

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 13.01.2023 15:02:55

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет "

Электронный документ подписан ПЭП

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации
Уникальный программный ключ: 61918fe267ac770da66e

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Сарапулов Алексей Николаевич



МОДУЛЬ "НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ" Палеография рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Отечественной и всеобщей истории, археологии*
Учебный план	b460302_09o_2020_Архив.plx 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ Направленность (профиль) "Историческое архивоведение"
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ

Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты с оценкой 3
аудиторные занятия	20	
самостоятельная работа	48	
Форма контроля, Промежуточная аттестация	3,75	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	16 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	12	12	12	12
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
В том числе в форме практ.подготовки	17	17	17	17
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20,25	20,25	20,25	20,25
Сам. работа	48	48	48	48
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75

Программу составил(и): к.и.н., доцент, Подосенова Ю.А.

Рабочая программа дисциплины

Палеография

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 46.03.02
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 06.03.2015 г. № 176)

составлена на основании учебного плана:

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Направленность (профиль) "Историческое архивоведение"

(Шифр Дисциплины: Б1.В.01.08)

утвержденного учёным советом вуза от 24.12.2019 г. протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Отечественной и всеобщей истории, археологии*

Протокол от 26 ноября 2019 г. № 3

Срок действия программы: 2020-2024 уч.г.

Зав. кафедрой Сарапулов Алексей Николаевич

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование представлений о внешних признаках письменных памятников, служащих для определения времени и места их возникновения; приобретение навыков правильного чтения русских рукописных источников XI-XVIII вв., выявления их авторства, состава и истории создания, установления их подлинности (подложности) и их научного палеографического описания.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История первобытного общества
2.1.2	История древнего Востока
2.1.3	Всеобщая история
2.1.4	Этнология
2.1.5	История и культура Прикамья
2.1.6	История России
2.1.7	История древней Греции и Рима
2.1.8	История
2.1.9	Археология
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	История древней и средневековой Руси
2.2.2	История средних веков стран Европы
2.2.3	История стран Востока в средние века

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-4.31: ЗНАТЬ: теоретические и научно-методические основы классификации и экспертизы документов; специфику научно-информационной деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов	
Знать:	
Уровень 1	Общие, но не структурированные знания теоретических и научно-методических основ классификации и экспертизы документов; специфику научно-информационной деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания теоретических и научно-методических основ классификации и экспертизы документов; специфику научно-информационной деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов
Уровень 3	Сформированы структурированные знания теоретических и научно-методических основ классификации и экспертизы документов; специфику научно-информационной деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов
ПК-4.У1: УМЕТЬ: подбирать источники и профессиональную литературу; использовать базы данных и информационных систем при реализации профессиональных функций. Осуществлять поиск источников и научной литературы, посвященной вопросам изучения исследовательской проблемы по архивному документу**	
Уметь:	
Уровень 1	Частично освоенное умение подбирать источники и профессиональную литературу; использовать базы данных и информационных систем при реализации профессиональных функций. Осуществлять поиск источников и научной литературы, посвященной вопросам изучения исследовательской проблемы по архивному документу
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение подбирать источники и профессиональную литературу; использовать базы данных и информационных систем при реализации профессиональных функций. Осуществлять поиск источников и научной литературы, посвященной вопросам изучения исследовательской проблемы по архивному документу

Уровень 3	Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение подбирать источники и профессиональную литературу; использовать базы данных и информационных систем при реализации профессиональных функций. Осуществлять поиск источников и научной литературы, посвященной вопросам изучения исследовательской проблемы по архивному документу
ПК-4.B1: ВЛАДЕТЬ :навыками документирования информации, технологией обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение; навыками работы в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций; навыками анализа и интерпретация информации, полученной в ходе изучения архивных документов, находящихся на ответственном хранении; атрибуция архивных документов, находящихся на ответственном хранении**	
Владеть:	
Уровень 1	Частично владеет навыками документирования информации, технологией обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение; навыками работы в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций; навыками анализа и интерпретация информации, полученной в ходе изучения архивных документов, находящихся на ответственном хранении; атрибуция архивных документов, находящихся на ответственном хранении
Уровень 2	В целом владеет навыком документирования информации, технологией обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение; навыками работы в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций; навыками анализа и интерпретация информации, полученной в ходе изучения архивных документов, находящихся на ответственном хранении; атрибуция архивных документов, находящихся на ответственном хранении
Уровень 3	Свободно владеет навыком документирования информации, технологией обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение; навыками работы в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций; навыками анализа и интерпретация информации, полученной в ходе изучения архивных документов, находящихся на ответственном хранении; атрибуция архивных документов, находящихся на ответственном хранении
ПК-12.31: ЗНАТЬ: критерии, принципы и технологию выявления и отбора документы для разных типов и видов публикаций.	
Знать:	
Уровень 1	Общие, но не структурированные знания критериев, принципов и технологий выявления и отбора документы для разных типов и видов публикаций.
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы критериев, принципов и технологий выявления и отбора документы для разных типов и видов публикаций.
Уровень 3	Сформированы структурированные знания критериев, принципов и технологий выявления и отбора документы для разных типов и видов публикаций..
ПК-12.У1: УМЕТЬ: выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.	
Уметь:	
Уровень 1	Частично освоенное умение выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.
Уровень 3	Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций.
ПК-12.B1: ВЛАДЕТЬ: способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций. Способностью находить взаимосвязи архивных документов, находящихся на ответственном хранении, с историческими событиями и лицами, с природными явлениями и процессами. Навыками консультирования по запросу юридических и физических лиц, сотрудников других архивов и учреждений архивного типа по вопросам использования, публикации, истории и научной информации, содержащейся в архивных документов, находящихся на ответственном хранении**	
Владеть:	

