

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования «Вятский государственный университет»**  
**(«ВятГУ»)**  
**г. Киров**

Утверждаю  
Директор/Декан Юшина Е. А.



Номер регистрации  
РПД\_4-44.03.05.58\_2016\_65346

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**Архивоведение**

	<small>наименование дисциплины</small>
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	44.03.05 <small>шифр</small>
	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) ФИПНК <small>наименование</small>
Направленность (профиль)	3-44.03.05.58 <small>шифр</small>
	История, обществознание <small>наименование</small>
Формы обучения	Очная <small>наименование</small>
Кафедра-разработчик	Кафедра отечественной истории (ОРУ) <small>наименование</small>
Выпускающая кафедра	Кафедра всеобщей истории и политических наук (ОРУ) <small>наименование</small>

**Сведения о разработчиках рабочей программы учебной дисциплины**  
**Архивоведение**

наименование дисциплины

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	44.03.05 <small>шифр</small>
	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) ФИПНК <small>наименование</small>
Направленность (профиль)	3-44.03.05.58 <small>шифр</small>
	История, обществознание <small>наименование</small>
Формы обучения	Очная <small>наименование</small>

**Разработчики РП**

Кандидат наук: исторических наук, Немчанинова Евгения Николаевна  
степень, звание, ФИО

**Зав. кафедры ведущей дисциплину**

Доктор наук: исторические, Доцент, Печенкин Александр Алексеевич  
степень, звание, ФИО

**РП соответствует требованиям ФГОС ВО**

**РП соответствует запросам и требованиям работодателей**

## Концепция учебной дисциплины

Курс является одним из ключевых в подготовке историков, так как работа с архивными документами представляет собой неотъемлемый этап любого исторического исследования. При этом эффективное обращение к архивным документам невозможно без знания теории и практики архивного дела, основных принципов комплектования архивов, составления научно-справочного аппарата, правовых основ доступа к архивной информации.

Курс формирует у обучающегося знания, умения и навыки в области теории и практики архивного дела, формирует представление о современном устройстве и состоянии архивной сферы, о проблемах, с которыми может столкнуться исследователь при организации доступа к архивной информации. Курс нацелен на приобщение студентов к использованию архивных документов в исторических исследованиях, является теоретической подготовкой к летней архивной практике.

Успешное освоение курса предполагает использование знаний, умений и навыков, приобретаемых в процессе изучения таких дисциплин, как история Отечества, история отечественной культуры, основы информационных технологий. Знания, полученные в ходе освоения данного курса, необходимы для последующего изучения профильных дисциплин (таких, как источниковедение), для успешного прохождения архивной практики и организации работы студентов с архивными материалами в процессе научно-исследовательской работы.

## Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	освоение научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов
Задачи учебной дисциплины	Изучение - истории архивного дела в России; - организационных и правовых основ архивного дела в современной России; - особенностей комплектования, учета, экспертизы ценности, обеспечения сохранности и доступа пользователей к документам Архивного фонда РФ; - проблем информатизации и менеджмента в архивной сфере.

## Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина входит в блок	Б1
Обеспечивающие (предшествующие) учебные дисциплины и практики	Актуальные проблемы отечественной культуры XX века Античная культура Археология Археология Вятско-Камского региона Введение в педагогическую деятельность. Общие основы педагогики История

	История России История Средних веков Психология трудоустройства Русский язык и культура речи Этнология и социальная антропология
Обеспечиваемые (последующие) учебные дисциплины и практики	Учебная практика

**Требования к компетенциям обучающегося, необходимым для освоения учебной дисциплины (предшествующие учебные дисциплины и практики)**

**Дисциплина: Актуальные проблемы отечественной культуры XX века**

**Компетенция СК-61**

способностью понимать, критически анализировать и использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии, методологии и методов исторического исследования		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
основные сведения по истории отечественной культуры, включая периодизации, хронологические связи, даты основных событий и хронологические рамки исторических процессов; основные понятия; исторических деятелей; содержание и значение ключевых законодательных актов; основные исторические источники; ключевые закономерности и причинно-следственные связи между фактами, процессами, явлениями истории	работать с историческими источниками и научной литературой, самостоятельно находить и анализировать основные сведения по истории отечественной культуры, давать объективную характеристику отдельных периодов, исторических процессов и закономерностей.	навыками работы с источниками и научной литературой по истории отечественной культуры, навыками ведения дискуссий по спорным проблемам истории отечественной культуры, навыками аргументированного отстаивания своей точки зрения по ключевым проблемам истории

**Дисциплина: Античная культура**

**Компетенция СК-60**

способностью понимать, критически анализировать и использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории, археологии, этнологии		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
основные сведения по истории мировых цивилизаций, археологии, этнологии, включая периодизации, хронологические связи, даты основных событий и хронологические рамки исторических процессов; основные понятия; исторических деятелей; содержание и значение	работать с историческими источниками и научной литературой, самостоятельно находить и анализировать основные сведения по истории мировых цивилизаций, по археологии и этнологии, давать объективную характеристику отдельных периодов, исторических процессов и	навыками работы с источниками и научной литературой по истории изучаемого периода, навыками ведения дискуссий по спорным проблемам изучаемого периода, навыками аргументированного отстаивания своей точки зрения по ключевым проблемам истории

ключевых законодательных актов; основные исторические источники; ключевые закономерности и причинно-следственные связи между фактам, процессами, явлениями истории	закономерностей.	
--	------------------	--

**Дисциплина: Археология**  
**Компетенция СК-60**

способностью понимать, критически анализировать и использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории, археологии, этнологии		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
основные сведения по истории мировых цивилизаций, археологии, этнологии, включая периодизации, хронологические связи, даты основных событий и хронологические рамки исторических процессов; основные понятия;	работать с историческими источниками и научной литературой, самостоятельно находить и анализировать основные сведения по истории мировых цивилизаций, по археологии и этнологии, давать объективную характеристику отдельных периодов, исторических процессов и закономерностей;	навыками работы с источниками и научной литературой по истории изучаемого периода, навыками ведения дискуссий по спорным проблемам изучаемого периода, навыками аргументированного отстаивания своей точки зрения по ключевым проблемам истории.

