

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**Социально-гуманитарный институт  
Кафедра истории России**

**СОГЛАСОВАНО**  
Руководитель образовательной  
программы  Ю.М. Азикова  
«30» мая 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор института  М.С. Тамазов  
«30» мая 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.01.04 «Историческое архивоведение»**

Направление подготовки  
**46.03.01 – «История»**

Профиль подготовки  
**Изучение и преподавание всеобщей, отечественной и региональной истории**

Квалификация выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**очная**

Год начала подготовки: 2022

**Нальчик 2023**

Рабочая программа дисциплины «Историческое архивоведение» / сост. Е.Г. Муратова – Нальчик: КБГУ, 2023. – 33 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Историческое архивоведение» студентам очной формы обучения по направлению подготовки 46.03.01 – История, профиль «Изучение и преподавание всеобщей, отечественной и региональной истории», 6 семестр, 3 курс.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 история (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №1291 от «8» октября 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	9
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	20
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	24
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	29
<b>Лист изменений (дополнений) в рабочую программу.....</b>	<b>33</b>

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Основная цель** - подготовить студентов к научно обоснованному, целенаправленному, планомерному поиску в архивах с целью извлечения и использования ретроспективной информации, а также обеспечить возможность и умение ориентироваться в ней.

### **1.2. Задачи изучения дисциплины**

- ознакомление с историей и организацией архивного дела, современной сетью архивов и их составом, содержанием отделов рукописей библиотек,
- изучение основ архивоведения, принципов классификации, хранения, использования архивных документов;
- овладение методикой работы с научно-справочным аппаратом архивов и архивными документами;
- изучение нормативной, специальной и справочной литературы, необходимой для научно-исследовательской работы в архивах;
- изучение археографической деятельности

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО по направлению подготовки 46.03.01 - «История» (бакалавр). Модуль практикоориентированных дисциплин. Профиль подготовки: «Изучение и преподавание всеобщей, отечественной и региональной истории». 6 семестр, 3 зачетные единицы, зачет.

Обеспечивает преемственность и конкретизирует ранее полученные знания по таким дисциплинам как «История отечественного государства и права», «История России до XX в.», «Историческая информатика». Дисциплина «Историческое архивоведение» обеспечивает необходимый базис для освоения таких дисциплин «Источниковедение», «Историография», «Методология истории».

После изучения теоретического курса студенты проходят практику по получению первичных профессиональных умений и навыков (архивную практику), в ходе которой углубляют знания и получают навыки практической работы. Поэтому большое внимание в программе дисциплины уделяется изучению Центрального государственного архива КБР, где студенты-историки проходят архивную практику и ведут исследовательскую работу при написании курсовых и дипломных работ.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

**ПКС-3.** Способен осуществлять научно-методическую работу в архивах, музеях и библиотеках; осуществлять поиск необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах; осуществлять библиографическое описание.

Индикаторы достижения компетенции:

**ПКС-3.1.** Способен понимать основные проблемы истории и организации архивного дела, музейного дела, библиотечного дела в России; понимать особенности формирования информационных систем и электронных ресурсов; понимать специфику научно-справочного аппарата.

**ПКС-3.2.** Способен анализировать структурно-функциональное развитие архивов, музеев, библиотек, информационных систем и электронных ресурсов; понимать их устройство, важнейшие функции и основные направления деятельности.

**ПКС-3.3.** Способен использовать теоретические знания в области работы с документами и материалами из архивов, музеев, библиотек, информационных систем и электронных ресурсов; технологии и методики описания материалов и исследования на практике

*Обучающийся должен:*

- **Знать :**
- терминологию и понятия в сфере архивного дела,
- основные направления деятельности, анализируемых структур и систем; специальную библиографическую литературу, сетевые ресурсы и систему научно-справочного аппарата;
- технологию и методику работы с документами и материалами из архивов (классификацию, каталогизацию, фондирование, учет, хранение, организацию исследовательской работы, специфику библиографического описания)
- **Уметь:**
- понимать специфику работы с различными базами данных и каталогами; пользоваться системой научно-справочного аппарата;
- определить задачи и функции, методику и содержание деятельности, анализируемых структур и систем; пользоваться системой научно-справочного аппарата; правильно оформлять научно-справочный аппарат;
- выявлять, правильно описывать и критически изучать документы и материалы, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.
- **Владеть:**
- навыками работы с законодательной и нормативно-методической базой, с современной литературой в области архивоведения; навыками поиска, хранения и обработки необходимой информации;
- приемами поиска, систематизации и свободного изложения материала по истории создания и функционирования, анализируемых структур и систем;
- основными методами и приёмами работы исследователя с документами и материалами из архивов для последующего использования их в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Содержание разделов

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	История архивного дела в России.	Предмет и содержание курса «Архивоведение». Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Предмет, объект и методы архивоведения. Место архивоведения среди других дисциплин. Основные понятия и термины архивоведения. Значение архивоведческих знаний и навыков для научно-исследовательской работы историка. История архивного дела на Руси (X - XVII вв.). Появление архивов в Древнерусском государстве. Архивы	ПКС-3.	Устный опрос (УО) домашнее задание (ДЗ); коллоквиум (К); тестирование (Т)

		<p>периода феодальной раздробленности.</p> <p>Архивное дело в Московской Руси.</p> <p>Состояние архивного дела в Российской империи (XVIII-начало XX в.). Архивы в петровскую эпоху.</p> <p>Исторические архивы XVIII в.</p> <p>Развитие архивного дела и использование архивных документов в XVIII в. Архивное дело в первой половине XIX в.</p> <p>Система архивного дела и его совершенствование во второй половине XIX в. Архивное дело на рубеже XIX-XX вв.</p>		
2	Архивный фонд Российской Федерации	<p>Архивная деятельность в советский и постсоветский периоды.</p> <p>Становление советской архивной системы.</p> <p>Архивное дело в СССР в довоенный период и военный периоды.</p> <p>Архивное дело в СССР в послевоенный период.</p> <p>Архивная деятельность в Российской Федерации</p> <p>Развитие архивного дела на Кавказе. Архив Кизлярского коменданта.</p> <p>Кавказская археографическая комиссия.</p> <p>Археографическая деятельность других учреждений Кавказского края. Архив военного ведомства в г.Ставрополе.</p> <p>Ставропольская ученая архивная комиссия.</p> <p>Архивное дело в Терской области в 1860-1917 гг.</p> <p>История архивного дела в Кабардино-Балкарии.</p> <p>Организация документов</p>	ПКС-3.	<p>Устный опрос (УО)</p> <p>домашнее задание (ДЗ);</p> <p>коллоквиум (К);</p> <p>тестирование (Т)</p>

