Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)
Факультет истории, политологии и права
Кафедра новейшей истории России

Согласовано
деканом факультета
«27» 06 2023 г.
_____
/Багдасарян В.Э./

Рабочая программа дисциплины
Архивоведение

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Профиль:
История и обществознание

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
Историко-филологического института
Протокол «26» 06 2023 г. № 4
Председатель УМКом _____
/Ковригин В.В./

Рекомендовано кафедрой
новейшей истории России
Протокол от «23» 06 2023 г. № 14
Зав. кафедрой _____
/Журавлев В.В./

Мытищи
2023

Автор-составитель:

Аксютин Юрий Васильевич, доктор исторических наук, профессор

Рабочая программа дисциплины «Архивоведение» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование(с двумя профилями подготовки) , утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.2018г. № 125.

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений, Блока1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения...…… 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.…… 5
3. Объем и содержание дисциплины…….. 5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся…… 11
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине…. 13
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины..... 26
7. Методические указания по освоению дисциплины…….…… 27
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине…….. 27
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины……..…… 27

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Архивоведение» является подготовка студентов, в области важнейших методов исторического и источниковедческого анализа и обработки материалов архивов, как одной из важных основ углубленного освоения студентами дисциплины и становления их как квалифицированных научно-педагогических кадров.

Задачи дисциплины:

- соотносить понятийный аппарат архивоведения с реальными этапами работы с документами;
- выработать умения исследовательской и археографической работы с историческими документами;
- формировать умения критически, в контексте предыдущего исследовательского опыта оценивать специальную литературу по архивоведению;
- формировать умения творчески использовать полученные теоретические знания в области архивоведения для решения практических профессиональных задач.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ПК-1.Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач

ПК-3.Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов

ПК-4.Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений, Блока1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Архивоведение - важная отрасль исторического знания. От уровня её развития во многом зависит состояние исторической науки в целом. Оно является неотъемлемым элементом исторического профессионализма, образования и культуры общества.

Как научная и учебная дисциплина «Архивоведение» возникло из практической потребности собирания, хранения и использования архивных документов, которые имеют важное политическое, научное, народнохозяйственное и культурное значение. Современное архивоведение – сложная и многогранная система знания, органически сочетающая потребности познания прошлого с задачами государственного управления.

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе освоения дисциплин: История России, Основы российской государственности, Археология.

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для изучения дисциплин: История новейшего времени, История исторической науки (всеобщая история), Историческое краеведение.

Междисциплинарные связи архивоведения обширны, оно соприкасается с документоведением, музееведением, библиотековедением, правом, информатикой, историей

государственных учреждений и др.

Курс состоит из нескольких смысловых блоков, охватывающих основные направления архивоведческой теории и практики: теоретические проблемы дисциплины, организация архивного дела и история архивного дела в России. С архивоведением теснейшим образом связана археография – научная дисциплина, которая занимается изучением теории, методики и практики публикации исторических документов. Поэтому элементы археографического знания включаются в курс «Архивоведение».

Курс «Архивоведение» является составной частью источниковедения, изучающей методы источниковедческого анализа, поэтому в данный курс включаются сведения по историографии, источниковедению, специальных историческим дисциплинам, библиографии, истории культуры. Этот курс нацелен на то, пробудить интерес к культуре, подготовить бакалавров к восприятию тех курсов, которые преподаются на факультете.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	**Формы обучения**	
	Очная	**Заочная**
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72(72)[1]	72(72)[2]
Контактная работа	**56.3**	**12.3**
Лекции	18(18)[3]	4(4)[4]
Практические занятия	36(36)[5]	6(6)[6]
Из них, в форме практической подготовки	36	6
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2.3	2.3
Экзамен	0.3(0.3)[7]	0.3(0.3)[8]
Предэкзаменационная консультация	2(2)[9]	2(2)[10]
Самостоятельная работа	6(6)[11]	50(50)[12]
Контроль	9.7(9.7)[13]	9.7(9.7)[14]

Форма промежуточной аттестации – экзамен в 5 семестре по очной форме обучения и экзамен в 6 семестре по заочной форме обучения

[1] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

[2] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[3] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[4] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[5] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[6] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[7] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[8] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[9] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[10] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[11] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[12] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[13] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[14] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