Уровень 1	Частично владеет способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций. Способностью находить взаимосвязи архивных документов, находящихся на ответственном хранении, с историческими событиями и лицами, с природными явлениями и процессами Навыками консультирования по запросу юридических и физических лиц, сотрудников других архивов и учреждений архивного типа по вопросам использования, публикации, истории и научной информации, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении
Уровень 2	В целом владеет способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций. Способностью находить взаимосвязи архивных документов, находящихся на ответственном хранении, с историческими событиями и лицами, с природными явлениями и процессами Навыками консультирования по запросу юридических и физических лиц, сотрудников других архивов и учреждений архивного типа по вопросам использования, публикации, истории и научной информации, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении
Уровень 3	Свободно владеет способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций. Способностью находить взаимосвязи архивных документов, находящихся на ответственном хранении, с историческими событиями и лицами, с природными явлениями и процессами Навыками консультирования по запросу юридических и физических лиц, сотрудников других архивов и учреждений архивного типа по вопросам использования, публикации, истории и научной информации, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении
ПК-13.31: ЗНАТЬ: способы ведения научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций.	
Знать:	
Уровень 1	Общие, но не структурированные знания способы ведения научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций.
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы способы ведения научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций.
Уровень 3	Сформированы структурированные знания способы ведения научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций.
ПК-13.У1: УМЕТЬ: вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Планировать и организовывать проведение научно-исследовательской работы по изучению и атрибуции архивных документов**	
Уметь:	
Уровень 1	Частично освоенное умение вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Планировать и организовывать проведение научно-исследовательской работы по изучению и атрибуции архивных документов
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Планировать и организовывать проведение научно-исследовательской работы по изучению и атрибуции архивных документов
Уровень 3	Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Планировать и организовывать проведение научно-исследовательской работы по изучению и атрибуции архивных документов
ПК-13.В1: ВЛАДЕТЬ: навыками ведения научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Навыком проведения источниковедческих исследований архивных документов, находящихся на ответственном хранении Навыком внесения предложений в научную концепцию комплектования архивных фондов Навыком подготовки проектов информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении**	

Владеть:	
Уровень 1	Частично владеет навыками ведения научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Навыком проведения источниковедческих исследований архивных документов, находящихся на ответственном хранении Навыком внесения предложений в научную концепцию комплектования архивных фондов Навыком подготовки проектов информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении
Уровень 2	В целом владеет навыками ведения научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Навыком проведения источниковедческих исследований архивных документов, находящихся на ответственном хранении Навыком внесения предложений в научную концепцию комплектования архивных фондов Навыком подготовки проектов информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении
Уровень 3	Свободно владеет навыками ведения научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Навыком проведения источниковедческих исследований архивных документов, находящихся на ответственном хранении Навыком внесения предложений в научную концепцию комплектования архивных фондов Навыком подготовки проектов информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	теоретические и научно-методические основы классификации и экспертизы документов; специфику научно-информационной деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов Код 31 (ПК-4)
3.1.2	критерии, принципы и технологию выявления и отбора документов для разных типов и видов публикаций. Код 31 (ПК-12)
3.1.3	способы ведения научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций Код 31 (ПК-13)
3.2 Уметь:	
3.2.1	подбирать источники и профессиональную литературу; использовать базы данных и информационных систем при реализации профессиональных функций. Осуществлять поиск источников и научной литературы, посвященной вопросам изучения исследовательской проблемы по архивному документу Код У1 (ПК-4)
3.2.2	выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций. Код У1 (ПК-12)
3.2.3	вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Планировать и организовывать проведение научно-исследовательской работы по изучению и атрибуции архивных документов Код У1 (ПК-13)
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками документирования информации, технологией обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение; навыками работы в государственных, муниципальных, ведомственных архивах и архивах организаций; навыками анализа и интерпретации информации, полученной в ходе изучения архивных документов; находящихся на ответственном хранении; атрибуция архивных документов, находящихся на ответственном хранении Код В1(ПК-4)
3.3.2	способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций. Способностью находить взаимосвязи архивных документов, находящихся на ответственном хранении, с историческими событиями и лицами, с природными явлениями и процессами. Навыками консультирования по запросу юридических и физических лиц, сотрудников других архивов и учреждений архивного типа по вопросам использования, публикации, истории и научной информации, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении Код В1 (ПК-12)
3.3.3	навыками ведения научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций. Навыком проведения источниковедческих исследований архивных документов, находящихся на ответственном хранении Навыком внесения предложений в научную концепцию комплектования архивных фондов Навыком подготовки проектов информационных справок по официальным запросам юридических и физических лиц по вопросам, связанным с историей и научной информацией, содержащейся в архивных документах, находящихся на ответственном хранении Код В1 (ПК-13)

Примечание:

Палеография, ее объект, предмет и методы. Знаки письменности и методы их изучения в науках о человеке. Палеография как историческая дисциплина в системе методологии истории и исторических наук. Значение палеографии для раскрытия информационного потенциала объектов культуры, содержащих знаки письменности. Палеография в системе методов источниковедения. Методы палеографии и современное гуманитарное знание. Историко-антропологический аспект палеографии: письмо как явление культуры и палеография как метод гуманитарного познания. Палеографический метод и филология. Палеографический метод и этнометодология. Палеографический метод в диалоге культур. Транслитерация как способ передачи знаков одной алфавитной системы средствами другой. Палеография как метод изучения внешних признаков письменных исторических источников. Палеография как метод современного гуманитарного знания. Письмо и писание в междисциплинарных методологиях. "Практическая палеография" средневековья. Русская палеография в XVIII - первой половине XIX вв.: эрудиционный период и становление ее как научной дисциплины. Русская палеография во второй половине XIX - начале XX вв. как системная научная и учебная вспомогательная историческая дисциплина. Русская палеография в науке и высшей школе в 20 - 90-е гг. XX в.: эволюция дисциплины от решения вспомогательных задач к изучению письменности как явления культуры.