		<p>Архивного фонда Российской Федерации. Состав и организация документов в пределах Архивного фонда Российской Федерации. Организация документов в архиве. Организация документов в пределах архивного фонда. Нефондовая организация аудиовизуальных документов.</p>		
3	Работа с архивными документами	<p>Система научно-справочного аппарата к документам архива. Система научно-справочного аппарата. Автоматизированный научно-справочный аппарат архива</p> <p>Архивные описи: назначение, место в системе НСА, состав и порядок составления. Каталоги архива. Методика описания документов при каталогизации. Обзоры документов и указатели. Путеводители и краткие справочники по фондам</p> <p>Методы и приемы работы исследователя в архивах. Правила работы исследователей в читальных залах архивов . Методика архивного поиска. Работа исследователя с архивными документами: рабочие материалы. Понятие об атрибуции. Реквизиты</p>	ПКС-3.	<p>Устный опрос (УО)</p> <p>домашнее задание (ДЗ);</p> <p>коллоквиум (К);</p> <p>тестирование (Т)</p>

		документа и их определение. Основы археографии. Предмет и задачи археографии. История развития археографии. Правила издания исторических документов.		
<b>Вид итогового контроля</b>				<b>зачет</b>

#### 4.2. Структура дисциплины

Таблица 2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости в часах

Вид работы	Трудоемкость, часов	
	6 семестр	Всего
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторная работа:</b>	68	68
<i>Лекции (Л)</i>	34	34
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	34	34
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	-	-
<b>Самостоятельная работа, в том числе контактная внеаудиторная работа</b>	31	31
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Самостоятельное изучение разделов	6	6
Контрольная работа (К)	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	25	25
<b>Подготовка и сдача зачета</b>	<b>9</b>	
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>зачет</b>	

#### 4.3. Лекции

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Предмет, объект и методы архивоведения	4
2	1	История архивного дела на Руси (X - XVII вв.)	4
3	1	Состояние архивного дела в Российской империи (XVIII-начало XX в.)	4
4	2	Архивная деятельность в советский и постсоветский периоды	4
5	2	Развитие архивного дела на Кавказе	4
6	2	Организация документов Архивного фонда Российской	4



		Федерации	
7	3	Система научно-справочного аппарата к документам архива	4
8	3	Методы и приемы работы исследователя в архивах	4
9	3	Основы археографии	2
<b>Итого</b>			<b>34</b>

#### 4.4. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Предмет, объект и методы архивоведения	4
2	1	История архивного дела на Руси (X - XVII вв.)	4
3	1	Состояние архивного дела в Российской империи (XVIII-начало XX в.)	4
4	2	Архивная деятельность в советский и постсоветский периоды	4
5	2	Развитие архивного дела на Кавказе	4
6	2	Организация документов Архивного фонда Российской Федерации	4
7	3	Система научно-справочного аппарата к документам архива	4
8	3	Методы и приемы работы исследователя в архивах	4
9	3	Основы археографии	2
<b>Итого</b>			<b>34</b>

#### 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Кавказская археографическая комиссия. Археографическая деятельность других учреждений Кавказского края
3	Правила издания исторических документов

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с положением о балльно-рейтинговой системе оценка успеваемости студентов осуществляется в ходе *текущего, рубежного и промежуточного контроля*.

#### 5.1. Оценочные материалы для текущего контроля

**Текущий контроль** - это непрерывное «отслеживание» уровня усвоения знаний и формирование умений и навыков в течение семестра и учебного года в ходе аудиторных занятий.

### 5.1.1. Устный опрос (УО) Контролируемые компетенции: ПКС-3.

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине. Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

#### Практические занятия

№ п/п	Тема
1	<b>Тема 1. Предмет и содержание курса «Архивоведение»</b> 1.1. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Предмет, объект и методы архивоведения 1.2. Место архивоведения среди других дисциплин 1.3. Основные понятия и термины архивоведения 1.4. Значение архивоведческих знаний и навыков для научно-исследовательской работы историка
2	<b>Тема 2. История архивного дела на Руси (X - XVII вв.)</b> 2.1. Появление архивов в Древнерусском государстве 2.2. Архивы периода феодальной раздробленности 2.3. Архивное дело в Московской Руси
3	<b>Тема 3. Состояние архивного дела в Российской империи (XVIII-начало XX в.)</b> 3.1. Архивы в петровскую эпоху 3.2. Исторические архивы XVIII в. 3.3. Развитие архивного дела и использование архивных документов в XVIII в. 3.4. Архивное дело в первой половине XIX в. 3.5. Система архивного дела и его совершенствование во второй половине XIX в. 3.6. Архивное дело на рубеже XIX-XX вв.
4	<b>Тема 4 . Архивная деятельность в советский и постсоветский периоды</b> 4.1. Становление советской архивной системы 4.2. Архивное дело в СССР в довоенный период и военный периоды 4.3. Архивное дело в СССР в послевоенный период 4.4. Архивная деятельность в Российской Федерации
5	<b>Тема 5. Развитие архивного дела на Кавказе</b> 5.1. Архив Кизлярского коменданта 5.2. Кавказская археографическая комиссия. Археографическая деятельность других учреждений Кавказского края 5.3. Архив военного ведомства в г.Ставрополе. Ставропольская ученая архивная комиссия 5.4. Архивное дело в Терской области в 1860-1917 гг. 5.5. История архивного дела в Кабардино-Балкарии
6	<b>Тема 6. Организация документов Архивного фонда Российской Федерации</b> 6.1. Состав и организация документов в пределах Архивного фонда Российской Федерации 6.2. Организация документов в архиве 6.3. Организация документов в пределах архивного фонда. Нефондовая организация аудиовизуальных документов

