

Министерство культуры и архивов Иркутской области



Государственное бюджетное учреждение культуры
Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека
им. И. И. Молчанова-Сибирского

Принята на заседании Методического
совета ГБУК ИОГУНБ
от «25» декабря 2020 г.
Протокол № 4

Утверждена приказом ГБУК ИОГУНБ
от «26» февраля 2021 г.
№ 28-1-д

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Программа повышения квалификации

РЕСТАВРАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

Категория слушателей специалисты муниципальных библиотек

Трудоемкость программы 72 академических часа

Срок освоения программы 9 рабочих дней

Форма обучения очная

Режим занятий 6-8 часов в день

Иркутск
2021 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 **Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации** направлена на совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности сотрудников, работающих с фондами библиотеки, архивами и консерваторов-хранителей.

1.2 **Нормативные документы, регламентирующие разработку дополнительной образовательной программы**

Нормативно-правовую базу разработки ДОП составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499;
- Устав ГБУК ИОГУНБ им. Молчанова-Сибирского;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.

Программа повышения квалификации разработана с учетом требований:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень магистратура);
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 54.04.04 «Реставрация» (уровень магистратура);

1.3. Область применения программы

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации специалистов библиотечно-информационной деятельности, работающих с фондами библиотеки, архивами и консерваторов-хранителей.

1.4. Требования к уровню подготовки обучающихся, необходимому для освоения программы дополнительного профессионального образования – программы повышения квалификации:

К освоению программы повышения квалификации допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.5. Цель и планируемые результаты освоения программы

Цель программы: формирование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в области реставрации и консервации библиотечных, архивных документов и переплета

Задачи программы:

1. Обучить слушателей технологиям в реставрации переплета и листовых материалов;
2. Ознакомить слушателя с концепциями, используемыми для аргументации и обоснования выбранных методик реставрации;

3. Освоить необходимые знания, умения и навыки по реставрации и реконструкции переплетов, реставрации листовых материалов.

Программа повышения квалификации направлена на формирование (совершенствование) следующих компетенций:

- способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность;
- способность определять виды и причины разрушения, состояние сохранности объекта реставрационных работ;
- готовность обосновывать выбор методики проведения реставрационных работ.

По итогам реализации программы у слушателей должен сформироваться комплекс *знаний, умений и навыков* по организации и технологии реставрации документов, в том числе книжных памятников.

В результате освоения данной программы слушатель должен **знать:**

- основные причины разрушения бумажных документов;
- основные методы реставрации книг;
- технологию работы с реестром книжных памятников

В результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации слушатель должен **уметь:**

- использовать полученные знания и навыки в практике библиотечно-реставрационной деятельности.

В результате освоения данной программы слушатель должен **иметь практический опыт (владеть):**

- методами и технологиями реставрации документов;
- работы с реестром книжных памятников;
- технологиями предупредительного ремонта;
- владеть методами предупреждения и устранения биологических повреждений.

1.6. Документ о квалификации

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№	Наименование и содержание учебного модуля	Обязательные учебные занятия, час.			Самостоятельная подготовка	Формы промежуточной аттестации
		всего часов	в том числе			
			лекции	практические занятия		
1.	Причины разрушения бумажных документов	4	2	2		
2.	Ремонт и реставрация: сходство и отличие. Основные принципы реставрации.	6	2	4		
3.	Эстетика реставрации книг.	4	4	0		
4.	Рабочее место реставратора. Оборудование и материалы.	2	2	0		
5.	Основные методы реставрации книг.	12	4	8		устный опрос
6.	Очистка бумаги, химические способы очистки, применение красителей.	16	8	8		
7.	Реставрация документов на бумажной основе.	10	4	6		
8.	Реставрация переплетов. Материалы для художественно-технологического оформления переплетов.	10	4	6		
9.	Работа с реестром книжных памятников.	3	3	0		
10.	Требования к оформлению регистрации паспортов.	3	3	0		
	Итоговая аттестация			2		тестирование
Итого		72	36	36		