3.2. Содержание дисциплины

По очной форме обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	**Кол-во часов**		
	Лекции	**Практические занятия**	
		Общее количество	**Из них, в форме практической** подготовки
1.	**4.**	**5.**	
Тема 1. Теория архивоведения. Архивоведение: предмет и объект исследования. Архивоведение как научная дисциплина и область практической деятельности. Задачи архивоведения. Общественные и познавательные функции архивоведения. Междисциплинарные связи архивоведения. Теоретические проблемы современного архивоведения России. Культурная и информационная функция архивов. Законодательные основы деятельности архивов. Терминология архивоведения. Архив, государственный архив, архивное дело, Архивный Фонд Российской Федерации, архивная коллекция, архивный документ, единица хранения, делопроизводство, документная информация, научно-справочный аппарат архива, комплектование архивов.	4	4	10
Тема 2. Организация отечественного архивного дела. Архивный фонд РФ. Его состав и структура. Государственная архивная служба. Ее основные задачи. Классификация документов Архивного фонда. Система государственных архивов РФ. Классификация документов архива по фондам. Виды архивных фондов. Классификация документов в пределах фонда. Структура архивов РФ. Федеральные архивы. Региональные архивы. Ведомственные архивы. Архивы общественных организаций. Частные архивы. Архивы Русского Зарубежья. Хранение документов в музеях и библиотеках. Кинофотофонодокументы и особенности их	4	6	10

государственного хранения. Комплектование архивов. Задачи, источники и этапы комплектования. Принципы отбора документов. Документы особой ценности. Экспертиза ценности документов и ее роль в комплектовании. Экспертная служба. Нормативно-методическое обеспечение экспертизы ценности. Организация работы по экспертизе документов. Государственный учет документов в государственных и ведомственных архивах. Учетные документы. Страховой фонд. Порядок размещения и обеспечения сохранности документов в архивах. Топографические указатели. Проверка наличия и состояния дел в архивах. Техника и режим хранения документов Приемы и методы работы с архивными источниками.			
Тема 3. История отечественного архивного дела. Зарождение архивного дела на Руси. Церковные архивы. Городской архив Пскова. Московский великокняжеский архив XV в. Архивы приказов и их описи. Преобразования Петра I в области архивного дела. Создание исторических архивов. Вклад в развитие архивного дела архивистов Н.Н. Бантыш-Каменского, Г.Ф. Миллера, М.М. Щербатова и других. Расширение архивной сети в XIX в. Создание общеминистерских, исторических и военно-исторических архивов: источники их комплектования. Организация хранения документов. Публикаторская деятельность. Местные исторические архивы. Создание губернских архивных комиссий. Частные архивы. Собирание исторических источников. Развитие теории архивоведения. Проекты совершенствования архивной службы. Подготовка архивистов в археологических институтах. Союз российских архивных деятелей. Архивное строительство в 1917 – 1920 гг. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Единый государственный архивный фонд: структура и состав. Создание и функции Главного управления архивным делом. Централизация управления архивным делом. Политизация и огосударствление архивов. Деятельность центральных и местных архивов. Положение о ЕГАФ (1925). Архивы и борьба за власть в советском руководстве. Создание Центрального архивного управления СССР. Изменение сети и состава фондов государственных архивов. Тоталитаризм и архивы. «Макулатурная кампания». Передача архивов в ведение НКВД СССР. Архивы в период Великой	6	8	10

Отечественной войны. Эволюция архивного законодательства в 1950-е 1960-е гг. Архивы и «оттепель». Изменения в системе государственных архивов и их методической деятельности. Партийный архивы. Кризис архивной системы в 1980-е гг. Теоретические дискуссии в отечественном архивоведении. «Архивная революция» начала 1990-х гг. Органы управления архивным делом в РФ. Создание новой системы архивов. Архивы и постсоветское общество. Современное законодательство об архивах. Публикаторская деятельность архивов. Архивы, компьютер, Интернет: проблемы взаимодействия. Муниципальные архивы. Состояние архивного дела в РФ: проблемы и перспективы.			
Тема 4. Основы археографии. Археография как научная дисциплина и область практической деятельности. Предмет и объект исследования археографии. Общественные и познавательные функции археографии. Междисциплинарные связи археографии. Типы и виды публикаций исторических источников. Теоретические проблемы выявления и отбора документов для публикации. Транскрибирование и примы передачи текстов исторических источников. Научно-справочный аппарат публикации: функции и состав. Состав археографической легенды. Виды указателей. Организация публикационной работы. Особенности передачи текстов различных эпох. Лингвистическая археография. Зарождение археографии. Археографическая деятельность В.Н. Татищева и Н.И. Новикова. Публикация исторических источников общественными организациями и научными учреждениями в XIX – XX вв. Публикация русских летописей и актов. Археографическая комиссия. Деятельность Истпарта и др. по публикации трудов классиков марксизма-ленинизма, документов советского периода и т.п. Становление научно обоснованной методики публикации источников. Теоретические и методологические особенности советской археографии. «Правила издания исторических документов в СССР» (1990). Археография в РФ. Обзор основных отечественных публикаций источников по внутренней и внешней политике, международным отношениям, истории культуры и	4	8	6

