



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D1633212

Владелец: Кулешин Максим Георгиевич

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Теория и методика архивного дела

(наименование учебной дисциплины)

Блок: вариативный (Б1.В)

1. Цель и задачи дисциплины

Цель: Формирование у обучающихся необходимых знаний и навыков в области научной организации сохранности документальных источников и навыков использования архивных документов в преподавании истории в школе и во внеклассной работе с учащимися.

Задачи дисциплины:

- углубление и закрепление теоретических знаний по дисциплинам предметной подготовки (отечественной истории, вспомогательным историческим дисциплинам и др.);
- овладение основами архивоведения, закрепление и углубление этих знаний при работе с архивными документами;
- формирование комплекса знаний по организации сохранности документов а архивных учреждениях;
- ознакомление обучающихся с составом и содержанием фондов архивов;
- приобретение практических навыков работы с архивными источниками при
- проведении исторических исследований и написании исследовательских работ;
- приобретение практических навыков использования архивных документов в преподавании истории в школе и во внеклассной работе с учащимися.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина "Теория и методика архивного дела" входит в , код: Б1.В.ДВ.24.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Изучение дисциплины "Теория и методика архивного дела" направлено на формирование у обучающихся индикаторов установленных компетенций:

ОК-7 способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности

ОК-7 способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности

ПК-1 готовностью реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов

СК-3 готов к синтезу знаниевых, деятельностных и ценностных элементов профессиональной компетентности как основы деятельности учителя истории и обществознания

4. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины.

2 зачетные (-ых) единиц (-ы) (72 ч.), включая промежуточную аттестацию.

Формы контроля.

Зачет

Содержание дисциплины.

Предмет и основные понятия архивоведения. Архивы и историческая наука

История архивного дела в дореволюционной России. Развитие архивного дела в России в новейшее время

Архивное дело на современном этапе. Государственная архивная служба в России. Негосударственная часть архивного фонда

Принципы организации делопроизводства в учреждениях, организациях, предприятиях. Основные виды документов

Комплектование архивного фонда страны и экспертиза ценности документов. Учет архивных документов
Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда РФ. Организация использования документов Архивного фонда РФ
Технология хранения документов в архивах
Научно-исследовательская и методическая работа государственных архивов. Работа исследователей с архивными документами
Зачёт