

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ  
Кафедра архивоведения

**ОСНОВЫ КОНСЕРВАЦИИ И РЕСТАВРАЦИИ  
АНТИКВАРНЫХ ДОКУМЕНТОВ И БУКИНИСТИКИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

---

46.03.02 Документоведение и архивоведение

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Экспертная оценка и реставрация архивных документов

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *Очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

**ОСНОВЫ КОНСЕРВАЦИИ И РЕСТАВРАЦИИ АНТИКВАРНЫХ ДОКУМЕНТОВ И БУКИНИСТИКИ**  
Рабочая программа дисциплины

Составитель: канд. ист. наук, доц. Н.А. Муравьева

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания кафедры  
№ 5 от 15.02.2024

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1.	Пояснительная записка.....	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
2.	Структура дисциплины.....	4
3.	Содержание дисциплины.....	5
4.	Образовательные технологии.....	5
5.	Оценка планируемых результатов обучения.....	6
5.1	Система оценивания.....	6
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	8
6.1	Список источников и литературы.....	10
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	10
6.3	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	11
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	11
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	11
9.	Методические материалы.....	12
9.1	Планы семинарских занятий.....	12
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	15

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся понимание особенностей консервации, в т.ч. реставрации документов и книжных изданий, как предметов антиквариата.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть документы и книжные издания как предметы антиквариата;
- изучить профилактические меры обеспечения сохранности антикварных документов и книжных изданий;
- изучить способы реставрации антикварных документов;
- изучить способы реставрации антикварных книжных изданий.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<b>ПК-8</b> Определяет виды и причины разрушения, состояние сохранности объекта реставрационных работ, проводить работы по его реставрации, консервации, оформлению реставрационной документации.	<b>ПК-8.1</b> Применяет основные методы консервации и реставрации архивных документов, выполнения дезинфекции и дезинсекции памятников; знает основные научно-технологические проблемы и перспективы развития реставрации	Знать: признаки документов и книжных изданий как предметов антиквариата; профилактические меры по обеспечению сохранности документов и книжных изданий; основные методы реставрации документов и книжных изданий как предметов антиквариата. Уметь: выявлять антикварные документы и книжные издания; проводить профилактические меры по обеспечению сохранности документов и книжных изданий. Владеть: навыками описания документов и книжных изданий как предметов антиквариата; навыками реставрации документов и книжных изданий как предметов антиквариата

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы консервации и реставрации антикварных документов и букинистики» относится к элективной части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Эволюция носителей информации», «Диагностика повреждений документов».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Естественные науки и реставрации», «Технология реставрации документов».

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 академических часа.

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
4	Лекции	14
4	Семинары/лабораторные работы	14
Всего:		28

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 44 академических часа.

## 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела	Содержание
---	----------------------	------------

дисциплины		
1	Документы и книжные издания как предметы антиквариата	Основные понятия курса. Понятие «предмет антиквариата». Признаки предмета антиквариата. Понятие «Букинистика». Признаки документов как предметов антиквариата. Правомерность использования понятия антикварный документ. Смежные понятия: ценный документ, особо ценный документ, уникальный документ. Признаки книжных изданий как предметов антиквариата. Смежные понятия: редкое издание, библиографическое издание. Связь признаков предметов антиквариата с материалами изготовления предмета. Влияние физического состояния документа на его стоимость как предмета антиквариата.
2.	Профилактические меры обеспечения сохранности антикварных документов и книжных изданий	Режимы хранения документов и книжных изданий, влияющие на их физическое состояние: световой, температурно-влажностный, санитарно-гигиенический. Нормативные требования и меры по оптимизации режимов хранения. Порядок проведения конкретных профилактических мер.
3.	Способы реставрации антикварных документов	Оценка физического состояния документа перед реставрацией. Критерии выбора способов реставрации. Особенности реставрации документов на пергамене, бумаге, ткани. Влияние способов реставрации документа на его стоимость как предметов антиквариата.
4.	Способы реставрации антикварных книжных изданий	Оценка физического состояния документа перед реставрацией. Критерии выбора способов реставрации. Реставрация переплёт. Особенности реставрации кожного переплёт. Особенности реставрации тканевого переплёт. Реставрация книжного блока. Влияние способов реставрации книжного издания на его стоимость как предметов антиквариата.

#### 4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1. Система оценивания

Текущий контроль осуществляется в виде оценок контрольной работы и выполнения заданий на практических занятиях. Контрольная работа проводится на первом практическом занятии, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 20 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 10 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме итоговой контрольной работы, включающей теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 40 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу».