7	<p><b>Тема 7. Система научно-справочного аппарата к документам архива</b></p> <p>7.1. Система научно-справочного аппарата. Автоматизированный научно-справочный аппарат архива</p> <p>7.2. Архивные описи: назначение, место в системе НСА, состав и порядок составления</p> <p>7.3. Каталоги архива. Методика описания документов при каталогизации</p> <p>7.4. Обзоры документов и указатели. Путеводители и краткие справочники по фондам</p>
8	<p><b>Тема 8 . Методы и приемы работы исследователя в архивах</b></p> <p>8.1. Правила работы исследователей в читальных залах архивов</p> <p>8.2. Методика архивного поиска</p> <p>8.3. Работа исследователя с архивными документами: рабочие материалы</p> <p>8.4. Понятие об атрибуции. Реквизиты документа и их определение</p>

### ***Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса***

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине. Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

***В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:***

***3 балла*** выставится, если обучающийся: полно излагает изученный материал; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

***2 балла*** выставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

***1 балл*** выставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

***0 баллов***, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

### **5.1.2. Самостоятельная работа, в том числе контактная внеаудиторная работа (СР)**

#### **Контролируемые компетенции: ПКС-3.**

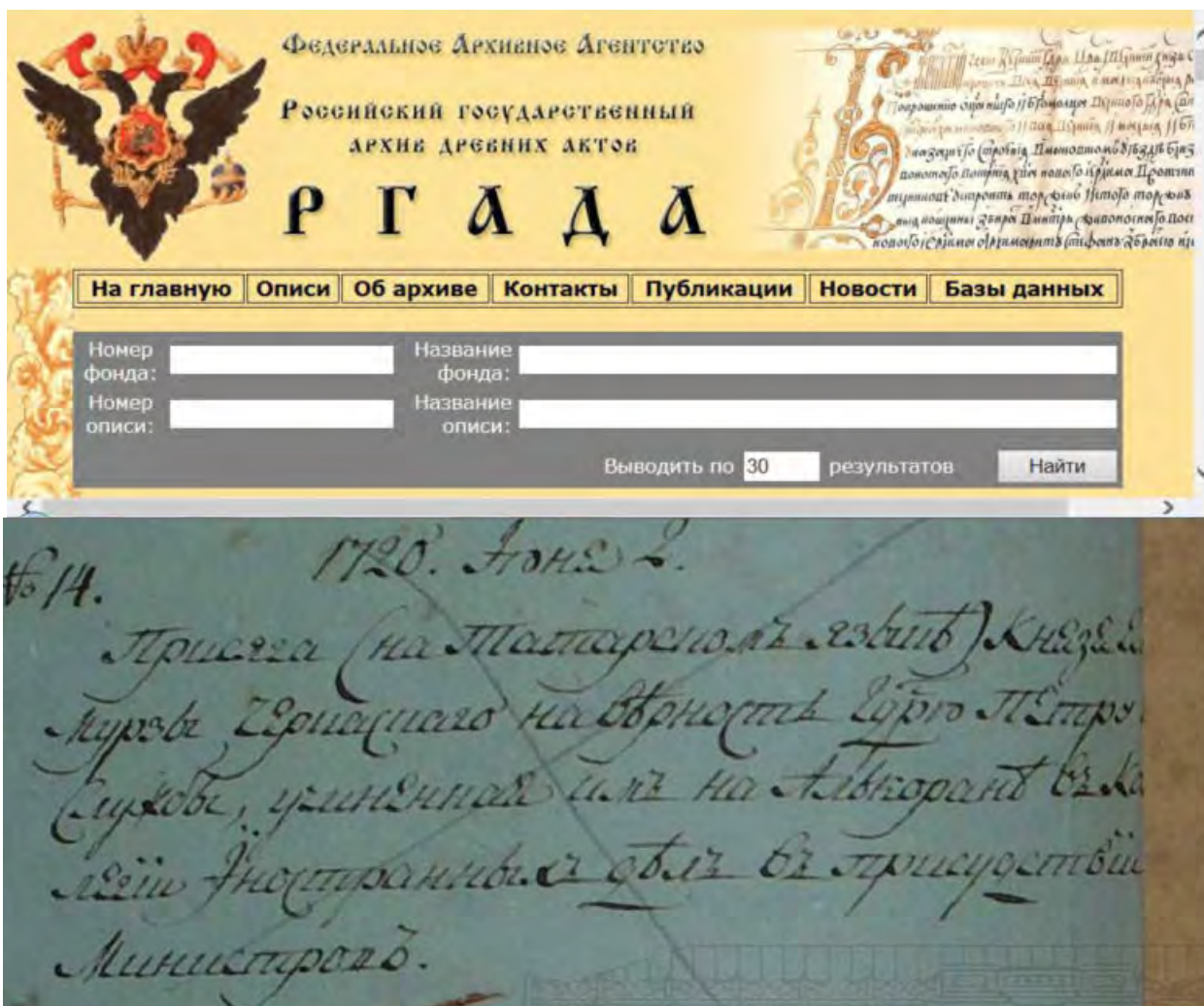
Полный фонд заданий на ЭИОС

<https://open01.kbsu.ru:8033/moodle/course/view.php?id=161>

Примеры заданий

#### **Задание 1**

Зайдите на сайт Российского государственного архива Древних актов по ссылке [http://rgada.info/poisk/index.php?fund\\_number=0&fund\\_name=&list\\_name=&list\\_number=0&Sk=30&page=6](http://rgada.info/poisk/index.php?fund_number=0&fund_name=&list_name=&list_number=0&Sk=30&page=6)



Просмотрите описи дел, касающиеся взаимоотношений России с народами Северного Кавказа. Выпишите дела, включающие различные виды источников: статейные списки, грамоты, родословные, челобитные, отписки, донесения. Описание архивных документов делайте по ГОСТу. 7.82-2001 «Библиографическая запись, библиографическое описание электронных ресурсов.