**Дисциплина: Археология Вятско-Камского региона**  
**Компетенция СК-60**

способностью понимать, критически анализировать и использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории, археологии, этнологии		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
основные сведения по истории мировых цивилизаций, археологии, этнологии, включая периодизации, хронологические связи, даты основных событий и хронологические рамки исторических процессов; основные понятия; исторических деятелей; содержание и значение	работать с историческими источниками и научной литературой, самостоятельно находить и анализировать основные сведения по истории мировых цивилизаций, по археологии и этнологии, давать объективную характеристику отдельных периодов, исторических процессов и	навыками работы с источниками и научной литературой по истории изучаемого периода, навыками ведения дискуссий по спорным проблемам изучаемого периода, навыками аргументированного отстаивания своей точки зрения по ключевым проблемам истории

ключевых законодательных актов; основные исторические источники; ключевые закономерности и причинно-следственные связи между фактам, процессами, явлениями истории	закономерностей.	
--	------------------	--

**Дисциплина: Введение в педагогическую деятельность. Общие основы педагогики**  
**Компетенция ОПК-5**

владение основами профессиональной этики и речевой культуры		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
нормы профессиональной этики и речевой культуры педагога;	использовать нормы профессиональной этики и речевой культуры;	основами профессиональной этики и речевой культуры.

**Дисциплина: История**  
**Компетенция ОК-2**

способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
движущие силы и закономерности исторического процесса, основные проблемы всеобщей и отечественной истории, роль личности в истории.	анализировать явления и процессы прошлого, добывать из различных источников и критически оценивать информацию по истории, применять теоретические знания в области истории в общественной деятельности.	аналитическим мышлением, навыками научной дискуссии, способностью анализировать исторические события, формировать и отстаивать свою точку зрения.

**Дисциплина: История России**  
**Компетенция СК-60**

способностью понимать, критически анализировать и использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории, археологии, этнологии		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
основные сведения по истории мировых цивилизаций, включая периодизации, хронологические связи, даты основных событий и хронологические рамки	работать с историческими источниками и научной литературой, самостоятельно находить и анализировать основные сведения по истории, давать объективную	навыками работы с источниками и научной литературой по истории изучаемого периода, навыками ведения дискуссий по спорным проблемам изучаемого

исторических процессов; основные понятия; исторических деятелей; содержание и значение ключевых законодательных актов; основные исторические источники; ключевые закономерности и причинно-следственные связи между фактам, процессами, явлениями истории;	характеристику отдельных периодов, исторических процессов и закономерностей.	периода, навыками аргументированного отстаивания своей точки зрения по ключевым проблемам истории.
---	---	--

**Дисциплина: История Средних веков**

**Компетенция СК-60**

способностью понимать, критически анализировать и использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории, археологии, этнологии		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
основные сведения по истории мировых цивилизаций, археологии, этнологии, включая периодизации, хронологические связи, даты основных событий и хронологические рамки исторических процессов; основные понятия; исторических деятелей; содержание и значение ключевых законодательных актов; основные исторические источники; ключевые закономерности и причинно-следственные связи между фактам, процессами, явлениями истории	работать с историческими источниками и научной литературой, самостоятельно находить и анализировать основные сведения по истории мировых цивилизаций, по археологии и этнологии, давать объективную характеристику отдельных периодов, исторических процессов и закономерностей.	навыками работы с источниками и научной литературой по истории изучаемого периода, навыками ведения дискуссий по спорным проблемам изучаемого периода, навыками аргументированного отстаивания своей точки зрения по ключевым проблемам истории

**Дисциплина: Психология трудоустройства**

**Компетенция ОК-6**

способность к самоорганизации и самообразованию		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
Правила целеполагания, составления личного расписания, ведения	Составлять план работы, рационально распределять свое время между	Навыками целеполагания, планирования, расстановки приоритетов. Умением



ежедневника. Существующие электронные средства, позволяющие распределять время (google calendar, ever nout и т.п.)	учебными занятиями, выполнением домашнего задания, участием в научной, культурной, общественной и спортивной жизнью университета.	пользоваться бумажными и электронными ежедневниками и календарями.
---	---	--

**Дисциплина: Русский язык и культура речи**

**Компетенция ОК-4**

способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
структуру и основные составляющие межличностной (повседневной и профессиональной) коммуникации.	выстраивать различные коммуникативные тактики и стратегии в профессиональной и повседневной деятельности	системой современных языковых правил и норм.