общественного движения.			
Итого:	**18(18)[15]**	**36(36)[16]**	**36**

По заочной форме обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	**Кол-во часов**		
	Лекции	**Практические занятия**	
		Общее количество	**Из них, в форме практической подготовки**
1.	**4.**	**5.**	
Тема 1. Теория архивоведения. Архивоведение: предмет и объект исследования. Архивоведение как научная дисциплина и область практической деятельности. Задачи архивоведения. Общественные и познавательные функции архивоведения. Междисциплинарные связи архивоведения. Теоретические проблемы современного архивоведения России. Культурная и информационная функция архивов. Законодательные основы деятельности архивов. Терминология архивоведения. Архив, государственный архив, архивное дело, Архивный Фонд Российской Федерации, архивная коллекция, архивный документ, единица хранения, делопроизводство, документная информация, научно-справочный аппарат архива, комплектование архивов.	-	2	2
Тема 2. Организация отечественного архивного дела. Архивный фонд РФ. Его состав и структура. Государственная архивная служба. Ее основные задачи. Классификация документов Архивного фонда. Система государственных архивов РФ. Классификация документов архива по фондам. Виды архивных фондов. Классификация документов в пределах фонда. Структура архивов РФ. Федеральные	2	2	2

[15] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[16] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

архивы. Региональные архивы. Ведомственные архивы. Архивы общественных организаций. Частные архивы. Архивы Русского Зарубежья. Хранение документов в музеях и библиотеках. Кинофотофонодокументы и особенности их государственного хранения. Комплектование архивов. Задачи, источники и этапы комплектования. Принципы отбора документов. Документы особой ценности. Экспертиза ценности документов и ее роль в комплектовании. Экспертная служба. Нормативно-методическое обеспечение экспертизы ценности. Организация работы по экспертизе документов. Государственный учет документов в государственных и ведомственных архивах. Учетные документы. Страховой фонд. Порядок размещения и обеспечения сохранности документов в архивах. Топографические указатели. Проверка наличия и состояния дел в архивах. Техника и режим хранения документов Приемы и методы работы с архивными источниками.			
Тема 3. История отечественного архивного дела. Зарождение архивного дела на Руси. Церковные архивы. Городской архив Пскова. Московский великокняжеский архив XV в. Архивы приказов и их описи. Преобразования Петра I в области архивного дела. Создание исторических архивов. Вклад в развитие архивного дела архивистов Н.Н. Бантыш-Каменского, Г.Ф. Миллера, М.М. Щербатова и других. Расширение архивной сети в XIX в. Создание общеминистерских, исторических и военно-исторических архивов: источники их комплектования. Организация хранения документов. Публикаторская деятельность. Местные исторические архивы. Создание губернских архивных комиссий. Частные архивы. Собирание исторических источников. Развитие теории архивоведения. Проекты совершенствования архивной службы. Подготовка архивистов в археологических институтах. Союз российских архивных деятелей. Архивное строительство в 1917 – 1920 гг. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Единый государственный архивный фонд: структура и состав. Создание и функции Главного управления архивным делом. Централизация управления архивным делом. Политизация и огосударствление архивов. Деятельность центральных и местных архивов. Положение о ЕГАФ (1925). Архивы и борьба за власть в советском руководстве.	2	2	2

Создание Центрального архивного управления СССР. Изменение сети и состава фондов государственных архивов. Тоталитаризм и архивы. «Макулатурная кампания». Передача архивов в ведение НКВД СССР. Архивы в период Великой Отечественной войны. Эволюция архивного законодательства в 1950-е 1960-е гг. Архивы и «оттепель». Изменения в системе государственных архивов и их методической деятельности. Партийный архивы. Кризис архивной системы в 1980-е гг. Теоретические дискуссии в отечественном архивоведении. «Архивная революция» начала 1990-х гг. Органы управления архивным делом в РФ. Создание новой системы архивов. Архивы и постсоветское общество. Современное законодательство об архивах. Публикаторская деятельность архивов. Архивы, компьютер, Интернет: проблемы взаимодействия. Муниципальные архивы. Состояние архивного дела в РФ: проблемы и перспективы. **Тема 4. Основы археографии.** Археография как научная дисциплина и область практической деятельности. Предмет и объект исследования археографии. Общественные и познавательные функции археографии. Междисциплинарные связи археографии. Типы и виды публикаций исторических источников. Теоретические проблемы выявления и отбора документов для публикации. Транскрибирование и примы передачи текстов исторических источников. Научно-справочный аппарат публикации: функции и состав. Состав археографической легенды. Виды указателей. Организация публикационной работы. Особенности передачи текстов различных эпох. Лингвистическая археография. Зарождение археографии. Археографическая деятельность В.Н. Татищева и Н.И. Новикова. Публикация исторических источников общественными организациями и научными учреждениями в XIX – XX вв. Публикация русских летописей и актов. Археографическая комиссия. Деятельность Истпарта и др. по публикации трудов классиков марксизма-ленинизма, документов советского периода и т.п. Становление научно обоснованной методики публикации источников. Теоретические и методологические особенности советской			