### Задание 2

Подготовьте презентацию по одной из тем на выбор:

- Генеральный регламент 1720 г. и его значение для развития архивного дела.
- Н.В. Калачев – историк и архивист.
- Проект архивной реформы Д.Я. Самоквасова.

### Задание 3

Составьте список археографических изданий, в составлении которых принимала участие Е.Н.Кушева.

### Задание 4

Внимательно прочитайте документ, проанализируйте его содержание и ответьте на вопрос: какому учреждению подполковник Швецов дает предписание от 25 августа 1826 г. Составьте архивную справку об этом учреждении.


 18.5  
 Кизлярскому коменданту  
 Представлю вашему чину, когда  
 курьеры будут показывать свои дела  
 производят Персидской Стороны Козла  
 Патановны Поправивать в Моско разс  
 шок, уведомить об оном мне за  
 благо времени а Собрания Производить  
 Сие в крепости Кизлярской, уведомить  
 мне о том зная, в том же и  
 Сие буду Присутствовать и при  
 делах и посылу Народу.  
 Подписавшись себе  
 N 368  
 25 августа 26  
 В Кизляре

### Задание 5

3. Документ, приведенный ниже, опубликован В.Г.Гаджиевым в сборнике документов «Русско-дагестанские отношения в XVIII-начале XIX в.» (М.: Наука, 1988. 357 с.), составленном на основе материалов архива Кизлярского коменданта. Составьте краткую справку о судьбе архива Кизлярского коменданта и о составе его документов.

1738 г. мая 16.— Письмо кизлярского коменданта И. М. Красногородцева шамхалу тарковскому Хасбулату о препровождении российских курьеров.

Почтенный г-н шамхал кн. Каспулат.

При сем отправлены из Кизлярской крепости в Персию, в Рязь и в Гис-погань, с письмами курьеры 2 чел. Серкис Серебреков, Артим Автандиров, при них в конвое 4 чел., да по одной верховой лошади, о которых прошу, чтоб при своем конвое до Дербента препроводить, також и обратно, когда к вам от дербентского салтана присланы будут до

Костиковской деревни при своем же конвое отправить. [...]\*

ЦГА ДАССР. Ф. 379. Оп. 1. Д. 19. Л. 5. Запись в журн.

### Задание 6

Осуществите поиск и обзор сайтов архивов по теме курсовой или иного научного проекта.

#### СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ САЙТОВ ИСТОРИЧЕСКОЙ ТЕМАТИКИ

Архивы	
<a href="http://www.rusarchives.ru">http://www.rusarchives.ru</a>	Сайт Росархива «Архивы России»
<a href="http://archives.karelia.ru">http://archives.karelia.ru</a>	Архивы Карелии
<a href="http://statearchive.ru/index.html">http://statearchive.ru/index.html</a>	ГА РФ
<a href="http://www.archives.gov">http://www.archives.gov</a>	Национальные архивы США
<a href="http://www.nationalarchives.gov.uk">http://www.nationalarchives.gov.uk</a>	Национальные архивы Великобритании
<a href="http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr">http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr</a>	Национальный архив Франции
<a href="http://www.ceec.uni-koeln.de">http://www.ceec.uni-koeln.de</a>	Проект по оцифровке манускриптов из архивов и библиотек Кёльна

#### Критерии оценивания знаний студента при выполнении заданий для самостоятельной работы

Сумма баллов	Оценка	Критерий
3-4 балла	<i>отлично</i>	Студент выполнил задания без ошибок, показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде. Широко использует исторические источники и изучил историографию вопросов.
2 балла	<i>хорошо</i>	Студент выполнил задания без ошибок, твердо знает материал, грамотно его излагает, допускает небольшие неточности в процессе подачи материала; использует основные исторические источники, ознакомился с историографией вопросов.
1 балл	<i>удовлетворительно</i>	Студент выполнил задания, показал знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при подаче материала, плохо владеет источниками и историографией.
0 баллов	<i>неудовлетворительно</i>	Студент не выполнил задания или допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, не знаком с историческими источниками и историографией вопросов.

### 5.2. Оценочные средства для рубежного контроля

Рубежный контроль осуществляется по окончании изучения отдельных разделов – (учебных модулей) курса с целью определения качества усвоения учебного материала. В течение семестра по графику проводится три контрольных мероприятия, каждое из которых является своего рода микроэкзаменом по материалам учебного модуля. Проводится он

в устной или письменной форме, а также в виде тестового контроля.

Формами рубежного контроля являются коллоквиумы, контрольные работы, тестирование по материалам учебного раздела. В ходе рубежного контроля используются фонды комплексных контрольных заданий (в первую очередь, сертифицированных в установленном порядке). Формы рубежного контроля знаний, умений и навыков студентов устанавливаются кафедрой. Рубежные контрольные мероприятия охватывают весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

### **Примеры типовых заданий для рубежного контроля**

#### **5.2.1. Тестирование (Т)**

##### **Контролируемые компетенции: ПКС-3.**

Полный перечень тестовых заданий представлен в ЭОИС – <https://open01.kbsu.ru:8033/moodle/course/view.php?id=161>

1. Расшифровка текста, установление подлинности архивного документа, его авторства, даты, места создания. Этот этап источниковедческого анализа называется
  - а) научная эвристика
  - б) атрибуция
  - в) герменевтика
2. Научная дисциплина, разрабатывающая принципы и методы отбора и организации документов, подлежащих архивному хранению; способы хранения, обеспечивающие полную сохранность архивных документов; систему информации о содержании документов; организацию их всестороннего использования; а также организацию работы архивных учреждений называется
  - а) теория и практика архивного дела
  - б) история и организация архивного дела
  - в) документоведение
3. Совокупность архивных документов, а также архивное учреждение, осуществляющее прием и хранение архивных документов в интересах пользователей относится к понятию
  - а) архивный фонд
  - б) архивное дело
  - в) архив
4. Согласно «Основам законодательства РФ об архивном фонде РФ и архивах» хронологические ограничения на доступ к секретной архивной информации, содержащей предмет государственной тайны
  - а) не существуют
  - б) составляют 30 лет
  - в) составляют 75 лет
5. Архивы отделились от канцелярий и превратились в самостоятельные структурные части государственных учреждений
  - а) при Иване Грозном
  - б) при Петре Первом
  - в) при Александре Первом
6. Установление полноты, достоверности и точности архивного источника. Этот этап источниковедческого анализа называется
  - а) научная эвристика
  - б) атрибуция

в) герменевтика

7. Научная дисциплина, которая изучает закономерности образования документов и разрабатывает способы создания документов, называется

- а) теория и практика архивного дела
- б) история и организация архивного дела
- в) документоведение

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

- а) архивный фонд
- б) архивное дело
- в) архив

9. Согласно «Основам законодательства РФ об архивном фонде РФ и архивах», хронологические ограничения на доступ к архивной информации, затрагивающей тайну личной жизни человека (состояние здоровья, имущественное положение, семейные и интимные отношения и т.п.)