**Дисциплина: Этнология и социальная антропология**

**Компетенция СК-60**

способностью понимать, критически анализировать и использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории, археологии, этнологии		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
основные сведения по истории мировых цивилизаций, археологии, этнологии, включая периодизации, хронологические связи, даты основных событий и хронологические рамки исторических процессов; основные понятия; исторических деятелей; содержание и значение ключевых законодательных актов; основные исторические источники; ключевые закономерности и причинно-следственные связи между фактам, процессами, явлениями истории	работать с историческими источниками и научной литературой, самостоятельно находить и анализировать основные сведения по истории мировых цивилизаций, по археологии и этнологии, давать объективную характеристику отдельных периодов, исторических процессов и закономерностей.	навыками работы с источниками и научной литературой по истории изучаемого периода, навыками ведения дискуссий по спорным проблемам изучаемого периода, навыками аргументированного отстаивания своей точки зрения по ключевым проблемам истории

**Дисциплина: Этнология и социальная антропология****Компетенция СК-61**

способностью понимать, критически анализировать и использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии, методологии и методов исторического исследования		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
периодизацию развития исторической науки; доминирующую тематику исторических исследований разных периодов; ведущих историков конкретной эпохи и отдельных стран, их исторические труды; особенности ведущих методологий в исторической науке на разных этапах ее развития; оценки и выводы основных историографических направлений по ключевым проблемам истории России и зарубежных стран; методы исторического исследования; типологии исторических источников и их роль в историческом исследовании; методы и приемы критики источников, методы их использования в исследовании	использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии, методологии и методов исторического исследования	навыками использования базовых знаний в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии, методологии и методов исторического исследования

**Дисциплина: Этнология и социальная антропология****Компетенция СК-62**

способностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
движущие силы и закономерности исторического процесса	понимать роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе	навыками анализа движущих сил и закономерностей исторического процесса

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Компетенция ПК-4**

способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
психологические основы педагогической деятельности;	обеспечить качество учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов;	способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения .

**Компетенция ПК-6**

готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
правила и психологические механизмы взаимодействия в педагогическом коллективе; между педагогами и органами управления образованием, между педагогами и обучающимися;	взаимодействовать с другими участниками образовательного процесса с соблюдением морально-этических, правовых и корпоративных норм;	навыками и опытом взаимодействия с другими участниками образовательного процесса с соблюдением морально-этических, правовых и корпоративных норм.

**Компетенция СК-61**

способностью понимать, критически анализировать и использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии, методологии и методов исторического исследования		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
методы исторического исследования; типологии исторических источников и их роль в историческом исследовании; методы и приемы критики источников, методы их использования в исследовании;	использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии, методологии и методов исторического исследования.	навыками использования базовых знаний в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии, методологии и методов исторического исследования.

**Структура учебной дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов учебной дисциплины (модулей, тем)	Часов	ЗЕТ	Шифр формируемых компетенций
1	Архивоведение как наука и учебная дисциплина	12.00	0.40	ПК-4
2	Правовые основы архивного дела в России	7.00	0.20	СК-61
3	История архивного дела в России	10.00	0.30	ПК-4, СК-61
4	Организация документов и дел Архивного фонда РФ	11.00	0.30	СК-61
5	Комплектование архивов	6.00	0.15	ПК-4
6	Экспертиза ценности архивных документов	8.00	0.20	ПК-4
7	Учет архивных документов	11.00	0.30	СК-61
8	Обеспечение сохранности документов архивов	8.00	0.20	ПК-4
9	Научно-справочный аппарат архива	8.00	0.20	ПК-4
10	Организация использования архивных документов	11.00	0.30	ПК-6
11	Архивный менеджмент и информатизация архивного дела на современном этапе	12.00	0.35	ПК-6
12	Подготовка и сдача промежуточной аттестации	4.00	0.10	ПК-4

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	5 семестр (Очная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения)

### Объем учебной дисциплины и распределение часов по видам учебной работы

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ	Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	3	5	108	3	36	14	22	0	72		5	

## Содержание учебной дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем (занятий)	Трудоемкость		
		Общая		В т.ч. проводимых в интерактивных формах
		ЗЕТ	Часов	
<b>Модуль 1 «Архивоведение как наука и учебная дисциплина»</b>		<b>0.40</b>	<b>12.00</b>	
	Лекция			
Л1.1	Архивоведение как наука. Основные понятия архивоведения.		1.00	
Л1.2	История архивоведения как науки. Современный облик архивоведения.		1.00	
	Практика, семинар			
П1.1	Место архивоведения в системе наук		1.00	
П1.2	Архивная терминология: особенности использования		1.00	
	СРС			
С1.1	Подготовка к семинарскому занятию «Место архивоведения в системе наук»		3.00	
С1.2	Подготовка к семинарскому занятию «Архивная терминология: особенности использования»		3.00	
С1.3	Подготовка к проверочной работе по теме «Архивоведение как наука и учебная дисциплина»		2.00	
<b>Модуль 2 «Правовые основы архивного дела в России »</b>		<b>0.20</b>	<b>7.00</b>	
	Лекция			
Л2.1	Основные нормативно-правовые и нормативно-методические акты в сфере регулирования архивного дела		1.00	
	Практика, семинар			
П2.1	Практическая работа с архивным законодательством		1.00	

	СРС			
С2.1	Подготовка к практической работе по архивному законодательству		3.00	
С2.2	Подготовка к проверочной работе по теме «Правовые основы архивного дела в России»		2.00	
<b>Модуль 3 «История архивного дела в России »</b>		<b>0.30</b>	<b>10.00</b>	
	Лекция			
Л3.1	Архивное дело в дореволюционной России		1.00	
Л3.2	Архивное дело в XX - начале XXI вв.		1.00	
	Практика, семинар			
П3.1	Документы по истории архивного дела в дореволюционной России		1.00	
П3.2	Документы по истории архивного дела в советской и современной России		1.00	
	СРС			
С3.1	Подготовка к практической работе «Документы по истории архивного дела в дореволюционной России»		2.00	
С3.2	Подготовка к практической работе «Документы по истории архивного дела в советской и современной России»		2.00	
С3.3	Подготовка к проверочной работе по теме «История архивного дела в России»		2.00	
<b>Модуль 4 «Организация документов и дел Архивного фонда РФ »</b>		<b>0.30</b>	<b>11.00</b>	
	Лекция			
Л4.1	Принципы организации документов Архивного фонда Российской Федерации		1.00	
	Практика, семинар			
П4.1	Организация документов в пределах архивов		1.00	
П4.2	Организация документов в пределах архивных фондов		1.00	
	СРС			