археографии. «Правила издания исторических документов в СССР» (1990). Археография в РФ. Обзор основных отечественных публикаций источников по внутренней и внешней политике, международным отношениям, истории культуры и общественного движения.			
Итого:	**4(4)[17]**	**6(6)[18]**	**6**

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА
По очной и заочной формам обучения

Тема	**Задание на практическую подготовку**	**Количество часов**	
Тема 1. Теория архивоведения.	Задачи архивоведения.	10	2
Тема 2. Организация отечественного архивного дела.	Проверка наличия и состояния дел в архивах. Техника и режим хранения документов	10	2
Тема 3. История отечественного архивного дела.	Состояние архивного дела в РФ: проблемы и перспективы.	10	2
Тема 4. Основы археографии.	Обзор основных отечественных публикаций источников по внутренней и внешней политике, международным отношениям, истории культуры и общественного движения.	6	
		36	**6**

[17] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий
[18] Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По очной и заочной формам обучения

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов Очная/заочная	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Форма отчетности
Теория архивоведения.	1.Архивоведение: предмет и объект исследования. 2.Архивоведение как научная дисциплина и область практической деятельности. 3.Задачи архивоведения. 4.Законодательные основы деятельности архивов.	2/14	Работа с источниками и литературой по теме в библиотеке и Интернете.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Устный опрос, доклад, реферат, презентация
Организация отечественного архивного дела.	1.Сущность экспертизы ценности документа. 2.Состав и содержание научно-справочного аппарата архива. 3.Основные принципы организации работы архива.	-/10	Работа с источниками и литературой по теме в библиотеке и Интернете.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Устный опрос, доклад, реферат, презентация

История отечественного архивного дела.	1.Основные этапы развития архивного дела в России. 2.Формирование научной терминологии архивного дела. 3. Дискуссии об архивных реформа. 4. Централизация архивного дела в 1918 г.	2/16	Работа с источниками и литературой по теме в библиотеке и Интернете.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Устный опрос, доклад, реферат, презентация
Основы археографии.	1.Теоретические основы подготовки публикации исторического источника. 2.Методика подготовки публикации исторического источника. 3.Научно-справочный аппарат научной публикации исторического источника.	2/10	Работа с источниками и литературой по теме в библиотеке и Интернете.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Устный опрос, доклад, реферат, презентация
Итого:		**6\50**			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ПК-3.Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ПК-4.Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	**Уровень сформированности**	**Этап формирования**	**Показатели**	**Критерии оценивания**	**Шкала оценивания**
ПК-1	Пороговый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	**Знать:** различные формы культуры**,** социально-исторические, этические и философские аспекты общественного развития **Уметь:** учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах при осуществлении работы с обучающимися; использовать систему оценки уровня сформированностти эмоционально-ценностной сферы	Устный опрос	Шкала оценивания устного опроса

			обучающегося. **Владеть**: методикой выстраивания диалога с учетом межкультурного разнообразия общества.		
	Продвинутый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	**Знать:** различные формы культуры**,** социально-исторические, этические и философские аспекты общественного развития **Уметь:** учитывать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах при осуществлении работы с обучающимися; использовать систему оценки уровня сформированностти эмоционально-ценностной сферы обучающегося. **Владеть**: методикой выстраивания диалога с учетом межкультурного разнообразия общества.	Устный опрос, доклад, реферат, презентация, практическая подготовка	Шкала оценивания устного опроса; Шкала оценивания доклада; Шкала оценивания реферата; Шкала оценивания презентации; Шкала оценивания практической подготовки.
ПК-3	Пороговый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	**Знать:** образовательные стандарты и другие регламентирующие документы, являющиеся основой создания образовательных программ; методологию проектирования образовательного процесса; основные результаты освоения образовательной программы для разных уровней образования; **Уметь:** использовать образовательные стандарты и другие регламентирующие документы для проектирования образовательных программ; использовать методологию проектирования	Устный опрос	Шкала оценивания устного опроса

			образовательного процесса для создания образовательных программ; определять основные результаты освоения образовательной программы с учетом специфики преподаваемого предмета; **Владеть**: навыками использования образовательных стандартов и других регламентирующих документов для проектирования образовательных программ; навыками использования методологии проектирования образовательного процесса для создания образовательных программ; опытом определения основных результатов освоения образовательной программы с учетом специфики преподаваемого предмета		
	Продвинутый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	**Знать:** образовательные стандарты и другие регламентирующие документы, являющиеся основой создания образовательных программ; методологию проектирования образовательного процесса; основные результаты освоения образовательной программы для разных уровней образования; **Уметь:** использовать образовательные стандарты и другие регламентирующие документы для	Устный опрос, доклад, реферат, презентация, практическая подготовка	Шкала оценивания устного опроса; Шкала оценивания доклада; Шкала оценивания реферата; Шкала оценивания презентации; Шкала оценивания