- а) не существуют
- б) составляют 30 лет
- в) составляют 75 лет

10. Кто из архивистов разобрал, систематизировал и составил подробные описи на архивные документы Кабинета Петра Первого и десять лет управлял этим архивом

- а) М.М.Щербатов
- б) М.Г.Собакин
- в) Н.Н. Бантыш-Каменский

#### Критерии оценивания знаний студента по тестовым заданиям

Сумма баллов	Критерий
<b>4 балла</b>	Получают студенты, выполнившие правильно 91-100 % от общего объема предложенных тестовых заданий.
<b>3 балла</b>	Получают студенты, выполнившие правильно 71–90 % от общего объема предложенных тестовых заданий.
<b>2 балла</b>	Получают студенты, выполнившие правильно 50–70% от общего объема предложенных тестовых заданий.
<b>1 балл</b>	Получают студенты, выполнившие правильно более 25% - менее 50 % от общего объема предложенных тестовых заданий.
<b>0 баллов</b>	Получают студенты, выполнившие правильно менее 25% от общего объема предложенных тестовых заданий.

#### 5.2.2. Коллоквиум (К)

##### Вопросы к контрольным точкам



## **Контролируемые компетенции: ПКС-3.**

### ***1 контрольная точка***

1. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Предмет, объект и методы архивоведения
2. Место архивоведения среди других дисциплин
3. Основные понятия и термины архивоведения
4. Значение архивоведческих знаний и навыков для научно-исследовательской работы историка
5. Появление архивов в Древнерусском государстве
6. Архивы периода феодальной раздробленности
7. Архивное дело в Московской Руси
8. Архивы в петровскую эпоху
9. Исторические архивы XVIII в.
10. Развитие архивного дела и использование архивных документов в XVIII в.
11. Архивное дело в первой половине XIX в.
12. Система архивного дела и его совершенствование во второй половине XIX в.
13. Архивное дело на рубеже XIX-XX вв.
14. Становление советской архивной системы
15. Архивное дело в СССР в довоенный период и военный периоды
16. Архивное дело в СССР в послевоенный период
17. Архивная деятельность в Российской Федерации

### ***2 контрольная точка***

1. Архив Кизлярского коменданта
2. Кавказская археографическая комиссия. Археографическая деятельность других учреждений Кавказского края
3. Архив военного ведомства в г.Ставрополе. Ставропольская ученая архивная комиссия
4. Архивное дело в Терской области в 1860-1917 гг.
5. История архивного дела в Кабардино-Балкарии
6. Состав и организация документов в пределах Архивного фонда Российской Федерации
7. Организация документов в архиве
8. Организация документов в пределах архивного фонда. Нефондовая организация аудиовизуальных документов

### ***3 контрольная точка***

1. Система научно-справочного аппарата. Автоматизированный научно-справочный аппарат архива
2. Архивные описи: назначение, место в системе НСА, состав и порядок составления
3. Каталоги архива. Методика описания документов при каталогизации
4. Обзоры документов и указатели. Путеводители и краткие справочники по фондам
5. Правила работы исследователей в читальных залах архивов
6. Методика архивного поиска
7. Работа исследователя с архивными документами: рабочие материалы
8. Понятие об атрибуции. Реквизиты документа и их определение
9. Предмет и задачи археографии.
10. История развития археографии
11. Правила издания исторических документов

### Критерии оценивания знаний студента на коллоквиуме

<b>Сумма баллов за 1 вопрос</b>	<b>Критерий</b>
<b>5-6 баллов</b>	Глубокое и прочное усвоение программного материала, ориентирование в источниках и основной историографической литературе, полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы, наличие конспектов всех лекционных.
<b>3-4 балла</b>	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, наличие конспектов по большей части проведенных лекционных занятий.
<b>1-2 балла</b>	Усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, отсутствие конспектов по большей части лекционных занятий.
<b>0 баллов</b>	Незнание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ, отсутствие конспектов всех лекционных занятий.

*Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих*

<b>№п/п</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Сумма баллов</b>			
		<b>Общая сумма</b>	<b>1-я точка</b>	<b>2-я точка</b>	<b>3-я точка</b>
<b>1</b>	<b>Посещение занятий</b>	<b>10 баллов</b>	<b>3 б.</b>	<b>3 б.</b>	<b>4 б.</b>
<b>2</b>	<b>Текущий контроль:</b>	<b>до 30 баллов</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>
	устный опрос на практическом занятии	от 0 до 18	от 0 до 6	от 0 до 6	от 0 до 6
	выполнение самостоятельных заданий	от 0 до 12	от 0 до 4	от 0 до 4	от 0 до 4
<b>3</b>	<b>Рубежный контроль</b>	<b>до 30 баллов</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>
	тестирование	от 0 до 12	от 0 до 4	от 0 до 4	от 0 до 4
	коллоквиум	от 0 до 18	от 0 до 6	от 0 до 6	от 0 до 6
<b>4</b>	<b>Допуск к промежуточной аттестации по итогам текущего и рубежного контроля</b>	<b>не менее 36 до 70 баллов</b>	<b>не менее 12 до 23</b>	<b>не менее 12 до 23</b>	<b>не менее 12 до 24</b>

### 5.3. Оценочные средства для промежуточного контроля

Промежуточный контроль - это зачет в сессионный период по дисциплине (курсу) в целом. Допуск к зачету по дисциплине определяется по сумме баллов, полученных студентом по всем формам текущего и рубежного контроля.