C4.1	Подготовка к семинарскому занятию по теме «Организация документов в пределах архивов»		3.00	
C4.2	Подготовка к семинарскому занятию по теме «Организация документов в пределах архивных фондов»		3.00	
C4.3	Подготовка к проверочной работе по теме «Организация документов и дел Архивного фонда РФ»		2.00	
<b>Модуль 5 «Комплектование архивов»</b>		<b>0.15</b>	<b>6.00</b>	
	Лекция			
Л5.1	Теоретические и правовые основы комплектования в РФ		1.00	
	Практика, семинар			
П5.1	Особенности процесса комплектования государственных и ведомственных архивов в РФ		1.00	
	СРС			
C5.1	Подготовка к семинарскому занятию по теме «Особенности процесса комплектования государственных и ведомственных архивов в РФ»		2.00	
C5.2	Подготовка к проверочной работе по теме «Особенности процесса комплектования государственных и ведомственных архивов в РФ»		2.00	
<b>Модуль 6 «Экспертиза ценности архивных документов»</b>		<b>0.20</b>	<b>8.00</b>	
	Лекция			
Л6.1	Теоретические основы экспертизы ценности архивных документов		1.00	
	Практика, семинар			
П6.1	Практикум по экспертизе ценности архивных		2.00	



	документов			
	СРС			
С6.1	Подготовка к практикуму по экспертизе ценности архивных документов		3.00	
С6.2	Подготовка к проверочной работе по теме «Экспертиза ценности архивных документов»		2.00	
<b>Модуль 7 «Учет архивных документов »</b>		<b>0.30</b>	<b>11.00</b>	
	Лекция			
Л7.1	Теоретические основы учета архивных документов		1.00	
	Практика, семинар			
П7.1	Система учета архивных документов в архивах России. Проблемы учета документов на современном этапе		2.00	
	СРС			
С7.1	Подготовка к семинарскому занятию по учету архивных документов		6.00	
С7.2	Подготовка к проверочной работе по теме «Учет архивных документов»		2.00	
<b>Модуль 8 «Обеспечение сохранности документов архивов »</b>		<b>0.20</b>	<b>8.00</b>	
	Лекция			
Л8.1	Основные принципы и направления обеспечения сохранности архивных документов		1.00	
	Практика, семинар			
П8.1	Условия обеспечения сохранности документов, «вечного хранения». Проблемы хранения архивных документов на современном этапе		2.00	
	СРС			
С8.1	Подготовка к семинарскому занятию по теме «Условия обеспечения сохранности документов, «вечного хранения». Проблемы хранения архивных документов на		3.00	

	современном этапе»			
С8.2	Подготовка к проверочной работе по теме «Обеспечение сохранности документов архивов»		2.00	
<b>Модуль 9 «Научно-справочный аппарат архива »</b>		<b>0.20</b>	<b>8.00</b>	
	Лекция			
Л9.1	Понятие, предназначение и структура научно-справочного аппарата архива		1.00	
	Практика, семинар			
П9.1	Основные виды архивных справочников. Проблемы научно-справочного аппарата на современном этапе		2.00	
	СРС			
С9.1	Подготовка к семинарскому занятию по теме «Основные виды архивных справочников. Проблемы научно-справочного аппарата на современном этапе»		3.00	
С9.2	Подготовка к проверочной работе по теме «Научно-справочный аппарат архива»		2.00	
<b>Модуль 10 «Организация использования архивных документов »</b>		<b>0.30</b>	<b>11.00</b>	
	Лекция			
Л10.1	Виды, формы и цели использования архивных документов		1.00	
	Практика, семинар			
П10.1	Характеристика основных направлений архивных исследований на современном этапе		1.00	
П10.2	Основные виды документов, запрашиваемых в целях проведения генеалогических исследований		1.00	
	СРС			

C10.1	Подготовка к семинарским занятиям по теме		6.00	
C10.2	Подготовка к проверочной работе по теме «Организация использования архивных документов»		2.00	
<b>Модуль 11 «Архивный менеджмент и информатизация архивного дела на современном этапе»</b>		<b>0.35</b>	<b>12.00</b>	
	Лекция			
Л11.1	Понятие и функции архивного менеджмента на современном этапе		1.00	
Л11.2	Современные направления информатизации архивного дела		1.00	
	Практика, семинар			
П11.1	Организация работы архива как системы		2.00	
П11.2	Влияние информационных технологий на облик современного архивного дела		2.00	
	СРС			
C11.1	Подготовка к семинарским занятиям по теме		4.00	
C11.2	Подготовка к проверочной работе по теме «Архивный менеджмент и информатизация архивного дела на современном этапе»		2.00	
<b>Модуль 12 «Подготовка и сдача промежуточной аттестации»</b>		<b>0.10</b>	<b>4.00</b>	
	Зачет			
З12.1	Подготовка к зачету		4.00	
<b>ИТОГО</b>		<b>3</b>	<b>108.00</b>	

Рабочая программа может использоваться в том числе при обучении по индивидуальному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении.