			проектирования образовательных программ; использовать методологию проектирования образовательного процесса для создания образовательных программ; определять основные результаты освоения образовательной программы с учетом специфики преподаваемого предмета; **Владеть**: навыками использования образовательных стандартов и других регламентирующих документов для проектирования образовательных программ; навыками использования методологии проектирования образовательного процесса для создания образовательных программ; опытом определения основных результатов освоения образовательной программы с учетом специфики преподаваемого предмета		практической подготовки.
ПК-4	Пороговый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	**Знать:** научно-методические основы проектирования воспитательной деятельности; особенности эмоционально-ценностной сферы обучающегося (культуру переживаний и ценностные ориентации) в соответствии с их возрастом; систему оценки уровня	Устный опрос	Шкала оценивания устного опроса

			сформированности эмоционально-ценностной сферы обучающегося. **Уметь:** учитывать особенности эмоционально-ценностной сферы обучающегося (культуру переживаний и ценностные ориентации) в соответствии с их возрастом; использовать систему оценки уровня сформированностти эмоционально-ценностной сферы обучающегося. **Владеть**: опытом учета особенностей эмоционально-ценностной сферы обучающегося (культуры переживаний и ценностных ориентаций) в соответствии с их возрастом; опытом использования системы оценки уровня сформированностти эмоционально-ценностной сферы обучающегося.		
	Продвинутый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	**Знать:** научно-методические основы проектирования воспитательной деятельности; особенности эмоционально-ценностной сферы обучающегося (культуру переживаний и ценностные ориентации) в соответствии с их возрастом; систему оценки уровня сформированности эмоционально-ценностной сферы обучающегося.	Устный опрос, доклад, реферат, презентация, практическая подготовка	Шкала оценивания устного опроса; Шкала оценивания доклада; Шкала оценивания реферата; Шкала оценивания презентации; Шкала оценивани

			Уметь: учитывать особенности эмоционально-ценностной сферы обучающегося (культуру переживаний и ценностные ориентации) в соответствии с их возрастом; использовать систему оценки уровня сформированностти эмоционально-ценностной сферы обучающегося. **Владеть**: опытом учета особенностей эмоционально-ценностной сферы обучающегося (культуры переживаний и ценностных ориентаций) в соответствии с их возрастом; опытом использования системы оценки уровня сформированностти эмоционально-ценностной сферы обучающегося.		я практической подготовки.

Шкала оценивания устного опроса

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Устный опрос	Свободное владение материалом	3
	Достаточное усвоение материала	2
	Поверхностное усвоение материала	1
	Неудовлетворительное усвоение материала	0

Шкала оценивания доклада

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Доклад	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; грамотность речи и владение текстом доклада	10
	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	7

	Соответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	4
	Несоответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; недостаточное владение текстом доклада	0

Шкала оценивания реферата

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Реферат	Ключевая идея статьи отражена в реферате полностью, что показывает глубокое понимание содержания реферируемой статьи	10
	Основная идея стати показана, однако понимание ее вызывает сомнение	7
	Идея статьи с трудом проглядывается, отсутствует понимание ее автором, наличие ошибок в изложенном материале.	4
	Идея статьи не отражена, либо реферат – сокращенная реферируемая статья.	0

Шкала оценивания презентации

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Презентация	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; эстетичность оформления	10
	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	7
	Соответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	4
	Несоответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	0

Шкала оценивания практической подготовки

Критерии оценивания	**Баллы**
высокая активность на практической подготовке/ показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации / методическое решение задачи выполнено верно/ анализ и оценка условий полученных результатов выполнены верно (не менее 3)	5
средняя активность на практической подготовке/ показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами / методическое решение задачи выполнено частично/ анализ и оценка условий полученных результатов выполнены частично (не	2

менее 1)	
низкая активность на практической подготовке/ методическое решение задачи не выполнено/ анализ и оценка условий полученных результатов не выполнены	0

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные контрольные вопросы для устного опроса:

1. Архивоведение: предмет и объект исследования.
2. Архивоведение как научная дисциплина и область практической деятельности.
3. Задачи архивоведения.
4. Законодательные основы деятельности архивов.
5. Сущность экспертизы ценности документа.
6. Состав и содержание научно-справочного аппарата архива.
7. Основные принципы организации работы архива.
8. Основные этапы развития архивного дела в России.
9. Формирование научной терминологии архивного дела.
10. Дискуссии об архивных реформа.
11. Централизация архивного дела в 1918 г.
12. Подготовить доклад по одному из исторических архивов России.
13. Теоретические основы подготовки публикации исторического источника.
14. Методика подготовки публикации исторического источника.
15. Научно-справочный аппарат научной публикации исторического источника.