2.2. Календарный учебный график

№	Наименование и содержание учебного модуля	День	Обязательные учебные занятия, час			Самостоятельная работа
			всего	лекции	практические занятия	
1	Причины разрушения бумажных документов	1	4	2	2	
2	Ремонт и реставрация: сходство и отличие. Основные принципы реставрации.	2	6	2	4	
3	Эстетика реставрации книг.	1	4	4	0	
4	Рабочее место реставратора. Оборудование и материалы.	2	2	2	0	
5	Основные методы реставрации книг.	3, 4	12	4	8	
6	Очистка бумаги, химические способы очистки, применение красителей.	5, 6	16	8	8	
7	Реставрация документов на бумажной основе.	7,8	10	4	6	
8	Реставрация переплетов. Материалы для художественно-технологического оформления переплетов.	8,9	10	4	6	
9	Работа с реестром книжных памятников.	4	3	3	0	
10	Требования к оформлению регистрации паспортов.	4,9	3	3	0	
11	Итоговая аттестация	9			2	
			72	36	34	
Итого		1-й день 2-й день 3-й день 4-й день 5-й день 6-й день 7-й день 8-й день 9-й день	8 8 8 8 8 8 8 8 8			

2.3. Содержание учебных тем

1. Объем и виды учебной работы

Виды занятий	Кол-во учебных часов
Лекции	36

Практические занятия, в т. ч. контрольная работа	36
Самостоятельная работа	-
Всего	

2. Пояснительная записка

Цель изучения:

После освоения программы у Слушателей будут сформированы **знания:**

- об основных причинах разрушения бумажных документов;
- об основных методах реставрации книг;
- о технологии работы с реестром книжных памятников

Умения:

- оценивать состояние сохранности документа, определения необходимости проведения реставрационных работ и подготовки документа реставрации;
- использовать современные измерительные приборы, определяющие температуру и влажность в хранилище, освещённость документов, кислотность бумаги;
- выбрать оптимальную модель реставрации (консервация, реконструкция);
- реставрировать переплёты и осуществлять классическую листовую реставрацию документов с использованием обратимых материалов;

3. Тематический план и содержание учебного модуля

Тема 1. Причины разрушения бумажных документов

Лекция (2 часа): Факторы старения и виды разрушения документов (световые условия среды, биологический фактор, химический состав среды, биологический фактор, состав материалов документа).

Недостатки и негативные факторы в организации хранения и использования (хранение книг в связках без картонных ограничителей, тесное размещение, излишне плотное заполнение стеллажа коробками, хранение крупноформанных документов в сложенном виде, перемещение и транспортировка, наличие металлических скоб и скрепок, частое использование оригиналов документов, многократная выдача одних и тех же документов).

Практическое занятие (2 часа): Установление причин разрушения бумажных документов.

Тема 2. Ремонт и реставрация: сходство и отличие. Основные принципы реставрации.

Лекция (2 часа): Понятие «ремонт книги». Понятие «реставрация». Принцип необходимой достаточности и принцип дифференцированного подхода. Очистка, восполнение, упрочнение. Механизированный метод восполнения утраченных частей листов. Методы упрочнения и реставрационных материалов в зависимости от вида документа, времени его создания, состояния, состава бумаги.

Научная реставрация. Работа по консервации объекта культурного наследия с целью их сохранения. Сбережение содержащейся в материальной структуре и художественном образе объекта культурного наследия технологической и культурно-исторической информации. Технические средства и материалы реставрации.

Практическое занятие (4 часа): Реставрация книжного фонда с использованием основных принципов.

Тема 3. Эстетика реставрации книг.

Лекция (4 часа): Эстетическое восприятие книги читателем. Восстановление и сохранение эстетических качеств старой книги. Сохранение и реставрация ее материальной основы. Восстановление и сохранение колористических характеристик книги. Мастерство реставратора способность оценить эстетику старой книги современными критериями и эстетическими критериями.

Применение красителей в реставрации. Крашение бумаги. Декоративные цветные рисунки. Тонирование бумаги. Красители для крашения бумаги. Крашение коленкора. Крашение ткани.

Крашление окрашенной ткани. Крашение кожи. Методы крашения кожи. Декоративная окраска кожи.

Тема 4. Рабочее место реставратора. Оборудование и материалы.

Лекция (2 часа): Оборудование (резак, сверлильные машины, бумагорезательные машины, листоделовочная машина и др. оборудование). Типы и свойства материалов для реставрации документов (натуральная кожа, коленкор, бумвинил и др. материалы).