1.2	Основные памятники древнерусской письменности. /Лек/	3	2	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Реперные точки истории русского письма. Проблемы датировки. Критика источника. Научная мифология. Периодизация русской письменности.						
1.3	Материал и орудия письма /Лек/	3	2	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Пергамен, бумага, иные материалы для письма. Чернила. Красящие пигменты: органические и неорганические. Инструменты письма. Книгописец на средневековых миниатюрах.						
1.4	Уставное письмо. /Пр/	3	2	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Происхождение уставного письма. Адаптация письма на Руси. Новгородская Псалтирь. Каллиграфические варианты письма. Графикоорфографические нормы как датирующие признаки письма. Динамика развития уставного письма XI-XV вв.						
1.5	Старший полуустав /Пр/	3	2	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Письменность деловая и книжная. Документы Древней Руси. Уставное и полууставное письмо: функциональные различия и особенности начерков						
1.6	Кодикология. /Пр/	3	2	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0

Орнаментика и иллюминация.
Рукопись – кодекс – переплет.
Внешние датирующие признаки книги.
Разлиновка листа.
Орнаментальные украшения.
Художественные стили и их смена.
Миниатюры.
Заставки.
Инициалы.

Примечание:	
Функциональные разновидности письма. Второе южнославянское влияние. Появление бумаги. Кратность листа и размеры письма. Младший полуустав. Грецизированное письмо. Особенности начерков. Проблемы датировки. Локальные разновидности письма	

Примечание:	
Филигранология.	
Производство бумаги.	
Бумага и бомбицина.	
Вержеры и понтюзо.	
Филиграни.	
«Бумажные мельницы» в России.	
Как устроены альбомы водяных знаков	

Примечание:
Деловая письменность Литовской Руси.
От полууставного письма к скорописи.
Деловое письмо XVI в.
Деловое письмо XVII в. Деловое письмо Литовской Руси.
Черновики.
Принципы чтения скорописного текста.

1.10	Эпиграфика. /Пр/	3	1	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Граффити. Надписи на предметах. Надписи на иконах и надписи на металле: резьба и чеканка. Отличия и сходства с письмом на пергамене и бумаге. Берестяные грамоты.						
1.11	От древнерусской письменности к письменности Нового времени. /Пр/	3	2	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Рукописные и старопечатные книги. Раскол и традиции старообрядческого книгописания. Образовательные традиции в России XVIII в. Инновации конца XVIII столетия. Курсив.						
1.12	Зарождение письменности на Руси. Славянские азбуки. Древнейшие памятники русской письменности. Виды русского кирилловского письма /Ср/	3	12	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Работа с литературой и источниками						
1.13	Скоропись /Ср/	3	12	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Работа с литературой и источниками						
1.14	Приёмы чтения и транскрипции рукописей XVI в. /Ср/	3	12	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						

Работа с литературой и источниками						
1.15	Чтение и первичная научно-археографическая обработка рукописей XVIII в. /Ср/	3	12	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Работа с литературой и источниками						
	Раздел 2. Зачет с оценкой					
2.1	Зачет с оценкой /ЗачётСОц/	3	3,75	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Проверка знаний, умений и владений						
2.2	Консультации /ИКР/	3	0,25	ПК-4.31 ПК-4.У1 ПК-4.В1 ПК-12.31 ПК-12.У1 ПК-12.В1 ПК-13.31 ПК-13.У1 ПК-13.В1		0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. ФОСы для проведения промежуточного контроля:			
Сем (курс)	Форма контроля	Оценочное средство	Описание
3	ЗачётСОц	Собеседование	Собеседование – оценочное средство промежуточной аттестации, предназначенное для выявления качества овладения обучающимися необходимыми знаниями, умениями и навыками; представляющее собой специальную беседу преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанную на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п., оценку умения логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Родионова Д. Д., Усков И. Ю.	Вспомогательные исторические дисциплины: учебно-методическое пособие	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Айплатов Г. Н., Иванов А. Г.	Русская палеография: учеб. пособие для студентов вузов	Москва: Логос, 2003

6.3.1 Перечень программного обеспечения
Windows 7 Professional, Договор № 0356100012012000080 от 24.12.12 с АО «СофтЛайн Трейд»; MS Office 2007 Suites, Договор № 0356100012012000080 от 24.12.12 с АО «СофтЛайн Трейд»; Dr.Web Desktop Security Suite, Договор № АПО/21-5 от 03.08.21 с ООО «Интех Плюс»; 7zip, В свободном доступе. Бесплатная, GNU Lesser General Public License; Adobe reader, В свободном доступе. Бесплатная; Браузер Google Chrome, В свободном доступе. Бесплатная; МойОфис Стандартный, Договор № Tr000591420 от 26.03.2021 с АО «СофтЛайн Трейд»

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем
Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее. Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Используются следующие электронные ресурсы: - Электронная библиотека Пермского гуманитарно-педагогического университета. – Режим доступа: http://marcweb.pspu.ru. - Загл. с экрана. - ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru - ЭБС «Юрайт». – Режим доступа: https://biblio-online.ru. - «Сетевой педагогический университет» на платформе ЭБС Лань. – Режим доступа: https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/setevoj-pedagogicheskij-universitet-na-platforme-ebs-lan - Межвузовская электронная библиотека Западно-Сибирской зоны. – Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru - Коллекция материалов по обучению лиц с инвалидностью и ОВЗ ЭБ МГППУ. - Режим доступа: http://psychlib.ru - Электронные периодические издания East View. - Режим доступа: https://dlib.eastview.com/browse - Электронные периодические издания. Национальная электронная библиотека eLibrary. - Режим доступа: https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/elektronnyje-periodicheskiye-izdaniya.-nebelibrary - Национальная электронная библиотека (НЭБ). - Режим доступа: https://rusneb.ru/ - Удаленный электронный читальный зал (УЭЧЗ) Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина. - Режим доступа: https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/udalennyj-elektronnyj-chitalnyj-zal

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Ауд	Назначение	Вид работ	Оснащение

