

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: директор Филиала в г. Железноводске
Дата подписания: 09.07.2025 10:54:57
Уникальный программный ключ:
6ed79967cd09433ac580691de3e3e95b564cf0da

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Железноводске
Кафедра историко-филологических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой



Л.И. Краснокутская

протокол № 14

от 24.06.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Теория и методика архивоведения

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "История" и "Обществознание"

Форма обучения

очная

Срок освоения

5 лет 0 месяцев

Кафедра

Кафедра историко-филологических дисциплин

**Год начала
подготовки**

2022

Железноводск, 2025 г.

Программу составил(-и): доцент кафедры историко-филологических дисциплин, к.ист.н., доцент кафедры историко-филологических дисциплин, к.ист.н., Краснокутский В.С.,

Рабочая программа дисциплины "Теория и методика архивоведения" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "История" и "Обществознание", утвержденного учёным советом вуза от 25.06.2025, протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Кафедра историко-филологических дисциплин от 24.06.2025 г., протокол № 14 для исполнения в 2025-2026 учебном году.

Зав. кафедрой  Л.И. Краснокутская

Рабочая программа дисциплины согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой  Клименко А.В. 24.06.2025 г.

Срок действия рабочей программы дисциплины: 2025-2026 учебный год.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Теория и методика архивоведения» является формирование целостного профессионального понимания процессов и явлений использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач, закономерностей и особенностей архивного дела, его современной организации как особого направления государственной и общественной деятельности.

2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ознакомить студентов с историей возникновения архивов России, традициями и спецификой отечественного архивного дела;
-с законодательством и нормативной базой архивной деятельности в России; со структурой архивной сети и архивной службы России;
-с видами и типами архивохранилищ России, профилем и документами каждого из них

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.ДВ.02

3.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Археология

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

История российской дипломатии

Методика работы с историческими и нормативно-правовыми текстами

Специальные исторические дисциплины

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-4 Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские	ПК-4.1 Организует культурно-образовательное пространство, используя содержание учебных

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение; применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности; анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России	демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение; применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности; анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в	демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение; применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности; анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России

в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества; конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.	контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества; конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.	в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества; конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.
---	---	---

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные (-ых) единицы (-ы) (72), включая промежуточную аттестацию.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Се- местр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	15			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	20	20	20	20
Контактная работа на промежуточную аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,3	36,3	36,3	36,3
Сам. работа	35,7	35,7	35,7	35,7
Итого	72	72	72	72

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) И ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Предмет и основные понятия архивоведения. Архивы и историческая наука.					
1.1	Предмет и основные понятия архивоведения. Архивы и историческая наука. /Тема/	4	0			
1.2	Предмет и основные понятия архивоведения. Архивы и историческая наука. /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	

1.3	Предмет и основные понятия архивоведения. Архивы и историческая наука. /Пр/	4	0	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.4	Предмет и основные понятия архивоведения. Архивы и историческая наука. /Ср/	4	1	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.5	История архивного дела в дореволюционной России. /Тема/	4	0			
1.6	История архивного дела в дореволюционной России. /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.7	История архивного дела в дореволюционной России. /Пр/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.8	История архивного дела в дореволюционной России. /Ср/	4	1	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.9	Развитие архивного дела в России в новейшее время. /Тема/	4	0			
1.10	Развитие архивного дела в России в новейшее время. /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.11	Развитие архивного дела в России в новейшее время. /Пр/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.12	Развитие архивного дела в России в новейшее время. /Ср/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.13	Архивное дело на современном этапе. /Тема/	4	0			
1.14	Архивное дело на современном этапе. /Лек/	4	0	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	

1.15	Архивное дело на современном этапе. /Пр/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.16	Архивное дело на современном этапе. /Ср/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.17	Государственная архивная служба в России. Негосударственная часть архивного фонда. /Тема/	4	0			
1.18	Государственная архивная служба в России. Негосударственная часть архивного фонда. /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.19	Государственная архивная служба в России. Негосударственная часть архивного фонда. /Пр/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.20	Государственная архивная служба в России. Негосударственная часть архивного фонда. /Ср/	4	1	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.21	Принципы организации и делопроизводства в учреждениях, организациях, предприятиях. Основные виды документов. /Тема/	4	0			
1.22	Принципы организации и делопроизводства в учреждениях, организациях, предприятиях. Основные виды документов. /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.23	Принципы организации и делопроизводства в учреждениях, организациях, предприятиях. Основные виды документов. /Пр/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	

