

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА – ГИТИС»

Рабочая программа дисциплины

Информатика и источниковедение театра

Направление подготовки/специальность:
52.03.05 Театроведение

Направленность (профиль) программы/ специализация:
Театроведение

Уровень высшего образования:
Бакалавриат

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – ознакомление студентов театральных специальностей с основами информатики, современных информационных технологий и искусствоведения в объеме необходимом для профессиональной работы по специальности театроведение.

Для достижения поставленной цели решаются следующие **задачи**:

- дать представление об информационных ресурсах общества как экономической категории; об основах современных информационных технологий переработки информации и их влияния на успех в профессиональной деятельности; о современном состоянии уровня и направлений развития вычислительной техники и программных средств и специфики их применения в культуре;
- обучить навыкам уверенной работы в качестве пользователя персонального компьютера, самостоятельного использования внешних носителей информации для обмена данными между машинами;
- ознакомить с основами информационной безопасности, приемами антивирусной защиты.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ОПК-3. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

2.2. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Индикаторы	Результаты обучения по дисциплине		
		<i>Обучающийся знает</i>	<i>Обучающийся умеет</i>	<i>Обучающийся владеет</i>
УК-1	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной	- принципы сбора материалов в процессе исследовательской работы; - способы работы с методической и справочной литературой; - виды	- находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; - находить возможные	- навыками анализа и декомпозиции задачи, определения источников информации для ее решения

	задачи. УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки УК-1.4. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	библиографический указатель; - принципы организации архивного дела; - особенности музейного дела; - основные группы источников по истории театра	варианты решения задач, оценивать их достоинства, недостатки и последствия	
ОПК-3	ОПК-3.1. Осуществляет поиск информации в области искусства, в том числе в сети Интернет, используя различные методы. ОПК-3.2. Работает с различными видами библиотечных каталогов и с поисковыми информационными системами сети Интернет. ОПК-3.3. Использует результаты самостоятельного информационного поиска в профессиональной деятельности.	- основы современных информационных технологий переработки информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности; - современное состояние уровня и направлений развития вычислительной техники и программных средств, специфику их применения в культуре	- осуществлять поиск информации в области искусства, в том числе в сети Интернет; - находить необходимую информацию в профессиональной деятельности	- навыкам уверенной работы в качестве пользователя персонального компьютера, самостоятельного использования внешних носителей информации; - навыками работы с различными видами библиотечных каталогов и с поисковыми информационными системами сети Интернет

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информатика и источниковедение театра» относится к обязательной части учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 52.03.05 «Театроведение».

4. Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зач. ед. 72 ак. час.

Объем дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего), в т.ч.	51	8
Занятия лекционного типа	17	4

Занятия семинарского типа	34	4
Курсовая работа	-	
Самостоятельная работа обучающихся СРС/подготовка к экзамену (зачету) в соответствии с БУП	21	64
Виды промежуточной аттестации обучающегося (экзамен/зачет)	зачет (1)	зачет (1)

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам «Информатика и источниковедение театра»

№ темы	Наименование темы	Содержание темы
Модуль 1. Информатика		
Раздел 1. Общие теоретические основы информатики		
1.	Общие теоретические основы информатики.	Информация, интуитивное представление и уточнение понятия информации, информационные процессы и их модели, кодирование, аналоговая и цифровая обработка, компьютерная обработка, история развития и место информатики среди других наук, информационные ресурсы общества как экономическая категория. История, перспективы и темпы развития информационных компьютерных систем.
2.	Архитектура аппаратных и программных средств.	IBM-совместимых персональных компьютеров (PC). Основы работы пользователя в операционной среде персонального компьютера. Архитектура ЭВМ по Фон-Нейману, аппаратные и программные средства, оценка производительности компьютерной системы, классификация ЭВМ. Микропроцессоры и микроЭВМ. Сбор, обработка данных, управление объектом, передача данных на основе использования микроЭВМ. Современный компьютер как совокупность аппаратных и программных средств. Центральный процессор, оперативная память, системная магистраль, внешние устройства (магнитная память, устройства ввода/вывода). Компьютер как центральное звено системы обработки информации. Иерархия программных средств. BIOS, операционная система, прикладные программы. Интерфейсы, стандарты. Операционные системы на PC (DOS, Windows Vista, Windows 7, Windows NT, OS X и др.). Пользовательские интерфейсы: командная строка, меню, графический интерфейс пользователя, программы-оболочки. Элементы технического сервиса PC: установка операционной системы, создание индивидуальной операционной среды пользователя, сервис сменных носителей информации (компакт диски), поддержка целостности данных, расширение и модернизация конфигурации аппаратных и программных средств. Установка систем прикладных программ.
Раздел 2. Основы работы с прикладными программами общего назначения		
3.	Текстовый	Запуск программы. Знакомство с программой Word 2007.

