

Разработчик рабочей программы:


Профессор кафедры ИК, д.и.н.
(должность, степень, ученое звание)


(подпись)

Петрунина Ж.В.
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
«История и культурология»
(наименование кафедры)


(подпись)


Петрунина Ж.В.
(ФИО)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Социально-гуманитарный факультет



Цвелева И.В.

«30» Июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«История архивов в России и за рубежом»

Направление подготовки	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль) образовательной программы	Документационное обеспечение управления организацией
Квалификация выпускника	Бакалавр
Год начала подготовки (по учебному плану)	2021
Форма обучения	Очная форма
Технология обучения	Традиционная

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
1	2	3

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
Зачёт	Кафедра «История и культурология»

1 Введение

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «История архивов в России и за рубежом» составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации 29 октября 2020 г. N 1343, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Документационное обеспечение управления организацией» по направлению подготовки «46.03.02 Документоведение и архивоведение».

Практическая подготовка реализуется на основе:

Профессиональный стандарт 07.004 «СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ». Обобщенная трудовая функция: А. Документационное обеспечение управления организацией

Задачи дисциплины	Изучить историю складывания архивных документальных комплексов, Проследить практику хранения и использования документов в дореволюционной России и в зарубежных странах в период нового времени; Сформировать понимание роли и значения архивов как важнейших исследовательских центров – «лабораторий» историков
Основные разделы / темы дисциплины	История архивов зарубежных государств в период средневековья и нового времени; Архивы в России периода X – XIX вв.; История отечественных и зарубежных архивов и архивного дела в XX-XXI вв.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины «История архивов в России и за рубежом» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные		
ОПК-1 Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Знает на базовом уровне исторические науки ОПК-1.2 Умеет решать на базовом уровне задачи в сфере своей профессиональной деятельности ОПК-1.3 Владеет на базовом уровне навыками	Знать основы исторических наук и исторического учения; Уметь решать на базовом уровне задачи, связанные с профессиональной деятельностью в архивных учреждениях, критически анализировать и излагать историческую информацию; Владеть на базовом уровне навыками решения задач, свя-

	решения задач в области исторических наук	занных с историческими науками, владеть навыками работы с историческими документами и различными источниками информации
--	---	---

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «История архивов в России и за рубежом» изучается на 1 курсе, 2 семестре.

Дисциплина входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к базовой части.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки и / или опыт практической деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин / практик: «История исторической науки», «История архивоведческой мысли».

Знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплины «История архивов в России и за рубежом», будут востребованы при изучении последующих дисциплин: «Философия», «История и организация государственных учреждений России», «Дальний Восток в системе российско-китайских отношений», «Современные международные отношения».

Дисциплина «История архивов в России и за рубежом» частично реализуется в форме практической подготовки.

4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 з.е., 108 акад. час.

Распределение объема дисциплины (модуля) по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего академических часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего	48
В том числе:	
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	32
в том числе в форме практической подготовки:	0
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	16
в том числе в форме практической подготовки:	8

Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа, включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	60
Промежуточная аттестация обучающихся – Зачёт	0

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СРС
	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
Раздел 1. История архивов зарубежных государств в период средневековья и нового времени				
Архивы зарубежных государств в древности	2	2*		5
Ведомственные архивы XVI – XVIII вв.	2	2		5
Раздел 2 Архивы в России периода X – XIX вв.				
Княжеские архивы. Архивы церквей и монастырей. Частные архивы и библиотеки	2	2		5
Архивы в Древнерусском государстве (IX – начало XII в.) и в период феодальной раздробленности (XII – конец XV в.)	2	2*		6
Архивы централизованных государств (конец XV – XIX вв.)	4			6
Организация исторических архивов в России и за рубежом в XVI-XIX вв.	4	2*		6
Раздел 3 История отечественных и зарубежных архивов и архивного дела в XX-XXI вв.				

Сеть архивных учреждений в зарубежных странах и России в новейшее время	6	2*		6
Архивы и архивное дело в зарубежных странах и России в XX в.	6	2		6
Архивы и архивное дело в начале XXI в.	4	2		7
Подготовка контрольной работы				8
ИТОГО по дисциплине	32	16		60

* реализуется в форме практической подготовки

6 Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

При планировании самостоятельной работы студенту рекомендуется руководствоваться следующим распределением часов на самостоятельную работу (таблица 4):

Таблица 4 – Рекомендуемое распределение часов на самостоятельную работу

Компоненты самостоятельной работы	Количество часов
Изучение теоретических разделов дисциплины	26
Подготовка к занятиям семинарского типа	26
Подготовка и оформление Контрольная работа	8
	60

7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), практике хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

- 1 Цеменкова, С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие для вузов / С. И. Цеменкова ; под науч. ред. Л. Н. Мазур. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 153 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. - URL: <https://urait.ru/bcode/453297> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.
- 2 Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 329 с. // Юрайт : электронно-библиотечная

система. - URL: <https://urait.ru/bcode/467743> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

- 3 Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для вузов / А. В. Попов. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 168 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. - URL: <https://urait.ru/bcode/473585> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

8.2 Дополнительная литература

- 1 Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 383 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. - URL: <https://urait.ru/bcode/468969> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.
- 2 Захарова, Н. А. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций : учебник / Н. А. Захарова. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 169 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/79435.html> (дата обращения: 23.04.2021). - Режим доступа: по подписке.
- 3 Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 184 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091155> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

8.3 Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Для успешного выполнения всех разделов самостоятельной работы учащимся рекомендуется использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 329 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. - URL: <https://urait.ru/bcode/467743> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. Договор № 4997 эбс ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010 004 6311 244 от 13 апреля 2021 г.

2 Электронно-библиотечная система IPRbooks. Лицензионный договор № ЕП 44/4 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010 003 6311 244 от 05 февраля 2021 г.

3 Образовательная платформа Юрайт. Договор № ЕП44/2 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ИКЗ 21 1 2727000769 270301001 0010001 6311 244 от 02 февраля 2021 г.

4 Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU (периодические издания) Договор № ЕП 44/3 на оказание услуг доступа к электронным изданиям ИКЗ 211 272 7000769 270 301 001 0010 002 6311 244 от 04 февраля 2021 г.

8.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1 Историческая библиотека <http://www.shpl.ru/>
- 2 Библиотека РГБ <https://www.rsl.ru/>
- 3 Библиотека ИНИОН <http://inion.ru/>
- 4 Президентская электронная библиотека. www.prlib.ru

8.6. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Таблица 5 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты / условия использования
OpenOffice	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: https://www.openoffice.org/license.html

9 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

9.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

9.2 Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

9.3 Занятия семинарского типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в

аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

9.4 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

9.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.

3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.

4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

10.1 Учебно-лабораторное оборудование

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование
Аудитория с выходом в Internet + локальное соединение	Учебная аудитория для занятий лекционного и семинарского типа (медиа)	компьютер; экран с проектором

10.2 Технические и электронные средства обучения

Лекционные занятия.

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия, тематические иллюстрации).

Практические занятия.

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа. Помещение для самостоятельной работы оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде КнАГУ:

- компьютерный класс 401-1

11 Иные сведения

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных

группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

«История архивов в России и за рубежом»

Направление подготовки	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль) образовательной программы	Документационное обеспечение управления организацией
Квалификация выпускника	Бакалавр
Год начала подготовки (по учебному плану)	2021
Форма обучения	Очная форма
Технология обучения	Традиционная

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
1	2	3

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
Зачёт	Кафедра «История и культурология»

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Общепрофессиональные		
ОПК-1 Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Знает на базовом уровне исторические науки ОПК-1.2 Умеет решать на базовом уровне задачи в сфере своей профессиональной деятельности ОПК-1.3 Владеет на базовом уровне навыками решения задач в области исторических наук	Знать основы исторических наук и исторического учения; Уметь решать на базовом уровне задачи, связанные с профессиональной деятельностью в архивных учреждениях, критически анализировать и излагать историческую информацию; Владеть на базовом уровне навыками решения задач, связанных с историческими науками, владеть навыками работы с историческими документами и различными источниками информации

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Формируемая компетенция	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
История архивов зарубежных государств в период средневековья и нового времени	ОПК-1	Задание 1	Знать историю архивов и архивного дела за рубежом в период средневековья и нового времени; уметь подвергать критическому анализу историческую информацию; владеть навыками работы с историческими документами и различными источниками информации
Архивы в России периода X – XIX вв.	ОПК-1	Тест к разделу 2	Знать конкретно-исторические особенности, процесс создания, эволюции и современного состояния архивов России Уметь выделять характерные черты практики хранения и использования документов в России в IX-XV вв.

	Задание 2	<p>Уметь выделять разновидности архивов, сложившихся в период Древнерусского государства и в период феодальной раздробленности.</p> <p>Владеть навыками определения видового состава документов, хранящихся в этих архивах.</p> <p>Уметь определять специфику традиций хранения документов в период Древнерусского государства и период раздробленности, обозначать основные направления использования архивных документов в период феодальной раздробленности</p>
	Задание 3	<p>Знать конкретно-исторические особенности, процесс создания, эволюции и современного состояния архивов России</p> <p>Уметь выделять характерные черты практики хранения и использования документов в России в XVI – XIX вв.;</p> <p>Уметь работать с текстом исторического источника, определять роль Генерального регламента в процессе становления архивного дела в России.</p> <p>Владеть навыками анализа текста документа.</p>
	<p>Конспект тем для самостоятельного изучения.</p> <p>Раздел 2.</p> <p>Темы 1-10.</p>	<p>Уметь характеризовать архив Поместного приказа, архив Разрядного приказа, архив Посольского приказа, называть справочный аппарат архивов приказов</p> <p>Знать архивы местных учреждений в XVI в., состав фондов Межевого архива XIX в., Государственного архива российской империи (ГАРИ)</p> <p>Владеть навыками характеристики научно-справочного аппарата исторических архивов XIX в., архивного проек-</p>

			та барона Г. А. Розенкампа
История отечественных и зарубежных архивов и архивного дела в XX-XXI вв.	ОПК-1	Задание 4 Тест к разделу 3	Уметь работать с текстом исторического источника, уметь определять хронологические границы фондов, выделять категории архивных фондов в России и зарубежных государствах; характеризовать организацию системы использования документов в декретах Советского государства, документах зарубежных государств

2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 3).

Таблица 3 – Технологическая карта

Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
2 семестр Промежуточная аттестация в форме «Зачет»			
Задание 1	В течение сессии	5 баллов	5 баллов выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания. 4 балла выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные

			<p>дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>3 балла выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>2 балла выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.</p>
Тест к разделу 2	В течение сессии	10 баллов	<p>10 баллов - 91-100% правильных ответов – высокий уровень знаний и умений;</p> <p>7 балла - 71-90% % правильных ответов – достаточно высокий уровень знаний и умений;</p> <p>4 балла - 61-70% правильных ответов – средний уровень знаний и умений;</p> <p>2 балла - 51-60% правильных ответов – низкий уровень знаний и умений;</p> <p>0 баллов - 0-50% правильных ответов – очень низкий уровень знаний и умений</p>
Задание 2	В течение сессии	5 баллов	<p>5 баллов выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Сту-</p>

			<p>дент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.</p> <p>4 балла выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>3 балла выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>2 балла выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.</p>
Задание 3	В течение сессии	5 баллов	<p>5 баллов выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теорети-</p>

			<p>ческого и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.</p> <p>4 балла выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>3 балла выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>2 балла выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.</p>
<p>Конспект тем для самостоятельного изучения. Раздел 2. Темы 1-10.</p>	<p>К началу сессии</p>	<p>5 баллов</p>	<p>5 баллов - Конспект развернутый, охватывающий все заявленные вопросы – отлично; 4 балла - Конспект тезисно охватывающий все заявленные вопросы – хорошо; 3 балла - Конспект тезисно охватывающий 50% заявленных вопросов – удовлетворительно; 2 балла - Конспект, тезисно охватывающий менее 50% заявленных во-</p>

			просов – неудовлетворительно; 0 баллов - Конспект не представлен.
Задание 4	В течение сессии	5 баллов	<p>5 баллов выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.</p> <p>4 балла выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>3 балла выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>2 балла выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм</p>

			действий.
Тест к разделу 3	10 неделя	10 баллов	<p>10 баллов - 91-100% правильных ответов – высокий уровень знаний и умений;</p> <p>7 балла - 71-90% % правильных ответов – достаточно высокий уровень знаний и умений;</p> <p>4 балла - 61-70% правильных ответов – средний уровень знаний и умений;</p> <p>2 балла - 51-60% правильных ответов – низкий уровень знаний и умений;</p> <p>0 баллов - 0-50% правильных ответов – очень низкий уровень знаний и умений</p>
Контрольная работа	В течение сессии	10 баллов	<p>10 баллов - студент правильно выполнил задание. КР оформлена в соответствии с требованиями. Студент показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите.</p> <p>7 баллов - студент выполнил задание. В КР есть небольшие неточности. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите.</p> <p>5 баллов - студент выполнил КР с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей.</p> <p>0 баллов - при выполнении КР студент продемонстрировал недостаточный уровень владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей.</p>
ИТОГО:		0 баллов	

Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:

Пороговый (минимальный) уровень для аттестации в форме зачета – 75 % от максимально возможной суммы баллов

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы

3.1 Задания для текущего контроля успеваемости

**Практическое задание 1
(реализуется в форме практической подготовки)**

1. Охарактеризуйте архивы древнего Востока, Древней Греции и Древнего Рима.
2. Опишите специфику работы «Архива государственных бумаг» в Англии.
3. Выявите специфику архивов стран Латинской Америки.
4. Опишите работу архивов Испании. Назовите 4 центральных архива Испании, выявите проблемы в вопросах сохранения документального наследия.
5. Работа архивной комиссии США по сохранению исторического наследия.

Тест к разделу 2

1. К какому времени относится первая опись, дошедшая до нас?

- а) 1288 г.;
- б) 1325 г.;
- в) 1497г.;
- г) 1526г.;

2. Где хранились документы Московского княжества и присоединённых к нему земель?

- а) на казённом дворе;
- б) в церкви;
- в) в монастыре;
- г) у частных лиц.

3. Первый историк отечественного архивного дела:

- а) Г.Ф. Миллер;
- б) Н.М. Карамзин;
- в) Н.В. Калачёв;
- г) Д.Я. Самоквасов.

4. К какому времени относится формулировка «Отдать в архив к вечному забвению»?

- а) вторая половина XVI века;
- б) первая половина XVII века;
- в) вторая половина XVIII века;
- г) первая половина XX века.

5. Кто первым из отечественных исследователей привлекал дипломатические материалы, хранящиеся в архивах?

- а) М.В. Ломоносов;
- б) В.Н. Татищев;
- в) Н.М.Карамзин;
- г) С.М. Соловьёв.

6. Когда возник в России первый исторический архив?

- а) 1689 г.;
- б) 1724 г.;
- в) 1797 г.;
- г) 1856 г.

7. Каким документом предусматривалась обязательная передача документов из канцелярий в архивы?

- а) Судебник Ивана IV;
- б) Генеральный регламент 1720 г.;
- в) Соборное уложение «Алексея Михайловича».

8. Какой архив занимает ведущее место среди других архивных учреждений во второй половине XIX века?

- а) Московский архив министерства юстиций;
- б) Государственный архив МИД;
- в) Межевой архив;
- г) Московский дворцовый архив.

Практическое задание 2
(реализуется в форме практической подготовки)

Задание

Студентам необходимо ознакомиться с 1 главой учебного пособия Цеменковой С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Цеменкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 156 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66530.html>, ограниченный. — Загл. с экрана и письменно ответить на вопросы:

1. Перечислите разновидности архивов, сложившихся в период Древнерусского государства и в период феодальной раздробленности.
2. Назовите видовой состав документов, хранящихся в этих архивах.
3. В чем заключалась специфика традиций хранения документов в эти периоды?
4. Обозначьте основные направления использования архивных документов в период феодальной раздробленности.

Практическое задание 3
(реализуется в форме практической подготовки)

Прочитайте текст Генерального регламента Петра I. Ответьте на вопросы.

О должности актуариуса

Актуариус имеет по должности чина своего получаемые в коллегии письма прилежно собирать, оным реестр чинить, листы перемечивать, и о том квитанцию (или роспискам) книгу иметь, в которой, ежели служители коллегии из тех дел и писем неко-

торые для отправления своего дела возьмут, и в приеме оных росписки дадут, вносятся; при отдаче же тех дел оные росписки уничтожаются, и в той книге отмечать, что принято. Также имеет он актуариус надзирание и попечение о бумаге, перьях, чернилах, сургуче, воске, о дровах, свечах и о прочем, что надлежит, и сверх того некоторая часть канцелярских дел ему придается; а где в коллегиях регистратор не обретается, надлежит актуариусу его дело во всем исправлять; також и регистратор равно имеет чинить, где актуариуса нет; что повинен он все то исполнять под такими ж наказаниями и штрафами, как писано выше сего о секретаре и о прочих служителях.

О архивах

Книги, документы, дела, учиненные регистратуры, когда оные три года в канцелярии и в конторе лежали, потом в архив с роспискою архивариусу отдаются, токмо из того изъяты суть особливые уставы, регламенты и все те документы и книги, которые в коллегиях и канцеляриях и в конторах для справки, и правила их всегда при них имеют быть. И дабы коллегии и их канцелярии знать могли, куда и в которой архив им вышепомянутые письма надлежит отдавать: того ради повелевает его царское величество иметь два архива, один всем делам всех коллегий, которые не касаются приходу и расходу, быть под надзиранием иностранных дел коллегии, а которые касаются приходу и расходу, тем быть под надзиранием ревизион-коллегии.

Ответьте на вопросы:

1. Какова роль Генерального регламента в процессе становления архивного дела в России.
2. Проанализируйте текст документа и выделите два типа архивов, образовавшиеся в XVIII в.
3. Укажите функции архивариуса в XVIII в.

Перечень тем для самостоятельного изучения к разделу 2

Раздел 2 «Архивы и архивное дело в России в XVI-XIX вв.»

1. Архив Поместного приказа
2. Архив Разрядного приказа
3. Архив Посольского приказа
4. Справочный аппарат архивов приказов
5. Государственный архив России XVI в. («Хранила царские»).
6. Архивы местных учреждений в XVI в.
7. Межевой архив XIX в
8. Государственный архив российской империи (ГАРИ)
9. Научно-справочный аппарат исторических архивов XIX в.
10. Архивный проект барона Г. А. Розенкампа

Практическое задание 4

(реализуется в форме практической подготовки)

Студентам необходимо зайти на сайт Открытого периодического издания «Открытый текст» по адресу: <http://www.opentextnn.ru/censorship/russia/sov/law/snk/1917/?id=656>, прочитать текст документа: «Декрет СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 1.06.1918г.», ответить письменно на вопросы:

1. Укажите хронологические границы фондов,
2. Укажите категории архивных фондов, образовавших ЕГАФ
3. Организация использования документов в декрете
4. Какого место Главного Управления Архивными Делами в системе государственных учреждений.

Опираясь на материалы сайта «Портал архивы России» по адресу: http://www.rusarchives.ru/konferencii/astana-respublika-kazahstan/eurasica_laws/larin , проанализируйте работу Ларин М.В. Сравнительный обзор архивного законодательства стран СНГ. Ответьте, в чем специфика работы архивов стран СНГ.

Тест к разделу 3

1. **Каков срок ограниченного доступа к документам, содержащим государственную тайну?**
 - а) 5 лет;
 - б) 10 лет;
 - в) 30 лет;
 - г) 75 лет.
2. **В каком из федеральных архивов России хранятся сейчас фонды РЗИА?**
 - а) РГИА;
 - б) ГАРФ;
 - в) РГВА;
 - г) РГВИА.
3. **К факторам воздействия на формирования АФ РФ не относится:**
 - а) изменение системы управления экономикой;
 - б) возникновение негосударственных структур;
 - в) новое правовое пространство в архивном деле;
 - г) создание федеральных округов.
4. **Наиболее приемлемая форма взаимоотношений госархивов с негосударственными структурами:**
 - а) договоры о сотрудничестве;
 - б) проверка состояния архивов совместно с министерством;
 - в) создание совместных с министерством ведомственных приказов по вопросам ведомственного хранения.
5. **Когда был образован Государственный историко-архивный институт?**
 - а) 1930;
 - б) 1933;
 - в) 1964;
 - г) 1980.
6. **Какие из этих федеральных архивов и центров не имеют опубликованных путеводителей?**
 - а) РГАДА;
 - б) ЦХСД;
 - в) РГАЛИ;
 - г) ГАРФ.
7. **В каком из архивов страны храниться военная документация с 1941 г. до наших дней?**

- а) РГВИА;
- б) РГВА;
- в) РГАВМФ;
- г) ЦАМО.

8. К какому времени относится деятельность Союза РАД?

- а) 1917 –1918 г.г.;
- б) начало 20-х годов XX века;
- в) конец XIX – начало XX века;
- г) 90-е г.г. XX века.

9. Пользователи допускаются к работе с архивными документами:

- а) с 14 лет;
- б) с 18 лет;
- в) с 21 года.

Типовые темы контрольных работ

Студенты группы выполняют контрольную работу в виде письменной работы. Работа должна содержать две и более глав, иметь список источников из пяти и более наименований.

1. Архивное дело в России в допетровскую эпоху.
2. Развитие архивного дела в контексте государственных преобразований XVIII в.
3. Попытки реформирования архивного дела в Российской империи во второй половине XIX - начале XX вв.
4. Археографические исследования в России в XIX в.
5. Сибирские архивы
6. Архивные портфели Г.Ф. Миллера
7. История архивов литературы и искусства в России.
8. Деятельность комиссии Н.В. Калачева об устройстве архивов
9. Создание Археологического института и губернских архивных комиссий.
10. Проект Д.Я. Самоквасова о централизации архивного дела в России
11. История Государственного архива Российской Федерации
12. История военно-исторических архивов в России.
13. Литературные архивы в зарубежных государствах.
14. Русское зарубежье и архивы: история российской эмиграции в зарубежных архивах.
15. Роль влияния римской традиции делопроизводства и хранения документов на территории Западной Европы.
16. Роль архивов в сохранении социальной памяти человечества.
17. Архивы в годы Великой Французской революции.
18. Становление архивного дела в Советской России
19. Архивная служба России в постсоветский период
20. Фальсификации архивных документов
21. Архивы в годы Великой Французской революции.
22. Международное сотрудничество архивистов после Второй мировой войны.
23. Международный совет архивов и основные направления его деятельности.
24. Научно-справочный аппарат российских и зарубежных архивов на современном этапе.
25. Архивная "Россика" за рубежом.
26. Архивоведческие издания в Европе.
27. Архивная реформа 1990-х гг.: итоги, проблемы, перспективы.

Темы для самостоятельной работы

1. Архивы феодального общества
2. Архивы периода развитого феодализма
3. Архивы в феодально-абсолютистских государствах (XVI – XVIII вв.)
4. Архивы в Древнерусском государстве (IX – начало XII в.).
5. Архивы Новгорода и Пскова
6. Архивы в период феодальной раздробленности (XII – конец XV в.)
7. Московский великокняжеский архив (XIV–XV вв.)
8. Архивы Русского централизованного государства (конец XV – начало XVII в.)
9. Государственный архив России XVI в. («Хранила царские»)
10. Организация исторических архивов в XVIII в.
11. Архивы местных учреждений
12. Реорганизация приказных архивов в связи с изменениями системы органов власти и управления в начале XVIII в.
13. Архивы высших, центральных и местных учреждений XVIII в.
14. Исторические архивы в XIX в.
15. Реорганизация архивного дела в XIX в.
16. Состояние архивного дела в конце 1920 - 1938 гг. в России и за рубежом
17. Архивное дело во второй половине 1960 – 1980-х гг. в России и за рубежом
18. Архивы зарубежных государств на рубеже XX – XXI вв.