Примерная тематика рефератов:

1. Теоретические проблемы современного архивоведения России.
2. Междисциплинарные связи архивоведения.
3. Культурная и информационная функция архивов.
4. Какова система организации архивного дела в современной России?
5. Каковы принципы комплектования архивов?
6. Каковы основные этапы проведения экспертизы ценности документов?
7. В чем сущность научно-справочной системы архива
8. Какова специфика развития архивного дела в России?
9. В чем состояла суть проектов реформирования архивного дела Н. В. Калачова и Д. Я. Самоквасова?
10. Зачем была необходима централизация архивного дела в России?
11. Каковы особенности подготовки публикаций различного типа?
12. Каковы особенности научно-справочного аппарата публикаций различного типа?
13. В чем значение археографии как научного и практического знания?

Примерная тематика докладов:

1. В чем сущность научно-справочной системы архива
2. Какова специфика развития архивного дела в России?
3. В чем состояла суть проектов реформирования архивного дела Н. В. Калачова и Д. Я. Самоквасова?
4. Зачем была необходима централизация архивного дела в России?

5. Каковы особенности подготовки публикаций различного типа?
6. Каковы особенности научно-справочного аппарата публикаций различного типа?
7. В чем значение археографии как научного и практического знания?

Примерная тематика презентаций:

1. Развитие отечественного архивного дела в Российской империи.
2. Типы и виды публикаций исторических источников.
3. Архивное строительство в 1917–1920 гг.
4. Методика передачи и археографического освоения текста источника.
5. Архивное дело в современной России.
6. Научно-справочный аппарат публикации.
7. Понятия «архивный документ» и «архив».
8. Публикации исторических источников по истории России XV-XVII вв.
9. Виды архивных документов: рукописные и печатные, подлинники и копии, их атрибутация.
10. Публикации исторических источников по отечественной истории XVIII — начала XX в.

Виды архивных документов: на бумажной основе, аудио-, кино-, фото- и электронные. Особенности их хранения.

Задание на практическую подготовку:

1. Задачи архивоведения.
2. Проверка наличия и состояния дел в архивах. Техника и режим хранения документов
3. Состояние архивного дела в РФ: проблемы и перспективы.
4. Обзор основных отечественных публикаций источников по внутренней и внешней политике, международным отношениям, истории культуры и общественного движения.

Вопросы к экзамену

11. Архивоведение как научная дисциплина.
12. Взаимодействие документальных публикаций и общественного сознания.
13. Археография как научная дисциплина.
14. Современное архивное законодательство РФ.
15. Терминология архивоведения.
16. Становление отечественной археографии в XVIII – первой половине XIX в.
17. Терминология археографии.
18. Русская археография во второй половине XIX – начале XX в.
19. Развитие отечественного архивного дела в IX – XVII вв.
20. История археографии в советский период.
21. Развитие отечественного архивного дела в Российской империи.
22. Типы и виды публикаций исторических источников.
23. Архивное строительство в 1917 – 1920 гг.
24. Методика передачи и археографического освоения текста источника.
25. Архивное дело в современной России.
26. Научно-справочный аппарат публикации.
27. Понятия «архивный документ» и «архив».
28. Публикации исторических источников по истории России XV-XVII вв.
29. Виды архивных документов: рукописные и печатные, подлинники и копии, их атрибутация.
30. Публикации исторических источников по отечественной истории XVIII -начала XX в.
31. Виды архивных документов: на бумажной основе, аудио-, кино-, фото- и электронные. Особенности их хранения.
32. Публикации исторических источников по отечественной истории XX в.
33. Архивы общественных организаций.

34. Реорганизация архивного дела в России в 1918-1919 гг.
35. Архивный фонд РФ: состав и структура.
36. Г.Ф. Миллер и развитие архивного дела в России.
37. Система государственных архивов в РФ.
38. Архивная деятельность Н.В. Калачова.
39. Ведомственные архивы.
40. Архивная деятельность Д.Я. Самоквасова.
41. Частные архивы.
42. Архивная деятельность Л.М. Савёлова.
43. Понятие «архивного фонда». Виды архивных фондов.
44. История Московского архива Министерства юстиции.
45. Архивные фонды и фондообразователи.
46. История Военно-учетного архива.
47. Комплектование архива: принципы и организация процесса.
48. История Московского дворцового архива.
49. Экспертиза ценности документов.
50. История Московского главного архива Министерства иностранных дел.
51. Принципы государственного учета архивных документов.
52. Деятельность губернских архивных комиссий
53. Научно-справочный аппарат архива.
54. Деятельность Археографической комиссии
55. Архивная опись.
56. Архивная и археографическая деятельность губернских ученых архивных комиссий.
57. Использование архивных документов: основные направления, цели и формы.
58. Истпарт.
59. Доступ к документам Архивного фонда РФ.
60. Основы архивной эвристики (творческой процедуры).

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основными формами текущего контроля являются: устный опрос, доклад, реферат, презентация и задания по практической подготовке.

Требования к докладу

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Выступление должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей. При выступлении допускается использование мультимедийного сопровождения доклада.

