

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



## Архивоведение

Программа учебной дисциплины

Направление 44.03.01 «Педагогическое образование»

Профиль «История»

*очная форма обучения*

Волгоград  
2016

Обсуждена на заседании кафедры отечественной истории и историко-краеведческого образования

«24» 06 2016 г., протокол № 13

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ «24» 06 2016 г.  
(подпись) Болотов Е. Ю. (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета исторического и правового образования «4» 02 2016 г., протокол № 12

Председатель учёного совета Болотов Е. Ю. «4» 02 2016 г.  
(подпись) (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 44.03.01 «Педагогическое образование» (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 декабря 2015 г. № 1426) и базовому учебному плану по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» (профиль «История»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВПО «ВГСПУ» (от 25 января 2016 г., протокол № 8).

## 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», «История России», «Источниковедение истории России».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Историко-культурное наследие Волгоградской области», «Историография истории России», «История России», «История Русской Православной Церкви», «История отечественной культуры», «История политических партий в России», «История сословий в России», «Политические отношения в современной России», 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 патриотизма и 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
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	54	54
В том числе:		
Лекции (Л)	18	18

Практические занятия (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
<b>Самостоятельная работа</b>	18	18
<b>Контроль</b>	–	–
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	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. XVIIIв.: 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

	<p>предприятий, синдикатов, трестов, политических партий. Создание и деятельность губернских ученых 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</p>
--	---

		<p>архивов, источники комплектования. Задачи и критерии экспертизы ценности документов. 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,</p>

		тематический перечень документов, тематическая подборка документов и тематический обзор 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	28	–	10	52
2	Архивная эвристика	4	8	–	8	20

## 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 фиксирования 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 службы 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.