52	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практических занятий, консультаций, промежуточной аттестации, предусмотренных образовательной программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочей программе	Лек	Меловая доска - 1 шт. Трибуна - 1 шт. Стол преподавателя - 1 шт. Стул преподавателя - 1 шт. Стол ученический - 35 шт. Стул ученический - 70 шт. Проектор Epson EB-435W - 1 шт. Моторизированный экран 129_200, jack-разъем, HDMI-разъем, VGA-разъем - 1 шт. Акустическая система для звукоусиления - 1 шт.
56	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования		Стол преподавателя - 2 шт. Стул преподавателя - 2 шт. Стол ученический - 5 шт. Стул ученический - 10 шт. Документ-камера SMART Board SDC-450 - 1 шт. Копировальный аппарат Canon - 1 шт. Принтер HP LaserJet 1020 - 1 шт. Шкафы для хранения энциклопедической, учебно-методической литературы, учебников, демонстрационного, раздаточного материала, карт и др. - 1 шт.
Фундаментальная библиотека	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, в том числе для выполнения курсовой работы, выполнения и подготовки к защите выпускной квалификационной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета	Ср	Стол ученический - 49 шт. Стул ученический - 49 шт. Стол компьютерный ученический - 7 шт. Стул компьютерный ученический - 7 шт. Стеллаж д/книг металл – 37 шт. Учебный литературный фонд в свободном доступе – 668 экз. Мультимедиа комплекс (Проектор, моторизированный экран, акустическая система)- 1 шт. Печатные демонстрационные пособия - 8 шт. Принтер HP Laser Jet Pro400 - 1 шт. Принтер HP Laser Jet 1020- 1 шт. Моноблок Aquarius Mnb Elt T731 - 7 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины (модуля) включает реализацию всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом ООП:

- а) работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем),
- б) самостоятельную работу обучающихся,
- в) промежуточную аттестацию обучающихся.

При реализации контактной работы обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий используются следующие

образовательные технологии:

1. Лекционные занятия:

- ☐ лекция с использованием ПК и компьютерного проектора;
- ☐ установочная лекция;
- ☐ обобщающая лекция по дисциплине;
- ☐ лекция-визуализация;

2. Практические занятия (в том числе лабораторные и индивидуальные занятия):

- ☐ занятия с использованием методов моделирования;
- ☐ занятия в форме практикума;
- ☐ деловая игра;
- ☐ занятия с применением элементов тренинга (формирование профессионально необходимых личностных качеств);
- ☐ занятия с применением технологии анализа и решения проблем;
- ☐ занятия с применением методов групповой и индивидуальной рефлексии.

Самостоятельная работа студента по дисциплине реализуется посредством следующих технологий:

- ☐ применение системы электронной поддержки образовательных курсов MOODLE и др.
- ☐ индивидуальная работа студента с учебной литературой;
- ☐ применение методов подгрупповой работы студентов;
- ☐ применение методов решения ситуационных задач;

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

В ПГГПУ созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя специальные методы обучения и воспитания (применяемые методы представлены на официальном сайте ПГГПУ по адресу: <http://pspu.ru/sveden/objects/#uslovvia>).

Обучение студентов с ОВЗ и инвалидностью выстраивается на основе реализации принципов: полисенсорности, индивидуализации, коммуникативности на основе использования информационных технологий.

Обучение студентов с нарушением слуха

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- учебно-методические презентации,
- видеоматериалы с текстовым сопровождением,
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- словарь понятий, способствующий формированию и закреплению терминологии;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля.

Специфика обучения студентов с нарушениями слуха заключается в следующем:

- представление информации с использованием наглядности и активизации мыслительной деятельности;
- представление материала малыми дозами;
- комплексное использование устной, письменной, тактильной, жестовой речи;
- хорошая артикуляция;
- немногословность, четкость изложения, отсутствие лишних слов;
- неоднократное повторение основных понятий, терминов, их определения (фраза должна повторяться без изменения слов и порядка их следования);
- опережающее чтение лекционного материала (студенты заранее знакомятся с лекционным материалом и обращают внимание на незнакомые и непонятные слова и фрагменты; такой вариант организации работы позволяет студентам лучше ориентироваться в потоке новой информации, заранее обратить внимание на сложные моменты).
- обучение работе со зрительными образами: работа с графиками, таблицами, схемами и пр.;
- тренировка умения выделять главное: обучение составлению конспектов, таблиц, схем;
- специальное оборудование учебных кабинетов (звуковые средства воспроизведения информации).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный (лекция, работа с литературой и т. п.);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Обязательными элементами каждого занятия являются:

- название темы,
- постановка цели,
- сообщение и запись плана занятия,
- выделение основных понятий и методов их изучения,
- указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала,
- осуществление текущего контроля с обратной связью, с диагностикой ошибок (представление соответствующих комментариев) по результатам обучения и с оценкой результатов учебной деятельности.

Особое внимание уделяется сопровождению самостоятельной работы обучающимися с нарушениями слуха, в том числе с индивидуальным консультированием, обратной связью с элементами дистанционного обучения.

При проведении промежуточной аттестации приоритетно учитываются результаты текущего контроля результатов

обучения.

Обучение студентов с нарушением зрения

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- текстовые документы, учебно-методические презентации с возможностью адаптации (версия для слабовидящих),
- видеоматериалы с аудиосопровождением,
- объемные модели, муляжи,

раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить

Специфика обучения студентов с нарушениями зрения заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- соблюдение режима освещенности помещений (искусственная освещенность от 500 до 1000 лк; использование настольных ламп; расположение источника света слева или прямо);
- предоставление информации в аудиальной и кинестетической модальностях (рельефно-точечная система Брайля, запись и предоставление информации в аудиоформате);
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- специальное оборудование учебных кабинетов (технические средства адаптации визуальных изображений для слабовидящих, устройства ввода информации и печати на основе рельефно-точечной системы Брайля, устройства для записи и воспроизведения аудиофайлов).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-комментирующий (лекция, работа с литературой с комментариями преподавателя и т. п.);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Обучение студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- учебно-методические презентации,
- видеоматериалы,
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- объемные модели, муляжи,
- словарь понятий, способствующий формированию и закреплению терминологии;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля.