Преподаватель, практикующий такую форму контроля, заранее предлагает список тем докладов для подготовки студентов (примерные темы для доклада представлены в разделе 5.3). При подготовке доклада, в отличие от других видов студенческих работ, может использоваться метод коллективного творчества. Так, преподаватель может: дать задание подготовить доклад нескольким студентам; назначить оппонента; подготовить два доклада на одну тему (с противоположными точками зрения на изучаемую проблему); устроить дискуссию по теме доклада. После выступления слушатели задают автору вопросы по существу доклада.

При подготовке выступления рекомендуются использовать следующий алгоритм: определение цели доклада; подбор источников и материалов; составление плана, на основе анализа собранных материалов и источников; оформление доклада в письменном или наглядном виде; подготовка к выступлению, с учетом лимита времени и технического обеспечения места доклада.

При этом общая структура доклада должна быть логически взаимосвязана и состоять из трех частей (вступление, основную часть и заключение). Во вступлении обосновывается актуальность и оригинальность темы доклада, проводится анализ научной литературы и источников, доказывающий актуальность и новизну темы доклада, ставятся цель и задачи исследования, в соответствии с которыми выстраивается структура основной части доклада. В основной части доклада, состоящей из нескольких разделов (в соответствии с поставленными задачами), раскрывается суть исследования. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, на основании общеизвестных фактов и аргументов, подкрепленных ссылками (цитатами) на источники и научную литературу. Способ изложения материала для выступления должен носить тезисный характер. Каждый из разделов основной части заканчивается выводом, раскрывающим суть поставленной во введении задачи. В заключении формулируются главные выводы (в соответствии поставленными во введении задачами), подводится итог (выполнение обозначенной во введении цели), подчеркивается значение рассмотренной проблемы, раскрывается практическая значимость доклада.

Доклад должен быть оформлен по нижеприведенным требованиям: объем текста доклада должен быть рассчитан на речь докладчика длительностью 7–10 минут (3–5 листа формата А4).

Для успешности выступления рекомендуется заранее проработать выступление (выучить основные компоненты доклада).

Требования к реферату

Реферат (в данном курсе) – краткое письменное изложение содержания научной статьи по изучаемой теме из курса дисциплины. Этот вид письменного изложения требует умения анализировать, систематизировать и, по необходимости, подвергать научно обоснованной критике взгляды автора реферируемой работы на исследуемую проблему. Так как реферат – одна из форм интерпретации исходного текста, поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при анализе научной работы.

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Кроме того, следует отметить специфику реферата (например, по сравнению с курсовой работой): он не содержит развернутых доказательств, (сравнений, рассуждений, оценок) и даёт ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

При написании реферата желательно соблюдать следующую структуру: титульный лист; введение; текстовое изложение материала, с необходимыми ссылками на источники и литературу; заключение; список использованных источников и литературы.

Реферат оформляется с учетом следующих требований:

1. Текст работы должен выполняться на белой бумаге формата А4, на одной стороне листа. Печать текста осуществляется на компьютере.

2. Параметры страницы: все поля – 25 мм.

3. Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, прямым (не курсивом), чёрного цвета. Формат текста выравнивается по ширине страницы (без переносов), с отступом в начале абзаца 1,25 см. Размеры шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5.

4. Нумерация страниц проставляется со второго листа внизу посередине арабскими цифрами без точки.

5. На титульном листе указываются исходные данные реферируемой статьи (автор, название статьи, год выпуска и номер журнала), координаты автора реферата (ФИО, факультет, курс, № группы), место и год написания.

6. Расстояние между заголовком и текстом – 2 компьютерных одинарных интервала.

7. Объем реферата 5–8 страниц.

Реферат оценивается преподавателем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки реферата.

Требования к оформлению презентации

Презентация (в данном курсе) – краткое изложение содержания научной проблемы по изучаемой теме из курса дисциплины (примерные темы для презентации представлены в разделе 5.3). Этот вид самостоятельной работы позволяет сформировать полноценную информацию об объекте презентации в удобной наглядной форме. Презентация, посредством использования широкого круга инструментов (графические элементы, гипертекст, разнообразный набор шрифтов, анимация слайдов, инфографика и т. д.) и разветвленной структуры, позволяет рассматривать объект изучения со всех сторон. Презентация способствует проявлению аналитических способностей, выявляет умение систематизации и основывается на творческом подходе, что подразумевает наличие в работе студента новизны и индивидуальной позиции по изучаемой научной проблеме.

Презентация предполагает изучение и представление какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза выводов, представленных в современной научной литературе.

При подготовке презентации желательно соблюдать следующую структуру: титульный слайд; введение, где ставятся цели и задачи; основная часть, в которой раскрывается изучаемая проблема; заключение, в котором показаны основные вывод, сделанные автором; список использованных источников и литературы.

Презентация оформляется с учетом следующих требований:

1. Работа должна выполняться на компьютере, с использованием программы Microsoft PowerPoint.

2. В заглавном слайде указываются исходные данные презентации (название статьи, год подготовки) и координаты ее автора реферата (ФИО, факультет, курс, № группы).

