

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
Центр непрерывного образования и повышения квалификации творческих и  
управленческих кадров в сфере культуры

Государственное бюджетное учреждение культуры Ростовской области  
«ДОНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ БИБЛИОТЕКА»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор \_\_\_\_\_ Е.М. Колесникова

«09» февраля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор \_\_\_\_\_ С.С. Зенгин

«09» февраля 2021 года



**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета  
от 09.02.2021 года

(протокол № 1 )

Дополнительная профессиональная образовательная программа  
повышения квалификации

**«СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ БИБЛИОТЕЧНОГО  
ФОНДА МУЗЕЕВ И БИБЛИОТЕК:  
УЧЕТ, КОНСЕРВАЦИЯ И ОЦИФРОВКА»**

Форма обучения: очная с применением дистанционных образовательных  
технологий

Краснодар  
2021 г.

## **Разработчики программы:**

**Ломановская Елена Дмитриевна**, заместитель директора по библиотечной работе государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области «Донская государственная публичная библиотека».

**Богданова Людмила Владимировна**, директор центра непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры КГИК.

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации направлена на формирование профессиональных компетенций в области производственно-технологической деятельности специалистов музеев и библиотек, отвечающих за сохранность библиотечного фонда; главных хранителей фондов библиотек и музеев; реставраторов архивных и библиотечных материалов; художников-реставраторов, занятых реставрацией печатных документов; специалистов по превентивной консервации библиотечных фондов; переплетчиков по применению современных технологий обеспечения сохранности библиотечного фонда, в том числе превентивной консервации, реставрации и оцифровки.

Образовательная программа реализуется в сетевом взаимодействии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» и Государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области «Донская государственная публичная библиотека».

Данная программа содержит учебный план, требования к минимуму содержания программы, рабочую программу модулей, требования к оценке качества освоения программы.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛЬ ДПОП ПК.....	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	6
4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН .....	7
5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	8
6. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЕЙ.....	8
7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	13
8. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ.....	15
9. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	16
10. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	21

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации (далее - ДПОП ПК) «Современные технологии обеспечения сохранности документов библиотечного фонда музеев и библиотек: учет, консервация и оцифровка» предназначена для заведующих секторами и отделами, специалистов, отвечающих за сохранность библиотечного фонда музеев и библиотек; главных хранителей фондов библиотек и музеев; реставраторов архивных и библиотечных материалов; художников-реставраторов, занятых реставрацией печатных документов; специалистов по превентивной консервации библиотечных фондов; переплетчиков.

Образовательная программа направлена на совершенствование существующих и приобретение новой профессиональной компетенции в области обеспечения сохранности библиотечного фонда, в том числе превентивной консервации, реставрации и оцифровки документов.

*Область профессиональной деятельности:* практическая деятельность по работе с книжными памятниками, редкими и ценными документами: учет, обеспечение сохранности и предоставление доступа путем оцифровки документов.

*Объекты профессиональной деятельности:*

- теоретические и методические основы обеспечения сохранности документов библиотечного фонда в музеях и библиотеках;
- организация работы с книжными памятниками;
- использование современных технологий в области учета книжных памятников, сохранности документов библиотечного фонда и формировании электронных коллекций.

Образовательная программа реализуется в сетевом взаимодействии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» и государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области «Донская государственная публичная библиотека».

Образовательная программа реализуется с привлечением ведущих специалистов-практиков, нацелена на транслирование передового опыта использования современных технологий в области учета книжных памятников, сохранности документов библиотечного фонда, формирования электронных коллекций и эффективное его применение в деятельности библиотечных и музейных учреждений.

Образовательная программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 № ВК-1013/06);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2016 № 1001 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата).

Иными нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации.

С учетом проекта профессионального стандарта «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности», «Специалист по реставрации (художник-реставратор) архивных, библиотечных материалов и произведений графики».

**Категория слушателей:** заведующие секторами и отделами, специалисты музеев и библиотек, отвечающие за сохранность библиотечного фонда; главные хранители фондов библиотек и музеев; реставраторы архивных и библиотечных материалов, художники-реставраторы, занятые реставрацией печатных документов; специалисты по превентивной консервации библиотечных фондов; переплетчики.

К освоению ДПОП ПК допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**Форма обучения:** очная с применением дистанционных образовательных технологий.

**Объем программы:** 36 часов.

Освоение ДПОП ПК завершается итоговой аттестацией слушателей, которая проводится в форме зачета. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## 2. ЦЕЛЬ ДПОП ПК

Образовательная программа направлена на совершенствование существующих и формирование новых профессиональных компетенций специалистов музеев и библиотек в области учета книжных памятников, сохранности документов библиотечного фонда и формировании электронных коллекций.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате освоения программы слушатель должен быть способен самостоятельно разрабатывать и использовать в практической деятельности комплекс мероприятий по сохранности библиотечного фонда, в том числе в области превентивной консервации и оцифровки библиотечного фонда; обладать необходимыми знаниями по созданию записей в Общероссийском своде книжных памятников и регистрации в реестре книжных памятников Российской Федерации,

В результате освоения программы слушатель должен:

**знать:**

основные понятия; нормативно-правовые и локальные акты, регулирующие вопросы организации работы по выявлению, изучению, сохранению книжных памятников, обеспечению сохранности и оцифровке библиотечных фондов; основы создания записей в Общероссийском своде книжных памятников и регистрации в реестре книжных памятников Российской Федерации; основные направления деятельности по обеспечению сохранности документов библиотечного фонда музеев и библиотек; основы консервации и перевода документов в цифровую форму.