Специфика обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- соблюдение динамического режима;
- предоставление информации в различных модальностях (зрительной, аудиальной, кинестетической);
- применение технических устройств, расширяющих двигательные и познавательные возможности студентов;
- специальное оснащение учебных кабинетов (оборудование для обеспечения беспрепятственного доступа в учебные аудитории – поручни, расширенные дверные проемы, специальные кресла и др.).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-демонстрационный (лекция, работа с литературой с комментариями преподавателя, демонстрация моделей, моделирование процессов и т. п.);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

ПАЛЕОГРАФИЯ

ПК-4 – Способность самостоятельно работать с различными источниками информации

1. В рамках исследования недатированного рукописного кириллического книжного памятника Вам необходимо датировать бумагу, на которой написан текст памятника. Какие действия Вы предпримите:

- 1. визуально исследую бумагу источника на наличие водяных знаков и с помощью разных справочных материалов (справочных альбомов филиграней) в пределах определенного времени датирую;**
2. проведу химический анализ бумаги источника и по наличию разных химических элементов определю время создания бумаги;
3. датирую бумагу источника по её размерам, полученным с помощью точных приборов;
4. проведу датирование радиоуглеродным методом.

2. В рамках исследования недатированного рукописного фрагмента источника, относящегося к памятникам актовой письменности, Вам необходимо датировать бумагу, на которой написан текст. Какие действия Вы предпримите:

- 1. визуально исследую бумагу источника на наличие водяных знаков (филиграней, вержеров и понтюзо) и с помощью разных справочных материалов (справочных альбомов филиграней, а также на основе знаний об особенностях расположения и соразмерности вержеров и понтюзо) в пределах определенного времени датирую материал;**
2. датирую бумагу по особенностям типа письма;
3. датирую бумагу источника по её размерам, полученным с помощью точных приборов;
4. проведу датирование радиоуглеродным методом.

3. При исследовании рукописного кириллического книжного памятника Вы обнаружили прямую дату написания книги. Можете ли Вы датировать книгу этой датой:

1. несомненно, эта дата является основой для датирования источника без доказательной проверки;
- 2. могу, при условии наличия доказательной проверки, то есть в том случае если даты или период времени, полученные в результате исследования других внешних признаков памятника совпадает с этой датой;**
3. могу, но при условии, если данная дата совпадает с датировкой переплета данного памятника;
4. не могу, так как данную дату нельзя учитывать для датировки памятника.

4. При исследовании памятника актовой письменности Вы обнаружили запись прямой даты, включающую указания на день, месяц и год составления источника. Однако запись чисел представлена кириллицей. Каковы Ваши действия?

- 1. выполню перевод данной даты с цифири на общепринятые арабские числа, а затем, при необходимости, выполню перевод даты на современную систему летоисчисления. Данная дата будет играть важную роль при датировке памятника при условии наличия доказательной проверки.**
2. проигнорирую данную дату, так как она не играет важной роли для датировки памятника;
3. выполню перевод данной даты на общепринятые арабские числа (то есть с цифири на современную систему чисел);

4. проигнорирую данную дату и дам датировку источника, на основании анализа других внешних признаков источника.

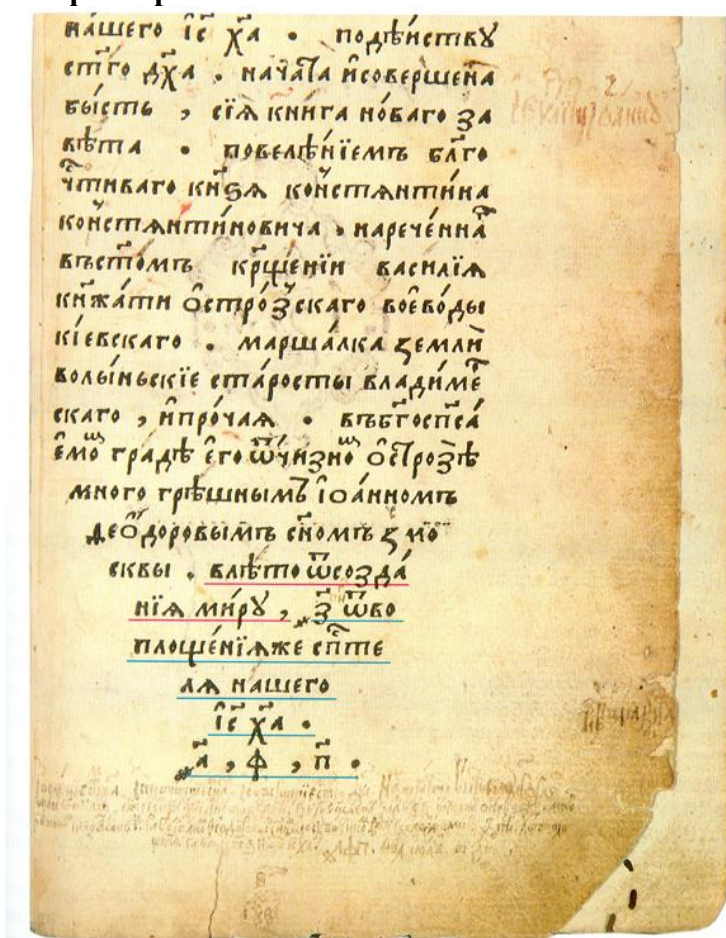
5. Перед Вами фотография страницы из книжного рукописного памятника. Сможете ли Вы датировать текст определенным периодом, не вдаваясь в его суть и содержание. Если да, то по каким признакам будете датировать?