	<p>редактор Microsoft Word 2007</p>	<p>Получение справочной информации. Создание документа. Просмотр текста в окне. Перемещение текстового курсора. Выделение фрагмента текста. Отмена выполненной операции. Перенос фрагмента текста. Копирование фрагмента текста.</p> <p>Поиск и замена фрагментов текста. Сохранение документов в файле.</p> <p>Основы работы с Microsoft Word 2007. Документы и вставка объектов. Формирование документов. Подготовка документов к печати. Окончание работы. Работа с таблицами в Word 2007. Создание таблицы с помощью Word. Работа с элементами таблиц в Word. Приемы работы с Microsoft Word 2007. Мастер создания документов. Колонтитулы, объединение документов. Завершение работы редактора Word. Графическое оформление текста. Создание документа. Вставка надписи. Оформление при помощи буквицы. Создание рисунка - схемы. Включение текста в графический объект. Выравнивание графических объектов. Предварительный просмотр документа.</p> <p>Оформление документа с помощью WordArt. Практическая работа. Редактирование формул. Microsoft Equation. Вызов редактора формул. Создание формул. Редактирование формул. Практическая работа. Дополнительные функции Word 2007. Работа с шаблоном. Создание деловых бумаг. Создание делового письма. Проверка орфографии письма. Создание служебной записки. Составление резюме. Составление повестки дня. Создание календаря. Средства рассылки почты. Создание шаблона письма. Создание источника данных. Ввод данных. Вставка полей слияния. Вставка условий в текст письма. Слияние документов. Документы большого объема. Открытие файла. Включение режима структуры. Понижение уровня заголовка. Повышение уровня заголовка. Просмотр уровня текста. Перемещение текста. Нумерация заголовков. Создание оглавления, редактирование оглашения. Работа с большими документами. Создание главного документа. Создание вложенного документа. Редактирование вложенного документа. Редактирование структуры. Создание сносок. Использование закладок и гиперссылок. Работа с исправлениями. Совместная работа с документами.</p>
4.	<p>Электронные таблицы Microsoft Excel 2007</p>	<p>Основные принципы работы. Запуск программы. Знакомство с Excel 2007. Создание рабочих листов Excel 2007. Редактирование рабочих листов Excel 2007. Форматирование данных. Ввод данных. Работа с формулами. Форматирование введенных данных. Работа с графическими объектами. Работа с графическими объектами - практическая работа. Создание диаграмм. Управление данными. Печать рабочего листа. Практическое применение. Создание прайс листа. Построение диаграмм. Построение диаграммы. Размещение и выделение диаграммы. Взаимное изменение элементов. Добавка и удаление ряда данных. Редактирование связанного текста. Вставка свободного текста и графики.</p>

		<p>Форматирование диаграммы. Основные функции. Создание рабочего листа. Вычисление формул и функций. Проведение табличных вычислений. Форматирование рабочего листа. Построение и обработка диаграммы. Прогнозирование прибыли.</p> <p>Создание таблицы. Присвоение имени ячейке. Ввод формулы с именами ячеек. Форматирование таблицы. Построение таблицы при изменении одной величины. Построение таблицы при изменении двух величин. Вычисление таблиц данных. Решение задач с подбором данных.</p> <p>Работа с базами данных. Изменение имени листа. Составление списка данных. Присвоение имени диапазону ячеек. Использование формы данных. Вставка информации в базу данных. Сортировка данных. Поиск с помощью формы данных. Поиск с помощью автофильтра. Поиск при расширенной фильтрации. Построение сводных таблиц. Работа с двумя книгами Excel 2007. Форматирование списка данных.</p> <p>Создание сводной таблицы. Просмотр сводной таблицы. Модифицирование сводной таблицы. Сводная таблица с двумя итогами. Группирование ячеек сводной таблицы. Сортировка данных сводной таблицы. Вывод данных из сводной таблицы. Работа со сводными таблицами. Подготовка листов рабочей книги. Сводная таблица для анализа доходов. Модификация сводной таблицы. Диаграммы по сводной таблице. Дополнительные функции. Практические примеры. Фиксирование части таблицы. Нумерация столбцов и строк. Количество дней задолженности. Подсчет пени и итоговой суммы. Задание имени интервала ячеек. Подсчет числа должников. Сортировка столбца по алфавиту. Платежная ведомость. Обработка массовых отправлений. Подготовка источника данных. Подготовка основного документа. Объединение документа и данных. Импорт внешних данных. Открытие файла. Преобразование файла. Замена символа во всем файле. Транспонирование данных. Вставка заголовка таблицы. Оформление таблицы. Построение диаграммы. Вставка надписей к осям координат.</p>
5.	Подготовка материалов презентаций в Microsoft Power Point 2007	<p>Запуск программы Power Point. Создание стандартной презентации. Просмотр слайдов презентации. Изменение дизайна презентации. Демонстрация презентации. Перемещение слайдов в презентации. Удаление слайдов в презентации. Закрытие презентации. Создание титульного листа презентации.</p> <p>Создание слайда со списком. Создание слайда с таблицей. Создание слайда с диаграммой. Оформление и просмотр презентации. Закрытие программы Power Point. Подготовка материалов презентаций. Открытие и просмотр презентации. Создание заметок. Создание новых текстовых объектов. Ручное создание нового слайда. Применение анимации к слайду. Анимация текста и объектов внутри слайдов. Сортировка и перемещение анимации, управление тайм кодами. Усовершенствование текста. Тонирование и узорная</p>

		заливка. Изменение цветовой схемы слайда. Режимы автоматической демонстрации. Автоматическая демонстрация в Power Point.
6.	Подготовка материалов Web-сайта в Microsoft Front Page 2007	<p>Планирование и создание Web-сайта. Создание Web-сайта при помощи мастера. Создание и импортирование Web-сайта. Создание Web-сайта при помощи шаблона. Создание страницы. Добавление текста. Добавление, форматирование и предварительный просмотр бегущей строки. Вставка файлов на Web-страницу. Свойства Web-страницы и их изменение. Связь Web-страниц. Различные типы гиперссылок. Создание закладок на Web-странице. Интерактивная карта гиперссылок. Ссылки на адрес электронной почты.</p> <p>Дизайн Web-страниц. Применение темы к отдельной Web-странице или ко всему Web-сайту. Изменение темы. Компоненты Front Page. Баннер. Счетчик посещений. Форматирование Web-страниц. Маркированный и нумерованный списки. Использование таблиц на Web-странице. Вставка и форматирование текста в таблице. Свойства таблицы. Элементы мультимедиа. Вставка графических изображений на Web-страницу. Использование Clip Art Gallery. Редактирование изображений на Web-странице. Добавление фонового звука. Вставка видеоклипа. Создание форм. Создание форм при помощи мастера форм Front Page. Кнопки переключатели. Поля флажков. Поле со списком. Использование фреймов. Создание страницы с фреймами. Создание гиперссылки во фрейме. Публикация Web-сайта его поддержка и усовершенствование.</p>
Раздел 3. Основы работы в компьютерных сетях и информационная безопасность.		
7.	Работа с электронной почтой Microsoft Outlook Express и обозреватель Internet Explorer	<p>Интерфейс почтового клиента Microsoft Outlook Express. Настройка почтового клиента. Создание идентификационной и учетной записи. Обработка почтовых сообщений. Решение проблем с кодировкой русских символов. Работа с почтовыми вложениями. Этикет и соглашения электронной почты. Настройка параметров интерфейса Internet Explorer. Настройка параметров безопасности. Средства ускоренной загрузки Web-страниц. Навигация в WWW. Сохранение полученной информации. Поиск информации в WWW.</p> <p>Основы сетевой безопасности. Основные виды нарушения сетевой безопасности. Защита от удаленного администрирования. Защита от «тройных» программ. Защита от активных вирусов. Средства защиты Данных. Шифрование данных и криптография. Шифрование симметричным и несимметричным ключом. Электронная подпись. Принцип достаточности шифрования. Работа с телеконференциями. Правовые аспекты Интернета.</p>
8.	Основы аппаратной и антивирусной защиты информации	<p>Информационная структура Российской Федерации. Информационная безопасность (ИБ) и ее составляющие. Угрозы безопасности информации и их классификация. Основные виды защищаемой информации. Проблемы ИБ в мировом сообществе. Законодательные и иные правовые акты РФ, регулирующие правовые отношения в сфере ИБ и защиты государственной тайны. Система органов</p>