**уметь:**

осуществлять мониторинг условий хранения документов; определять виды и типы повреждений (биологические, химические, физические); описывать состояние сохранности документа в паспорте; изготавливать микроклиматический контейнер для фазового хранения документа; осуществлять перевод документов в цифровую форму.

**владеть:**

навыками работы в области превентивной консервации и перевода документов в цифровую форму.

## 4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации  
«Современные технологии обеспечения сохранности документов  
библиотечного фонда музеев и библиотек: учет, консервация и оцифровка»**

**Категория слушателей:** заведующие секторами и отделами, специалисты музеев и библиотек, отвечающие за сохранность библиотечного фонда; главные хранители фондов библиотек и музеев; реставраторы архивных и библиотечных материалов; художники-реставраторы, занятые реставрацией печатных документов; специалисты по превентивной консервации библиотечных фондов; переплетчики.

**Объем программы – 36 часов.**

**Форма обучения – очная с применением дистанционных образовательных технологий.**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе:			
			Лекции	Мастер-класс	Практические занятия	Формы контроля
<i>Модуль 1. Учет и регистрации особо ценных книжных объектов музеев и библиотек в Общероссийском своде книжных памятников и реестре книжных памятников Российской Федерации*.</i>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
1.1.	Организация работы с книжными памятниками в Российской Федерации	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1.2.	Справочно-поисковый аппарат для идентификации и описания книжных памятников	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1.3.	Создание записей в информационно-поисковой системе «Общероссийский Свод книжных памятников»	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
1.4.	Регистрация книжных памятников в реестре книжных памятников Российской Федерации	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<i>Промежуточная аттестация:</i>						тестирование
<i>Модуль 2. Современные технологии консервации документов*</i>		<b>24</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>-</b>
2.1.	Государственная политика в области сохранения библиотечных фондов в Российской Федерации*	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.2.	Основные направления деятельности регионального центра консервации библиотечного фонда	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.3.	Обследование состояния сохранности документов библиотечного фонда	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
2.4.	Консервация библиотечного фонда	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
2.5.	Планирование действий по обеспечению безопасности библиотечных фондов в чрезвычайных ситуациях и устранение их последствий	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

<b>Промежуточная аттестация:</b>					тестирование	
<b>Модуль 3. Технология перевода документов в цифровую форму и формирование цифровых коллекций*</b>						
		6	4	-	2	
3.1	Формирование цифровых коллекций музеев и библиотек	2	2	-	-	
3.2	Технологические аспекты формирования Донской электронной библиотеки как интеграционного ресурса музеев, архивов и библиотек о культурном наследии региона	2	2	-	-	
3.3	Технология перевода документов в цифровую форму	2	-	-	2	
<b>Итоговая аттестация: зачет (компьютерное тестирование)</b>						
<b>ИТОГО:</b>		<b>36</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>-</b>

\*символ обозначает модуль, тему, форму контроля, который полностью или частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий

## 5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

*Очная с применением дистанционных образовательных технологий (с отрывом от работы)*

Количество часов					
РД1	РД2	РД3	РД4	РД5	РД6
2 дистанционное обучение	6	8	8	8	4

\*РД - каждый рабочий день занятий.

*Очная с применением дистанционных образовательных технологий (без отрыва от работы)*

Количество часов								
РД1	РД2	РД2	РД4	РД5	РД6	РД7	РД8	РД9
4	4	4	4	4	4	4	4	4

\*РД - каждый рабочий день занятий.

## 6. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЕЙ

**Учебный план модуля 1. Учет и регистрации особо ценных книжных объектов музеев и библиотек в Общероссийском своде книжных памятников и реестре книжных памятников Российской Федерации.**

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе:			
			Лекции	Мастер-класс	Практические занятия	Формы контроля
	<b>Модуль 1. Учет и регистрации особо ценных книжных объектов музеев и библиотек в Общероссийском своде книжных памятников и реестре книжных памятников Российской Федерации*.</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>



1.1.	Организация работы с книжными памятниками в Российской Федерации	1	1	-	-	-
1.2.	Справочно-поисковый аппарат для идентификации и описания книжных памятников	1	1	-	-	-
1.3.	Создание записей в информационно-поисковой системе «Общероссийский Свод книжных памятников»	3	-	1	2	-
1.4.	Регистрация книжных памятников в реестре книжных памятников Российской Федерации	1	-	1	-	-
<b>Промежуточная аттестация:</b>						тестирование

**Содержание модуля 1. Учет и регистрации особо ценных книжных объектов музеев и библиотек в Общероссийском своде книжных памятников и реестре книжных памятников Российской Федерации.**

*Тема 1.1. Организация работы с книжными памятниками в Российской Федерации (лекция 1ч.)*

Понятие «книжный памятник» в соответствии с нормативными документами. Развитие сети региональных центров по работе с книжными памятниками и основные направления деятельности. Особенности организации работы по созданию записей на экземпляр в Общероссийском своде книжных памятников и реестре книжных памятников Российской Федерации. Дифференциация книжных памятников в аспекте их сохранности в процессе использования.