1. нет не смогу;

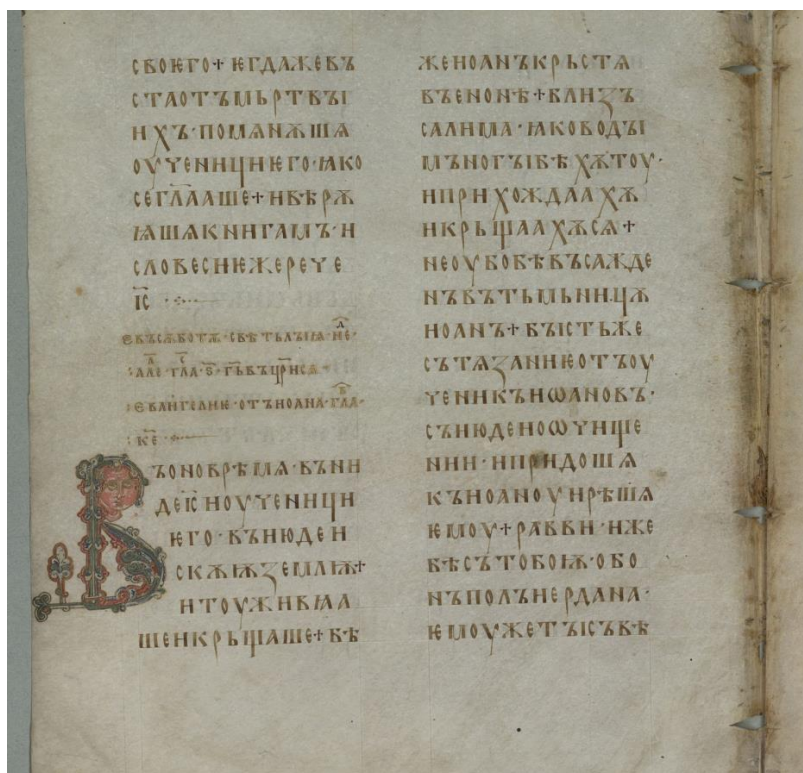
2. смогу, но только прочитав весь текст памятника;

3. смогу датировать примерно и большим периодом на основании типа письма и его особенностей;

4. смогу и даже достаточно узким периодом времени. Так как: 1 – есть прямая дата – дата с указанием написания текста памятника, 2 – достаточно хорошо «читается» тип письма и его хронологические особенности; 3 – даже на фотографии, достаточно четко выделяются водяные знаки – вержеры, понтюзо и филигрань.

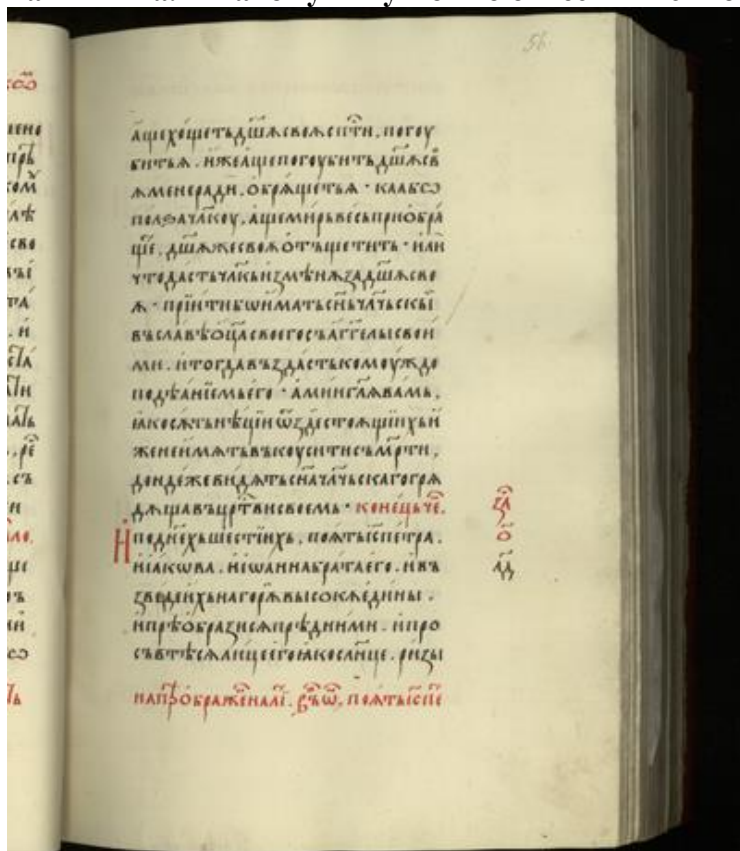


6. Перед вами фотография страницы рукописного кириллического памятника. К какому типу можно отнести письмо данного памятника:



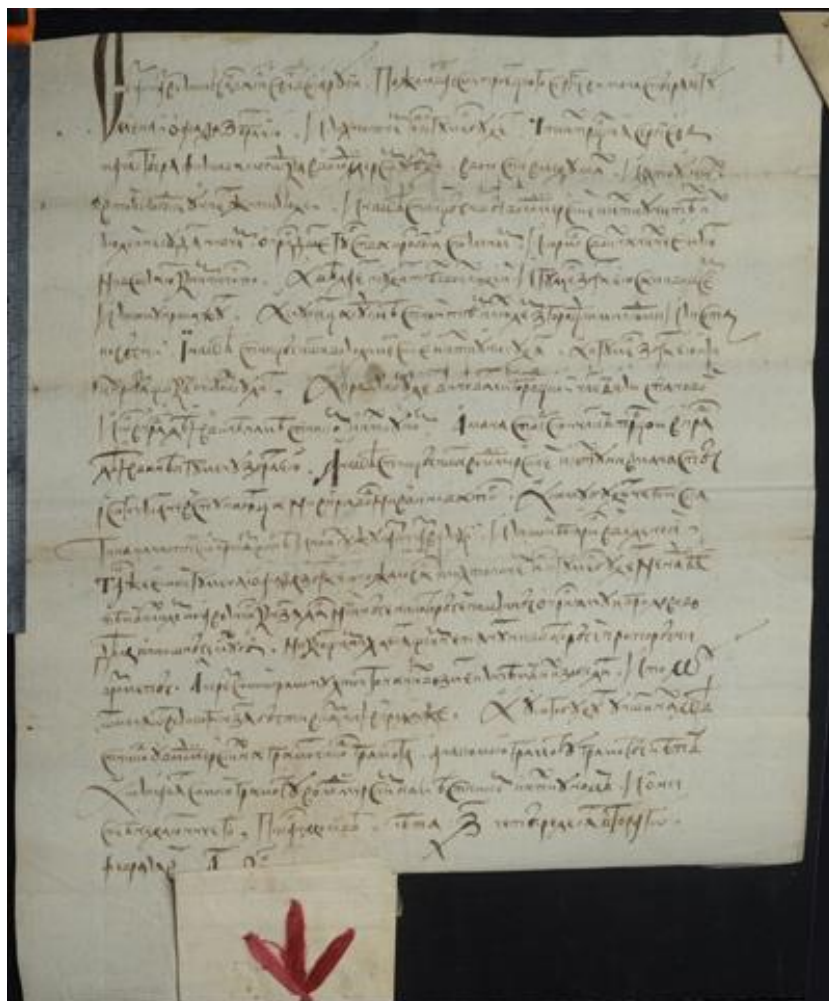
Ответ: Устав

7. Перед вами фотография страницы рукописного кириллического книжного памятника. К какому типу можно отнести письмо данного памятника:



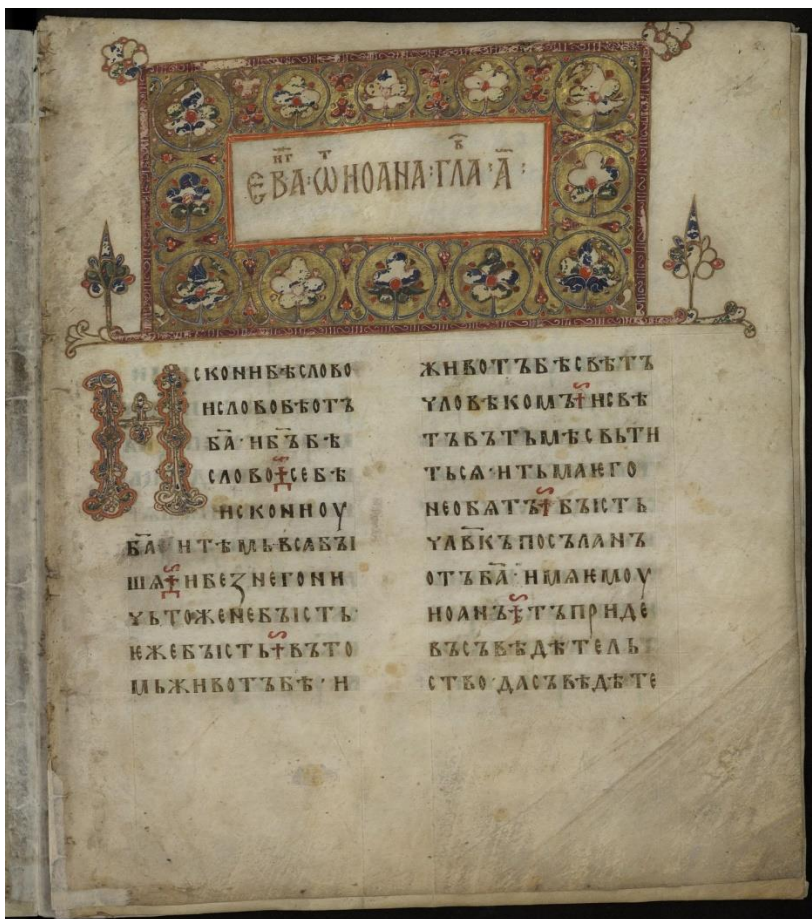
Ответ: Полуустав

8. Перед вами фотография источника, который относится к памятникам актовой письменности. К какому типу можно отнести письмо данного памятника:



Ответ: Скоропись

9. Перед вами фотография страницы из рукописного кириллического книжного памятника. К какому стилю можно отнести орнамент в виде заставки и инициала данного памятника:



Ответ: старовизантийскому

10. Перед Вами изображение заставки из рукописного кириллического книжного памятника. К какому стилю можно отнести заставку из памятника?



Ответ: Терратологическому

ПК-12 – Способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций

1. В рамках подготовки к публикации источников, в которых представлен такой тип письма как устав, Вы прежде всего, обратите внимание на источники, датирующиеся:

1. **XI-XIV вв.;**
2. XIV-XV вв.;
3. XVI-XVII вв.;
4. XIX в.

2. Для публикации рукописных источников, отобранных по определенной теме, Вам необходимо обратиться к:

Ответ: Специалисту-археографу

3. Для дальнейшей публикации Вам необходимо дать датировку рукописного кириллического книжного памятника. Для этого Вам необходимо провести:

Ответ: Палеографический анализ

4. Предположим, что объект Вашего научного исследования – рукописные кириллические книжные памятники с художественными украшениями. Для их изучения Вы проводите сбор источников. В базу источников будут включены:

1. разновременные рукописи с наличием одного из элементов, оформленных определенным образом (заставки, инициала, вязи, полевых цветов, миниатюры);
2. **разновременные рукописи с наличием одного из элементов, оформленных в определенном стиле (заставки, инициала, вязи, полевого цветка, миниатюры) или нескольких элементов, оформленных в определенном стиле (заставки, инициала, вязи, полевого цветка, миниатюры);**
3. разновременные рукописи с рисунками-маргиналиями на полях;
4. все рукописные кодексы, дошедшие до нас в переплетах.

5. Для Вашего исследования и публикации результатов необходимо отобрать все рукописные источники, в которых присутствует орнамент в балканском стиле. Какого периода времени в основном Вы будете рассматривать источники?

Ответ: Конца XIV-XV вв.

6. Для Вашего исследования и публикации результатов необходимо отобрать все рукописные кириллические памятники, в которых присутствуют художественные украшения. Какая группа рукописных источников будет рассмотрена Вами?