Для допуска к зачету студент должен набрать в ходе текущего и рубежного контроля успеваемости не менее 36 баллов. Для получения зачета, которым заканчивается изучение дисциплины в семестре, студент должен набрать 61 балл.

*Шкала оценивания планируемых результатов обучения*

*Текущий и рубежный контроль*

Семе стр	Шкала оценивания		
	Не зачтено (36-60)	Зачтено (36-61)	Зачтено (62-70)
	Студент на зачёте не ответил ни на один вопрос.	Студент на зачете дал полный ответ на заданные вопросы	Студенту, по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта

***Перечень вопросов на зачет***  
**Контролируемые компетенции: ПКС-3.**

1. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Предмет, объект и методы архивоведения
2. Место архивоведения среди других дисциплин
3. Основные понятия и термины архивоведения
4. Значение архивоведческих знаний и навыков для научно-исследовательской работы историка
5. Появление архивов в Древнерусском государстве
6. Архивы периода феодальной раздробленности
7. Архивное дело в Московской Руси
8. Архивы в петровскую эпоху
9. Исторические архивы XVIII в.
10. Развитие архивного дела и использование архивных документов в XVIII в.
11. Архивное дело в первой половине XIX в.
12. Система архивного дела и его совершенствование во второй половине XIX в.
13. Архивное дело на рубеже XIX-XX вв.
14. Становление советской архивной системы
15. 14. Архивное дело в СССР в довоенный период и военный периоды
16. Архивное дело в СССР в послевоенный период
17. Архивная деятельность в Российской Федерации
18. Архив Кизлярского коменданта
19. Кавказская археографическая комиссия. Археографическая деятельность других учреждений Кавказского края
20. Архив военного ведомства в г.Ставрополе. Ставропольская ученая архивная комиссия
21. Архивное дело в Терской области в 1860-1917 гг.
22. История архивного дела в Кабардино-Балкарии
23. Состав и организация документов в пределах Архивного фонда Российской Федерации
24. Организация документов в архиве
25. Организация документов в пределах архивного фонда. Нефондовая организация аудиовизуальных документов
26. Система научно-справочного аппарата. Автоматизированный научно-справочный аппарат архива
27. Архивные описи: назначение, место в системе НСА, состав и порядок составления
28. Каталоги архива. Методика описания документов при каталогизации

29. Обзоры документов и указатели. Путеводители и краткие справочники по фондам
30. Правила работы исследователей в читальных залах архивов
31. Методика архивного поиска
32. Работа исследователя с архивными документами: рабочие материалы
33. Понятие об атрибуции. Реквизиты документа и их определение
34. Предмет и задачи археографии.
35. История развития археографии
36. Правила издания исторических документов

Для допуска к зачету студент должен набрать в ходе текущего и рубежного контроля успеваемости не менее 36 баллов. Для получения зачета, которым заканчивается изучение дисциплины в семестре, студент должен набрать 61 балл.

Критерием оценки уровня сформированности компетенций является зачет в 3 семестре.

**Целью промежуточных аттестаций** по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

#### **Критерии оценки качества освоения дисциплины**

<b>Сумма баллов</b>	<b>Оценка</b>	<b>Критерий</b>
61	<b>зачтено</b>	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые навыки работы сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На зачете студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.
36-60	<b>не зачтено</b>	Содержание курса не освоено, необходимые навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На зачете студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

#### **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить реализацию компетенций **ПКС-3**.

**Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

Результаты обучения (компетенции)	Индикатор достижения компетенции	Основные показатели оценки результатов обучения	Виды оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций
<b>ПКС-3.</b> Способность осуществлять научно-методическую работу в архивах, музеях и библиотеках; осуществлять поиск необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах; осуществлять библиографическое описание.	<b>ПКС-3.1.</b> Способен понимать основные проблемы истории и организации архивного дела, музейного дела, библиотечного дела в России; понимать особенности формирования информационных систем и электронных ресурсов; понимать специфику научно-справочного аппарата.	<b>Знать:</b> терминологию и понятия в сфере архивного дела,	- оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); оценочные материалы для самостоятельной работы (раздел 5.1.2); - тестовые задания (раздел 5.2.1); - оценочные материалы на коллоквиум (5.2.2); оценочные материалы к зачету (раздел 5.3)  Полный банк оценочных средств в ЭИОС <a href="https://open01.kbsu.ru:8033/moodle/course/view.php?id=161">https://open01.kbsu.ru:8033/moodle/course/view.php?id=161</a>
		<b>Уметь:</b> понимать специфику работы с различными базами данных и каталогами; пользоваться системой научно-справочного аппарата;	
		<b>Владеть:</b> навыками работы с законодательной и нормативно-методической базой, с современной литературой в области архивоведения; навыками поиска, хранения и обработки необходимой информации	

	<p><b>ПКС-3.2.</b> Способен анализировать структурно-функциональное развитие архивов, музеев, библиотек, информационных систем и электронных ресурсов; понимать их устройство, важнейшие функции и основные направления деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> основные направления деятельности, анализируемых структур и систем; специальную библиографическую литературу, сетевые ресурсы и систему научно-справочного аппарата</p> <p><b>Уметь:</b> определить задачи и функции, методику и содержание деятельности, анализируемых структур и систем; пользоваться системой научно-справочного аппарата; правильно оформлять научно-справочный аппарат;</p> <p><b>Владеть:</b> приемами поиска, систематизации и свободного изложения материала по истории создания и функционирования, анализируемых структур и систем;</p>	<p>оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); оценочные материалы для самостоятельной работы (раздел 5.1.2); - тестовые задания (раздел 5.2.1); - оценочные материалы на коллоквиум (5.2.2); оценочные материалы к зачету (раздел 5.3)</p> <p>Полный банк оценочных средств в ЭИОС <a href="https://open01.kbsu.ru:8033/moodle/course/view.php?id=161">https://open01.kbsu.ru:8033/moodle/course/view.php?id=161</a></p>
--	--	--	--