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- работа на семинарах	5 баллов	40 баллов
- контрольная работа	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS
--------------------	--------------------	------------

95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«зачтено»	<p>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.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«зачтено»	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	не зачтено	<p>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.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>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.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

#### Контрольная работа по дисциплине

- Укажите понятие, отсутствующие в Федеральном законе №125-ФЗ от 22.10.2004 г. «Об архивном деле в РФ»: а) архивный документ; б) особо ценный документ; в) антикварный документ; г) уникальный документ
- В соответствии с законом СССР от 29.10. 1976 (ред. 21.09.1983) «Об охране и использовании памятников истории и культуры» укажите, относились ли архивные документы (если «да», то какие именно) к памятникам истории и культуры
- Сравните Положение о государственном архивном фонде СССР (утв. Постановлением от 04.04.1980 № 274) и Положение об Архивном фонде Российской Федерации (утв. Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 1994 г. N 552). Как в данных правовых актах реализуется подход к документам как культурному наследию?

Положение о государственном архивном фонде СССР. 1980 г.	Положение об Архивном фонде Российской Федерации. 1993 г.

- Укажите, применяется ли в законе № 125-ФЗ от 22.10.2004 г. понятие «документальные памятники истории и культуры». Какие понятия используются взамен данного понятия?
- Объясните – как соотносятся понятия: особо ценный документ, уникальный документ
- Сравните критерии отнесения документов к особо ценным документам и критерии определения книжных памятников. Есть ли среди них одинаковые?
- Укажите, как соотносятся определения понятия «документ» в Федеральном законе от 29.12.1994 N 77-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об обязательном экземпляре документов" и ГОСТ Р 7.0.8-2013 СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.
- Сравните определения понятий «особо ценный документ» и «книжный памятник». В чём они похожи и чем различаются?
- На какие группы делятся книжные памятники?
- Спустя какое время после создания предметы признаются антикварными. Подтвердите ваше мнение ссылкой на нормативный правовой акт.
- Определите, каким образом в архивном деле реализованы признаки антикварных предметов:

Признак	Реализация признака в архивном деле
Возраст предмета	
Связь с важным историческим событием	
Культурно-историческая ценность (предметы являются символом своей эпохи и могут быть источником информации о ней).	
Дороговизна материалов (наличие в изделии драгоценных камней и металлов).	
Невозможность копирования (чем сложнее подделать)	

оригинал, тем он ценнее).	
Уникальность (чем больше изделие не похоже ни на что другое, тем больше его хотят купить).	
Отсутствие серийности (чем меньше экземпляров данного предмета, тем больше он ценится).	

12. Объясните, в чём ценность экземпляров книжных памятников
13. На основе нормативно-правовых актов объясните отличие Национального библиотечного фонда от Национального библиотечно-информационного фонда
14. Укажите два основных направления климатологии при обеспечении сохранности библиотечных фондов
15. Объясните, что такое инструментальные методы исследования при консервации документов и приведите примеры таких методов
16. Объясните, что такое логгеры и в чём преимущество их использования в архивах и библиотеках?
17. Объясните, что подразумевает ручная и механизированная реставрация документов в библиотеках
18. В чем отличие методов реставрации, применяемых в библиотеках – ламинирования и инкапсулирования.

### **Вопросы для промежуточной аттестации**

1. Основные понятия курса: «предмет антиквариата», «бунинистика». Признаки предмета антиквариата.
2. Признаки документов как предметов антиквариата. Правомерность использования понятия антикварный документ. Смежные понятия: ценный документ, особо ценный документ, уникальный документ.
3. Признаки книжных изданий как предметов антиквариата. Смежные понятия: редкое издание, библиографическое издание.
4. Связь признаков предметов антиквариата с материалами изготовления предмета. Влияние физического состояния документа на его стоимость как предмета антиквариата.
5. Режимы хранения документов и книжных изданий, влияющие на их физическое состояние
6. Порядок проведения конкретных профилактических мер по обеспечению сохранности документов и книжных изданий.
7. Оценка физического состояния документа и книжного издания перед реставрацией.
8. Критерии выбора способов реставрации документов и книжных изданий.
9. Особенности реставрации документов на бумаге.
10. Особенности реставрации документов на ткани.
11. Особенности реставрации документов на пергамене.
12. Особенности реставрации тканевого переплёта.
13. Особенности реставрации кожаного переплёта.
14. Реставрация книжного блока.
15. Взаимосвязь стоимости реставрации книжного издания и его антикварной цены.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Список источников и литературы**

#### Источники:

##### Основные

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации". <http://archives.ru/documents/regulations/rgryd.shtml>

Закон РФ от 15 апреля 1993 г. N 4804-I "О вывозе и ввозе культурных ценностей". <http://archives.ru/documents/regulations/rgryd.shtml>

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. N 19 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук". URL: <http://base.garant.ru/190736/>

Проект Общероссийской программы сохранения библиотечных фондов. 2-й этап. 2011-2020 гг. [https://www.rsl.ru/datadocs/doc\\_6061va.pdf](https://www.rsl.ru/datadocs/doc_6061va.pdf)