1. все рукописные древнерусские памятники;
2. **рукописные кириллического книжные памятники;**
3. кириллические памятники актовой письменности;
4. западноевропейские рукописи.

7. Предположим, что объект Вашего исследования – Вязь в рукописных кириллических книжных памятниках и ее роль в датировке источников. Для исследования и дальнейшей публикации полученных Вами результатов Вам необходимо отобрать все рукописные источники, в которых присутствует ВЯЗЬ. С какого периода времени Вы начнете рассматривать источники?

Ответ: С конца XIV вв.

8. Предположим, что объект Вашего исследования – древнерусские лицевые рукописи. Для исследования и дальнейшей публикации полученных Вами результатов Вам необходимо исследовать:

1. все древнерусские рукописные источники;

2. **рукописные кириллические книжные памятники с иллюстрациями-миниатюрами;**
3. кириллические памятники актовой письменности;
4. западноевропейские рукописи.

9. Для дальнейшей публикации Вам необходимо датировать рукописный кириллический книжный памятник. Датируя памятник, будете ли Вы опираться на тот период времени, который Вы получаете при исследовании переплета если он имеется:

1. несомненно;
2. **несомненно, но только в том случае если переплет является «родным» для памятника;**
3. нет;
4. нет, так как период времени, выявленный при исследовании переплета, не имеет значения

10. Исследуя неизвестный до этого памятник актовой письменности Вы обнаружили филигрань нового типа. При публикации ее в научной статье необходимо ли будет указать на её размеры или привести масштаб (да/нет)?

Ответ: Да

ПК-13 – Способность вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций

1. Работая в архиве, Вам необходимо отобрать для исследования и дальнейшей публикации все рукописные источники, в которых присутствует орнамент в балканском стиле. Какого основного периода времени подойдут источники для исследования?

Ответ: Конца XIV-XV вв.

2. Работая в архиве, Вам необходимо отобрать все рукописные источники, в которых присутствует украшения в тератологическом стиле. Какого периода времени подойдут источники для исследования?

Ответ: XII-XIV вв.

3. Работая в архиве, для исследования и дальнейшей публикации полученных результатов Вам необходимо отобрать все рукописные источники, в которых присутствует ВЯЗЬ. С какого периода Вы начнете рассматривать источники?

Ответ: С конца XIV вв.

4. В рамках работы в архиве Вам необходимо составить список древнерусских рукописей с украшениями, хранящихся в фондах архива. В Ваш список будут включены:

1. разновременные рукописи с наличием одного из элементов, оформленных определенным образом (заставки, инициала, вязи, полевых цветов, миниатюры);
2. **разновременные рукописи с наличием одного из элементов, оформленных в определенном стиле (заставки, инициала, вязи, полевого цветка, миниатюры) или нескольких элементов, оформленных в определенном стиле (заставки, инициала, вязи, полевого цветка, миниатюры);**
3. разновременные рукописи с рисунками-маргиналиями на полях;
4. все рукописные кодексы, дошедшие до нас в переплетах.

5. В рамках сотрудничества одного из общеобразовательных учреждений города и архива, сотрудником которого Вы являетесь, поставлена задача разработать выставку для учащихся по теме «Образы русского письма». На выставке будут представлены материалы,

представляющие основные исторические типы русского письма, возникнувшие в разное время. Какие это будут материалы:

1. рукописные книги XVIII- начала XX вв.;
2. **разнообразные рукописные разновременные источники (от копий летописей до актовых материалов), демонстрирующие устав, полуустав и скоропись;**
3. разнообразные рукописные разновременные источники, демонстрирующие скоропись;
4. разнообразные рукописные разновременные источники, демонстрирующие заставки, концовки, инициалы, полевые цветки, а также вязь и миниатюры.

6. В рамках архивного урока Вам надо на примере документов разного характера, рассказать об особенностях изготовления бумаги в России в XVIII веке. Выделите источники, которые попадут в подборку материалов, которые пригодятся Вам для практического занятия:

1. материалы с рукописным текстом, написанным на палимпсестах;
2. **образцы разных документов XVIII века, написанных или напечатанных на бумаге с особыми водяными знаками, характерными для данного периода;**
3. образцы разных документов, написанных и напечатанных на бумаге с водяными знаками или без них;
4. материалы с рукописным текстом, написанным на разных материалах.

7. В рамках работы в архиве Вам необходимо составить список нотированных древнерусских рукописей, хранящихся в фондах архива. В Ваш список будут включены:

1. все разновременные рукописные источники;
2. **рукописи, содержащие песнопения, которые исполнялись хором певчих при богослужении с нотными знаками над строками текста;**
3. документы, написанные скорописью XV-XVII вв.
4. рукописи, написанные скорописью с взметами и особым начерком.

8. Текст не опубликованного книжного рукописного кириллического памятника из фондов архива, где Вы работаете планируется опубликовать. Работа над правильной публикацией текста источника должна проводиться специалистом в области:

Ответ: Археографии

9. В дар архиву из провинциальной глубинки поступила рукописная кириллическая книга. После необходимого «лечения» Вы приступили к её изучению. Датировать памятник Вам удастся с помощью проведения:

Ответ: Палеографического анализа

10. В краткое научное описание книжного рукописного кириллического памятника, который исследуется впервые и Вами, Вы должны включить информацию о:

1. формате, размере и датировке рукописи;
2. о наличии украшений: миниатюр, орнамента (заставок, инициалов, полевых цветков) и особенностях переплета рукописи;
3. алфавитной системе и особенностях письма
4. **информацию, по которой другой исследователь должен всецело представить рукописный памятник, а именно информацию с доказательно установленными сведениями писце и месте написания книги (если удалось восстановить), информацию о датировке памятника, информацию о формате источника, информацию о листовой структуре рукописи и её объеме, информацию о алфавитной системе и типе письма, информацию о наличии украшений:**

миниатюр, орнамента (заставок, инициалов, полевых цветков) и особенностях переплета