1.24	Принципы организации и делопроизводства учреждений, организациях, предприятиях. Основные виды документов. /Ср/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.25	Комплектование архивного фонда страны и экспертиза ценности документов. /Тема/	4	0			
1.26	Комплектование архивного фонда страны и экспертиза ценности документов. /Лек/	4	0	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.27	Комплектование архивного фонда страны и экспертиза ценности документов. /Пр/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.28	Комплектование архивного фонда страны и экспертиза ценности документов. /Ср/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.29	Учет архивных документов. /Тема/	4	0			
1.30	Учет архивных документов. /Лек/	4	0	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.31	Учет архивных документов. /Пр/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.32	Учет архивных документов. /Ср/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.33	Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда РФ. /Тема/	4	0			
1.34	Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда РФ. /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	

1.35	Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда РФ. /Пр/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.36	Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда РФ. /Ср/	4	1	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.37	Организация использования документов Архивного фонда РФ. /Тема/	4	0			
1.38	Организация использования документов Архивного фонда РФ. /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.39	Организация использования документов Архивного фонда РФ. /Пр/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.40	Организация использования документов Архивного фонда РФ. /Ср/	4	1	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.41	Технология хранения документов в архивах. /Тема/	4	0			
1.42	Технология хранения документов в архивах. /Лек/	4	0	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.43	Технология хранения документов в архивах. /Пр/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.44	Технология хранения документов в архивах. /Ср/	4	20,7	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.45	Научно-исследовательская и методическая работа государственных архивов. Работа исследователей с архивными документами. /Тема/	4	0			

1.46	Научно-исследовательская и методическая работа государственных архивов. Работа исследователей с архивными документами. /Лек/	4	2	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	
1.47	Научно-исследовательская и методическая работа государственных архивов. Работа исследователей с архивными документами. /Пр/	4	0			
1.48	Научно-исследовательская и методическая работа государственных архивов. Работа исследователей с архивными документами. /Ср/	4	0			
1.49	/Тема/	4	0			
1.50	/КПА/	4	0,3			

* - Тема изучается с учетом профессиональной направленности

Планы проведения учебных занятий отражены в оценочных материалах (Приложение 2.).

7. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль качества освоения учебного материала по дисциплине проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе,	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;

ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	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.	- 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 выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	- 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 билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ			

Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает рабочую программу дисциплины, методические материалы, оценочные материалы.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает: учебники, учебные пособия, электронные образовательные ресурсы, методические материалы.

Самостоятельная работа обучающихся является формой организации образовательного процесса по дисциплине и включает следующие виды деятельности: поиск (подбор) и обзор научной и учебной литературы, электронных источников информации по изучаемой теме; работа с конспектом лекций, электронным учебником, со словарями и справочниками и др. источниками информации (конспектирование); составление плана и тезисов ответа; подготовка реферата; выполнение творческих заданий и проблемных ситу-аций; подготовка к коллоквиуму, собеседованию, практическим занятиям; подготовка к зачету и экзамену.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Рекомендуемая литература

9.1.1. Основная литература

Л1.1	Козлов В. П. Архивоведение [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 329 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/543940
Л1.2	Раскин Д. И., Соколов А. Р. Архивоведение [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 468 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/535945
Л1.3	Кондрахина И. П. Архивоведение [Электронный ресурс]:. - Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2012. - 121 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=64085
9.1.2. Дополнительная литература	
Л2.1	Цеменкова С. И., Мазур Л. Н. Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс]:учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2024. - 128 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/555669
Л2.2	Шульгина М. В. Архивоведение [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Архангельск: САФУ, 2014. - 232 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/96617
Л2.3	Документоведение и архивоведение [Электронный ресурс]:словарь-справочник. - Челябинск: ЧГИК, 2015. - 115 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/177717
9.1.3. Методические разработки	
Л3.1	Родионова Д. Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Архивоведение [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Кемерово: КемГИК, 2006. - 100 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=45935
Л3.2	Буллюлина Е. В. Архивоведение [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Волгоград: ВолГУ, 2013. - 212 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/144015
Л3.3	Горкуш С. В., Гусарова М. Н. Архивоведение: Практикум [Электронный ресурс]:. - Москва: РТУ МИРЭА, 2022. - 86 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/256835
10.1 Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.)	
ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru
ЭБС «Юрайт»	https://urait.ru
ЭБС «Журнальный зал»: русский толстый журнал как эстетический феномен	https://magazines.gorky.media
«Электронная библиотека ИМЛИ РАН»	http://biblio.imli.ru
«Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом)	http://lib.pushkinskijdom.ru
Научный архив	https://научныйархив.рф
ЭБС «Педагогическая библиотека»	http://pedlib.ru
ЭБС «Айбукс.ру»	https://www.ibooks.ru
Научная электронная библиотека eLibrary.ru	https://elibrary.ru
ЭБС Буконлайн	https://bookonline.ru
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	https://cyberleninka.ru/
Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа	http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html
Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа	http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php
10.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
Университетская информационная система РОССИЯ	https://uisrussia.msu.ru

Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog
Словари и энциклопедии	https://dic.academic.ru
Педагогическая мастерская «Первое сентября»	https://fond.1sept.ru
Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
Национальная платформа «Открытое образование»	https://openedu.ru
Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»	http://school-collection.edu.ru
Российское образование. Федеральный портал	http://edu.ru
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования	http://fgosvo.ru
Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив»	https://научныйархив.рф
Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ»	https://online.edu.ru

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя, техническими и мультимедийными средствами обучения, включенными в локальную сеть вуза и с доступом к информационным ресурсам сети Интернет.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

1. Пакет программного обеспечения общего назначения Microsoft Office (MS Word, MS Microsoft Excel, MS PowerPoint).

2. Adobe Acrobat Reader.

3. Браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и др.).

4. Программа тестирования Айрен.

**Методическиематериалыподисциплине«Теория и методика
архивоведения»**

Планыпрактическихзанятийиметодическиерекомендации

Тема1.Историяархивногодела в дореволюционнойРоссии.

Практическое занятие

1.Вопросы

1. Появление письменности в Древнерусскомгосударстве.
2. Архивырусскихкняжестввпериодфеодальнойраздробленности.
3. ГосударственныйархивРоссииXVIстолетия.
4. Правительственный контроль за состоянием и сохранностью архивов
сизменениеморганизации государственного аппарата во второй
половинеXVIIвека в связи с укреплением абсолютистской
монархии.
5. Реорганизацияархивногодела в России в связи с реформами
государственногоаппарата в начале XVIIIв.
6. Архивноедело в России в конце XIX–начале XXв.

**Тема 2 Развитие архивного дела в России в новейшее
времяПрактическоезанятие2.**

Вопросы

1. Архивноеделопосле свержения самодержавия.
2. Разработка и принятие Декрета СНК РСФСР «О реорганизации и
централизацииархивногодела РСФСР» от 01.06.1918 г.
3. Процесс централизации управления архивным делом в РСФСР (1922-1929).
4. Завершение создания командно-административной системы управления
архивным делом (1930-1940).
5. Архивное дело в период Великой Отечественной войны (1941-1945).
6. Архивное строительство в послевоенный период и в период «оттепели» (1945–
начало 1960-х гг.).
7. Архивное строительство в 1960-1980-е гг.
8. Разработка альтернативных проектов закона об архивах СССР.

**Тема 3 Архивное дело на современном
этапеПрактическоезанятие3.**

Вопросы

1. Крушение монополии Глав архива СССР. Образование альтернативных архивов.
2. Август 1991 г. и ситуация в архивных учреждениях страны.
3. Правительственные постановления 1990-х гг. в области архивного дела.
4. Место и роль историка-архивиста в современной исторической науке и культуре.

**Тема 4 Государственная архивная служба России. Негосударственная
часть Архивного фонда Российской Федерации**

Практическое занятие

4.Вопросы

1. Государственные архивы Российской Федерации
2. Архивы политических партий и общественных организаций и объединений

Тема 5. Принципы организации делопроизводства в учреждениях, организациях и предприятиях. Основные виды документов

Практическое занятие

5. Вопросы

1. Основы ведения делопроизводства в учреждениях, организациях и предприятиях.
2. Виды и типы документов, образующихся в учреждениях, организациях и предприятиях.
3. Требования к оформлению документов на современном этапе.
4. Виды управленческих документов.

Тема 6. Комплектование архивного фонда страны и экспертиза ценности документов

Практическое занятие 6. Вопросы

1. Понятие экспертизы ценности документов.
2. Задачи экспертизы.
3. Принципы отбора документов и критерии экспертизы научной ценности документов.
4. Система экспертных органов.
5. Экспертные комиссии и экспертно-проверочные комиссии – постоянно действующие совещательные органы.
6. Задачи и функции экспертно-проверочных комиссий.

Тема 7 Учет архивных документов

Практическое занятие 7. Вопросы

1. Понятие о учете.
2. Основные принципы учета документальных материалов Архивного фонда Российской Федерации.
3. Государственный учет документов в государственных и ведомственных архивах.
4. Принципы государственного учета.
5. Основные учетные документы.
6. Учет в внутреннем составе единиц хранения.
7. Опись документальных материалов – первичный учетный документ.

Тема 8 Система научно-справочного аппарата документов Архивного фонда Российской Федерации

Практическое занятие

8. Вопросы

1. Состав научно-справочного аппарата документов в государственных и ведомственных архивах, разработка и построение системы научно-справочного аппарата документальных материалов в отечественном архивоведении, требования, предъявляемые к системе научно-справочного аппарата.
2. Типы и виды архивных справочников, их целевое назначение.
3. Понятие об описании единиц хранения.
4. Элементы описания единиц хранения.
5. Название фонда и его части.

Тема 9 Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации

Практическое занятие

9Вопросы

1. Цели и формы использования документов Архивного фонда Российской Федерации.
2. Основные тенденции развития потребностей в архивной информации и источники их изучения.
3. Взаимосвязь организации использования архивной информации с другими направлениями работы государственных архивов.
4. Архивный маркетинг

Тема 10 Технология хранения документов в архивах Практическое занятие 10

Вопросы

1. Организационное устройство государственных и ведомственных архивов, оборудование и эксплуатация помещений.
2. Физико-химические и биологические факторы разрушения и старения документов.
3. Техника и режим хранения документов.
4. Реставрация и консервация документов.
5. Обеспечение сохранности архивных документов.
6. Организация трудового процесса в архивных учреждениях.
7. Подготовка кадров.

Задания для самостоятельной работы

Тема 1. Вводная. Предмет и основные понятия архивоведения. Архивы и историческая наука.

Написание и защита рефератов. Подготовка к Практическому занятию 2.

Тема 2 История архивного дела в дореволюционной России. Написание и защита рефератов. Подготовка к Практическому занятию 3.

Тема 3 Развитие архивного дела в России в новейшее время. Написание и защита рефератов. Подготовка к Практическому занятию 4.

Тема 4. Архивное дело на современном этапе. Написание и защита рефератов. Подготовка к Практическому занятию 5.

Тема 5. Государственная

архивная служба в России. Негосударственная часть архивного фонда

Написание и защита рефератов. Подготовка к Практическому занятию 6.

Тема 6 Принципы организации делопроизводства в учреждениях, организациях, предприятиях. Основные виды документов.

Написание и защита рефератов. Подготовка к Практическому занятию 7.

Тема 7 Комплектование архивного фонда страны и экспертиза ценности документов.

Написание и защита рефератов. Подготовка к Практическому занятию

Тема 8 Учет архивных документов.

Написание и защита

рефератов Подготовка к Практическому занятию 8.

Тема 9 Система научно-справочного аппарата документов Архивного фонда РФ.

Написание и защита
рефератов Подготовка Практическому занятию 9.

Тема 10 Организация использования документов Архивного фонда
РФ. Написание и защита рефератов
Подготовка Практическому занятию 10.

Тема 11 Технология хранения документов в
архивах. Написание и защита рефератов
Подготовка Практическому занятию 11.

Тема 12 Научно-исследовательская и методическая
работа государственных архивов. Работа исследователей с архивными документами.
Написание и защита
рефератов Подготовка Практическому занятию 12.

Примерные темы рефератов

Тема 1: «Предмет и основные понятия архивоведения. Архивы и историческая наука»
Содержание:

1. Связь архивоведения с проблемами исторической науки
2. Историография и источники в архивном деле в России.
3. Понятие исторического источника.
4. Архивное источниковедение.
5. Методические основы предмета «Архивоведение».

Тема 2: «История архивного дела в дореволюционной России»
Содержание:

1. Появление письменности в Древнерусском государстве.
2. Архивы русских княжеств в период феодальной раздробленности.
3. Реорганизация архивного дела в России в связи с реформами государственного аппарата в начале XVIII в.
4. Архивное дело в России в конце XIX – начале XX в.
5. Архивы и архивное дело в период первой мировой войны 1914-1918 гг.

Тема 3: «Развитие архивного дела в России в новейшее время»
Содержание:

1. Образование единого Государственного архивного фонда и Главного управления архивным делом.
2. Архивное дело в период Великой Отечественной войны (1941-1945).
3. Архивное строительство в послевоенный период и в период «оттепели» (1945 – начало 1960-х гг.).
4. Архивное строительство в 1960-1980-е гг.
5. Принятие нового Положения о Государственном архивном фонде и Главном архиве при Совете Министров СССР (1980).

Тема 4: «Архивное дело на современном этапе»
Содержание:

1. Создание Роскомархива.
2. Работа комиссий по рассекречиванию архивных документов.
3. Правительственные постановления 1990-х гг. в области архивного дела.

4. Реорганизация структур архивов КПСС, КГБ.
5. Архивная реформа и ситуация в архивных учреждениях.

Тема 5: «Государственная архивная служба России. Негосударственная часть Архивного фонда Российской Федерации»

Содержание:

1. Государственная архивная служба Российской Федерации как одна из составных частей информационной системы.
2. Проблемы организации делопроизводства и создания текущих архивов партии и общественно-политических организаций.
3. Проблемы открытия партийных архивов, допуска исследователей и их научной разработки.
4. Центры хранения современной документации.
5. Проблемы открытия партийных архивов, допуска исследователей и их научной разработки.

Тема 6: «Принципы организации делопроизводства в учреждениях, организациях и предприятиях. Основные виды документов»

Содержание:

1. Основы ведения делопроизводства в учреждениях, организациях и предприятиях.
2. Виды и типы документов, образующихся в учреждениях, организациях и предприятиях.
3. Требования к оформлению документов на современном этапе.
4. Виды управленческих документов.
5. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДООУ) и унифицированных систем документации (УСД).

Тема 7: «Комплектование архивного фонда страны и экспертиза ценности документов»

Содержание:

1. Принципы отбора документов и критерии экспертизы научной ценности документов.
2. Методика формирования документов, источников комплектования выборочного приема.
3. Организация экспертизы ценности документов.
4. Задачи и функции экспортно-проверочных комиссий.
5. Сведения о публикации.

Тема 8: «Учет архивных документов»

Содержание:

1. Основные принципы учета документальных материалов Архивного фонда Российской Федерации.
2. Основные учетные документы.
3. Порядок размещения и обеспечения сохранности документов в архивах, размещения документов в хранилищах.
4. Порядок выдачи из хранилища.
5. Особенности учета документальных материалов в музеях и библиотеках.

Тема9:«Системанаучно-справочногоаппаратакдокументамАрхивногофонда

**Российской
Федерации»Содержани
е:**

1. Понятиеобописанииединицхранения.
2. Типыивидыархивныхсправочников,ихцелоеоназначение.
3. Методикасоставленияклассификационныхсхемисистемыихиндексации.
4. Описидокументальныхматериалов,ихназначение.
5. Обзорыдокументальныхматериалов.

**Тема10:«Организацияиспользования документов Архивного фондаРоссийскойФедерации»
Содержание:**

1. Цели и формы использования документов Архивного фонда РоссийскойФедерации.
2. Основные тенденции развития потребностей в архивной информации иисточникиих изучения.
3. Учетиспользованиядокументальныхматериалов.
4. Архивныймаркетинг.
5. Методика наведения архивных справок по документам, хранящимся вархивах.

**Тема 11: «Технология хранения документов в
архивах»Содержание:**

1. Организационное устройство государственных и ведомственных архивов,оборудованиеиэксплуатацияпомещений.
2. Техникаирежимхранениядокументов.
3. Реставрацияиконсервациядокументов.
4. Организациятрудовогопроцессавархивныхучреждениях.
5. Обеспечениесохранностиархивныхдокументов.

**Тема12:«Научно-
исследовательскаяиметодическаяработагосударственныхархивов.Работаисследов
ателейсархивнымидокументами»
Содержание:**

1. Задачи,содержание и формы научно-методическойработы.
2. Методикабиблиографическогопоискаисточников.
3. Методикаизученияописейфондаивыявленияделпотемеисследования.
4. Порядокведениязаписей,архивныевыписки, архивныекопии.
5. Археографическаядеятельностьисследователя.

Оценочные материалы по дисциплине

«Теория и методика архивоведения»

1. Оценочные материалы для текущего контроля Комплект заданий для контрольной работы.

Тема 1: «Предмет и основные понятия архивоведения. Архивы и историческая наука»

Форма проведения: выполнение практических

заданий. Содержание:

1. Связь архивоведения с проблемами исторической науки, Методические основы предмета «Архивоведение».
2. Понятие исторического источника.
3. Архивное источниковедение.

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, знает основные термины и понятия Истории. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач;

«хорошо» -

выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по разделу, умения достаточно грамотно изложить материал;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не освоил основного содержания раздела, не владеет знаниями по методической литературе.

Тема 2: «История архивного дела в дореволюционной

России» Форма проведения: выполнение практических заданий.

Содержание:

1. Появление письменности в Древнерусском государстве.
2. Архивы русских княжеств в период феодальной раздробленности.
3. Реорганизация архивного дела в России в связи с реформами государственного аппарата в начале XVIII в.

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, знает основные термины и понятия Истории. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач;

«хорошо» -

выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по разделу, умения достаточно грамотно изложить материал;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не освоил основного содержания раздела, не владеет знаниями

по методической литературе.

Тема 3: «Развитие архивного дела в России в новейшее время» Форма проведения: выполнение практических заданий.

Содержание:

1. Образование единого Государственного архивного фонда и Главного управления

- архивным делом.
2. Архивное дело в период Великой Отечественной войны (1941-1945).
 3. Принятие нового Положения о Государственном архивном фонде и Главном архиве при Совете Министров СССР (1980).

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, знает основные термины и понятия Истории. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач;

«хорошо» -

выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по разделу, умения достаточно грамотно изложить материал;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не освоил основного содержания раздела, не владеет знаниями по методической литературе.

Тема 4: «Архивное дело на современном этапе»

Форма проведения: выполнение практических заданий. Содержание:

1. Создание Роскомархива.
2. Работа комиссий по рассекречиванию архивных документов.
3. Правительственные постановления 1990-х гг. в области архивного дела.

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, знает основные термины и понятия Истории. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач;

«хорошо» -

выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по разделу, умения достаточно грамотно изложить материал;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не освоил основного содержания раздела, не владеет знаниями по методической литературе.

Тема 5: «Государственная архивная служба России. Негосударственная часть Архивного фонда Российской Федерации»

Форма проведения: выполнение практических заданий. Содержание:

1. Государственная архивная служба Российской Федерации как одна из составных частей информационной системы.
2. Проблемы организации делопроизводства и создания текущих архивов партий и общественно-политических организаций.
3. Проблемы открытия партийных архивов, допуска исследователей и их научной разработки.

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по

всем вопросам раздела, знает основные термины и понятия Истории.
Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач;
«хорошо»-выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по
всем вопросам раздела, логично излагает материал;
«удовлетворительно»- выставляется студенту, при наличии у него знаний основных

категорий и понятий по разделу, умения достаточно грамотно изложить материал;
«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не освоил
основного содержания раздела, не владеет знаниями
по методической литературе.

Тема 6: «Принципы организации делопроизводства в учреждениях, организациях и предприятиях. Основные виды документов»

Форма проведения: выполнение практических заданий. Содержание:

1. Основы ведения делопроизводства в учреждениях, организациях и предприятиях.
2. Виды управленческих документов.
3. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДООУ) и унифицированных систем документации (УСД).

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, знает основные термины и понятия Истории. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач;

«хорошо» -

выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по разделу, умения достаточно грамотно изложить материал;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не освоил
основного содержания раздела, не владеет знаниями
по методической литературе.

Тема 7: «Комплектование архивного фонда страны и экспертиза ценности документов»

Форма проведения: выполнение практических заданий. Содержание:

1. Принципы отбора документов и критерии экспертизы научной ценности документов.
2. Задачи и функции экспортно-проверочных комиссий.
3. Сведения о публикации.

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, знает основные термины и понятия Истории. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач;

«хорошо» -

выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по разделу, умения достаточно грамотно изложить материал;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не освоил
основного содержания раздела, не владеет знаниями
по методической литературе.

Тема 8: «Учет архивных документов»

Форма проведения: выполнение практических

заданий.Содержание:

1. Основные принципы учета документальных материалов Архивного фонда Российской Федерации.
2. Порядок выдачи деля из хранилища.
3. Особенности учета документальных материалов в музеях и библиотеках.

Критерии оценки:

«отлично»-выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, знает основные термины и понятия Истории. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач;

«хорошо»-

выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал;

«удовлетворительно»-выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по разделу, умения достаточно грамотно изложить материал;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не освоил основного содержания раздела, не владеет знаниями по методической литературе.

Тема 9: «Система научно-справочного аппарата документов Архивного фонда Российской Федерации»

Форма проведения: выполнение практических заданий. Содержание:

1. Понятие о описании единиц хранения.
2. Описание документальных материалов, их назначение.
3. Обзор документальных материалов.

Критерии оценки:

«отлично»-выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, знает основные термины и понятия Истории. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач;

«хорошо»-

выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал;

«удовлетворительно»-выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по разделу, умения достаточно грамотно изложить материал;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не освоил основного содержания раздела, не владеет знаниями по методической литературе.

Тема 10: «Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации»

Форма проведения: выполнение практических заданий. Содержание:

1. Цели и формы использования документов Архивного фонда Российской Федерации.
2. Архивный маркетинг.
3. Методика наведения архивных справок по документам, хранящимся в архивах.

Критерии оценки:

«отлично»-выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, знает основные термины и понятия Истории. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач;

«хорошо»-

выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал;

«удовлетворительно»-выставляется студенту, при наличии у него

знаний основных категорий и понятий по разделу, умения достаточно грамотно изложить материал;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не освоил основного содержания раздела, не владеет знаниями по методической литературе.

Тема 11: «Технология хранения документов в архивах»

Форма проведения: выполнение практических заданий. Содержание:

1. Организационное устройство государственных и ведомственных архивов, оборудование и эксплуатация помещений.
2. Реставрация и консервация документов.
3. Обеспечение сохранности архивных документов.

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, знает основные термины и понятия Истории. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач;

«хорошо» -

выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по разделу, умения достаточно грамотно изложить материал;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не освоил основного содержания раздела, не владеет знаниями по методической литературе.

Тема 12: «Научно-

исследовательская и методическая работа государственных архивов. Работа исследователей с архивными документами»

Форма проведения: выполнение практических заданий. Содержание:

1. Задачи, содержание и формы научно-методической работы.
2. Методика библиографического поиска источников.
3. Археографическая деятельность исследователя.

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, знает основные термины и понятия Истории. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач;

«хорошо» -

выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по разделу, умения достаточно грамотно изложить материал;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не освоил основного содержания раздела, не владеет знаниями по методической литературе.

Критерии оценки реферата

- Обоснование актуальности темы реферата.
- Соответствие содержания теме.
- Глубина проработки материала.
- Правильность и полнота использования источников.
- Грамотность написания.
- Соответствие оформления реферата стандартам.

- Объем списка литературы не менее 10 источников.

1.4. Критерии оценки практического занятия

оценка	«отлично»	выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам выбранного варианта, знает
---------------	------------------	---

основные термины по контролируемым темам, владеет знаниями об основных особенностях педагогического конфликта, владеет знаниями об обязательной и дополнительной литературе. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину

знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал, умеет применить психолого-педагогические знания для решения конкретных методических проблем.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по предмету, умения достаточно грамотно изложить материал.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не освоил основного содержания предмета, не владеет знаниями по обязательной психолого-педагогической и методической литературе.

23

Оценочные материалы для промежуточной аттестации

2.1. Примерный перечень вопросов для экзамена.

Семестр 2

1. Предмет и основные понятия архивоведения.
2. Историография и источники ведения архивного дела в России.
3. Архивное источниковедение. Методика работы с источниками.
4. Историческое исследование и археографическая деятельность, публикационная деятельность в архивах.
5. Архивы и политическая жизнь.
6. Архивы как база отечественного и мирового культурного достояния.
7. Архивы и историческая наука.
8. Архивы в Древнерусском государстве.
9. Архивы в период феодальной раздробленности.
10. Архивы Новгорода и Пскова.
11. Архивы монастырей.
12. Архивы приказов и состав их документов.
13. Архивное дело в Российском централизованном государстве и Российской империи в XVIII веке.
14. Губернские ученые архивные комиссии в России.
15. Архивное дело после свержения самодержавия.
16. Процесс централизации управления архивным делом в РСФСР (1922-1929).
17. Архивное дело в период Великой Отечественной войны (1941-1945).
18. Архивное строительство послевоенный период и в период «оттепели» (1945–начало 1960-х гг.).
19. Архивное строительство в 1960-1980-е гг.
20. Архивное дело на современном этапе.
21. Государственная архивная служба в России.
22. Негосударственная часть архивного фонда.
23. Принципы организации делопроизводства в учреждениях, организациях, предприятиях. Основные виды документов.
24. Комплектование архивного фонда страны и экспертиза ценности документов.
25. Учет архивных документов.
26. Организация использования документов Архивного фонда РФ.
27. Система научно-справочного аппарата документов Архивного фонда РФ.
28. Технологии хранения документов в архивах
29. Научно-исследовательская и методическая работа государственных архивов.

30. Работа исследователей с архивными документами.
31. Задачи, содержание и формы научно-методической работы.
32. Методика библиографического поиска источников.
33. Археографическая деятельность исследователя.
34. Принципы отбора документов и критерии экспертизы научной ценности документов.
35. Задачи и функции экспортно-проверочных комиссий.
36. Сведения о публикации.
37. Организационное устройство государственных и ведомственных архивов, оборудование и эксплуатация помещений.
38. Реставрация и консервация документов.
39. Обеспечение сохранности архивных документов.
40. Образование единого Государственного архивного фонда и Главного управления
41. архивным делом.
42. Архивное дело в период Великой Отечественной войны (1941-1945).
43. Принятие нового Положения о Государственном архивном фонде и Главном архиве при Совете Министров СССР (1980).
44. Создание Роскомархива.
45. Работа комиссий по рассекречиванию архивных документов.
46. Правительственные постановления 1990-х гг. в области архивного дела.
47. 1. Государственная архивная служба Российской Федерации как одна из составных частей информационной системы.
48. Проблемы организации делопроизводства и создания текущих архивов партии и общественно-политических организаций.
49. Проблемы открытия партийных архивов, допуска исследователей и их научной разработки.
50. Основы ведения делопроизводства в учреждениях, организациях и предприятиях.
51. Виды управленческих документов.
52. Государственная система документационного обеспечения управления (ГС ДОУ) и унифицированных систем документации (УСД).

**Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Железноводске**

Факультет психолого-педагогический

Кафедра историко-филологических дисциплин

Наименование дисциплины **«Теория и**

Курс 1

Направление 44.03.02 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профили «История» и «Обществознание»

Экзаменационный билет № 1

1. Технологии хранения документов в архивах
2. Научно-исследовательская и методическая работа государственных архивов.

Подпись экзаменатора _____ 21