	<p><b>ПКС-3.3.</b> Способен использовать теоретические знания в области работы с документами и материалами из архивов, музеев, библиотек, информационных систем и электронных ресурсов; технологии и методики описания материалов и исследования на практике</p>	<p><b>Знать:</b> технологии и методику работы с документами и материалами из архивов (классификацию, каталогизацию, фондирование, учет, хранение, организацию исследовательской работы, специфику библиографического описания)</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять, правильно описывать и критически изучать документы и материалы, в том числе с использованием современных информационных коммуникационных технологий</p> <p><b>Владеть:</b> основными методами и приемами работы исследователя с документами и материалами из архивов для последующего использования их в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы.</p>	<p>оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1); оценочные материалы для самостоятельной работы (раздел 5.1.2); - оценочные материалы на коллоквиум (5.2.2); оценочные материалы к зачету (раздел 5.3)</p> <p>Полный банк оценочных средств в ЭИОС <a href="https://open01.kbsu.ru:8033/moodle/course/view.php?id=161">https://open01.kbsu.ru:8033/moodle/course/view.php?id=161</a></p>
--	--	---	---

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1 Основная литература

1. Муратова Е.Г. Историческое архивоведение [Электронный ресурс]. URL: <http://www.openkbsu.ru/moodle/course/view.php?id=161>
2. Муратова Е.Г., Кузьминов П.А. Историческое архивоведение. Учебное пособие. – Нальчик: Каб.-Балк. ун-т, 2018. – 128 с.  
<http://open.kbsu.ru/moodle/course/view.php?id=2046>  
ЭБ КБГУ:  
[http://lib.kbsu.ru/Elib/3/9/Муратова,%20Кузьминов\\_Историческое%20архивоведение.pdf](http://lib.kbsu.ru/Elib/3/9/Муратова,%20Кузьминов_Историческое%20архивоведение.pdf)
3. Болотов Н.А. Прикладная культурология. Часть 2. Архивоведение [Электронный ресурс]. Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2017. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72284.html>

### 7.2 Дополнительная литература

1. Родионова, Д. Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Часть 2. Архивоведение : учебное пособие / Д. Д. Родионова, И. Ю. Усков. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2006. — 100 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21956.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Лушникова, А. В. Методика документоведческих исследований : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и ДОУ и направлениям подготовки 032000 Документоведение и архивоведение, 034700 Документоведение и архивоведение / А. В. Лушникова. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2013. — 71 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56442.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 7.3 Периодические издания

1. Археографический ежегодник
2. Вестник архивиста
3. Исторический архив
4. Отечественные архивы

### 7.4 Интернет-ресурсы

1. <http://www.rusarchives.ru> – сайт «Архивы России»
2. <http://sunsite.unc.edu/expo> – выставки электронных документов (тексты и образы) на Sun-сервере университета Северной Каролины; там, в частности, можно найти выставку Soviet Archives Online Exhibit (Library of Congress) – документы из советских архивов и выставку документов из библиотеки Ватикана;
3. <http://www.history.com> – сервер фирмы The Media Machine с архивом кино- и фотодокументов; имеются ссылки на другие аналогичные электронные ресурсы;



4. <http://www.icspr.umich.edu> (ICPSR – Inter-University Consortium for Political and Social Research) – сервер Межуниверситетского консорциума по политическим и социальным исследованиям в Мичиганском университете, содержит машиночитаемые данные по гуманитарным наукам самого большого в мире электронного архива этого профиля; имеется также список электронных ресурсов по социальной истории;
5. <http://www.icv.uit.no/seksjon/rhd> (NHDC – The Norwegian Historical Data Centre) – сервер норвежского центра исторических данных в университете Тромсё со списком многих известных электронных архивов и коллекций баз данных по историко-социальной проблематике.

***Сведения об электронных информационных ресурсах,  
к которым обеспечен доступ для пользователей библиотеки КБГУ***

№п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика	Адрес сайта	Условия доступа
1.	<b>Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)</b>	Электр. библиотека научных публикаций - около 4000 иностранных и 3900 отечественных научных журналов, рефераты публикаций 20 тыс. журналов, а также описания 1,5 млн. зарубежных и российских диссертаций; 2800 росс. журналов на безвозмездной основе	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Полный доступ
2.	<b>ЭБС «Консультант студента»</b>	13800 изданий по всем областям знаний, включает более чем 12000 учебников и учебных пособий для ВО и СПО, 864 наименований журналов и 917 монографий.	<a href="http://www.studmedlib.ru">http://www.studmedlib.ru</a> <a href="http://www.medcollegelib.ru">http://www.medcollegelib.ru</a>	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
3.	<b>ЭБС «Лань»</b>	Электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
4.	<b>ЭБС «Лань»</b>	Коллекция электронных изданий «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение».	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)

		Общеобразовательные предметы.		
5.	Национальная электронная библиотека РГБ	Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331 542 электронных документов образовательного и научного характера по различным отраслям знаний	<a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a>	Доступ с электронного читального зала библиотеки КБГУ
6.	ЭБС «IPSMART»	107831 публикаций, в т.ч.: 19071 – учебных изданий, 6746 – научных изданий, 700 коллекций, 343 журнала ВАК, 2085 аудиоизданий.	<a href="http://iprbookshop.ru/">http://iprbookshop.ru/</a>	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
7.	ЭБС «IPSMART» (ЭОР РКИ)	Тематическая коллекция «Русский язык как иностранный» Издательские коллекции: «Златоуст»; «Русский язык. Курсы»; «Русский язык» (Курсы УМК «Русский язык сегодня» - 6 книг)	<a href="http://iprbookshop.ru/">http://iprbookshop.ru/</a> <a href="http://www.ros-edu.ru/">http://www.ros-edu.ru/</a>	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
8.	ЭБС «Юрайт» для СПО	Электронные версии учебной и научной литературы издательств «Юрайт» для СПО и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
9.	ЭБС «Юрайт» для ВО	Электронные версии 8000 наименований учебной и научной литературы издательств «Юрайт» для ВО и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)

