбираются преподавателем в зависимости от места прохождения практики, изучаемого материала и особенностей подготовки студента.

Самостоятельная работа подразумевает четкую постановку задач, алгоритм выполнения, точные формы отчетности и сроки представления.

Основные рекомендации студентам для самостоятельной работы:

- 1) требуются четкие методические указания по выполнению самостоятельных работ, точные сроки контроля и самоконтроля;
- 2) представлять в указанные сроки выполненные задания;
- 3) получать консультации (при необходимости) у преподавателя.

Виды самостоятельной работы: а) изучение и конспектирование рекомендованной литературы; б) исследование предоставленного архивного материала; в) обработка задействованных источников, составление описи образцов и научных комментариев к ним; г) внесение результатов описания источников в базу данных архива; д) составление письменного отчёта о проделанной работе.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач).

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета, подготовленного им в ходе реализации практики.

Аттестация по итогам производственной практики «Архивно-библиографическая практика» осуществляется выпускающей кафедрой на основе письменного отчета обучающегося, утверждаемого руководителем практики и включающего сведения о месте и периоде прохождения практики, объеме и описании выполненной работы в ходе прохождения практики.

Представление отчета о прохождении практики является частью аттестации студента. Результаты аттестации по практике приравниваются к результатам аттестации по дисциплинам учебного плана и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Отчет должен быть оформлен и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются выполняемые студентом работы в соответствии с програм-

мой практики. В отчете должны быть представлены аналитические выводы, связанные с прохождением практики.

Отчет выполняется на компьютере. Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано.

На последнем листе обучающийся ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом.

Отчет должен быть составлен грамотно и аккуратно оформлен. Отчет, в котором отсутствует подпись руководителя практики, к защите не допускается.

**Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине:**

Описи документов в электронных каталогах РГБ, РНБ, РГАЛИ, имидж-каталоге НМБТ МГК.

ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

MS Office: Word, Excel, PowerPoint.

Media Player Classic.

Главное условие успешного решения задач курса производственной практики «Архивно-библиографической практики» и достижения его целей — возможность взаимодействия с музеями, архивами, хранилищами, библиотеками и другими организациями, предоставляющими базу для практической работы студентов.

**Для лиц с ОВЗ:**

подъемник лестничный гусеничный;

специально оборудованная санитарная комната для лиц.

**Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения практики:**

- специализированная аудитория, оборудованная аудио- и видеоаппаратурой;
- библиотека, читальный зал;
- наличие необходимой литературы в достаточном количестве.

**Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:**

- средства электронно-вычислительной техники, обеспечивающие доступ студентов к базам данных;
- компьютер или ноутбук для создания описи документов и отчёта о работе.

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся:**

- средства электронно-вычислительной техники, обеспечивающие доступ студентов к базам данных;
- компьютер или ноутбук для создания описи документов и отчёта о работе.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

№ изм.	Номера листов		Основания для внесения изменений	Дата	№ протокола заседания Ученого со- вета	Дата введе- ния измене- ний
	замененных	новых				

**ФГБОУ ВО «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского»**

## **ОТЧЕТ СТУДЕНТА**

**о прохождении производственной практики  
«Архивно-библиографическая практика»**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Специальность/ Направление подготовки \_\_\_\_\_

Специализация/ Профиль \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя  
практики от Консерватории \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись) (фамилия, инициалы)*

Подпись руководителя практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись) (фамилия, инициалы)*



ФГБОУ ВО «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского»

**ОТЗЫВ**  
**руководителя практики**

**на прохождение производственной практики**  
**«Архивно-библиографическая практика»**

студентом \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество)*

Специальность/ Направление подготовки \_\_\_\_\_

Специализация/ Профиль \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

Перед студентом-практикантом были поставлены следующие задачи (задания):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В период прохождения производственной практики «Архивно-библиографическая практика» студент-практикант показал(а) следующие навыки (компетенции):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Итоговая оценка по производственной практике «Архивно-библиографическая практика»**

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя  
практики от Консерватории \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

Подпись руководителя практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись)* *(фамилия, инициалы)*