Регламент государственного реестра уникальных документов Архивного фонда РФ (утв. приказом Росархива № 75 от 09.10.2001). URL: <http://archives.ru/documents/regulations/rgryd.shtml>

#### Литература основная:



Андреева Е.Ю. Сохранение книжных памятников в научной библиотеке как исследовательская проблема /Вестник Челябинской государственной академии культуры и искусств. 2013 / 4 (36). С.36-38. <https://cyberleninka.ru/article/n/sohranenie-knizhnyh-pamyatnikov-v-nauchnoy-biblioteke-kak-issledovatel'skaya-problema>

Архивоведение : (теория и методика) : учебник для вузов / [Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева] ; под ред. Е. М. Буровой ; Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т, Фак. арх. дела. - Москва : Термика, 2012.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе. Методическое пособие. М. 2005.

## 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)

ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] Режим доступа: [www.rusarchives.ru](http://www.rusarchives.ru)

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] . – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>

Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] . – Режим доступа: <http://www.nlr.ru>

## Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

## 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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.

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы семинарских занятий**

**Тема 1.** Документы и книжные издания как предметы антиквариата.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «предмет антиквариата». Признаки предмета антиквариата. Понятие «Букинистика».
2. Признаки документов как предметов антиквариата.
3. Признаки книжных изданий как предметов антиквариата.
4. Связь признаков предметов антиквариата с материалами изготовления предмета.

**Тема 2.** Профилактические меры обеспечения сохранности антикварных документов и книжных изданий

Вопросы для обсуждения:

1. Режимы хранения документов и книжных изданий, влияющие на их физическое состояние: световой, температурно-влажностный, санитарно-гигиенический. Нормативные требования и меры по оптимизации режимов хранения.
2. Порядок проведения конкретных профилактических мер.

**Тема 3.** Способы реставрации антикварных документов.

Вопросы для обсуждения:

1. Оценка физического состояния документа перед реставрацией.
2. Критерии выбора способов реставрации.
3. Особенности реставрации документов на пергамене, бумаге, ткани.

**Тема 4.** Способы реставрации антикварных книжных изданий

Вопросы для обсуждения:

1. Оценка физического состояния книжного издания перед реставрацией. Критерии выбора способов реставрации.
2. Реставрация переплёта. Особенности реставрации кожаного переплёта. Особенности реставрации тканевого переплёта.
3. Реставрация книжного блока.

## 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Реферат представляет собой краткое сжатое изложение научно-теоретического материала по выбранной аспирантом студентом теме. Тема выбирается из числа предложенных или может быть определена самостоятельно по рекомендации научного руководителя. Реферат должен включать в себя оглавление, введение, основную часть, заключение, список источников и литературы, составленный в соответствии со **стандартными требованиями** к оформлению литературы, в том числе к ссылкам на электронные ресурсы. Работа должна носить самостоятельный характер, в случае обнаружения откровенного плагиата (дословного цитирования без ссылок) реферат не засчитывается. Сдающий реферат студент должен продемонстрировать умение работать с литературой и источниками, отбирать и систематизировать материал, ясно и понятно излагать свои мысли.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи реферата, даётся анализ использованной источниковой базы, краткий анализ историографической изученности темы, формируются предмет и объект исследования, говорится о его структуре.

В основной части, разбитой на разделы или параграфы, излагаются основные факты, связанные с темой исследования проводится их анализ, формулируются выводы (по параграфам).

Заключение содержит итоговые выводы и, возможно, предположения о перспективах проведения дальнейших исследований по данной теме.

Список источников и литературы должен быть составлен в алфавитном порядке в полном соответствии с государственными требованиями к библиографическому описанию. Среди источников вначале выделяются неопубликованные а потом опубликованные источники. Ссылки в тексте должны быть оформлены также в соответствии со стандартными требованиями.

Объём реферата – около 1 п.л. (около 40 000 знаков). Реферат должен быть напечатан (на компьютере текст лучше набирать через 1,5 или 2 интервала ШРИФТОМ 12 или 14) и представлен на бумажном носителе.

Реферат должен быть сдан преподавателю на предпоследнем семинарском занятии. По реферату выставляется до 15 баллов. В случае несдачи реферата студент не допускается до промежуточного контроля (зачёта, экзамена). Критерии оценки реферата приведены в пункте 5.2.

Подготовку реферата рекомендуется начинать с библиографического поиска и составления библиографического списка источников и литературы, а также подготовки плана работы. Каждый из намеченных пунктов плана должен опираться на различные источники и литературу. Текст реферата должен быть связным, недопустимы повторения, фрагментарный пересказ разрозненных сведений и фактов. Титульный лист готовится в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению титульных листов дипломных работ.