



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D16332

Владелец: Кудешин М.Г. (И.О. ректора)

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@sspi.ru

Организация: ГБОУ ВО СГПИ

Дата подписания: 19.05.2023

Действителен: с 04.05.2023 до 04.05.2026

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра теории и методики истории и обществознания

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

В.Ф. Покасов

протокол № 7

от 11.04.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Теория и методика архивоведения

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность)

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

Форма обучения очная

Срок освоения 5 лет 0 месяцев

Кафедра теории и методики истории и обществознания

Год начала
подготовки 2023

Ставрополь, 2023 г.

Программу составил(-и): К. ист. н., Доцент, Малявина Г. И.

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

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "История" и "Обществознание", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023, протокол № 6.

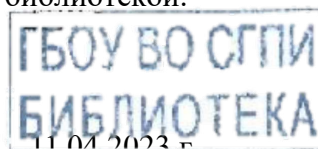
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры теории и методики истории и обществознания от 11.04.2023 г., протокол № 7 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой _____ В.Ф. Покасов



Рабочая программа дисциплины согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____ Фролова Т.А.



Срок действия рабочей программы дисциплины: 2023-2024 учебный год.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Получение обучающимися необходимых знаний и навыков в области научной организации сохранности документальных источников и навыков использования архивных документов в профессиональной деятельности.

2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- Формирование у обучающихся навыков создания речевых высказываний в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами касательно теории и методики архивоведения.
- Формирование у обучающихся навыков построения образовательной среды организации в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучающихся и воспитанников средствами образовательных областей и учебных предметов в соответствии с профилем подготовки и уровнем обучения, применяя знания теории и методики архивоведения.
- Приобретения навыков комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам в области теории и методологии архивоведения с использованием исторических источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных.
- Приобретения навыков определения основные этапы исторического становления и развития научной картины мира, соотносит их со спецификой актуальными задачами, методами и концептуальными подходами, тенденциями и перспективами развития социально-гуманитарной науки и архивоведения.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.ДВ.02

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Специальные исторические дисциплины

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-4 Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп;	ПК-4.1 Организует культурно-образовательное пространство, используя содержание учебных предметов (по профилю), и применяет различные технологии и методики культурно-просветительской деятельности;
	ПК-4.2 Использует приемы организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных, гендерных, социокультурных, этнических групп опираясь на содержательные ресурсы;
	ПК-4.3 Участвует в популяризации знаний (в области предмета по профилю) среди субъектов образовательного процесса;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
способы и методы организации культурно-образовательного пространства посредством методов архивоведения.	применять технологии музееведения для организации культурно-образовательного пространства	методами, приемами и технологиями архивоведения для организации культурно-образовательного пространства
способы и приемы организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных,	применять навыки организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных,	способами приемами и методами организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов

гендерных, социокультурных, этнических групп, опираясь на содержательные ресурсы архивоведения способы и методы популяризации знаний в области архивоведения среди субъектов образовательного процесса	гендерных, социокультурных, этнических групп, опираясь на содержательные ресурсы архивоведения применять на практике способы и методы популяризации знаний в области архивоведения среди субъектов образовательного процесса	различных возрастных, гендерных, социо-культурных, этнических групп, опираясь на содержательные ресурсы архивоведения приемами и методами популяризации знаний в области архивоведения среди субъектов образовательного процесса
--	--	--

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

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

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	20	20	20	20
Контактная работа (Эк, Зч, ЗчО)	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,3	36,3	36,3	36,3
Сам. работа	35,7	35,7	35,7	35,7
Итого	72	72	72	72

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

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1					
1.1	Предмет и основные понятия архивоведения. Архивы и историческая наука. /Тема/	8	0			
1.2	/Лек/	8	2			
1.3	/Пр/	8	2			
1.4	/Ср/	8	4			
1.5	История архивного дела в дореволюционной России. Развитие архивного дела в России в новейшее время. /Тема/	8	0			
1.6	/Лек/	8	2			
1.7	/Пр/	8	2			
1.8	/Ср/	8	4			

1.9	Архивное дело на современном этапе. Госу-дарственная архивная служ-ба в России. Негосудар-ственная часть архивного фонда. /Тема/	8	0			
1.10	/Лек/	8	2			
1.11	/Пр/	8	2			
1.12	/Ср/	8	4			
1.13	Принципы организации делопроизводства в учреждениях, организациях, предприятиях. Основные виды документов. /Тема/	8	0			
1.14	/Лек/	8	2			
1.15	/Пр/	8	2			
1.16	/Ср/	8	4			
1.17	Комплектование архивного фонда страны и экспертиза ценности документов. Учет архивных документов. /Тема/	8	0			
1.18	/Лек/	8	2			
1.19	/Пр/	8	2			
1.20	/Ср/	8	4			
1.21	Система научно-справочного аппарата к до-кументам Архивного фонда РФ. Организация использо-вания документов Архивно-го фонда РФ. /Тема/	8	0			
1.22	/Лек/	8	2			
1.23	/Пр/	8	2			
1.24	/Ср/	8	5			
1.25	Технология хранения документов в архивах /Тема/	8	0			
1.26	/Лек/	8	2			
1.27	/Пр/	8	4			
1.28	/Ср/	8	5			
1.29	Научно-исследовательская и методическая работа государственных архивов. Работа исследователей с архивными документами /Тема/	8	0			
1.30	/Лек/	8	2			
1.31	/Пр/	8	4			
1.32	/Ср/	8	5,7			
1.33	Зачёт /Тема/	8	0			
1.34	/КПА/	8	0,3			

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

7. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль качества освоения учебного материала по дисциплине проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах,

периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

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

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; <p>Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и

		дополнительной литературы.
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		

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

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

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

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Рекомендуемая литература

9.1.1. Основная литература

Л.1.1	Попов А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 168 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/493473
Л.1.2	Доронина Л. А., Иритикова В. С. Организация и технология документационного обеспечения управления [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 233 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489555
Л.1.3	Козлов В. П. Архивоведение [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 329 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/496661
Л.1.4	Раскин Д. И., Соколов А. Р. Архивоведение [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 468 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/497656
Л.1.5	Хорхордина Т. И. История архивов и архивного дела в России [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 626 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488007
Л.1.6	Цеменкова С. И., Мазур Л. Н. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 153 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/492176

10.1 Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.)

ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru
ЭБС «Юрайт»	https://urait.ru
ЭБС «Журнальный зал»: русский толстый журнал как эстетический феномен	https://magazines.gorky.media
«Электронная библиотека ИМЛИ РАН»	http://biblio.imli.ru
«Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом)	http://lib.pushkinskijdom.ru
Научный архив	https://научныйархив.рф
ЭБС «Педагогическая библиотека»	http://pedlib.ru
ЭБС «Айбукс.ру»	https://www.ibooks.ru
Научная электронная библиотека eLibrary.ru	https://elibrary.ru
ЭБС Буконлайн	https://bookonline.ru
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	https://cyberleninka.ru/

Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа	http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html
Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа	http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php

10.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

1. Пакет программного обеспечения общего назначения Microsoft Office (MS Word, MS Microsoft Excel, MS PowerPoint).
2. Adobe Acrobat Reader.
3. Браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и др.).
4. Программа тестирования Айрен.