3. В заключительном слайде указываются использованные источники, в т. ч. ссылки на интернет-ресурсы.

4. Объем презентации 10–15 слайдов.

5. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т. п.), при этом текстовые материалы не должны занимать более 25% от общего объема презентации.

6. При использовании отображении текстового материала рекомендуется использовать не более 2–3 типов шрифта размером не менее 18 (заголовок от 24).

7. При выборе цветовой гаммы и инструментов подачи материала следует учитывать, что оформление презентации не должно отвлекать внимание от содержания и утомлять зрителя.

8. Наглядные материалы, используемые в презентации, должны нести смысловую нагрузку в соответствии с заявленной темой работы

Презентация оценивается преподавателем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки презентаций.

Требования к экзамену

Итоговая аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводятся устно по вопросам**.** Максимальное количество баллов, которое может набрать бакалавр в течение семестра за текущий контроль, равняется 70 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые бакалавр может получить на экзамене, равняется 30 баллам. Максимальная сумма баллов студентов по изучаемой дисциплине составляет 100 баллов

Шкала оценивания экзамена

Баллы	Критерии оценивания
16-30	Студент прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно и аргументировано ответил на все вопросы с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
11-15	Студент прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса.
6-10	Студент недостаточно прочно усвоил предусмотренный программный материал; но не всегда аргументировано отвечал на вопросы с приведением примеров; показал недостаточно систематизированные знания, не всегда владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников; не связывает теорию с практикой.
0-5	Студент не усвоил предусмотренный программный материал; не ответил на большинство вопросов преподавателя, не связывает теорию с практикой.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Раскин, Д.И. Архивоведение [Текст] : учебник для академ.бакалавриата / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. - М. : Юрайт, 2018. - 383с.

Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для академического бакалавриата / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Юрайт, 2019. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/book/arhivovedenie-432131.

Тельчаров, А. Д. Архивоведение [Электронный ресурс]: Учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. - М.: Дашков и К°, 2017. - 184 с. - Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394026973.html.

6.2. Дополнительная литература:

1. Шульгина, М. В. Архивоведение [Электронный ресурс] / Шульгина М.В. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261009375.html.
2. Голиков А.Г. Архивоведение отечественной истории [Текст] : учеб.пособие для высш.проф.образования / А. Г. Голиков. - 2-е изд.,испр. - М. : Академия, 2011. - 176с.
3. Родионова, Д. Д. Вспомогательные исторические дисциплины [Текст] : учеб. Пособие. Ч. 2 : Архивоведение / Д. Д. Родионова, И. Ю. Усков ; Кемеровский государственный университет культуры и искусств. – Кемерово : КемГУКИ, 2006. – 100 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=227896&sr=1.
4. «Вестник архивиста», 1991-2001 гг.: Указатель опубликованных материалов / сост., вступ. ст. М.А. Орешиной. - М., 2003. – 420 с.

Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная россика : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. В. Попов. — Москва : Юрайт, 2019. — 168 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/book/arhivovedenie-zarubezhnaya-rossika-441487

1. Зарубежная архивная россика. Итоги и перспективы выявления и возвращения: Материалы Международной научно-практической конференции. - М., 2001. – 128 с.
2. Козлов В.П. Российская археография конца XVIII – первой половины XIX века. - М.: РГГУ, 1999. - 415 с.
3. Наумов О.Н. Л.М. Савелов – архивист // Отечественные архивы. - 2005. - № 3. – С. 3 – 16.
4. Описи архива Разрядного приказа XVII в. - СПб.: Дмитрий Буланин, 2001. - 808 с.
5. Самошенко В.Н. Исторические архивы Москвы и Петербурга (XVIII – начало XX вв.). - М.: Изд-во ВЗПИ, 1990. - 213 с.
6. Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Декрет об архивном деле 1918 г. // Вопросы истории. - 1991. - № 7-8. – С. 120 – 132.

6.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. **Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива)** (http://archives.ru/) – сайт Росархива содержит официальные документы по архивному делу России включая доступ к электронным каталогам фондов.
2. **Викитека** (http://ru.wikisource.org/) **–** открытая библиотека свободно распространяемых текстов (например, ранее изданные справочные данные, книги, руководства).
3. **Викисклад** (http://ru.wikiwix.com/) **–** хранилище для изображений, звукозаписей, видеороликов и других мультимедийных файлов.
4. **База данных по электронным и традиционным энциклопедиям и словарям**, ссылки на энциклопедии в Интернете **на сайтах «Мир энциклопедий»** (http://www.encyclopedia.ru/).
5. **Библиотека Максима Машкова** (http://www.lib.ru/) - крупнейшая бесплатная электронная библиотека российского Интернета.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1.Методические рекомендации по организации самостоятельной работы бакалавров

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:
Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:
fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства
ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)
7-zip
Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием;
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду.