

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Факультет исторического и правового образования
Кафедра отечественной истории и историко-краеведческого образования



УТВЕРЖДАЮ»
Директор филиала
Ю. А. Жадаев
2016 г.

Архивоведение

Программа учебной дисциплины

Направление 44.03.05 «Педагогическое образование»
Профили «История», «Иностранный (английский) язык»

очная форма обучения

Волгоград
2016

Обсуждена на заседании кафедры отечественной истории и историко-краеведческого образования

« 14 » 06 2016 г., протокол № 13

Заведующий кафедрой _____ (подпись) Болотова Е.В. « 14 » 06 2016 г. (зав.кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета исторического и правового образования « 4 » 07 2016 г., протокол № 12

Председатель учёного совета Болотов Е.В. _____ (подпись) « 4 » 07 2016 г. (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»

« 29 » 08 2016 г., протокол № 1

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № _____ (подпись) _____ (руководитель ОПОП) _____ (дата)

Лист изменений № _____ (подпись) _____ (руководитель ОПОП) _____ (дата)

Лист изменений № _____ (подпись) _____ (руководитель ОПОП) _____ (дата)

Разработчики:

Савицкая О.Н., к.и.н., доцент кафедры отечественной истории и историко-краеведческого образования ФГБОУ ВО "ВГСПУ".

Программа дисциплины «Архивоведение» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 февраля 2016 г. № 91) и базовому учебному плану по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (профили «История», «Иностранный (английский) язык»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 28 марта 2016 г., протокол № 10).

1. Цель освоения дисциплины

Является ознакомление студентов с основами теории и методикой выявления, изучения, сохранения и использования архивных материалов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Архивоведение» относится к вариативной части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Архивоведение» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Вспомогательные исторические дисциплины», «Государственная символика России», «Историческое краеведение».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Историко-культурное наследие Волгоградской области», «Историография истории России», «История России», «Русская палеография», прохождения практики «Преддипломная практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования гражданской позиции (ОК-2).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

– основные термины и понятия курса, принципы современной организации документов и дел Архивного фонда Российской Федерации, основные задачи и функции и виды государственных архивов, историю архивного дела в России;

– основы архивной эвристики;

уметь

– осуществлять поиск материалов по социальным и гуманитарным наукам в архивах и музеях, использовать извлеченные сведения в научных и образовательных целях;

владеть

– методикой поиска, отбора и источниковедческого анализа архивных и музейных материалов.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Аудиторные занятия (всего)	36	36
В том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)	–	–

Самостоятельная работа	36	36
Контроль	–	–
Вид промежуточной аттестации		ЗЧО
Общая трудоемкость	часы	72
	зачётные единицы	2

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Предмет архивоведения и современная организация Архивного фонда РФ	<p>Предмет «Архивоведение» и его место в системе современных наук. Значение и роль архивов как одного из основных элементов глобальной информационной инфраструктуры и социальной памяти, как важнейших исследовательских центров - «лабораторий» историков. Значение архивоведения в формировании ценностного отношения учителя к культуре научного поиска первоисточников и их хранению. Понятия «документ», «документальная информация», «архивный документ», «ретроспективная документальная информация», «архив». Виды архивов: государственный, ведомственный, дискуссии о негосударственных архивах. История формирования и деятельности архивов России, преемственность практики концентрации, хранения и использования документов российских архивов в дореволюционный период и новейшее время. Архивы в Древнерусском государстве. Великокняжеский, княжеские, монастырские и храмовые хранилища документов и библиотеки. Использование документальных материалов в летописании. Архивы удельного периода. Хранилища документов в Новгороде и Пскове. Московская великокняжеская казна как хранилище документальных материалов. Архивное дело в период складывания и существования феодальной монархии. Государственный (царский) архив России XVI в. Архивы приказов и местных учреждений. Состояние архивного дела в Российской империи. Выделения архивов в самостоятельные структурные подразделения. Архивы центральных и местных государственных учреждений (Кабинета Петра I, Сената, коллегий, местных учреждений и др.). Создание исторических архивов в 60—70 е гг. XVIII в.: Разрядно-Сенатского, Межевого, Петербургского и Московского государственных архивов старых дел, Поместно-вотчинного архива. Изменение сети и состава исторических архивов в XIX в. Появление архивов негосударственных частных, акционерных предприятий, синдикатов, трестов, политических партий. Создание и деятельность губернских ученых</p>

	<p>архивных комиссий. Роль комиссий в изучении местной истории и публикации документов. Архивное дело в СССР. Организация централизованного управления архивным делом и системы государственных архивов. Образование государственного архивного фонда СССР. История архивного дела в Волгоградской области. Принципы современной организации документов и дел Архивного фонда Российской Федерации (АФ РФ). Анализ, систематизация и организация АФ РФ. Классификация архивных документов и дел в Архивном фонде Российской Федерации (первый уровень организации документов): по формам собственности; историческим эпохам; видам носителей; способам и технике закрепления информации; принадлежности к определенным отраслям государственной и общественной деятельности; срокам хранения. Организация документов и дел в пределах архива (второй уровень организации документов). Понятия «фондообразователь», «архивный фонд», «архивная коллекция». Виды архивных фондов: архивный фонд учреждения; объединенный архивный фонд; архивный фонд личного происхождения. Принцип организации архивных коллекций: номинальный; тематический; авторский; географический; смешанный. Сроки и условия хранения документов. Организация документов и дел в пределах архивного фонда (третий уровень организации документов). Фондирование документов. Единица хранения (дело). Описание (оформление) архивных дел. Реформа архивного дела в современной России. Положительные и негативные аспекты децентрализации управления госархивами. Влияние политического плюрализма, разнообразия форм собственности и многоукладности экономики на комплектование и деятельность архивов. Основные законодательные акты в архивной сфере 90-х гг. XX в. Основные задачи и функции государственных архивов: комплектование; обеспечение сохранности и, как один из путей к этому, учет документальных материалов; экспертиза их научной и практической ценности; аналитико-синтетическая обработка ретроспективной документальной информации; организация использования документальных материалов в научно-практических целях и научно-исследовательская работа в области архивного дела, археографии и вспомогательных исторических дисциплин. Понятие о комплектовании АФ РФ. Основные направления деятельности по комплектованию государственных и муниципальных архивов, источники комплектования. Задачи и критерии экспертизы ценности документов.</p>
--	---

		<p>Современные проблемы комплектования архивов. Мероприятия по обеспечению сохранности документальных материалов, страховой фонд документов, микрофильмирование, ксерокопирование документов. Учет документов в государственных архивах. Состав учетных документов и справочников: книга поступлений, список фондов, лист фонда, дело фонда, инвентарная опись, паспорт архива. Назначение системы научно-справочного аппарата (НСА) к документам архива. Понятие «первичная» и «вторичная документальная информация», «описание документов». Структура и принципы построения НСА. Информационные характеристики дела. Основные виды научных справочников к документам АФ РФ: путеводитель; список фондов; указатель фондов; архивная опись; архивный каталог; обзор архивных документов; автоматизированная система НСА. Их назначение, структура и схемы построения, преимущества и недостатки, возможности использования в исследовательской работе. Состав и содержание документов важнейших федеральных государственных архивов и центров хранения документации, рукописных отделов государственных библиотек, крупнейших негосударственных архивов, местных областных архивов и центров документации по истории Волгоградской области.</p>
2	Архивная эвристика	<p>Понятие «архивная эвристика». Информационная культура личности. Теория и методика поиска и использования архивных источников, подготовка и оформление письменных работ. Этапы научно-исследовательской работы. Определение темы, установление места хранения и информационных характеристик документов и дел по теме исследования. Атрибуция (определение видов, форм и подлинности выявленных документов, дат написания, авторов и адресатов и т.п.) Пути и методы восстановления содержания отсутствующих документов. Ведение записей при работе с документами. Порядок ссылок на архивные документы. Библиографическое описание документа, его составной части и сводное описание. Описание в примечаниях и списках. Аннотирование и реферирование. Основные правила подготовки документов к изданию. Правила работы исследователей в читальных залах государственных архивов. Понятие об организации использования архивных документов. Направления и цели использования архивных документов. Виды информационных документов архива: архивная справка, копия, выписка, информационное письмо, тематический перечень документов, тематическая подборка документов и тематический обзор</p>

	документов. Публикация документов, ее назначение. Типы, виды и форма публикаций архивных документов.
--	--

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Предмет архивоведения и современная организация Архивного фонда РФ	14	14	–	20	48
2	Архивная эвристика	4	4	–	16	24

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Голиков, А. Г. Архивоведение отечественной истории [Текст] : учеб. пособие для студентов учреждений высш. проф. образования. - 2-е изд., испр. - М. : Академия, 2011. - 172, [1] с. - (Высшее профессиональное образование. История) (Бакалавриат)..

2. Голиков, А. Г. Архивоведение отечественной истории [Текст] : учеб. пособие для учреждений высш. проф. образования. - 3-е изд., стер. - М. : Изд. центр "Академия", 2012. - 172, [1] с. - (Высшее профессиональное образование. История) (Бакалавриат)..

3. Родионова Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Часть 2. Архивоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Родионова Д.Д., Усков И.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2006.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21956>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6.2. Дополнительная литература

1. Алексеева Е. В. Архивоведение: учебник для образоват. учреждений нач. проф. образования и для студентов сред. проф. образования, обучающихся по специальности 0611 - Делопроизводство и архивоведение. - 5-е изд., доп. - М. : Академия, 2007. - 270,[1] с. - (Начальное профессиональное образование. Подготовка служащих) (Федеральный комплект учебников)..

2. Болотов, Н. А. Архивоведение [Текст]: учеб.-метод. пособие [для студентов 2-го курса] (направление 540400 - "Социально-экон. образование, прогр. 540401 - "Ист. образование" : специальность 032600.00 - "История" с доп. специальностью 030100 - "Информатика": специальность 032600.00 - "История" с доп. специальностью 030200 - "Иностр. (англ.) яз." / Федер. агентство по образованию, Волгогр. гос. пед. ун-т, Ист. фак. - Волгоград : Изд-во ВГПУ "Перемена", 2008.

7.Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Государственный архив Российской Федерации: [сайт]: URL: <http://www.statearchive.ru/383>.

2. Российский государственный архив древних актов: [сайт]: URL: <http://rgada.info/>.

3. Российский государственный исторический архив: [сайт]: URL: <http://fgurgia.ru/>.

4. Государственный архив Волгоградской области: [сайт]: URL: <http://kua.volganet.ru/> и <http://volgaarh.ru/>.

5. Государственный архив Саратовской области: [сайт]: URL:
<http://saratov.rusarchives.ru/>.

8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Microsoft Office.
2. Microsoft Office PowerPoint.
3. Технологии поиска информации в Интернете.

9. Материально-техническая база

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Архивоведение» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Учебная аудитория с мультимедийной поддержкой для проведения лекционных и практических занятий.
2. Комплект переносного презентационного оборудования.
3. Методический, наглядный и раздаточный материал для организации групповой и индивидуальной работы студентов (таблицы, схемы, тестовые задания и бланки ответов для проведения тестирования в период рубежных срезов).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Архивоведение» относится к вариативной части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение практических занятий. Промежуточная аттестация проводится в форме аттестации с оценкой.

Дисциплина «Архивоведение» занимает важное место при подготовке специалиста. В рамках этой дисциплины формируются основополагающие представления о документальном наследии народов Российской Федерации, его месте в профессиональной деятельности учителя истории и профессиональном научном исследовании.

Компетентностные задачи, решаемые в процессе освоения разделов дисциплины «Архивоведение», предполагают широкое использование традиционных и современных форм, методов и технологий обучения, направленных на освоение основ архивного дела, формирование ценностного отношения к документальному наследию страны и региона, выработку системы терминов и общетеоретических понятий по курсу, стимулирование к организации систематической и ритмичной самостоятельной работы по дисциплине, самоанализ, самоконтроль и самооценку.

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций, проведение практических занятий.

По разделу **«Предмет, задачи, основные понятия и термины архивоведения»** используются следующие образовательные технологии:

Лекция с использованием компьютерной презентации по основным терминам и понятиям архивного дела и видам архивов.

Практические занятия с использованием терминологического словаря, проблемных вопросов: Какова роль архивов и ретроспективной документальной информации в общественном развитии? Каково значение архивных источников для исторических исследований? и *практических заданий:* На основании анализа следующих документов ответьте на вопросы:

- Как развивалось понятие «информация» и «документ»?

- Какие аспекты человеческой деятельности отражены в определениях термина «документ»?

- Каковы способы фиксации информации?

- Генеральный регламент 1720 г. //ПСЗ Российской империи. Собр. первое. Т. 6. № 3435.
- ГОСТ Р-51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М., 1998.
- ГОСТ 6.10.1.88. Унифицированная система документации. Основные положения.
- Большая Советская энциклопедия. М., 1972. Т. 8.
- Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка. Любое издание.
- Общее губернское учреждение 1775 г. //Свод законов российской империи. Ч.2. СПб., 1842.
- Общее учреждение министерств 1811 г. //ПСЗ Российской империи. Собр. первое. Т. 31. № 24064.
- Ожегов С.И. Словарь русского языка. М., 1984.
- Советский энциклопедический словарь. М., 1990.
- Сборник законодательных актов по делопроизводству (1917-1970): Учебное пособие. М., 1973.
- Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации» от 20 февраля 1995 г., № 24-ФЗ
- Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. № 125 –ФЗ

По разделу **«История архивного дела в России»** используются следующие образовательные технологии:

Лекция с компьютерной презентацией по основным этапам развития архивного дела в России.

Практические занятия с использованием терминологического словаря, защита и обсуждение рефератов. Примерная тематика рефератов:

1. Государство, архивы и историческая наука в XVIII в.
2. Архивы и архивное дело в России в первой половине XIX в. Археографическая комиссия и издание материалов русских и зарубежных архивов.
3. Буржуазные реформы 1860-1870 гг. и изменения сети архивов.
4. Губернские ученые архивные комиссии, их роль в изучении местной истории.
5. Церковные историко-археологические комитеты и общества и их архивная деятельность.
6. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 1 июня 1918 г.: современное осмысление, дискуссии о его влиянии на архивное строительство.
7. Использование архивных документов в политической жизни общества с конца 20-х – начала 30-х гг. XX в. Репрессии против архивистов.
8. «Макулатурные компании» и их влияние на сохранность архивных фондов.
9. Отечественное архивное дело в период Великой Отечественной Войны: история эвакуации и реэвакуации центральных архивных учреждений.
10. Дискуссии по проблемам комплектования и экспертизы ценности документов в конце 1950-х -1960-х гг.
11. История архивного дела Волгоградской области.

По разделу **«Современная организация документов и дел Архивного фонда Российской Федерации»** используются следующие образовательные технологии:

Лекция с компьютерной презентацией по классификации различных уровней организации документов и дел Архивного фонда Российской Федерации.

Практические занятия с использованием терминологического словаря, проблемных вопросов и заданий: Какое влияние оказывают политический плюрализм, разнообразие форм собственности и многоукладность экономики на комплектование и деятельность архивов? Выделите современные проблемы архивного дела. Выделите положительные и негативные аспекты децентрализации управления архивами. Сопоставьте отмену права

частной собственности на архивные материалы деятелей культуры (1919г.) и современные правовые подходы. Определите современный круг проблем, связанных с хранением машиночитаемых документов.

По разделу *«Задачи и функции государственных архивов»* используются следующие образовательные технологии:

Лекция с компьютерной презентацией по задачам и функциям государственных архивов.

Практические занятия с использованием терминологического словаря, проблемных вопросов и заданий: На основании анализа следующих нормативно-правовых документов ответьте на вопросы: Как происходило регулирование доступа к документам Государственного Архивного фонда в СССР? Какие изменения произошли на современном этапе? Как в современных законодательных актах соотносятся публичность архивов и ограничения доступа к архивным документам? Какими причинами вызвано ограничение доступа к архивным документам в Российской Федерации? На основании следующих законодательных и нормативно-правовых документов ответьте на вопрос какие сведения составляют государственную тайну?

- Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. № 125 –ФЗ
- Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации» от 20 февраля 1995 г., № 24-ФЗ
- Федеральный закон «О реабилитации жертв политических репрессий» от 18 октября 1991 г. № 1761-1 ФЗ
- Федеральный закон «О временном порядке доступа к архивным документам и их использование» от 19 июня 1992
- Федеральный закон «О государственной тайне» от 21 июля 1993 г. ФЗ № 5485-1 ФЗ
- Федеральный закон «Об авторском праве и смежных правах» от 0 июля 1993 г. № 5351-1ФЗ
- Указ Президента Российской Федерации «О снятии ограничительных грифов с законодательных и других актов, служивших основанием для массовых репрессий и посягательств на права человека» от 23 июня 1992 г. № 658
- Указ Президента РФ «Об архивах КГБ СССР». 1991
- Указ президента РФ «О партийных архивах». От 24 августа 1991г. № 83
- Указ Президента РФ «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» от 6 марта 1997 г. т 6 марта 1997 № 188

По разделу *«Научно-справочный аппарат к документам Архивного фонда Российской Федерации»* используются следующие образовательные технологии:

Лекция-практикум с использованием Интернет-сайтов архивов для практического знакомства с автоматизированными системами научно-справочного аппарата к документам архива.

Практические занятия с использованием терминологического словаря, проблемных вопросов и заданий: На основании полученных знаний выстройте схему горизонтального и вертикального уровней СНСА и дайте пояснения, на чем основано такое разделение. Приведите примеры межархивных, межфондовых внутриархивных, внутрифондовых справочников. Какие виды справочного аппарата встречаются в архивных путеводителях и архивных описях? В чем заключается их значение для научно-исследовательской работы? Тренировочный поиск по автоматизированным НСА Интернет-сайтов архивов дел по конкретной теме исследования.

По 6 разделу *«Состав и содержание документов Архивного фонда Российской Федерации»* используются следующие образовательные технологии:

Практическое занятие с использованием Интернет-сайтов архивов для заполнения следующих таблиц по Федеральным архивам РФ и архивам Нижнего Поволжья с использованием следующих сайтов:

Государственный архив Российской Федерации (ГА РФ)
 Российский государственный архив древних актов (РГАДА)
 Российский государственный исторический архив (РГИА)
 Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА)
 Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ)
 Российский государственный архив экономики (РГАЭ)
 Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ)
 Российский государственный военный архив (РГВА)
 Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД)
 Источники: Архивы России URL: <http://www.rusarchives.ru/>
 Государственный архив Астраханской области: URL: <http://archive.astrobl.ru/>
 Государственный архив Волгоградской области: URL: <http://kua.volganet.ru/> и
<http://volgaarh.ru/>
 Государственный архив Саратовской области: URL: <http://saratov.rusarchives.ru/>

Таб. 1.

Название архива и его почтовый адрес	Краткая история создания архива	Название архива до Постановления Правительства РФ «О федеральных государственных архивах» от 15.03.1999 г.	Характеристика фондов, хранящихся в архиве

Таб. 2.

Сеть федеральных архивов		
Центральные государственные архивы СССР по положению о Государственном архивном фонде СССР от 4 апреля 1980 г.	Федеральные архивы по положению о Комитете по делам архивов РФ и сети федеральных государственных архивов и центров хранения документации от 24 июня 1992 г.	Федеральные архивы по Постановлению Правительства РФ «О федеральных государственных архивах» от 15 марта 1999 г.

Проблемные вопросы: Какое место в системе современных органов управления занимает Федеральное архивное агентство (Росархив), каковы его задачи, какие учреждения ему подчиняются?

По разделу «*Основы архивной эвристики: виды и приемы работы исследователей над архивными документами*» используются следующие образовательные технологии:

Лекция с компьютерной презентацией по основным этапам архивного поиска и атрибуции архивных документов.

Практические занятия с использованием терминологического словаря и раздаточного материала – выписок из: Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 29.06.2010 № 126-ФЗ); Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Положение о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов Российской Федерации, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрационно-проверочных дел (утверждено приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерства внутренних дел

Российской Федерации, Федеральной служба безопасности Российской Федерации от 25.07.2006 года № 375/584/352, зарегистрирован в Минюсте России 15.09.2006, регистрационный № 8296); Положения о порядке рассекречивания документов, созданных КПСС (утверждено решением Межведомственной комиссии по защите государственной тайны от 14.07.2001 № 75); Положения о порядке рассекречивания и продления сроков засекречивания архивных документов Правительства СССР (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 20.02.1995 № 170, ред. 22.05.2008); «Правил работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации», утвержденных приказом Федеральной архивной службы России от 6 июля 1998 г. № 51.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Архивоведение» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

12. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.