		обеспечения ИБ в РФ. Административно-правовая и уголовная ответственность в информационной сфере. Защита от несанкционированного вмешательства в информационные процессы. Организационные меры, инженерно-технические и иные методы защиты информации в том числе сведений, составляющих государственную тайну. Специфика обработки конфиденциальной информации в компьютерных системах.
Модуль 2. Источниковедение театра		
Раздел 1. Разыскание источников и пособий		
1.	Принципы и техника работы	Принципы сбора материалов в процессе исследовательской работы. Обязательность изучения источников разных типов. Ограничение круга обследуемых источников. Обращение к источникам опубликованным и неопубликованным. Использование сведений, содержащихся в одних источниках, для поиска других. Техника работы в процессе театроведческих разысканий. Работа с произведениями печати и архивной документацией. Конспекты, выписки, картотеки.
2.	Методическая и справочная литература	Роль справочной и методической литературы при разыскании материалов по истории театра. Словари. Энциклопедические словари: общие и отраслевые. Основные российские энциклопедии. Словари по отдельным видам искусства. Библиографические и биографические словари. Летописи жизни и творчества. Хроники культурной жизни. Толковые, терминологические и специальные словари. Семинарии. Библиографические указатели: общие и персональные, учетно-регистрационные и рекомендательные. Аннотированные библиографии. Вспомогательный аппарат в библиографических указателях. Основные библиографические справочники по истории литературы и театра. Прикнижная и пристатейная библиография. Летописи книг и периодических изданий.
3.	Хранилища источников и пособий. Библиотеки	Библиотеки–хранилища произведений печати, в том числе по истории театра. Сеть государственных библиотек России. Библиотеки научные и массовые, общие и специальные. Театральные и музыкальные библиотеки. Библиотечный каталог: систематический, алфавитный. Электронные каталоги (с 1994 г.) Российской государственной библиотеки (РГБ) — www.rsl.ru — и Российской национальной библиотеки (РНБ) — www.nlr.ru . Библиографический кабинет СТД. Каталоги частных дореволюционных библиотек. Картотеки Л.Я. Блок, А.М. Брянского, С.А. Венгерова, В.Н. Всеволодского-Гернгросса, Б.Л. и Л.Б. Модзалевских. Рукописные отделы библиотек.
4.	Архивы	Архивы — хранилища документов и материалов, в том числе по истории театра. Сеть государственных

		<p>архивов России. Центральные государственные архивы. Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ), Российский государственный исторический архив (РГИА). Местные архивы. Ведомственные архивы. Принципы организации архивного дела. Понятия: «фонд», «опись», «единица хранения», «лист», «делопроизводственный фонд», «личный фонд». Читальный зал архива. Правила работы в нем.</p>
5.	Музеи	<p>Музеи — научно-исследовательские или научно-просветительские учреждения, осуществляющие комплектование, хранение, изучение и популяризацию памятников естественной истории, материальной и духовной культуры, в том числе произведений изобразительного искусства, характеризующих историю театра, предметов быта, личных вещей выдающихся деятелей культуры. Сеть государственных музеев России. Театральные музеи: Государственный центральный театральный музей им. А.А. Бахрушина (ГЦТМ), музеи театров. Рукописные отделы музеев.</p>
6.	Интернет	<p>Формы и типы информации. Понятия «поисковая система», «указатель», «каталог», «тематическая ссылка», «ключевые слова». Наиболее популярные поисковые системы: www.yandex.ru, www.google.ru, www.yahoo.com. Степень достоверности материалов, найденных в компьютерной сети.</p>
Раздел 2. Основные группы источников по истории театра		
7.	Драматургия	<p>Значение драматургии как источника истории театра. Литературоведческий и театроведческий подходы к изучению драматургии. Авторские редакции драматических произведений. Работа театра с автором. Переводы зарубежной драматургии, их различия. Типы изданий драматических произведений: отдельное издание, сборник, избранные сочинения, собрание сочинений, серийные издания. Указатели драматических произведений.</p>
8.	Рабочие экземпляры пьес	<p>Значение рабочих экземпляров пьес как источника истории спектакля. Сценический текст пьесы. Режиссерские, суфлерские, цензорские экземпляры пьес. Режиссерские партитуры К.С. Станиславского, В.И. Немировича-Данченко, В.Э.Мейерхольда. Режиссерские планы Е.Б. Вахтангова. Стенограммы и записи репетиций крупнейших российских режиссеров.</p>
9.	Репертуар театров	<p>Понятие «репертуар», выявление репертуара театров — важнейшее условие изучения истории сценического искусства. Источники сведений о репертуаре: театральные летописи и хроники, программы</p>

		спектаклей, периодическая печать, афиши, интернет. Прикнижные и пристатейные указатели репертуара театров.
10.	Периодическая печать	<p>Понятия «периодическая печать», «серийные издания». Значение периодики как источника истории театра. Общие и специальные периодические издания. Театральная периодика.</p> <p>Типы материалов о театре в периодической печати: рецензии, критические и историко-теоретические статьи, актерские и режиссерские. портреты, биографические материалы, мемуары, законодательные документы, хроника, информация и др. Преобладание тех или иных типов материалов о театре на различных этапах развития прессы. Идеальная позиция издания, автора и ее проявления при оценке театральной жизни.</p> <p>Проблема достоверности сведений, публикуемых периодической печатью; необходимость сопоставления материалов из различных изданий.</p> <p>Основные этапы развития российской театральной периодики. Наиболее значительные театральные журналы и газеты.</p> <p>Библиографические указатели газет и журналов. Указатели содержания периодических изданий.</p>
11.	Мемуарная литература	<p>Понятие «мемуаристика», «эпистолярная». Значение мемуаристики как источника истории театра.</p> <p>Типы мемуарной литературы: воспоминания, дневники, письма, автобиографии, путевые записки и т.п. Круг сведений в мемуарной литературе. Своеобразие позиций мемуаристов-деятелей сцены и мемуаристов-зрителей.</p> <p>Проблема достоверности воспоминаний: искажение фактов, в связи с идейными позициями авторов или поверхностным знанием этих фактов, умолчания, абберация памяти, обработка воспоминаний редакторами и другими сторонними лицами.</p> <p>Необходимость сопоставления фактов и оценок, приводимых мемуаристами, с другими источниками истории театра.</p> <p>Основные этапы развития русской театральной мемуаристики. Наиболее значительные воспоминания и сборники писем деятелей русского театра. Указатели мемуарной литературы.</p>
12.	Делопроизводственная и личная документация	<p>Значение делопроизводственных документов руководящих государственных органов, общественных организаций, театрально-зрелищных предприятий и личных документов деятелей культуры как источников истории театра.</p> <p>Типы документов, хранящихся в делопроизводственных и личных архивных фондах:</p>

		<p>законодательные акты, распоряжения вышестоящих инстанций и отчеты подведомственных учреждений; делопроизводственная переписка; материалы повседневной деятельности театров, в том числе распоряжения руководителей коллективов, документы режиссерских управлений и литературных частей, протоколы и стенограммы заседаний художественных советов и других органов коллегиального руководства, режиссерские книги, бухгалтерские документы и др.; материалы работы над спектаклями, в том числе режиссерские экспозиции, записи и стенограммы репетиций, эскизы оформления, зарисовки, фотографии и др.; личные дела деятелей сцены, биографические материалы, рукописи пьес, воспоминаний, дневников; личная переписка и др.</p> <p>Основные фонды Российских государственных архивов, содержащие документы по истории театра XVIII — начала XX вв.: фонд дирекции императорских театров, фонды высших органов власти и других центральных государственных учреждений, фонды местных учреждений, фонды общественных организаций деятелей театра; XX в.: фонды высших органов власти СССР, фонд Наркомпроса, фонд ЦК союза Рабис, фонды высших органов власти Российской Федерации, фонды отдельных театров. Личные архивные фонды.</p> <p>Путеводители по архивам. Правила публикации исторических документов.</p>
13.	Изобразительные материалы	<p>Значение изобразительных материалов как наглядного источника истории театра.</p> <p>Типы изобразительных материалов по истории театра: изображения, отражающие процесс подготовки спектакля, в том числе эскизы декораций, костюмов, гримов; изображения, фиксирующие осуществленные постановки, в том числе зарисовки и фотографии сцен из спектаклей, актеров в ролях; произведения живописи, графики, скульптуры, характеризующие историю театра, в том числе портреты актеров в жизни и в спектаклях, карикатурные изображения деятелей сцены, актерского быта, отдельных моментов театральной жизни; гравюры и литографии на театральные темы, их опосредованная связь с процессом развития искусства сцены; фотографии сцен из спектаклей, актеров в ролях и в жизни. Зависимость ценности фотографии от уровня техники фотографирования. Основные иконографические издания.</p>
14.	Кино и видеоматериалы	<p>Киноискусство как источник истории театров. Хроникальные фильмы о театрах и деятелях сцены. Кинокадры и киноэпизоды, являвшиеся составной</p>

		частью спектакля. Фильмы, фиксирующие спектакль или отрывок из спектакля. Фильмы-спектакли. Экранизация драматических и музыкальных произведений. Игровые фильмы с участием выдающихся мастеров сцены. Фильмография.
15.	Звукозаписи	Значение звукозаписей как источника истории театра. Зависимость ценности звукозаписи от уровня развития звукозаписывающей техники. Наиболее значительные записи творчества выдающихся актеров, певцов, музыкантов-исполнителей. Дискография.
16.	Статистические источники	Значение статистических материалов как источника истории театра. Основные направления критического анализа статистических материалов. Театральная статистика. Основные публикации статистических материалов. Поиск статистических материалов в интернете.

5.2. Разделы и темы дисциплины, их трудоемкость по видам учебных занятий Очная форма обучения

№	Разделы и темы дисциплины	Все го	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в ч.					Процедура оценивания/оцениваемые компетенции
			ЛЗ	СЗ	ПЗ	ИЗ	СРС	
1 семестр		72	17	34			21	Текущий контроль
Модуль 1. Информатика								
1.	Общие теоретические основы информатики	9	1	6			2	Оценка результатов выполнения заданий ОПК-3
2.	Основы работы с прикладными программами общего назначения	21	2	14			5	Оценка результатов выполнения заданий ОПК-3
3.	Основы работы в компьютерных сетях и информационная безопасность	12	4	4			4	Оценка результатов выполнения заданий ОПК-3
Модуль 2. Источниковедение театра								
1.	Разыскание источников и пособий	12	4	4			4	Оценка результатов выполнения заданий УК-1, ОПК-3
2.	Основные группы источников по истории театра	18	6	6			6	Оценка результатов выполнения заданий УК-1, ОПК-3

Заочная форма обучения

№	Разделы и темы дисциплины	Все го	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в ч.					Процедура оценивания/ оцениваемые компетенции
			ЛЗ	СЗ	ПЗ	ИЗ	СРС	
1 семестр		72	4	4			64	<i>Текущий контроль</i>
Модуль 1. Информатика								
1.	Общие теоретические основы информатики	9	0,5				8,5	Оценка результатов выполнения заданий ОПК-3
2.	Основы работы с прикладными программами общего назначения	21	0,5	1			19,5	Оценка результатов выполнения заданий ОПК-3
3.	Основы работы в компьютерных сетях и информационная безопасность	12	1	1			10	Оценка результатов выполнения заданий ОПК-3
Модуль 2. Источниковедение театра								
1.	Разыскание источников и пособий	12	1	1			10	Оценка результатов выполнения заданий УК-1, ОПК-3
2.	Основные группы источников по истории театра	18	1	1			16	Оценка результатов выполнения заданий УК-1, ОПК-3

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит получение, обработка и усвоение учебной информации.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- формирование умений использовать различные виды учебной, учебно-методической, научной литературы, материалы периодических изданий;
- развитие познавательных способностей, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности обучающихся;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Объем самостоятельной работы по каждой дисциплине определяется учебным

планом.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной. Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекционных семинарских и практических занятиях, в процессе индивидуальных занятий с обучающимися, при выполнении контрольных работ и др. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий;

– без контакта с преподавателем: в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и Интернет-источниками; подготовку к семинарским, практическим и индивидуальным занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение, научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

6.2. Задания для самостоятельной работы (подготовки к практическим занятиям)

№ п/п	Тема занятия	Цель занятия	Задания для подготовки	Форма контроля
Модуль 1. Информатика				
Раздел I. Общие теоретические основы информатики.				
1.	Общие теоретические основы информатики.	Знакомство с терминологией, определениями и понятийным аппаратом.	Подбор литературы.	Список используемой словарной литературы
2.	Архитектура аппаратных и программных средств. IBM-совместимых персональных компьютеров (PC). Основы работы пользователя в операционной среде персонального компьютера.	Знакомство с устройством машины, основными понятиями	Составить список терминов	Сдача списка терминов
Раздел II. Основы работы с прикладными программами общего назначения.				
3.	Текстовый редактор Microsoft Word 2007.	Умение работать с программой на уровне продвинутого пользователя	Создание текстов, таблиц, работа с документами	Сдача макетов: таблиц, текстов
4.	Электронные таблицы Microsoft Excel 2007.	Умение работать с программой на уровне продвинутого пользователя	Создание таблиц, баз данных	Сдача макетов: таблиц
5.	Подготовка	Умение работать с	Создание	Сдача

	материалов и презентаций в Microsoft Power Point 2007.	программой на уровне продвинутого пользователя	презентации	презентации
6.	Подготовка материалов Web-сайта в Microsoft Front Page 2007.	Понимание процесса создания Web-сайта. Умение создавать Web-сайт на базовом уровне.	Подбор материалов для разработки и создания Web-сайта.	Сдача макета Web-сайта.
Раздел III. Основы работы в компьютерных сетях и информационная безопасность.				
7.	Работа с электронной почтой Microsoft Outlook Express и обозреватель Internet Explorer.	Изучение браузера MS Internet Explorer и программы электронной почты MS Outlook Express. Получение навыков работы с указанными программными продуктами, включая поиск требуемой информации в Интернет, настройку MS Internet Explorer и MS Outlook Express.	Работа с сервисами	Устный опрос
8.	Компьютерные системы продажи билетов.	Знакомство с основными системами и алгоритмами продажи билетов	Составление списка систем	Сдача списка
9.	Основы аппаратной и антивирусной защиты информации.	Освоение принципов антивирусной системы, знание типов и методов анализа антивирусных систем.	Составление конспекта.	Сдача конспекта
Модуль 2. Источниковедение»				
Раздел 1. Разыскание источников и пособий				
10.	Принципы и техника работы.	Освоение принципов сбора материалов в процессе исследовательской работы.	Составление плана конспекта.	Сдача плана конспекта.
11.	Методическая и справочная литература.	Навык работы со справочной и методической литературой.	Составление списка литературы и методических пособий.	Сдача списка литературы и методических пособий.
12.	Хранилища источников и пособий. Библиотеки, архивы, музеи, интернет.	Навык работы с библиотеками – хранилищами, каталогами, архивами, предметами быта	Составление списка библиотек, архивов, музеев, интернет ресурсов.	Сдача списка.

		(музейными экспонатами), сетью интернет.		
Раздел 2. Основные группы источников по истории театра				
13.	Драматургия.	Базовое понимание драматургии как источника для изучения истории театра.	Составление конспекта.	Сдача конспекта.
14.	Рабочие экземпляры пьес.	Навык работы со сценическими текстами, режиссерскими партитурами и планами.	Составление конспекта.	Сдача конспекта
15.	Репертуар театров.	Знакомство с базовыми понятиями. Умение работать театральными летописями, хрониками.	Подобрать театр и период для изучения истории сценического искусства.	Сдача письменной работы.
16.	Периодическая печать.	Знакомство с основными понятиями.	Составление плана конспекта.	Сдача плана конспекта.
17.	Мемуарная литература	Знакомство с основными понятиями и типологией.	Подбор, отбор мемуаров, анализ.	Сдача анализа.
18.	Делопроизводственная и личная документация.	Знакомство с основными понятиями и типологией.	Составление плана конспекта.	Сдача плана конспекта.
19.	Изобразительные материалы.	Формирование навыка работы с изобразительными источниками	Выбор спектакля, подбор материалов для изучения. Анализ.	Сдача анализа в письменной форме.
20.	Кино и видеоматериалы.	Формирование навыка работы с видеоматериалами.	Выбор артиста или режиссера. Анализ работы.	Сдача анализа.
21.	Звукозаписи.	Формирование навыка работы со звукозаписями.	Выбор артиста для составления анализа.	Сдача анализа.
22.	Статистические источники.	Формирование умения работать со статистическими данными.	Составление плана конспекта.	Сдача плана конспекта.

6.3. Перечень тем (задания) для курсовой работы
 Выполнение курсовой работы не предусмотрено.

7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

7.1 Примерные оценочные средства, включая задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) приведены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Вопросы к зачету:

1. Создание деловых бумаг, делового письма и шаблона письма.
2. Создание служебной записки.
3. Составление резюме.
4. Составление повестки дня.
5. Создание календаря.
6. Средства рассылки почты.
7. Экономические расчеты, подсчет пени и итоговой суммы.
8. Платежная ведомость.
9. Обработка массовых отправок.
10. Оформление слайдов тематической презентации.
11. Создание страниц с фреймами.
12. Публикация Web-сайта его поддержка и усовершенствование.
13. Правила работы с почтовыми вложениями.
14. Поиск информации в WWW.
15. Защита от удаленного администрирования.
16. Защита от активных вирусов.
17. Правовые аспекты Интернета.

Примерный перечень вопросов к зачету Модуль 1. Информатика:

1. Что такое информация, кодирование, аналоговая и цифровая обработка.
2. Место информатики среди других наук.
3. Информационные ресурсы общества как экономическая категория.
4. История, перспективы и темпы развития информационных компьютерных систем.
5. Архитектура ЭВМ, аппаратные и программные средства.
6. Оценка производительности компьютерной системы, классификация ЭВМ.
7. Сбор, обработка и передача данных на основе использования ЭВМ.
8. Современный компьютер, как совокупность аппаратуры и программных средств.
9. Центральный процессор, оперативная память, системная магистраль, внешние устройства (магнитная память, устройства ввода/вывода).
10. Операционные системы на PC (DOS, Windows Vista, Windows 7, Windows NT, MAC OS X и др.).
11. Колоннитулы, объединение документов.
12. Графическое оформление текста. Предварительный просмотр документа.
13. Поиск с помощью автофильтра. Поиск при расширенной фильтрации.
14. Построение сводных таблиц. Работа с двумя книгами Excel 2007.
15. Сортировка данных сводной таблицы. Сводная таблица для анализа доходов. Модификация сводной таблицы.
16. Решение проблем с кодировкой русских символов.
17. Общие представления о поисковых службах. Приемы поиска информации.
18. Основы сетевой безопасности. Основные виды нарушения сетевой безопасности.
19. Защита от удаленного администрирования. Защита от «тройных» программ.
20. Защита от активных вирусов.
21. Правовые аспекты Интернета.

22. Информационная структура Российской Федерации.
23. Информационная безопасность (ИБ) и ее составляющие.
24. Угрозы безопасности информации и их классификация.
25. Основные виды защищаемой информации.
26. Проблемы ИБ в мировом сообществе.
27. Законодательные и иные правовые акты РФ, регулирующие правовые отношения в сфере ИБ и защиты государственной тайны.
28. Система органов обеспечения ИБ в РФ.
29. Административно-правовая и уголовная ответственность в информационной сфере.
30. Защита от несанкционированного вмешательства в информационные процессы.
31. Организационные меры, инженерно-технические и иные методы защиты информации в том числе сведений, составляющих государственную тайну.
32. Специфика обработки конфиденциальной информации в компьютерных системах.

Примерный перечень вопросов к зачету Модуль 2. Источниковедение театра:

1. Техника работы в процессе театроведческих разысканий.
2. Роль справочной и методической литературы при разыскании материалов по истории театра.
3. Хранилища источников и пособий.
4. Принципы организации архивного дела.
5. Личные архивные фонды.
6. Отделы рукописей библиотек и музеев.
7. Интернет: формы и типы информации. Понятия «поисковая система», «указатель», «каталог», «тематическая ссылка», «ключевые слова».
8. Значение драматургии как источника истории театра.
9. Значение рабочих экземпляров пьес как источника истории спектакля.
10. Понятие «репертуар», способы выявления репертуара театров.
11. Значение периодики как источника истории театра.
12. Основные этапы развития российской театральной периодики.
13. Понятия «мемуаристика», «эпистолярная». Значение мемуаристики как источника истории театра.
14. Типы мемуарной литературы.
15. Основные этапы развития русской театральной мемуаристики.
16. Основные фонды российских государственных архивов, содержащие документы по истории театра XVIII — начала XX вв.
17. Значение изобразительных материалов как наглядного источника истории театра.
18. Киноискусство как источник истории театра.
19. Значение звукозаписей как источника истории театра.
20. Значение статистических материалов как источника истории театра. Основные направления критического анализа статистических материалов.

8. Список литературы

Модуль 1. Информатика

1. Информатика. Введение в компьютерные науки. // Л. Н. Королев, А. И. Минин. - М., 2003.
2. Герасименко В. А., Малюк А. А. Основы защиты информации. - М., 1997.
3. Пташинский В. С. Excel 2010 с нуля. // Владимир Пташинский. - М.: Эксмо, 2010.
4. Мак-Федрис, Пол. Формулы и функции в Microsoft Office Excel 2007: Пер. с англ. – М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2008.
5. Adobe Photoshop CS4: Официальный учебный курс. – М.: Эксмо, 2009.
6. Сингаевская, Г. И. Управление проектами в Microsoft Project 2007. - М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2008.

7. Леонов В. Word 2010 с нуля. // Василий Леонов. - М.: Эксмо, 2010.
 8. Новиков Ф. А. Microsoft® Office Word 2007. // Ф. А. Новиков, М. Ф. Сотскова. - СПб.: БХВ-Петербург, 2008.
 9. Кошелев В. Е. Excel 2007. - М.: ООО «Бином-Пресс», 2008 г.
 10. Бурлаков М. В. Photoshop CS2 для пользователя. - М.: ООО «Бином-Пресс», 2006 г.
 11. Комолова, Н. В, Adobe Photoshop CS4 для всех // Н. В. Комолова, Е. С. Яковлева. - СПб.: БХВ-Петербург, 2009.
- Дополнительная литература:
1. Основы современных компьютерных технологий. // Под ред. Хомоненко А. Д. Корона-принт. - СПб., 1998.
 2. Алиев В. К. Информатика в задачах, примерах, алгоритмах. - Солон. 2001.
 3. Фигурнов В. Э. IBM PC для пользователя. Краткий курс. - М.: Финансы и статистика, 1997.
 4. Колесниченко С., Шишигин И. Аппаратные средства РС. – ВHV, 1999.
 5. Симонович С., Евсеев Г., Алексеев А. Windows: Лаборатория мастера. Работа с компьютером без проблем: Практическое руководство по эффективному использованию компьютера. – АСТ, 2002.
 6. Роббинс Д. Отладка Windows приложений. – ДМК, 2001.
 7. Информационное управление. Информационная безопасность. - Изд. СПбУ, 1999.
 8. Копылов В. А. Информационное право. - М.: «Юристъ», 1997.
 9. Левшина Е. А. Летопись театрального дела рубежа веков. 1975-2005. - Санкт-Петербург: «Балтийские сезоны», 2008.
 10. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информатизации и защите информации» от 02.1995. - № 24-ФЗ.
Закон Российской Федерации «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-1 с изменениями и дополнениями.

Модуль 2. Источниковедение в театре

1. Берков, П.Н. Введение в технику литературоведческого исследования: Источниковедение. Библиография. Разыскание. — Л.: Учпедгиз, 1955.
2. Источниковедение: Теория. История. Метод. Источники российской истории: учеб. пособие. — М. : Рос. гос. гуманит. ун-т, 1998.

Дополнительная литература:

1. Петровская, И.Ф. Биографика: введение в науку и обозрение источников биографических сведений о деятелях России 1801–1917 годов. — СПб: Logos, 2003.
2. Петровская, И.Ф. Источниковедение истории русского дореволюционного драматического театра. — Л.: Искусство, 1971.
3. Петровская, И.Ф. Источниковедение истории русской музыкальной культуры ХУШ — начала ХХ века. — М.: Музыка, 1983.
4. Петровская, И.Ф. Театр и музыка в России XIX–начала ХХ в.: обзор библиогр. и справ. материалов: учеб. пособие. — Л.: ЛПИТМиК, 1984.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Сведения о Российском институте театрального искусства – ГИТИС, а также локальные нормативные акты института, сведения об учебно-методическом и материально-техническом обеспечении образовательных программ и другая необходимая информация содержатся на официальном сайте - <https://www.gitis.net/>.

Через официальный сайт обеспечивается доступ обучающихся и педагогических работников к различным сервисам и ссылкам, необходимым для ведения образовательного процесса.

При изучении дисциплины рекомендуется использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Название электронного ресурса сети Интернет, включая профессиональные базы данных	Ссылка на электронный ресурс
Театральная библиотека Сергея Ефимова	Театральная библиотека Сергея Ефимова (theatre-library.ru)
Культура РФ	https://www.culture.ru/
Российская Национальная библиотека.	http://www.nlr.ru/
Российская Государственная библиотека	http://www.rsl.ru/
Научная библиотека им. М. Горького Санкт-Петербургского государственного университета.	http://www.lib.pu.ru/
Фундаментальная электронная библиотека «Русская литература и фольклор».	http://www.feb-web.ru/
Культура (газета)	http://portal-kultura.ru/

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10.1. Основными формами получения и закрепления знаний по данной дисциплине являются практические, самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя, прохождение текущего контроля успеваемости.

Самостоятельная работа включает в себя изучение учебной, учебно-методической и специальной литературы, выполнение заданий, подготовку к текущему контролю и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом ректора ГИТИСа.

Наличие в Институте электронной информационно-образовательной среды, а также электронных образовательных ресурсов позволяет осваивать курс инвалидам и лицам с ОВЗ.

10.2. Особенности освоения учебной дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Особенности освоения учебной дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ определены в Положении об организации обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора.

Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ может осуществляться индивидуально, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

11. Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине

11.1. Преподавание учебной дисциплины осуществляется в соответствии с

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, с учетом компетентностного подхода к обучению.

При проведении практических занятий, преподаватель должен придерживаться тематического плана дисциплины, приведенного в РПД. Рекомендуется обратить внимание на вопросы и задания, применяемые при оценке сформированности компетенций в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, при необходимости, разобрать аналогичные задания с объяснением особенностей выполнения.

Следует обратить внимание обучающихся на то, что для успешной подготовки к промежуточной аттестации (зачету или экзамену) они должны изучить основную и дополнительную литературу, список которой приведен в РПД. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом ректора.

11.2. Инновационные формы учебных занятий

В целях развития у обучающихся навыков межличностной коммуникации, способности принятия решений, занятия по дисциплине ориентированы как на индивидуальную, так и групповую работу с обучающимися.

12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотечным системам ГИТИСа, содержащим учебную, учебно-методическую и иную литературу по изучаемым дисциплинам.

- Информационные технологии, используемые в образовательном процессе: демонстрационные тематические мультимедиа- и видео- материалы и др.;
- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет;
- программы, обеспечивающие демонстрацию видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»)

13. Материально-техническая база

№ п/п	Наименование учебных помещений	Оборудование	Перечень программного обеспечения
1	Учебные помещения для теоретических занятий и самостоятельной работы обучающихся	Столы, стулья, компьютеры с доступом к Интернету. Звуковоспроизводящая аппаратура по требованию; видеопроектор + ПК; маркерная доска.	ПО Windows 10 ПО Microsoft office 2019
2	Библиотека, в том числе читальный зал	Столы, стулья, компьютеры с доступом к Интернету и доступом в образовательную среду для читателей	ПО Windows ПО Microsoft Office 2019 ПО Adobe Acrobat Reader Электронно-библиотечные системы «Юрайт», «Лань», НЭБ

14. Сведения о разработчиках

Разработчики рабочей программы дисциплины:

Преподаватель информатики Еремеев А. Е.

Шалимова Н.А., доктор искусствоведения, профессор кафедры истории театра России

15. Сведения об утверждении и внесении изменений в РПД

Рабочая программа дисциплины «Информатика и источниковедение в театре» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории театра России.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА – ГИТИС»

**Оценочные средства по дисциплине
Информатика и источниковедение в театре**

Направление подготовки/специальность:
52.03.05 Театроведение

Направленность (профиль) программы/ специализация:

Театроведение

Уровень высшего образования:
Бакалавриат

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины

Коды компетенций ОПОП	Индикаторы	Результаты обучения по дисциплине		
		<i>Обучающийся знает</i>	<i>Обучающийся умеет</i>	<i>Обучающийся владеет</i>
УК-1	<p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи</p> <p>УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p> <p>УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p> <p>УК-1.4. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы сбора материалов в процессе исследовательской работы; - способы работы с методической и справочной литературой; - виды библиографических указателей; - принципы организации архивного дела; - особенности музейного дела; - основные группы источников по истории театра 	<ul style="list-style-type: none"> - находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; - находить возможные варианты решения задач, оценивать их достоинства, недостатки и последствия 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и декомпозиции задачи, определения источников информации для ее решения
ОПК-3	<p>ОПК-3.1. Осуществляет поиск информации в области искусства, в том числе в сети Интернет, используя различные методы.</p> <p>ОПК-3.2. Работает с различными видами библиотечных каталогов и с поисковыми информационными системами сети Интернет.</p> <p>ОПК-3.3. Использует результаты самостоятельного информационного поиска в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основы современных информационных технологий переработки информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности; - современное состояние уровня и направлений развития вычислительной техники и программных средств, специфику их применения в культуре 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации в области искусства, в том числе в сети Интернет; - находить необходимую информацию в профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - навыкам уверенной работы в качестве пользователя персонального компьютера, самостоятельного использования внешних носителей информации; - навыками работы с различными видами библиотечных каталогов и с поисковыми информационными системами сети Интернет

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
<p>Недостаточный Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>Пороговый Компетенции сформированы. Сформированы базовые знания. Умения фрагментарны и не всегда достаточны для решения типовых заданий. Демонстрируется низкий уровень практических навыков</p>	<p>Продвинутый Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень практических навыков</p>	<p>Высокий Компетенции сформированы. Знания твердые, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень практических навыков</p>
Критерии оценивания			
<p>Обучающийся демонстрирует пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и предстоящей работы по специальности, справившимся с выполнением большинства заданий, предусмотренных программой, имеющих основные навыки и умения, необходимые для будущей профессиональной деятельности</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, продемонстрировавшим навыки и умения, сформированность компетенций, необходимые для будущей профессиональной деятельности</p>	<p>Обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, проявившим творческие способности, умения и навыки, необходимые для будущей профессиональной деятельности</p>
оценка «неудовлетворительно»	оценка «удовлетворительно»	оценка «хорошо»	оценка «отлично»
не зачтено	зачтено	зачтено	Зачтено

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине.

3.1. Примерные варианты заданий для текущего контроля

№	Задание	Компетенция
Модуль 1. Информатика		
1	Создайте таблицу с применением графики в Microsoft Word 2007	ОПК-3
2	Постройте диаграмму в Microsoft Word 2007.	ОПК-3
3	Создайте таблицу в Excel 2007.	ОПК-3
4	Создайте Web-сайт при помощи мастера	ОПК-3
5	Создайте Web-сайта при помощи шаблона.	ОПК-3
6	Сформулируйте в устной форме типы антивирусных систем, дайте определения.	ОПК-3
Модуль 2. Источниковедение театра		
1	Дайте определение понятиям «мемуаристика» и «эпистолярная»	УК-1, ОПК-3
2	Сформулируйте основные принципы организации архивного дела.	УК-1, ОПК-3
3	Дайте определение понятию «Репертуар». Сформулируйте основные тенденции репертуарной политики МХТ имени Чехова.	УК-1, ОПК-3
4	Сформулируйте типы библиотек и музеев.	УК-1, ОПК-3

3.2. Примерные вопросы (задания) для подготовки к промежуточной аттестации (к экзамену/зачету)

Модуль 1. Информатика

1. Мастер создания документов.
2. Колонтитулы, объединение документов.
3. Графическое оформление текста. Предварительный просмотр документа.
4. Оформление документа с помощью WordArt.
5. Редактирование формул. Microsoft Equation.
6. Работа с шаблоном. Создание деловых бумаг. Создание делового письма.
7. Проверка орфографии письма.
8. Создание служебной записки.
9. Составление резюме. Составление повестки дня. Создание календаря.
10. Средства рассылки почты. Создание шаблона письма.
11. Документы большого объема. Работа с большими документами.
12. Создание вложенного документа. Редактирование вложенного документа.
13. Создание сносок. Использование закладок и ссылок.

Модуль 2. Источниковедение театра

1. Значение периодики как источника истории театра.
2. Основные этапы развития российской театральной периодики.
3. Типы мемуарной литературы.
4. Основные этапы развития русской театральной мемуаристики.
5. Основные фонды российских государственных архивов, содержащие документы по истории театра XVIII — начала XX вв.
6. Значение изобразительных материалов как наглядного источника истории театра.

7. Киноискусство как источник истории театра.
8. Значение звукозаписей как источника истории театра.
9. Значение статистических материалов как источника истории театра. Основные направления критического анализа статистических материалов.