Приборы и инструменты для реставрационных работ. Оборудование и инструмент для переплётных работ и реставрации книг.

Тема 5. Основные методы реставрации книг

Лекция (4 часа): Ремонт книги (прошивка блока листов, склеивание порванных листов, выглаживание, порезка, замена переплёта и его подклейка).

Восстановление поврежденной обложки, изготовление обложки, подклейка разрывов листа.

Очищение запачканных страниц пятнами от чернил. Попадание в книгу металлических предметов. Уничтожение пятен лимонной кислотой или соком лимона. Удаление пятен от ржавчины. Удаление жирных пятен. Удаление зараженных грибком страниц (дезинфекция книг). Удаление следов от пальцев и простого карандаша. Использование мягкой резинки для карандаша. Разглаживание деформированных и мятых листов.

Практическое занятие (8 часов). Составление технологической карты реставрации документа. Изготовление защитных контейнеров.

Тема 6. Очистка бумаги, химические способы очистки, применение красителей.

Лекция (8 часов) Виды очистки бумаги (обеспыливание, механическая и влажная очистка). Применение химических препаратов при очистке книг.

Выбор способа очистки в зависимости от: состава и физических свойств бумаги (волокнистые материалы, проклеивающие вещества, наполнитель, красители, вес квадратного метра бумаги, толщина, плотность, прочность); технологических показателей; состава материалов, природы загрязнений (клеи, жировые пятна, воск, стеарин, смолы, липкие ленты, загрязнения биологического характера, ржавчина, затеки от воды, следы пищевых продуктов); состояния бумаги.

Техника очистки листов бумаги. Очистка бумаги моющими средствами. Очистка бумаги отбеливанием. Очистка бумаги растворителями.

Применение красителей в реставрации.

Практическое занятие (8 часов) Практические методы очистки бумаги химическими способами.

Тема 7. Реставрация документов на бумажной основе.

Лекция (4 часа) Восстановление физической целостности листов (устранение деформации листа (складки, заломы и т.п.); соединение разрывов и укрепление листов, восстановление (восполнение) утраченных частей листа).

Практическое занятие (6 часов) Реставрация трёх типов документов: газеты, листовки, брошюры.

Тема 8. Реставрация переплетов. Материалы для художественно-технологического оформления переплетов.

Лекция (4 часа) Виды переплетов. Основы технологии переплётных работ: разбор книги, изготовление книжного блока, обработка блока после шитья, изготовление переплётных крышек, соединение блока с переплётной крышкой.

Художественное оформление переплетов.

Реставрация с изготовлением нового переплёта. Реставрация блока. Реставрация корешка. Реставрация уголков. Реставрация сторон переплета. Реставрация тканевых и бумажных переплётов.

Практическое занятие (6 часов) Реставрация книг с изготовлением нового переплёта.

Тема 9. Работа с реестром книжных памятников.

Лекция (3 часа) Законодательные изменения в части работы с книжными памятниками. Формирование и функционирование экспертных советов по книжным памятникам. Статус книжного памятника. Регистрация книжного памятника в реестре. Критерии и этапы отбора в Национальный проект «Культура» о правилах оцифровки книжных памятников для НЭБ (Национальная электронная библиотека). Оцифровка книжных памятников. Учет и описание книжных памятников. Состав коллекций и фондов книжных памятников. Особенности описания рукописных и старопечатных книг. Организация подфонда и обеспечение сохранности книжных памятников.

Тема 10. Требования к оформлению регистрации паспортов.

Лекция (3 часа) Книжные памятники: определение и виды. ГОСТ 7.87-2003 «Книжные памятники. Общие требования». Хронологический, социально-ценностный и количественный критерии. Степени историко-культурной ценности. Нормативно-правовые документы по вопросам регистрации и оформления книжных памятников.

4. Основная литература

1. ГОСТ 7.48-2002 Консервация документов. Основные требования и определения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200030173>. - Загл. с экрана.
2. ГОСТ 7.50-2002 Консервация документов. Общие требования [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200030174>. - Загл. с экрана.
3. Биоповреждение документов [Текст] : сб. ст. / Рос. нац. б-ка, Федер. центр консервации библиотечных фондов ; [сост. Т.Д. Великова ; науч. ред. С.А. Добрусина]. - Санкт-Петербург : Российская национальная библиотека, 2009. - 159 с.
4. Добрусина С.А. Консервация документов: наука и практика [Текст] / С.А. Добрусина, Е.С. Чернина. - Санкт-Петербург : Российская национальная библиотека, 2013. - 191 с.
5. Итоги реализации Национальной программы сохранения библиотечных фондов Российской Федерации 2001-2010 гг. [Текст] / сост. Н.А. Щербачева. - Москва : Межрегиональный центр библиотечного сотрудничества, 2013. - 40 с.
6. Лабораторные методики и технологические инструкции в консервации документов [Текст] / Рос. нац. б-ка, Федер. центр консервации библиотечных фондов ; [науч. ред. и сост. С.А. Добрусина, д-р. техн. ; ред. Э.Г. Вершинина]. - Санкт-Петербург : Российская национальная библиотека, 2016. - 240 с.
7. Менеджмент сохранения библиотечных фондов [Текст] : материалы образовательной программы, проект / науч. ред. Ю.А. Гриханов. - Москва : Межрегион. центр библиотечного сотрудничества, 2008. - 344 с.
8. Национальная программа сохранения библиотечных фондов России [Текст]: нормативная и методическая база реализации : 2001-2010 гг. / Москва : Межрегиональный центр библиотечного сотрудничества, 2011. - 304 с.
9. Общероссийская программа сохранения библиотечных фондов [Текст] : второй

этап: 2011-2020 / [авт. коллектив: Н.А. Щербачева и др.] ; М-во культуры Рос. Федерации, Рос. гос. б-ка. - Москва : [б. и.], 2011. - 51 с.

10. Основные направления развития деятельности по сохранению библиотечных фондов в Российской Федерации на 2011-2020 годы [Текст] / [авт. коллектив: Т.Л. Манилова и др.]. - Москва : [б. и.], 2013. - 36 с.
11. Сохранение книжных памятников [Текст] : учеб.-метод. сб. / сост. Т.Я. Кузнецова ; науч. ред. Ю.А. Самарин. - Вып. 1. Методика выявления, организация работы, описание и учет. - Москва : Межрегион. центр библиотечного сотрудничества, 2013. - 384 с.
12. Справочник библиотекаря [Текст] / науч. ред. А.Н. Ванеев. - 4-е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2011. - 640 с.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование учебного модуля в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т. п.)
1	Реставрация библиотечных фондов	Кабинет № 403 Мультимедийный проектор LCD Epson EB-X14G – 1 шт., персональный компьютер (APM системный блок E6500+монитор LG 19") – 1 шт., столы читательские – 14 шт., с комплектом стульев – 42 шт., стол преподавательский – 1 шт., стул – 2, микшер Eurosound compact-802 – 1 шт., магнитно-маркерная доска 2200x1200 мм Magnetoplan – 1 шт., усилитель Proaudio DIO PA 360N – 2 шт., колонки – Proaudio SK-20 (4 шт.).	Оперативное управление по договору Собственность

3.2. Обеспеченность учебными материалами, техническими и электронными средствами обучения и контроля знаний

№ п/п	Наименование	Вид	Форма доступа	Кол-во
1.	Нормативно-правовые документы	Электронный	Кабинеты	
2.	Мультимедийные презентации лекций	Электронный	Кабинеты	
3.	Методические материалы	Электронный	Кабинеты	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по теме «Реставрация библиотечных фондов».

1.2. Сводные данные об объектах оценивания, основных показателях оценки, типах заданий, формах аттестации

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по теме «Современная детская библиотека: новый этап развития».

Знать:

- основные причины разрушения бумажных документов;
- основные методы реставрации книг;
- технологию работы с реестром книжных памятников

Уметь:

- - использовать полученные знания и навыки в практике библиотечно-реставрационной деятельности.

Вышеперечисленные знания и умения направлены на формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

- способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность;
- способность определять виды и причины разрушения, состояние сохранности объекта реставрационных работ;
- готовность обосновывать выбор методики проведения реставрационных работ.

Сводные данные об объектах оценивания, основных показателях оценки, типах заданий, формах аттестации

Результаты оценивания (объекты оценивания)	Основные показатели оценки и результата и их критерии	Тип задания
способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность	Задания выполнены в полном объеме. Тестирование пройдено более чем на 55 %	Тестирование
способность определять виды и причины разрушения, состояние сохранности объекта реставрационных работ	Задания выполнены в полном объеме. Тестирование пройдено более чем на 55 %	Тестирование
готовность обосновывать выбор методики проведения реставрационных работ	Задания выполнены в полном объеме. Тестирование пройдено более чем на 55 %	Тестирование

1.3. Формы аттестации

«Реставрация библиотечных фондов»	Тестирование
-----------------------------------	--------------

Итоговая аттестация – тестирование.

2.1. Задания для проведения промежуточного контроля

Промежуточная аттестация «Реставрация библиотечных фондов»

1. Вид работы – устный опрос
2. **Темы и разделы**, предлагаемые для оценки качества освоения материала:
 - Причины разрушения бумажных документов;
 - Основные методы реставрации книг;
 - Реставрация документов на бумажной основе;
 - Требования к оформлению регистрации паспортов.
3. **Содержание работы:**

Вопросы для устного опроса:

Вопрос 1. Назовите основные факторы старения документов.

Вопрос 2. Назовите основные виды разрушения документов

Вопрос 3. Расскажите наилучшие условия хранения бумажных документов

Вопрос 4. Назовите метод очистки книг от металлических предметов

Вопрос 5. Расскажите методику разглаживания деформированных и мятых листов

Вопрос 6. Назовите способы восстановления физической целостности листов

Вопрос. 7. Какие существуют критерии книжных памятников.

Вопрос 8. Перечислите основные этапы регистрации книжного памятника.

4. Критерии оценивания

4.2. Задания для проведения итоговой аттестации

1. **Вид работы** - тест
2. **Темы и разделы**, предлагаемые для оценки качества освоения материала

Итоговая аттестация проводится по всем темам учебного плана программы.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточный контроль по темам, предусмотренный учебным планом настоящей программы.

Каждый слушатель проходит тестирование. Время прохождения - 2 академических часа (1 час 30 минут).

3. Содержание итоговой аттестации

Примерные варианты вопросов

Вопрос 1. Оптимальная температура в книгохранилище для хранения книг

А. +10

Б. +22

В. +18

Вопрос 2. При реставрации, реставратор книг, заменил старый переплет на новый. Это...

А. Ремонт книги

Б. Реставрация книги

Вопрос 3. Как называется реставрация переплета с сохранением частей оригинального переплета.

А. Эстетический подход

Б. Классическая реставрация

В. Ремонт

Вопрос 4. Можно ли при реставрации использовать скотч и силикатный клей

А. Да

Б. Нет

Вопрос 5. При изготовлении нового переплета какой должен быть расстав между картонной сторонкой и отставом?

- А. 10-12 мм
- Б. 5-7 мм
- В. 1-3 мм

Вопрос 6. Что необходимо сделать, если РН листов составляет 4,2

- А. Почистить кисточкой лист
- Б. Намочить в воде лист
- В. Нейтрализовать с помощью химических реактивов

Вопрос 7. Из чего можно сделать защитные контейнеры

- А. Бескислотный картон
- Б. Целлофановый пакет
- С. Серый картон

Вопрос 8. Можно ли заменить переплет книги (18 вв) из натуральной кожи

- А. Да
- Б. Нет

Вопрос 9. Бумагу какой толщины нужно использовать при доставке утраченного фрагмента?

- А. Замерить микрометром
- Б. Замерить линейкой
- В. Замерить руками

Вопрос 10. Научно-обоснованная реставрация – это...

- А. Восстановление всех эксплуатационных свойств книги как оригинал книги соответствующей эпохи времени
- Б. Восстановление всех эксплуатационных свойств книги в современных традициях

Ключ к тесту

1	В
2	А
3	Б
4	Б
5	Б
6	В
7	А
8	Б
9	А
10	А

4. Критерии оценивания

Итоговая аттестация, проводимая по данной дополнительной профессиональной программе, выявляет теоретическую и практическую подготовку слушателей.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения тем в объеме, предусмотренном учебным планом программы.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации, подтверждающее освоение программы в объеме 72 академических часов.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка установленного образца об обучении или о периоде обучения.

Программой предусмотрено 2 академических часа для проведения итоговой аттестации. Форма итоговой аттестации – тестирование.