*Тема 1.2. Справочно-поисковый аппарат для идентификации и описания книжных памятников (лекция 1ч.)*

Обзор основных библиографических изданий, используемых для идентификации и описания книжных памятников

*Тема 1.3. Создание записей в информационно-поисковой системе «Общероссийский Свод книжных памятников» (мастер-класс 1ч., практическое занятие 2ч.)*

Методика создания записей на экземпляр в информационно-поисковой системе «Общероссийский Свод книжных памятников» на примере изданий, имеющих признаки книжного памятника.

*Тема 1.4. Регистрация книжных памятников в реестре книжных памятников Российской Федерации (мастер-класс 1ч.)*

Методика регистрации книжных памятников в реестре книжных памятников Российской Федерации

## Учебный план модуля 2. Современные технологии консервации документов\*

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе:			
			Лекции	Мастер-класс	Практические занятия	Формы контроля
<b>Модуль 2. Современные технологии консервации документов*</b>		<b>24</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>-</b>
2.1.	Государственная политика в области сохранения библиотечных фондов в Российской Федерации *	2	2	-	-	-
2.2.	Основные направления деятельности регионального центра консервации библиотечного фонда	2	2	-	-	-
2.3.	Обследование состояния сохранности документов библиотечного фонда	3	1	-	2	-
2.4.	Консервация библиотечного фонда	15	4	7	4	-
2.5.	Планирование действий по обеспечению безопасности библиотечных фондов в чрезвычайных ситуациях и устранение их последствий	2	2	-	-	-
<b>Промежуточная аттестация:</b>						тестирование

\*символ обозначает модуль, тему, форму контроля, который полностью или частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий

### Содержание модуля 2. Современные технологии консервации документов

*Тема 2.1. Государственная политика в области сохранения библиотечных фондов в Российской Федерации (лекция 2ч.)*

Основные направления развития деятельности по сохранению библиотечных фондов в Российской Федерации на 2011-2020 гг.: подпрограммы – цели и содержание. Организационные, методические и координационные центры в области сохранности библиотечных фондов на федеральном уровне. Направления деятельности Федерального центра консервации библиотечных фондов Российской национальной библиотеки.

*Тема 2.2. Основные направления деятельности регионального центра консервации библиотечного фонда (лекция 2ч.)*

Обзор действующих региональных центров консервации документов на базе Централных научных библиотек и университетских библиотек субъектов РФ. Направления деятельности. Документационное обеспечение деятельности (организационно-технологическая документация). Перечень материалов, инструментов и оборудования. Учет работы. Нормирование технологических процессов.

*Тема 2.3. Обследование состояния сохранности документов библиотечного фонда (лекция 1ч., практические занятия 2ч.)*

Общее понятие сохранности документа. Причины и основные виды повреждений. План обследования документов библиотечного фонда (осмотр, определение вида и типа переплета, особенности конструкции, оценка состояния сохранности, выявления видов и характера повреждений, проведение замеров документа, рекомендации). Оформление паспорта сохранности документа (структура, основные требования к заполнению). Формирование электронной базы данных состояния сохранности документов библиотечного фонда (история вопроса, обзор электронных баз данных сохранности в российских библиотеках). Методы работы с электронной базой данных.

*2.4. Консервация библиотечного фонда (лекции 4ч., мастер-классы 5ч., практические занятия 4ч.)*

*2.4.1. Фазовое хранение (лекция 1ч., мастер-класс 1ч., практическое занятие 2ч.)*

Понятие фазового хранения. Перечень материалов и оборудования для изготовления микроклиматических контейнеров. Требования к материалам. Основные технологические процессы.

*Мастер-класс по изготовлению микроклиматических контейнеров для фазового хранения документов.*

*2.4.2. Реставрация документов (лекция 1ч., мастер-класс 2ч.)*

Общее понятие реставрация документа. Технологии реставрации. Документационное сопровождение реставрационной деятельности.

Виды и свойства бумаги. Характер утрат бумажной основы документа. Понятие долива бумажной массой. Подготовка материалов и оборудования для долива.

*Мастер-класс по реставрации листов способом ручного долива.*

*2.4.3. Методы и способы консервации эстампов и рисунков (лекция 1ч. мастер-класс 2ч.)*

Особенности хранения и консервации эстампов и рисунков. Техника хранения графических листов. Материалы, применяемые в технологии хранения, консервации, реставрации графических листов. Основные технологические возможности устранения повреждений графических листов.

*Мастер-класс «Способы монтирования графических листов для хранения и экспонирования».*

2.4.4. Модели мраморной бумаги, используемые в российских и западных книжных переплетах XVIII-начала XX вв. (лекция 1ч., мастер-класс 2ч., практическое занятие 2ч.)

История создания мраморной бумаги. Технология изготовления. Сходство и различие подходов (суминагаси, эбру и западноевропейский). Классификация моделей мраморной бумаги. Развитие мраморной бумаги в переплетном деле России XIX века. Использование классификации моделей мраморной бумаги в книговедческом описании документа.