10.	<b>Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье</b>	Обзор СМИ России и зарубежья. Полные тексты + аналитика из 600 изданий по 53 отраслям	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	Доступ по IP-адресам КБГУ
11.	<b>Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина</b>	Более 500 000 электронных документов по истории Отечества, российской государственности, русскому языку и праву	<a href="http://www.prilib.ru">http://www.prilib.ru</a>	Авторизованный доступ из библиотеки (ауд. №115, 214)
12.	<b>ЭБС КБГУ</b>	(электронный каталог фонда + полнотекстовая БД)	<a href="http://lib.kbsu.ru">http://lib.kbsu.ru</a>	Полный доступ

### 7.5. Методические указания к занятиям

1. Муратова Е.Г., Кузьминов П.А. Историческое архивоведение. Учебное пособие. – Нальчик: Каб.-Балк. ун-т, 2018. – 128 с.  
<http://open.kbsu.ru/moodle/course/view.php?id=2046>
2. Муратова Е.Г. Практикум по палеографии. - Нальчик: Каб.-Балк. ун-т, 2011. - 53 с.
3. Муратова Е.Г. Историческое архивоведение [Электронный ресурс]. URL: <http://www.openkbsu.ru/moodle/course/view.php?id=161>

**Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях**  
При изучении дисциплины используются разнообразные интерактивные технологии: метод проектов, технология проведения дискуссий и иные, которые дают наиболее эффективные результаты освоения курса.

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
6	<b>Лекция</b> «Архивный фонд Российской Федерации»	Лекция-информация с использованием презентации, интерактивной доски, мультимедийного проектора, подборки релевантных интернет-ресурсов	2
	<b>Практическое занятие</b> Состояние архивного дела в Российской империи (XVIII-начало XX в.)	Технология проведения групповых дискуссий	2
	<b>Практическое занятие</b> «Развитие архивного дела на Кавказе»	Метод проектов. Организационная форма – миниконференция с презентацией и обсуждением докладов.	2
	<b>Практическое занятие</b> «Методы и приемы работы исследователя в архивах»	Тренинг	2

Итого:			8

### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы***

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал;

- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он может использоваться и для закрепления, полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

#### ***Методические рекомендации для подготовки к зачету***

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К зачету допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы зачета.

При подготовке к зачету студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, источники, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной / устной форме.

При проведении письменного зачета на работу отводится 60 минут.

### **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеется демонстрационное оборудование. По дисциплине «Историческое архивоведение» имеются презентации по всем темам курса, позволяющие наиболее эффективно представить учебный материал.

Перечень программных продуктов, используемых при проведении занятий:  
*лицензионное программное обеспечение:*

№	Наименование программы
1.	Лицензия на программное обеспечение для поиска заимствований в текстовых документах распространённых форматов <i>Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. Вуз 4.0», Модуль поиска текстовых заимствований “Объединенная коллекция 2020»</i>
2.	Система оптического распознавания текста <i>SETERE OCR для РЭД ОС</i>
3.	Редактор изображений <i>AliveColors Business (лицензия для образовательных учреждений)</i>
4.	Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты <i>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition</i>
5.	Пакет офисного программного обеспечения <i>P7-Офис. Профессиональный (Десктопная версия)</i>
6.	Право использования программного обеспечения для планирования и проведения онлайн-мероприятий (трансляций, телемостов/ аудио-видеоконференций, вебинаров) <i>Webinar Enterprise TOTAL 150 участников</i>
7.	Программный пакет внутриорганизационного интранет-портала <i>DeskWork Enterprise</i>

свободно распространяемые программы:

- WinZip;
- Adobe Acrobat Reader;
- DjVu Plug-in;
- Foxit Reader

### **Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Помещение для самостоятельной работы - аудитория №145 ГУК
2. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
3. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые)
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;
  - задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;
  - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
  - на зачете/экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять

рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет/экзамен проводится в письменной форме;

5. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента экзамен проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

<b>Категории обучающихся по нозологиям</b>	<b>Материально-техническое и программное обеспечение (ПО)</b>
<b>С нарушениями зрения</b>	<p><b>Тифлотехнические средства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- сканирующая и читающая машина SARA CE (1 шт.);</li><li>- портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.);</li><li>- видеоувеличитель портативный HV-MVC (4 шт.);</li><li>- ноутбук, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя (в подразделениях есть с каждой интерактивной доской);</li><li>- принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.);</li><li>- интерактивная доска (в подразделениях).</li></ul> <p><b>ПО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- программа невизуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (на одном компьютере);</li><li>- программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS));</li><li>- программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA);</li><li>- стандартные средства операционной системы Windows (экранная лупа, голосовые функции);</li><li>- программа увеличения изображения на экране (обеспечение масштаба увеличения экрана, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов; возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и не увеличенное изображение одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).</li></ul>
<b>С нарушениями слуха</b>	<p><b>Специальные технические средства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- беспроводная система линейного акустического излучения;</li><li>- беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.);</li><li>- проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (1 шт.);</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводная гарнитура Defender (1 шт.);</li> <li>- персональный коммуникатор EN – 101 (5 шт.);</li> <li>- Радиокласс Сонет (7 шт)</li> <li>- мультимедиа-компьютер;</li> <li>- мультимедийный проектор;</li> <li>- интерактивные и сенсорные доски.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ПО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера. Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a>  <u>Subtitle Edit</u> (бесплатные)  «Сурдофон»</li> </ul>
<b>С нарушениями опорно-двигательного аппарата</b>	<p style="text-align: center;"><b>Специальные технические средства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш);</li> <li>- клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.);</li> <li>- джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.);</li> <li>- ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт);</li> <li>- сменная кресло-коляска (3 шт.)</li> <li>- гусеничный подъемник (6 шт.)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ПО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы</li> <li>- программное обеспечение для просмотра и масштабирования для масштабируемой векторной графики (SVG) (IVEO Viewer).</li> </ul>



**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)**  
в рабочую программу по дисциплине  
«Историческое архивоведение»  
по направлению подготовки 46.03.01 – История

на \_\_\_\_\_ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры истории России протокол №