

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Историческое архивоведение»**

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Профили: История. Обществознание

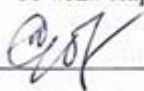
Форма обучения – очная

Владикавказ 2019


Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 г. №125, учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили: История. Обществознание, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 28.05.2019 г., протокол № 10.

Составитель: доцент кафедры новейшей отечественной истории, кандидат исторических наук Дзотцоева З.Е.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании новейшей отечественной истории (протокол № 7 от «12» марта 2019 г.)

Зав. кафедрой  С.А. Хубулова

Одобрена Советом исторического факультета
(протокол № 8 от «22» марта 2019 г.)

Председатель Совета факультета  З.Т. Плиева

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Форма промежуточной аттестации – зачет

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	2	-
Семестр	1	-
Лекции	16	-
Практические занятия	16	-
Лабораторные занятия	-	-
Консультации	-	-
Итого аудиторных занятий	32	-
Самостоятельная работа	40	-
Курсовая работа	-	-
Экзамен	-	-
Общее количество часов	72	-

2. Цели освоения дисциплины

Осуществление совместной учебной и воспитательной деятельности обучающихся в соответствии с требованиями вышеуказанного федерального государственного образовательного стандарта, а также профессионального стандарта **01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»** (утвержден приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. №544н.

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Оказание образовательных услуг по основным образовательным программам образовательными организациями (организациями, осуществляющими обучение).

Образовательный аспект:

- понять историю и организацию архивного дела в Российской Федерации, усвоить научно-методические и технологические основы комплектования, хранения, учёта и использования документов Архивного фонда страны на разных этапах развития, уметь анализировать и использовать накопленные знания в преподавательской деятельности.

Воспитательный аспект:

- воспитать отношение к профессии как социально востребованной отрасли знания, способной решать теоретические и прикладные задачи в области истории и обществознания.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Для изучения дисциплины необходимы знания, полученные обучающимися в результате освоения дисциплин: «История России», «Вспомогательные дисциплины» и т.д.

Приступая к изучению дисциплины «Историческое архивоведение», студент должен знать основы отечественной истории, уметь выделять причинно-следственные связи в развитии российского общества, владеть базовыми представлениями об основах истории, понимать взаимообусловленность факторов общественно-исторического процесса, формулировать свои мировоззренческие взгляды и принципы соотнесения их с исторически возникшими мировоззренческими системами, идеологическими теориями.

Обобщенная трудовая функция:

01.001 – А. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Трудовая функция А/01.6 – Общепедагогическая функция. Обучение.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

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

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
ОПК - 8	способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-1	- механизмы и методики поиска, анализа и синтеза информации, включающие системный подход в области образования (З.1)	- находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи (У.2).	- методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них (В.1); - механизмами поиска информации, в том числе с применением современных информационных и коммуникационных технологий (В.2)

ОПК - 8	-теоретические основы и технологию организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской и проектной деятельности и иной деятельности обучающихся (З.2)	-осуществлять поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптировать её к своей педагогической деятельности, использовать профессиональные базы данных (У.1)	-приёмами научной и профессиональной устной и письменной коммуникации (В.2).
---------	---	--	--

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Но- мер неде- ли	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия				Формы контроля	Лите- ратура
		л	пр				
1-2	Предмет и основные понятия архивоведения. Становление архивного дела в Киевской Руси. (УК-1, ОПК – 8) Основные понятия архивоведения. Основные виды документов в Киевской Руси. Первые архивы Киевской Руси.	2	2	Развитие архивного дела в послевоенный период. Влияние последствий ВОВ на архивное дело. Положение о ГАФ СССР от 13.08.1958. Положение о ГАФ СССР и ГАУ СССР от 04.04.1980	10	Устный опрос, конспект.	[1-4]
3-4	Архивное дело в Московской Руси. (УК-1, ОПК – 8) Становление архивного дела в Московской Ру- си. Государственный архив России. Формиро- вание сети приказных архивов.	2	2	Использование архивных документов. Направления и цели использования архивных документов. Доступ к документам Архивного фонда РФ. Регулирование доступа к документам. Документы, подлежащие засекречиванию и рассекречиванию. Основы архивной эвристики. Поиск документов в делопроизводстве и архиве учреждения. Поиск документов в государственном архиве. Анализ использования архивных документов.	10	Устный опрос, сообщения по во- просам темы.	[1-4]

5-6	<p>Архивное дело в XVIII в. (УК-1, ОПК – 8)</p> <p>Влияние реформ Петра I на архивное дело. Порядок учета и хранения архивов в петровскую и постпетровскую эру.</p>	2	2	<p>Российское архивное дело в 90-е гг. XX века.</p> <p>Разрушение монополии Главархива СССР. Образование Российского общества историков-архивистов (1990г.). Архивная реформа 90-х годов. Рассекречивание документов. Состояние архивных учреждений и проблемы архивного дела в новых экономических, социальных и политических условиях развития страны.</p>	10	Устный опрос, сообщения по вопросам темы.	[1-4]
7-8	<p>Архивное дело в XIX в. (УК-1, ОПК – 8)</p> <p>Министерская система начала XIX в. и архивное дело. Учет архивов, эволюция архивного дела в начале и середине XIX в. Архивное дело во второй половине XIX в. Влияние реформ Александра II на архивное дело. Система архивного дела и его совершенствование во второй половине XIX в.</p>	2	2	<p>Технотронные и электронные архивы.</p> <p>Понятием виды технотронных архивов. Ведущие технотронные архивы Порядок хранения документов в технотронных архивах. Понятие электронных архивов. Порядок принятия электронных документов в архив.</p>	10	Устный опрос, сообщения по вопросам темы.	[1-4]

9-10	<p>Архивное дело на рубеже XIX-XX вв. (УК-1, ОПК – 8)</p> <p>Состояние архивного дела на рубеже XIX—XX вв. Архивные комиссии. Первая мировая война .</p>	2	2			Устный опрос, кон- спект	
11-12	<p>Становление советской архивной системы . (УК-1, ОПК – 8)</p> <p>Первые декреты советской власти в области архи- вов. Новые архивы, созданные при советской вла- сти. Новый порядок пользования архивами . Но- вый порядок управления архивным делом.</p>	2	2			Устный опрос, кон- спект.	[1-4]
13-14	<p>Развитие архивного дела в довоенный и военный периоды. (УК-1, ОПК – 8)</p> <p>Создание новых архивов в 1930-е гг. Влияние тоталитарной системы на архивное дело. Положение о Государственном архивном фонде от 29.03.1941. Новая система архивов в СССР.</p>	2	2			Контрольная рабо- та.	[1-4]
15-16	<p>Становление архивного дела в Российской Федерации. (УК-1, ОПК – 8)</p> <p>Изменения в системе архивного дела в связи с распадом советской системы и прекращением деятельности КПСС. Основные принципы организации архивного дела, закрепленные в Соглашении глав государств СНГ от 06.07.1992 о правопреемстве в отношении архивов бывшего СССР. Строительство</p>	2	2			Проверка доклада или презентации.	[1-4]

	архивной системы Российской Федерации.						
	ИТОГО	16	16		40		

Примечания:

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Традиционные лекции и практические (семинарские) занятия в форме с использованием современных интерактивных технологий.

Лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.).

Видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Видео-лекция – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

К видам самостоятельной работы при изучении данной дисциплины относятся: написание докладов, эссе, подготовка презентаций, самостоятельное изучение литературы по теме и составление по ней конспектов, работа со справочными материалами (терминологическими и иными словарями, энциклопедиями) и т.д.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Методические рекомендации по дисциплине прилагаются.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных сообщений, написанию докладов и эссе, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудитор-

ных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1) Вопросы при устном опросе на семинарском занятии (УК-1: В.2, ОПК –8: В.2):

Предмет исторического архивоведения.
Основные понятия исторического архивоведения.
Особенности учебной дисциплины «Историческое архивоведение»
Основные виды документов в Киевской Руси.
Первые архивы Киевской Руси.
Становление архивного дела в Московской Руси.
Государственный архив России.
Формирование сети приказных архивов.
Влияние реформ Петра I на архивное дело.
Порядок учета и хранения архивов в петровскую и постпетровскую эру.
Министерская система начала XIX в. и архивное дело.
Учет архивов, эволюция архивного дела в начале и середине XIX в.
Влияние реформ Александра II на архивное дело.
Система архивного дела и его совершенствование во второй половине XIX в.
Состояние архивного дела на рубеже XIX—XX вв.
Архивные комиссии. Первая мировая война .
Первые декреты советской власти в области архивов.
Новые архивы, созданные при советской власти.
Новый порядок пользования архивами.
Новый порядок управления архивным делом.
Создание новых архивов в 1930-е гг.
Влияние тоталитарной системы на архивное дело.
Положение о Государственном архивном фонде от 29.03.1941.
Новая система архивов в СССР.
Влияние последствий ВОВ на архивное дело.
Положение о ГАФ СССР от 13.08.1958.
Положение о ГАФ СССР и ГАУ СССР от 04.04.1980.
Изменения в системе архивного дела в связи с распадом советской системы и прекращением деятельности КПСС.
Основные принципы организации архивного дела, закрепленные в Соглашении глав государств СНГ от 06.07.1992 о правопреемстве в отношении архивов бывшего СССР.
Строительство архивной системы Российской Федерации.

2) Развёрнутые ответы на вопросы при письменном опросе (УК-1: У.2, ОПК –8: В.2):

- Архивное дело в России до первой четверти 18 в.
- Архивы в России в 18 в.
- Архивы и архивное дело в первой половине 19 в. П.М Строев и археографические экспедиции. Археографическая комиссия.
- Проекты архивной реформы второй половины 19 -начале 20вв. (Н.В Калачев, Д.Я Самоквасов и др.) Состояние архивного дела
- Частновладельческие архивы
- Архивы в годы революции 1917 г. и гражданской войны. Декреты об организации архивного дела в России.
- Архивы и архивное дело в 20-30-е гг. Архивы в ведение НКВД накануне ВОВ.
- Архивы в годы ВОВ. Трофейные архивы и вопросы реституции.
- Архивы в 1954-1961 гг. Состояние архивов и архивного дела в 60-80-е гг.
- Архивы и архивное дело в России на современном этапе.

Оценка	Критерий оценки устного и письменного ответа на практическом занятии
5	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.
2	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.

3) Примерная тематика докладов (УК-1: 3.1, У.2, В.1; ОПК -8: В.1):

- 1.П.М.Строев и археографические экспедиции.
- 2.Издания Археографических комиссий.
- 3.Российский архивист Н.Н.Бантыш-Каменский.
- 4.Архивная деятельность братьев Тургеневых.
- 5.Проект архивной реформы Н.В.Калачева.
- 6.Проект архивной реформы Д.Я.Самоквасова.
- 7.Союз Российских архивных деятелей.
- 8.Советские Декреты об архивах.
- 9.Русский заграничный исторический архив в Праге.
- 10.Истпарт и создание сети партийных архивов.
- 11."Макулатурные" кампании.
- 12."Дело Академии наук" и судьба архивов АН.
- 13.Репрессированные архивисты.
- 14.Журнал "Отечественные архивы": история, публикации.
- 15.Деятельность Российского общества историков-архивистов.
- 16.Современное законодательство Российской Федерации в области архивного дела.

Критерии оценивания докладов:

За выполнение данного вида работы максимальное количество баллов составляет 5 баллов, из них:

Наименование критерия	Наименование показателей	Максимальное количество баллов
Степень раскрытия сущности проблемы	соответствие содержания темы доклада; полнота и глубина раскрытия основных понятий; знание и понимание проблемы, умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, основные положения; умение четко и обоснованно формулировать выводы; «трудозатратность» (объем изученной литературы, добросовестное отношение к анализу проблемы); самостоятельность, способность к определению собственной позиции по проблеме и к практической адаптации материала.	3
Ответы на уточняющие вопросы	ответ структурирован, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии	1
Соблюдение требований по оформлению	точность в цитировании и указании источника текстового фрагмента, правильность, аккуратность оформления, соблюдение требований к объему доклада; грамотность культура изложение материала	1

4) Примеры тестовых заданий по дисциплине (УК-1: У.2, В.1):

В 16-17 веках писцовые, переписные, дозорные, межевые и платежные книги отлагались в архиве:

+Поместного приказа
Разрядного приказа
Посольского приказа
Сената

В 16-17 веках статейные списки, документы об иностранцах, «государевы родословцы», «титулярники» отлагались в архиве:

Поместного приказа
Разрядного приказа
+Посольского приказа
Сената

Первая опись документов, дошедшая до нас, содержится в:

«Новом летописце»
«Сказании Авраамия Палицына»
+Ипатьевской летописи
Титулярнике

Склейка ряда столпов, продолжающих по содержанию друг друга, называется:

+столбец
тетрадь
список

книга
грамота

Несколько столпов, сшитых в единый корешок, называется:

столбец
+ тетрадь
список
книга
грамота

Особо важный правительственный или частный документ, преимущественно на одном листе, называется:

столбец
список
столп
+ грамота

Архивы отделились от канцелярий и превратились в самостоятельные структурные части государственных учреждений при:

Иване Грозном
+ Петре I
Александре I
Николае II

Архивист, который разобрал, систематизировал и составил подробные описи на архивные документы Кабинета Петра I:

+ М.М. Щербатов
М.Г. Собакин
Н.Н. Бантыш-Каменский
Н.М. Карамзин

Первые исторические архивы возникают в России в:

16 в.
17 в.
+ 18 в.
19 в.

Первый археологический съезд организовал:

А.Х. Востоков
П.М. Строев
+ Н.В. Калачов
Д.Я. Самоквасов

Дисциплина, которая изучает закономерности образования документов и разрабатывает способы создания документов, называется:

теория и практика архивного дела
история архивного дела
+ документоведение
археография

Совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой, относится к понятию:

+архивный фонд
архивное дело
архив
архивная опись

Документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества, а равно имеющий ценность для собственника, относится к понятию:

архивный фонд
архивное дело
архивная копия
+архивный документ

Фонд, представляющий совокупность отдельных документов, образовавшихся в деятельности различных фондообразователей и объединенных по определенному признаку, это:

архивный фонд личного происхождения
архивный фонд организации
+архивная коллекция
архивная сборка

Критерии оценивания:

Всего в тесте 25 вопросов. За каждый правильный ответ – 1 балл.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.¹

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
<i>Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:</i>	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
1-я рубежная письменная контрольная работа	25
<i>Текущая оценка студента в течение 10-15 недели состоит из:</i>	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
2-я рубежная письменная контрольная работа	25
Итого	100

Методика формирования результирующей оценки²

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

¹ Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ (в последней редакции от 08.07.20 г. Пр. № 173).

² В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., пр.№ 47)

1-я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ или контрольная работа;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка)– активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Для экзамена:

За устный ответ на экзамене студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов, автоматически получают «Экзамен».

Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

**Шкала итоговой академической успеваемости студентов
по дисциплине**

Система оценок СОГУ		
Форма контроля	Сумма баллов	Название
Экзамен	86 - 100	отлично
	71-85	хорошо
	56-70	удовлетворительно
Зачёт	56-100	зачтено
	0-55	не зачтено

Зачет проводится в устной форме.

Критерии оценки

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, показал готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала, способность к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности, исчерпывающе, последовательно, логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами поиска необходимой информации в справочных и интернет-ресурсах, использует в ответе материал словарей, правильно и творчески строит диалогическую речь, владеет навыками говорения, письма, чтения и перевода с объема, необходимым для осуществления профессиональной деятельности;

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, не показал достаточной готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала, способности к самосовершенствованию на основе традиционной нравственности, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания по проверке навыков говорения, чтения и перевода текста в объеме, необходимом для осуществления профессиональной деятельности.

Вопросы для подготовки к зачету (УК-1: 3.1, У.2, В.1, В.2; ОПК – 8: 3.2, У.1, В.2):

Взаимосвязь архивоведения с другими дисциплинами.

Основные понятия архивоведения

Основные виды документов в Киевской Руси

Становление архивного дела в Московской Руси
 Формирование сети приказных архивов
 Влияние реформ Петра I на архивное дело
 Порядок учета и хранения архивов в петровскую и постпетровскую эру
 Министерская система начала XIX в. и архивное дело
 Учет архивов, эволюция архивного дела в начале и середине XIX в.
 Влияние реформ Александра II на архивное дело
 Система архивного дела и его совершенствование во второй половине XIX в.
 Состояние архивного дела на рубеже XIX—XX вв.
 Архивные комиссии.
 Первые декреты советской власти в области архивов
 Архивы, созданные при советской власти и их особенности.
 Новый порядок управления архивным делом
 Создание архивов в 1930-е гг.
 Влияние тоталитарной системы на архивное дело
 Положение о Государственном архивном фонде от 29.03.1941. Новая система архивов в СССР.
 Влияние последствий ВОВ на архивное дело
 Положение о ГАФ СССР от 13.08.1958
 Положение о ГАФ СССР и ГАУ СССР от 04.04.1980
 Изменения в системе архивного дела в связи с распадом советской системы .
 Принципы организации архивного дела, закрепленные в Соглашении глав государств СНГ от 06.07.1992 о правопреемстве в отношении архивов бывшего СССР
 Строительство архивной системы Российской Федерации

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов)	«Минимальный уровень» (56-70 баллов)	«Средний уровень» (71-85 баллов)	«Высокий уровень» (86-100 баллов)
<u>Компетенции не сформированы.</u> Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	<u>Компетенции сформированы.</u> Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	<u>Компетенции сформированы.</u> Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	<u>Компетенции сформированы.</u> Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демон-	Обучающийся демон-	Обучающийся демон-	Обучающийся демон-

<p>стрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности. 	<p>стрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнять. 	<p>стрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнять; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов, присутствует неуверенность в ответах.</p>	<p>стрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»	Оценка «хорошо» / «зачтено»	Оценка «отлично» / «зачтено»

Код	Результаты обучения	Показатели оценки результата
УК -1		
-знать:		
3.1	Механизмы и методики поиска, анализа и синтеза информации, включающие системный подход в области образования	1. Рассказывает об основных механизмах и методиках поиска, синтеза информации. 2. Приводит примеры применения системного подхода в области образования при поиске и обработке информации
-уметь:		
У.2	Находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи	1. Анализирует возможные варианты поиска и критического анализа информации

	-владеть навыками	
В.1	Методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них	1.Способен устанавливать причинно-следственные связи и определять наиболее значимые среди них
В.2	Механизмами поиска информации, в том числе с применением современных информационных и коммуникационных технологий	1. Способен осуществлять поиск информации с применением современных технологий
ОПК - 8		
	-знать:	
3.2	Теоретические основы и технологию организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской и проектной деятельности и иной деятельности обучающихся	1. Дает определения основных понятий 2. Перечисляет этапы организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской и проектной деятельности и иной деятельности обучающихся. 3.Называет требования к учебно-профессиональной, научно-исследовательской и проектной деятельности и иной деятельности обучающихся.
	-уметь:	
У.1	Осуществлять поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптировать её к своей педагогической деятельности, использовать профессиональные базы данных	1. Выбирает необходимую информацию из профессиональных баз данных 2. Анализирует научную информацию. 3. Сопоставляет и формулирует выводы.
	-владеть навыками	
В.2	Приёмами научной и профессиональной устной и письменной коммуникации	Демонстрирует грамотную устную и письменную научно-профессиональную коммуникацию

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

- 1.Тельчаров, А.Д. Архивоведение: учебное пособие : [16+] / А.Д. Тельчаров. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 184 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573440>
2. Шульгина, М.В. Архивоведение: учебное пособие / М.В. Шульгина; Северный (Арктический) федеральный университет им. М. В. Ломоносова. – Архангельск Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2014. – 233 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311>
3. Родионова, Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины: учебное пособие / Д.Д. Родионова, И.Ю. Усков. – Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств (Кем ГУКИ), 2006. – Ч. 2. Архивоведение. – 100 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227896>

б) дополнительная литература:-

4. Воронов, А.П. Архивоведение / А.П. Воронов. – Санкт-Петербург: Типография А. П. Лопухина, 1901. – 53 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454234>

в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:

– eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.

– База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>

– Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.

– Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.

– Справочная правовая система Консультант Плюс. – URL: <http://www.consultant.ru/>.

– Информационно-правовой портал «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>.

– Библиотека портала Credo.ru <http://www.portal-credo.ru/site/?act=lib&id=197>

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Проведение лекционных и семинарских занятий по дисциплине осуществляется в каб. № 402 (корпус исторического факультета СОГУ), обеспеченного компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, интерактивной доской и мультимедийным оборудованием. Занятия, проводимые в традиционной форме, консультации, индивидуальная работа со студентами, проходят в каб.402.

Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)
1.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MP SA) от 04.2016 г.
2.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MP SA) от 04.2016 г.
3.	Антивирусное программное обеспечение KasperskyTotalSecurity	№17Е0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 до 14.03.2019 г, продлена до 2021 г.
4.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015 г. (бессрочно)
5.	CiscoWebex- Система проведения вебинаров.	ООО Айстекдоговор № Д83-2020 от 10.08.2020-10.08.2021 г.

11. Лист обновления/актуализации

Программа обновлена.

Был дополнен список литературы:

1. Раскин, Д. И. Архивоведение: учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450118>

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры российской истории от «10» марта 2020г., протокол № 9

Программа одобрена на заседании Совета исторического факультета от «20» марта 2020 г., протокол № 8