*Мастер-класс по изготовлению различных образцов мраморной бумаги.*

Тема 2.5. Планирование действий по обеспечению безопасности библиотечных фондов в чрезвычайных ситуациях и устранение их последствий (лекция 2ч.).

Чрезвычайные ситуации и возможности их предотвращения в библиотечных фондах и экспозиционных зонах. Планирование действий работников учреждения в чрезвычайных ситуациях. Устранение угроз и последствий аварийных ситуаций. Организация восстановительных работ.

### Учебный план модуля 3. Технология перевода документов в цифровую форму и формирование цифровых коллекций

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе:			
			Лекции	Мастер-класс	Практические занятия	Формы контроля
<b>Модуль 3. Технология перевода документов в цифровую форму и формирование цифровых коллекций*</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	
3.1	Формирование цифровых коллекций музеев и библиотек	2	2	-	-	
3.2	Технологические аспекты формирования Донской электронной библиотеки как интеграционного ресурса музеев, архивов и библиотек о культурном наследии региона	2	2	-	-	-
3.3	Технология перевода документов в цифровую форму	2	-	-	2	-

### Содержание модуля 3. Технология перевода документов в цифровую форму и формирование цифровых коллекций

*Тема 3.1. Формирование цифровых коллекций музеев и библиотек (лекция 2ч.)*

Методика формирования цифровых коллекций. Форматы и стандарты метаданных для объектов культурного наследия. Нормативно-правовые

аспекты создания и использования цифровых ресурсов. Обзор наиболее значимых цифровых коллекций музеев и библиотек.

*Тема 3.2. Технологические аспекты формирования Донской электронной библиотеки как интеграционного ресурса музеев, архивов и библиотек о культурном наследии региона (лекция 2ч.)*

Нормативно-правовое регулирование. Концепция цифровых коллекций. Принципы отбора ресурсов. Требования к стандартам оцифровки. Виды коллекций. Технологические аспекты формирования и ведения. Создание метаданных цифровых коллекций. Организация поиска, доступа и продвижения.

*Тема 3.3. Технология перевода документов в цифровую форму (практическое занятие 2ч.)*

Сканирование разных видов документов

## **7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

*Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию образовательного процесса:* занятия проводят руководители и главные специалисты в области консервации библиотечных фондов, работы с книжными памятниками, художники-реставраторы, имеющие высшее образование соответствующее профилю реализуемой программы и владеющие практическими навыками и опытом по профилю программы.

*Требования к ресурсному обеспечению программы.*

Образовательная программа реализуется в сетевом взаимодействии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» и государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области «Донская государственная публичная библиотека».

Здания и сооружения ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека» соответствуют противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническая база ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека» обеспечивает проведение всех видов учебных занятий и практических работ обучающихся, предусмотренных учебным планом. Оборудованы аудитории для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных занятий, промежуточного контроля и итоговой аттестации.

Имеются аудитории, предназначенные для самостоятельной работы слушателей, которые оснащены компьютерной и множительной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Материально-техническая база КГИК обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы,

совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение обучающимися образовательной программы частично или полностью независимо от места нахождения обучающихся.

Занятия проводятся на базе современных образовательных и информационно-коммуникационных технологий с применением интерактивных методов обучения, направленных на активную работу с учебным материалом и формирование теоретических знаний и практических умений обучающихся.

Материально-техническая база КГИК отвечает требованиям к программно-техническим условиям реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий:

- среда дистанционного обучения «Moodle»;
- средства захвата, записи и трансляции в высоком качестве видеосигнала Eriphan Video;

- компьютеры, оснащенные операционной системой Windows 7 и более поздними версиями; Microsoft Office 2007 и более поздние версии; браузеры Internet Explorer версии 9 и выше, Google Chrome версии 50 и выше, Mozilla Firefox версии 45 и выше, Safari версии 10 и выше; программой для чтения pdf-файлов Adobe Acrobat Reader; плагином Adobe Flash Player;
- компьютерная сеть с выходом в Internet – со скоростью 1Мбит/с и более.

В течение всего периода обучения каждому слушателю представляется индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде (в сети Интернет), содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в содержании программы. Таким образом, во время обучения слушатели имеют доступ к конспектам лекций и презентациям в PowerPoint по материалам лекций, к дополнительным материалам и ссылкам на материалы в сети интернет, к практическим заданиям и компьютерным тестам.

*Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению.*

Дополнительная профессиональная образовательная программа включает в себя 3 модуля, промежуточное и итоговое тестирование.

По образовательной программе сформированы все необходимые учебно-методические материалы.

Дополнительная профессиональная программа оснащена следующими видами учебно-методических материалов в печатном и цифровом формате: конспектами и презентациями лекций, описаниями практических занятий, компьютерными тестами, списками учебной и дополнительной литературы, дополнительными материалами, ссылками на Интернет ресурсы, актуальные для освоения программы.

Учебно-методические материалы размещены на сайте, представлены в Центре непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры КГИК.

## 8. ФОРМА АТТЕСТАЦИИ

### *Промежуточная аттестация.*

В ходе освоения образовательной программы обучающиеся изучают теоретический материал и выполняют комплекс практических заданий в установленной последовательности.

Формой промежуточного контроля сформированных теоретических знаний и практических умений является выполнение тестового задания по итогам освоения модуля программы.

### **Итоговая аттестация**

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно освоившие учебный план программы. Итоговая аттестация проводится в форме зачета по результатам компьютерного тестирования слушателей по изучаемым вопросам программы.

### **Методические рекомендации по выполнению итоговой аттестации**

Рекомендации, которые помогут успешно выполнить тест:

- Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

- Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

- Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытайтесь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

- Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

- Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

- Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

- Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность опечаток сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

- Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что вы забудете о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, надеясь на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

## 9. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценка освоения слушателем учебного материала осуществляется по результатам компьютерного тестирования.

Компьютерное тестирование по материалам программы проводится на последнем занятии и включает в себя ответы на вопросы. К каждому из вопросов предлагаются варианты ответов. Слушатели должны выбрать один или несколько вариантов, которые являются правильными.

### *Оценка за тестирование:*

«зачтено» выставляется в случае, если количество правильных ответов составляет 51% от общего количества ответов.

«не зачтено» - в случае, если количество правильных ответов менее 50%.

## Тестовые задания итоговой аттестации

### **Модуль 1. Учет и регистрации особо ценных книжных объектов музеев и библиотек в Общероссийском своде книжных памятников и реестре книжных памятников Российской Федерации.**

Тестовые вопросы

1. Дайте определение термину «книжный памятник»
2. Какие бывают виды книжных памятников?
3. Перечислите нормативно-правовые акты, регулирующие работу с книжными памятниками.
4. Какие документы могут быть отнесены к книжным памятниками по хронологическому критерию (выберите правильные варианты):
  - все рукописные книги
  - отечественные печатные книги, изданные до 1830 года включительно
  - отечественные печатные книги, изданные до 1850 года включительно
  - экземпляры иностранных изданий до 1830 года включительно
  - рукописные книги до XIX века
  - экземпляры иностранных изданий до 1700 года включительно.
5. Как осуществляется государственный учет книжных памятников:
  - машиночитаемая библиографическая запись на документ
  - описание экземпляра в информационно-поисковой системе «Общероссийский свод книжных памятников»

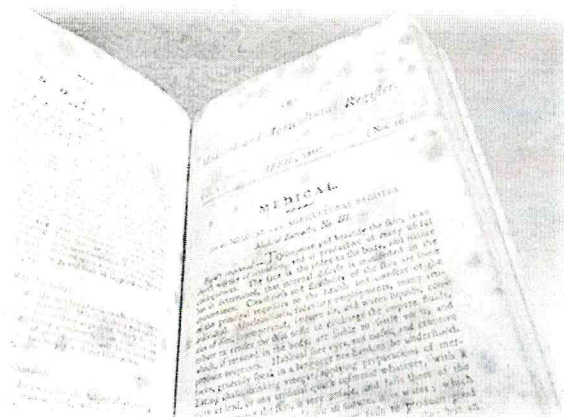


- регистрация в реестре книжных памятников
  - издание печатного каталога
6. Можно ли исключать из фонда книжные памятники, и если «да», то в каком случае?
- Да
  - Нет
7. Что может быть источником для идентификации документа:
- филигранные
  - послесловия, предисловия, посвящения
  - печатные каталоги и словари
  - все перечисленные источники
8. Какие сведения не включает характеристика бытования экземпляра в ИПС «Общероссийский свод книжных памятников»:
- сведения о владельческих книжных знаках (экслибрисах, суперэкслибрисах)
  - состояние книжного блока
  - сведения о техническом ярлыке
  - сведения о варианте издания
  - сведения о вкладках, вклейках, наклейках
  - сведения о записях и пометах
  - сведения о прежнем шифре
  - сведения о марках издателя/типографа/книгопродавца
  - состояние внешнего покрытия
9. Что такое реестр книжных памятников.
10. Перечислите основные этапы государственного учета книжных памятников.

## Модуль 2.Современные технологии консервации документов

### Тестовые вопросы

1. Какой ГОСТ регламентирует режим хранения документов?
2. На каком уровне необходимо поддерживать
  - температуру воздуха при хранении документов на бумаге
  - относительную влажность воздуха при хранении документов.
3. Какой вид повреждения документа изображен на рисунке?



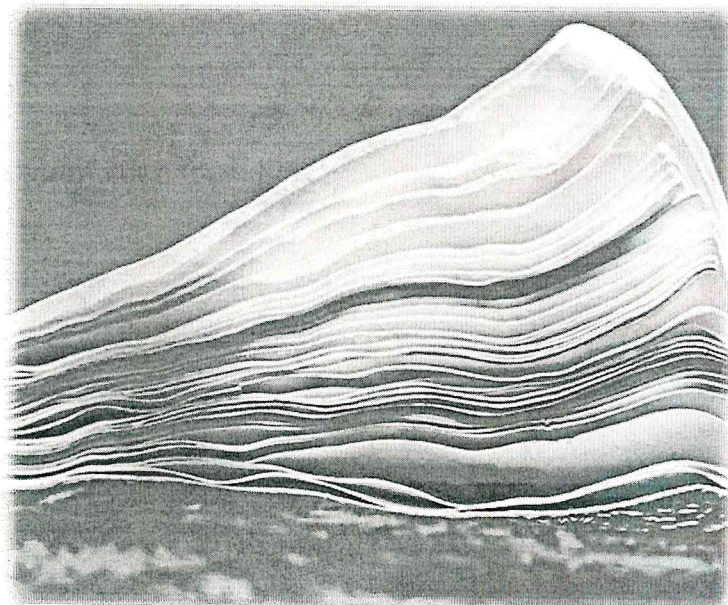
- утрата
- налёт плесени
- фоксинги

4. Какой термин Вы будете использовать при описании состояния сохранности документа изображенного на рисунке?



- грязное пятно
- подтёк
- затёк

5. Какой вид повреждения документа изображен на рисунке?



- деструкция листов
- волнистость листов
- искривление листов
- деформация листов

6. К механическим повреждениям документа относятся:

- пигментация
- заломы

- цементирование блока
  - фоксинги
7. Какое значение соответствует повышенной кислотности материала?
- 9-10
  - 7,5
  - 3-4,5
8. Какие материалы применяются при изготовлении микроклиматического контейнера?
- бумага
  - суражный картон
  - бескислотный картон
9. Расположите нижеперечисленные мероприятия реставрационного паспорта в правильном порядке:
- фотофиксация до реставрации;
  - отпрессовка и сушка документа;
  - изготовление контейнера;
  - фотофиксация после реставрации;
  - составление описания состояния сохранности, визуальные исследования документа, обмеры;
  - оформление реставрационной документации;
  - подбор и подготовка реставрационных материалов;
  - реставрация документа;
  - проверка печатной пагинации всех листов, составление рабочей схемы тетради;
  - проведение исследований, анализов, взятие проб перед реставрацией;
  - механическая очистка переплета и бумажной основы.
10. Назовите не менее двух видов мраморной бумаги.

### **Модуль 3. Технология перевода документов в цифровую форму и формирование цифровых коллекций**

#### *Тестовые вопросы*

1. При выполнении работ по сканированию могут быть использовано следующее оборудование:
- планшетные сканеры
  - планетарные сканеры
  - документные сканеры
2. Электронный фонд библиотеки включает электронные копии:
- мастер-копии
  - оригинальные копии
  - пользовательские копии
  - сжатые копии
3. Формат файлов мастер-копий:
- \*pdf
  - \*tiff

- \*jpeg
4. Формат файлов пользовательских копий:
- \*pdf
  - \*tiff
  - \*doc
5. При наличии в оригинале ярко выраженного просвечивания текста (иллюстраций) с оборотной стороны листа, приводящих к искажению или утрате информации, сканирование производится:
- с изменением цветового режима
  - с подкладыванием черного листа
  - с увеличением контрастности
6. Цифровые образы приложений, которые вложены в издание, должны быть представлены:
- отдельным файлом
  - после основного массива цифровых образов оригинала
  - перед основным массивом цифровых образов оригинала
7. Если разворот или вкладка имеет размер превышающий поле сканирования используемого оборудования, то допускается
- оцифровка с уменьшением изображения
  - оцифровка отдельными частями
  - не оцифровывать данный объект
8. Цветовой режим сканирования для документов категории «книжные памятники»:
- не ниже 600 dpi
  - не ниже 300 dpi
  - не выше 600 dpi
9. При обработке цифровых копий, допустимый размер полей:
- 3-10 мм от края издания
  - 10-15 мм от края издания
  - 1-3 мм от края издания
10. В результате проведения работ по оцифровке процент повреждения страниц документов-первоисточников не должен превышать:
- 1 %
  - 0,1 %
  - 0,01 %

## 10. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### Нормативно-правовые документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ.
2. Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ.
3. Федеральный закон «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ.
4. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 N 149-Ф.
5. Основные направления развития деятельности по сохранению библиотечных фондов в Российской Федерации на 2011—2020 годы (одобренны решением коллегии Минкультуры России от 29.11.2011 N 16).
6. Основные правила хранения и использования библиотечных фондов, разработанные ИФЛА / Сост. Эдвард П. Эдкок. – М., 1999
7. Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 N 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках» (зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2015 N 37244).
8. Приказ Министерства культуры РФ от 03.05.2011 N 429 «Об утверждении порядков отнесения документов к книжным памятникам»
9. ГОСТ 7.20-2000. Библиотечная статистика.
10. ГОСТ Р 7.20-2014. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления.
11. ГОСТ Р 7.0.93-2015. Библиотечный фонд. Технология формирования.
12. ГОСТ 7.48 –2002. Консервация документов. Основные термины и определения.
13. ГОСТ 7.50-2002. Консервации документов. Общие требования.
14. ГОСТ Р 7.02-2006. Консервация документов на компакт-дисках. Общие требования.
15. ГОСТ 7.87-2003. Книжные памятники. Общие требования.
16. ГОСТ Р 7.0.87—2018. Книжные памятники. Общие требования.
17. ГОСТ Р 7.0.96—2016. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования.
18. ГОСТ Р 7.0.95-2015. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики.

### Основная литература

1. Биоповреждение документов: сборник статей /сост. Т.Д. Великова; РНБ. - СПб. - 2009. -159 с.

2. Бьюкенен С.А. Планирование мероприятий по обеспечению готовности к бедствиям и природным катастрофам и ликвидации их последствий в библиотеках и архивах / Пер. с англ.- М.: Рудомино, 1997. -71 с.
3. Дембски Г. Азбука безопасности для галерей, музеев и выставок// Проблемы безопасности музеев, музейных и библиотечных фондов. - М.- 1994. - С. 1-35.
4. Добрусина С.А.,Чернина Е.С. Аварии в библиотеке - как спасти фонды//Проблемы безопасности библиотек и библиотечных фондов /Материалы Всерос. семинара, С.-Петербург, 22-24 апр. 1997 г. - СПб. - 1997. - С. 93-100.
5. Добрусина С.А., Чернина Е.С., Дворяшина З.П. Библиотекарь о консервации документов/ Учеб.пособие;Рос. нац. б-ка.- СПб.: Российская национальная библиотека, 2004. - 44с.
6. Добрусина С.А. Консервация документов: наука и практика / С.А. Добрусина, Е.С. Чернина; Рос.нац. б-ка. - Санкт-Петербург: Российская национальная библиотека, 2013. - 191 с.
7. Добрусина С.А., Чернина Е.С. Научные основы консервации документов / Рос.нац. б-ка. - СПб.: Российская национальная библиотека, 1993. - 126 с.
8. Добрусина С.А., Саноцкий В.И., Чернина Е.С. Экспертиза состояния и паспортизация библиотечных фондов: учеб.пособие/ Рос. нац. б-ка. - СПб.: Российская национальная библиотека, 2005. -32 с.
9. Жаворонкова Е. Ю. Редкая, ценная или книжный памятник? (Проблемы терминологии) // Книга: исследования и материалы. – М., 1995. Сб. 70. – С. 82-98
10. Книговедение: энциклопедический словарь. – М., 1982
11. Книжные памятники: изучение, сохранение, использование: сборник материалов/ Сост. И. П. Тикунова. – Архангельск, 2005.
12. Комплексное обследование книгохранилищ: метод.пособие / сост. Т. Д. Великова; Рос. нац. б-ка. - СПб.: Российская национальная библиотека, 2007. - 255 с.
13. Лоцманова Е.М., Быстрова Е.С. Атлас повреждений бумаги, блока, переплета библиотечных и архивных материалов/ Рос.нац. б-ка. - СПб.: Российская национальная библиотека, 2011. -105 с.
14. Методические рекомендации по созданию записей на экземпляр в информационно-поисковой системе «Общероссийский свод книжных памятников»/Сост. М.Б. Золотова, И.Л. Карпова, И.А. Руденко; РГБ. - М.: Российская государственная библиотека, 2011. - 92 с.
15. Нюкша Ю.П. Биологическое повреждение бумаги и книг / БАН. СПб.: Библиотека Российской Академии наук, 1994. - 234 с.
16. Организация регионального Центра консервации библиотечных фондов в библиотеке: норматив.-технол. документация/ авт. и сост. С.А. Добрусина, Е.С. Чернина, Е.М. Лоцманова; Рос. нац. б-ка. - СПб.: Российская национальная библиотека, 2001. - 52 с.

17. Основные технологические процессы реставрации документов: Учеб. пособие/ С.А. Добрусина, Е.С. Чернина, Н.Б. Лебедева и др; Рос. нац. б-ка. - СПб.: Российская национальная библиотека, 2002.- 65 с.
18. Планирование действий в библиотеке на случай аварийной ситуации: М. Скепастиану, Дж. И. Уиффин / Пер с англ.; Рос.нац. б-ка.- СПб.: Российская национальная библиотека, 1997. -14 с.
19. Планирование действий на случай бедствия в вашей библиотеке: Метод.руководство / РБА. - СПб.: Российская библиотечная ассоциация, 2000. - 32 с.
20. Предупреждение катастроф и планирование действий в чрезвычайных ситуациях /Пер с англ.; сост. и ред. Д. МакИлвейн, М.-Т. Варламофф. - М.: ВГБИЛ им. М.И. Рудомино, 2006. - 40 с.
21. Реставрация произведений графики: Метод.рекомендации / ВХНРЦ им. И. Э. Грабаря. - М., 1995. – 183с.
22. Сохранение библиотечных и архивных материалов (руководство) / Пер. с англ.; Под ред. Ш. Огден. - СПб.: Европейский дом, 1998. - 257с.
23. Форд Э.Аварии и катастрофы: контроль и реакция // Отечественные архивы. - № 3. - 2003. - С.45-50.
24. Яцунок Е. И. Книжные памятники в культурном наследии России: современное состояние проблемы. – М., 2008

#### **Дополнительная литература:**

1. Анисимов В. И. Книжный переплет: краткий конспект по теории и технике переплетного дела с рис. на отдельных листах. - СПб.: Гос. изд-во, 1921.- 22 с.
2. Бауэр Э., Франке А. Переплетное ремесло: полный курс переплетного ремесла / пер. с нем. - СПб., 1913. - 224 с.
3. БыстроваЕ.С., Лоцманова Е.М., Жемайтис С.Г. Обследование рукописных картографических документов XVIII–XIX вв. и разработка электронного паспорта сохранности //Тр. Лаборатории консервации и реставрации документов СПб филиала Архива РАН. Вып. 2. - СПб.: Реликвия, 2011. -С. 81–90.
4. Гигиена и реставрация библиотечных фондов: Практ. пособие / ГБЛ. - М.: Книга,1985. - 160 с.
5. Добрусина С.А., Подгорная Н.И. Оценка сохранности открыток. Паспорт сохранности «Открытка» // Вестн. Нац. б-ки Республики Саха (Якутия): проф. журн. - 2009. – N1(7). - С. 29–35.
6. Долговечность документа / ЛКРД АН СССР. - Л.: Наука, 1981.- 137с.
7. Киселева Л. Внимание: старинные переплеты! // Библиотекарь. 1965. - № 7. - С. 51.
8. Клементс Д. У. Д., Томас Д. Д. Руководство по бережному обращению с фондами и организации обучающих курсов для технического персонала / Пер. с англ. - М.: Рудомино, 1997. - 53 с.

9. Книговедческое аннотирование и систематизация книжных памятников: метод. рекомендации/РГБ.- М.: Российская государственная библиотека, 1998.-98с.
10. Никитин М.К., Мельникова Е.П. Химия в реставрации: справ.пособие. - СПб.: Центр «Техинформ», 2002.- 302с.
11. Основные правила хранения и использования библиотечных фондов, разработанные ИФЛА. / Пер. с англ.; Сост. и ред. Э. П. Эдкок. - М.: Рудомино, 1999. - 72 с.
12. Подгорная Н. И., Добрусина С. А., Саноцкий В. И. Обследование фондов фотографий. База данных физического состояния 173 фотодокументов// Фотодокументы и редкие издания: сохранность в процессе использования. - М.: ФАИР-ПРЕСС, 2004. - С. 68–83.
13. Подгорная Н. И., Добрусина С. А., Саноцкий В. И. Обследование фондов эстампов. Электронный паспорт сохранности фотодокументов//Информ. бюл. РБА. - 2005. - N 35. - С. 91–93.
14. Симоны П. К. Опыт сборника сведений по истории и технике книжного переплетного художества на Руси, преимущественно в допетровское время с XI по XVII столетие включительно: тексты, материалы, снимки. - СПб., 1903. - 310 с.
15. Симонов Л. Н. Переплетное мастерство и искусство украшения переплета. - СПб.: 1897. - 464 с.
16. Создание электронных баз данных особо ценных документов из фондов Российской национальной библиотеки/ С.А. Добрусина, Н.И. Подгорная, Е.М. Лоцманова, Е.С. Быстрова, В. И. Саноцкий// Исследования в консервации культурного наследия: материалы междунар. науч.-практ. конф. / ГосНИИР -М.: Индрик, 2005. - С. 71–76.
17. Татиев Д. П. Бумага и переплетные материалы: учеб.пособие для вузов. - М.: Книга, 1972. - 147 с.
18. Труды лаборатории консервации и реставрации документов Санкт-Петербургского филиала Архива РАН. Вып.1. Хранение и реставрация документов: Методические рекомендации. - СПб.: Реликвия, 2008. - 200 с.
19. Чернина Е.С. Сохранить на века (Очерк развития научной консервации документов в России) /Рос.нац. б-ка. - СПб.: Российская национальная библиотека, 2006. - 143 с.
20. Юсупова М. В. Некоторые вопросы старения и реставрации кожаных переплетов книг // Сов.библиотекосведение. -1975. -№ 3. - С. 112-116.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Книжные памятники Российской Федерации.- Режим доступа: <https://kp.rsl.ru/>
2. Реестр книжных памятников. - Режим доступа: <https://knpam.rusneb.ru/>
3. Национальная электронная библиотека. Книжные памятники. - Режим доступа: <https://kp.rusneb.ru/>



4. Национальная электронная библиотека. Коллекция «Редкие и ценные издания». - Режим доступа: [https://rusneb.ru/collections/500\\_a-valuable-collection/](https://rusneb.ru/collections/500_a-valuable-collection/)

5. Правила составления библиографического описания старопечатных изданий. - Режим доступа: [https://kp.rsl.ru/assets/files/documents/Cher\\_Verst.pdf](https://kp.rsl.ru/assets/files/documents/Cher_Verst.pdf)

6. Книговедческое аннотирование и систематизация книжных памятников: методические рекомендации. – Москва, 1997. - Режим доступа: <http://kpro.dspl.ru/Data/%D0%9D%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B8%20%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4/%D0%91%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5%20%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%82%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5.pdf>

7. Методические рекомендации по созданию записей на экземпляр в информационно-поисковой системе «Общероссийский свод книжных памятников». - Режим доступа: <https://kp.rsl.ru/assets/files/documents/metodrek.pdf>

8. Федеральный центр консервации библиотечных фондов Российской национальной библиотеки.- Режим доступа: <http://nlr.ru/fdcc/>.

9. Сборники Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина. Серия «Электронная библиотека».- Режим доступа: <https://www.prlib.ru/publication/466994>.

10. Сборники Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина. Серия «Электронное законодательство».- Режим доступа: <https://www.prlib.ru/publication/467283>.

11. Сохранность библиотечных, музейных и архивных фондов: библиографический указатель/Библиотека Российской академии наук.- Санкт-Петербург,2006. - Режим доступа: [http://rasl.ru/e\\_resours/Consev\\_restavr/index.html](http://rasl.ru/e_resours/Consev_restavr/index.html)