## **Описание применяемых образовательных технологий**

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

При обучении могут применяться дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий.

Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита курсовой работы / проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

Система оценки качества освоения учебной дисциплины включает входной контроль, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля), промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение семестра.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение учебного периода.

## **Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по учебной дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

1) Голиков, Андрей Георгиевич. Архивоведение отечественной истории : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. "История" направления подгот. "История" / А.Г. Голиков. - М. : Академия, 2008. - 172, [1] с.. - (Высшее профессиональное образование.

### **Учебная литература (дополнительная)**

1) Хорхордина, Т. И. История и архивы / Т. И. Хорхордина. - М. : Рос. гос. гуманитар. ун-т, 1994. - 360 с.. - (Программа "Обновление гуманитарного образования в России"). - Библиогр.: в примеч. в конце глав

2) Алексеева, Елена Викторовна. Архивоведение : учеб. / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова; под ред. В. П. Козлова. - М. : ПрофОбрИздат, 2002. - 272 с.. - Библиогр.: с. 263-268

### **Учебно-методические издания**

1) Немчанинова, Евгения Николаевна. Архивоведение [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс дисциплины: квалификация выпускника Бакалавр: направление подготовки 030600.62 История: профиль Историко-культурный туризм: форма обучения Дневная первое высшее основная программа / Е. Н. Немчанинова ; разработ. по заказу ВятГУ, ГФ, каф. ИР, разработ. умкд ВятГУ, ГФ, каф. ИР. - Электрон. текстовые дан.. - Киров : [б. и.], 2012. - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации

2) Немчанинова, Евгения Николаевна. Архивоведение [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс дисциплины: квалификация выпускника Бакалавр: направление подготовки 030600.62 История: профиль История России: форма обучения Дневная первое высшее основная программа / Е. Н. Немчанинова ; разработ. по заказу ВятГУ, ГФ, каф. ИР, разработ. умкд ВятГУ, ГФ, каф. ИР. - Электрон. текстовые дан.. - Киров : [б. и.], 2012. - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации

### **Периодические издания**

1) Делопроизводство : информ.-практ. журн.. - М. : ООО "Журнал "Управление персоналом"(2011г., N2,4; 2010г., N1,2,4; 2009г., N1-3; 2008г., N1-4; 2007г., N1-4; 2006г., N1-4; 2005г., N1-4; 2004г., N1-4; 2003г., N1-4; 2002г., N1-4; 2001г., N1,2; 2000г., N1-2; 1999г., N1-2)

2) Отечественные архивы : науч.-практ. журн.. - М. : Редакция журнала "Отечественные архивы", 2003 - На сайте журнала доступен архив полных текстов отдельных статей. (2009г., N1-3)

3) Отечественные архивы [Электронный ресурс]. - Электрон. журн.. - М. : Редакция журнала "Отечественные архивы". - . - Загл. с экрана. - Электрон. версия печ. публикации Полный текст в электронном виде доступен на платформе eLIBRARY.RU. Для доступа к журналу необходима персональная регистрация. (2014г., N1,2; 2013г., N1-6; 2012г., N1-6; 2011г., N1-6; 2010г., N1-6)

4) Вестник архивиста [Электронный ресурс]. - Электрон. журн.. - М. : Общероссийская общественная организация "Российское общество историков-архивистов". - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации Полный текст в электронном виде доступен на платформе eLIBRARY.RU. Для доступа к журналу необходима персональная регистрация. (2013г., N1,2,3 (123),4 (124); 2012г., N1-4)

5) Вестник архивиста(2014г., N1 (125))

6) Исторический архив : науч.-публикаторский журн.. - М. : Российская политическая энциклопедия(2009г., N1-4; 2008г., N1,2,4-6; 2007г., N1-6; 2006г., N1-6; 2005г., N1-6; 2004г., N1-6; 2003г., N1-6; 2002г., N4-6)

7) Исторический архив [Электронный ресурс]. - Электрон. журн.. - М. : Российская политическая энциклопедия. - . - Загл. с экрана. - Электрон. версия печ. публикации Полный текст в электронном виде доступен на платформе eLIBRARY.RU. Для доступа к журналу необходима персональная регистрация. (2014г., N1,2; 2013г., N1-6; 2012г., N1-6; 2011г., N1-6; 2010г., N1-6)

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-44.03.05.58](http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-44.03.05.58)

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

#### **Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы**

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)

Используемые информационные базы данных и поисковые системы:



- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент  
[\(http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content\\_ru/ru/inform\\_resources/inform\\_retrieval\\_system/\)](http://www1.fips.ru/wps/wcm/connect/content_ru/ru/inform_resources/inform_retrieval_system/)
- Web of Science®  [\(http://webofscience.com\)](http://webofscience.com)

**Описание материально-технической базы, необходимой для  
осуществления образовательного процесса**

**Перечень специализированного оборудования**

Перечень используемого оборудования
[СПИСАНО]ДОСКА КЛАСС.МЕЛ.
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-A141V С ЭКРАНОМ НАСТЕННЫМ 180*180СМ, ШТАТИВОМ PROFFIX 63-100СМ И КАБЕЛЕМ VGA 15.2М
НОУТБУК HP 4530s Intel Core i3-2350M/15.6 HD AG LED SVA
СТОЛ АНТИВАНДАЛЬНЫЙ
ДОСКА АУДИТОРНАЯ СТЕКЛЯННАЯ ДАС

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО	Номер договора	Дата договора
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"	Лицензионный контракт №314	02 июня 2017
2	MicrosoftOffice 365 StudentAdvantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы MicrosoftOffice, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)	ГПД 14/58	07.07.2014
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
5	Kaspersky Endpoint Security длябизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»	Лицензионный договор №647-05/16	31 мая 2016
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»	Договор № 559-2017-ЕП Контракт № 149/17/44-ЭА	13 июня 2017 12 сентября 2017
7	Электронный периодический	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»	Договор об информационно-	01 сентября 2017

	справочник «Система ГАРАНТ»			правовом сотрудничестве №УЗ-43-01.09.2017-69	
8	SecurityEssentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	ООО «Рубикон»	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах	ООО «Рубикон»	Контракт № 332/17/44-ЭА	05 февраля 2018

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**Приложение к рабочей программе по учебной дисциплине**

Архивоведение

наименование дисциплины

Квалификация  
выпускника

Бакалавр пр.

Направление  
подготовки

44.03.05

шифр

Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

ФИПНК

наименование

Направленность  
(профиль)

шифр

История, обществознание

наименование

Формы обучения

Очная

наименование

Кафедра-  
разработчик

Кафедра отечественной истории (ОРУ)

наименование

Выпускающая  
кафедра

Кафедра всеобщей истории и политических наук (ОРУ)

наименование

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

### Этап: Входной контроль знаний по учебной дисциплине

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Оценка	<p>методы исторического исследования; типологии исторических источников и их роль в историческом исследовании; методы и приемы критики источников, методы их использования в исследовании; правила и психологические механизмы взаимодействия в педагогическом коллективе; между педагогами и органами управления образованием, между педагогами и обучающимися; психологические основы педагогической деятельности;</p>	<p>взаимодействовать с другими участниками образовательного процесса с соблюдением морально-этических, правовых и корпоративных норм; использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии, методологии и методов исторического исследования. обеспечить качество учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов;</p>	<p>навыками и опытом взаимодействия с другими участниками образовательного процесса с соблюдением морально-этических, правовых и корпоративных норм. навыками использования базовых знаний в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии, методологии и методов исторического исследования. способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения .</p>
	Критерий оценивания		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Отлично	Входной контроль по дисциплине	Входной контроль по дисциплине	Входной контроль по дисциплине

	не предусмотрен	не предусмотрен	не предусмотрен
Хорошо	Входной контроль по дисциплине не предусмотрен	Входной контроль по дисциплине не предусмотрен	Входной контроль по дисциплине не предусмотрен
Удовлетворительно	Входной контроль по дисциплине не предусмотрен	Входной контроль по дисциплине не предусмотрен	Входной контроль по дисциплине не предусмотрен

### Этап: Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: аттестовано, не аттестовано

	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Оценка	<p>методы исторического исследования; типологии исторических источников и их роль в историческом исследовании; методы и приемы критики источников, методы их использования в исследовании; правила и психологические механизмы взаимодействия в педагогическом коллективе; между педагогами и органами управления образованием, между педагогами и обучающимися; психологические основы педагогической деятельности;</p>	<p>взаимодействовать с другими участниками образовательного процесса с соблюдением морально-этических, правовых и корпоративных норм; использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии, методологии и методов исторического исследования. обеспечить качество учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов;</p>	<p>навыками и опытом взаимодействия с другими участниками образовательного процесса с соблюдением морально-этических, правовых и корпоративных норм. навыками использования базовых знаний в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии, методологии и методов исторического исследования. способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения .</p>
	Критерий оценивания		

	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Аттестовано	Учебный материал в объеме, изученном к моменту проведения аттестации	Использовать полученные к моменту аттестации знания для работы с архивными документами и поиска информации, необходимой для дальнейшего изучения курса	Навыками систематизации и обобщения информации (в процессе подготовки к семинарским занятиям, написания курсовой работы), навыками исследовательской работы с документами Архивного Фонда РФ

### Этап: Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме зачета

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: зачтено, не зачтено

	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Оценка	методы исторического исследования; типологии исторических источников и их роль в историческом исследовании; методы и приемы критики источников, методы их использования в исследовании; правила и психологические механизмы взаимодействия в педагогическом коллективе; между педагогами и органами управления образованием, между педагогами и обучающимися; психологические	взаимодействовать с другими участниками образовательного процесса с соблюдением морально-этических, правовых и корпоративных норм; использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии, методологии и методов исторического исследования. обеспечить качество учебно-воспитательного процесса	навыками и опытом взаимодействия с другими участниками образовательного процесса с соблюдением морально-этических, правовых и корпоративных норм. навыками использования базовых знаний в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии, методологии и методов исторического исследования. способность использовать



	основы педагогической деятельности;	средствами преподаваемых учебных предметов;	возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения .
	Критерий оценивания		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>- базовый материал по архивоведению;</li> <li>- основные положения теории дисциплин, входящих в состав комплексной научной дисциплины «Архивоведение»;</li> <li>- основные термины, понятия и определения курса «Архивоведение»;</li> <li>- современное архивное законодательство, правовую и нормативную базу функционирования архивно-информационного пространства РФ;</li> <li>- принципы организации документов Архивного фонда Российской Федерации;</li> <li>- систему архивной службы России, состав и содержание документов федеральных государственных архивов;</li> <li>- основные функции ведомственных и государственных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать специальные знания, полученные в рамках профилизации;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности основные методы работы с архивными документами;</li> <li>- выявлять необходимые в исследовательской работе архивные документы, находящиеся на хранении в государственных (федеральных, региональных), муниципальных и ведомственных архивах;</li> <li>- работать с путеводителями, описями, базами и банками данных, другими справочно-поисковыми средствами;</li> <li>- находить информацию, содержащуюся в архивных документах, необходимую в исследовательской работе;</li> <li>- определять документы, удовлетворяющие целям обеспечения государства, науки,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совокупностью административно-правовых и научно-методических решений, применяемых к документам Архивного фонда РФ;</li> <li>- навыками источниковедческой оценки документов, подлежащих архивному хранению;</li> <li>- навыками исследовательской работы с документами Архивного фонда РФ;</li> <li>- навыками самостоятельной работы с литературой, справочниками, различными источниками информации;</li> <li>- способами систематизации и обработки данных, полученных в ходе работы с различными источниками информации;</li> <li>- опытом написания рефератов и их публичного представления.</li> </ul>

	<p>архивов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы классификации документов в пределах архивов по архивным фондам и другим комплексам;</li> <li>- критерии ценности документов, подлежащих архивному хранению;</li> <li>- нравственные аспекты использования информации архивных документов;</li> <li>- структуру и содержание деятельности по сбору и обработке информации;</li> <li>- способы обработки и оформления информации, полученной в результате ее поиска;</li> <li>- современные компьютерные методы исследования, автоматизированные базы данных о составе и содержании архивных документов;</li> <li>- систему информационно-поисковых средств (научно-справочного аппарата) к документам АФ РФ;</li> <li>- основные тенденции развития архивного дела в Кировской области;</li> <li>- правила работы пользователей в читальных залах государственных архивов.</li> </ul>	<p>общества, а также отдельных граждан социально и исторически значимой информацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно работать с литературой, с различными источниками информации;</li> <li>- решать задачу поиска необходимой для профессиональной и исследовательской деятельности информации;</li> <li>- оформлять результаты поиска необходимой информации;</li> <li>- выстраивать собственную образовательную траекторию, соотнося ее как с личными потребностями и целями, так и с объективными общественными потребностями.</li> </ul>	
--	--	--	--

	<p>Оценка "зачтено" выставляется студенту, продемонстрировавшему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоившему содержание основной учебной литературы и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой, проявившему творческие способности в процессе изучения материала курса, а также способному устанавливать связь между изучаемым материалом и будущей профессиональной деятельностью.</p>		
--	---	--	--

**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**

**Этап: проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине**

Текст вопроса	Компетенции	Вид вопроса	Уровень сложности	Элементы усвоения	Кол-во ответов
Какие функции выполняет законодательство в архивной сфере?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[B] Представления	
Охарактеризуйте нормы Конституции РФ, имеющие отношение к управлению архивной сферой.	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[A] Факты	
Охарактеризуйте значение федеральных законов в регулировании современного архивного дела.	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[B] Представления	
Охарактеризуйте роль Гражданского, Уголовного, Административного кодексов в развитии современного архивного дела.	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[B] Представления	
Какое название носит федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по оказанию государственных услуг, управлению федеральным имуществом в области архивного дела? В подчинении какого современного министерства он находится?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[A] Факты	
Какое количество учреждений находится в непосредственном подчинении	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[A] Факты	

Росархива?					
Охарактеризуйте структуру архивной сети современной Кировской области. Какой орган осуществляет управление архивным делом на территории Кировской области? Сколько государственных архивов находится в Кировской области? Каково количество муниципальных архивов на территории региона?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Проанализируйте понятия «особо ценный документ» и «уникальный документ». Какое из понятий является частью второго? Каких документов больше в архивах страны: особо ценных или уникальных?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Сравните понятия «владелец архивных документов» и «пользователь архивными документами». Какой из субъектов имеет больше прав по отношению к архивным документам? Принадлежите ли вы к какой-либо из данных категорий?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
На основании какой процедуры архивные документы включаются в состав Архивного фонда РФ? Что представляет собой эта процедура? Кто ее осуществляет?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Для каких субъектов создание архивов является правом, а	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	

для каких обязанностью?					
В чем специфика депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Каковы сроки временного хранения документов Архивного фонда РФ до их передачи на постоянное хранение? Для каких документов установлены самые короткие сроки временного хранения? Для каких документов установлено самое продолжительное временное хранение? В соответствии с какими особенностями документов определяются сроки их временного хранения?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Какие элементы, согласно федеральному закону, включаются в понятие «доступ к архивным документам»?	ПК-4, ПК-6, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Перечислите категории архивных документов, к которым может быть ограничен доступ.	ПК-4, ПК-6, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Какие виды ответственности предусмотрены за нарушение законодательства об архивном деле в Российской Федерации? Почему в федеральном законе не прописаны конкретные нарушения и соответствующие им	ПК-4, ПК-6, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	

санкции?					
Разрешен ли вывоз за пределы РФ архивных документов?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Какие этапы развития архивного дела в России выделяются в рамках современного архивоведения? Какой из этапов, по Вашему мнению, является наиболее значимым для становления современного облика архивного дела?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Какие факторы оказывают влияние на развитие архивного дела?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Причинно-следственные связи	
Что такое материальный носитель информации?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Какой из видов материальных носителей является наиболее универсальным?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Какие природные материальные носители информации использовались на Руси для документирования?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Каковы особенности пергамента (пергамент), бересты как материальных носителей документированной информации?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
К какому периоду истории России относится начало использования бумаги в качестве материального носителя для документов? В каком веке начинается собственное	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	

производство бумаги?					
Каковы преимущества и ограничения материальных носителей новейшего типа (фото, видео, аудиоматериалов и т.п.)?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Как называется тип делопроизводства, при котором листы в документе сшивались по их нижнему краю, а делопроизводство велось на одной стороне бумаги?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Когда в России был совершен переход к тетрадной форме делопроизводства? Каковы ее преимущества?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Какая информация об архивах допетровской Руси доступна на сегодняшний день? Какие функции архивов реализовывались на данном этапе развития архивного дела?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
При каком российском правителе термин «архив» стал употребляться в отношении учреждений организаций, организующих хранение документов?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Что такое Генеральный регламент? Каково его значение для развития архивного дела?	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Назовите фамилии архивистов, историков, общественных деятелей,	ПК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	



предлагавших проекты по реформированию архивной сферы в XIX веке. Каково значение этих проектов реформ для последующих этапов развития архивного дела?					
С какой целью и когда была создана Вятская ученая архивная комиссия? Какой вклад в развитие архивного дела Вятского края и краеведения она внесла?	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[B] Представления	
С каким периодом в истории России связано начало профессиональной подготовки специалистов для архивной сферы?	ПК-4	Теоретический	Репродуктивный	[A] Факты	
Каково значение и содержание Декрета о реорганизации и централизации архивного дела, изданного 1 июня 1918 года?	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[B] Представления	
Как называется период в истории архивного дела СССР, приходящийся на 30-е годы XX века, в течение которого все бумаги, не имевшие исторической ценности, сдавались в переработку?	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[B] Понятия	
Какие меры по сохранению Архивного фонда страны были предприняты архивистами СССР в начальный период Великой Отечественной войны? Как можно оценить эффективность этих мер?	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[B] Представления	
Назовите основные факторы	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[B] Причинно-следственные	

безвозвратной утраты архивных документов в годы Великой Отечественной войны.				связи	
Как называется научное учреждение, созданное в 1966 году, являющееся основным центром научных разработок в области архивного дела на сегодняшний день?	ПК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Назовите основные черты советского периода истории архивного дела.	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Что такое Архивный фонд Российской Федерации?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Что такое организация документов Архивного фонда РФ?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Какое значение для организации документов имеют принципы систематизации и классификации?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Причинно-следственные связи	
Какие три уровня выделяются в процессе организации документов Архивного фонда РФ?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Какие признаки организации документов на уровне Архивного фонда страны использовались в СССР?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Какие признаки организации документов на уровне Архивного фонда страны используются в России в настоящее время?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Какие комплексы документов создаются в	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	

результате классификации документов в пределах архива?					
Какие принципы используются при классификации документов архива?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Какие виды архивных фондов личного происхождения Вы знаете? Чем они отличаются друг от друга?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Что такое фондирование?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Для каких целей составляется историческая справка и какие элементы она в себя включает?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Какие элементы включает в себя процесс фондирования?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Каким образом определяются границы архивного фонда учреждения?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Каким образом определяются границы архивного фонда личного происхождения?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Что такое крайние даты документов архивного фонда?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
В каких случаях крайние даты документов фонда могут не совпадать с крайними датами деятельности фондообразователя?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
По каким прямым признакам устанавливается фондовая принадлежность документов?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Назовите косвенные признаки фондовой принадлежности документов.	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Что такое архивный документ?	ПК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Перечислите	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В]	

основные функции архивов				Представления	
Как соотносятся архивоведение и архивное дело? Какая из областей знания об архивах появляется раньше?	ПК-4	Теоретический	Творческий	[С] Закономерности	
В чем отличие архивной коллекции от обычного архивного фонда?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Что такое фондообразователь?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Как называется архивный справочник, который раскрывает содержание состава архивного фонда и одновременно служит средством учета?	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Назовите наименьшую классификационную единицу архивного фонда.	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Перечислите три основные группы критериев экспертизы ценности документов.	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Какие критерии используются при экспертизе ценности личных документов?	ПК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Что такое учет архивных документов?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Перечислите принципы учета документов в архивах современной России.	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Каким буквенным индексом в архивах РФ обозначаются документы и фонды, созданные после 1917 года?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Каким буквенным индексом в архивах РФ обозначаются документы и фонды бывших партийных архивов?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	

Как называется архивный учетный документ, в котором осуществляется первичный учет поступающих в архив документов?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Как называется учетный документ, представляющий собой перечень наименований архивных фондов в порядке их номеров?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Как называется архивный учетный документ, отражающий сведения о названии и номере архивного фонда, количестве, хронологических границах и составе документов фонда и описей на дела и документы фонда?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Как называется архивный учетный документ, в котором перечисляются заголовки и другие необходимые сведения о составе и содержании единиц хранения архивного фонда?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Какое максимальное количество единиц хранения может быть включено в одну архивную опись?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Сколько экземпляров каждой архивной описи хранится в архиве?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Цифры	
Как называется отметка, содержащаяся в конце каждой описи и включающая в себя сведения о количестве единиц хранения, внесенных в данную опись?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Как называется архивный учетный	ПК-4, СК-61	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	

документ, составляемый раз в год и содержащий сведения об условиях хранения, объеме хранящихся документов, составе научно-справочного аппарата, кадрах архива?					
Какой(ие) из учетных архивных документов одновременно выступает(ют) в качестве элемента научно-справочного аппарата архива?	ПК-4, СК-61	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Каковы особенности менеджмента в архивных учреждениях?	ПК-4, ПК-6	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Каковы основные направления информатизации архивного дела на современном этапе?	ПК-4, ПК-6	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
В чем особенности режима охраны архивных учреждений?	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Перечислите основные виды архивной обработки документов.	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Опишите основные внешние особенности зданий архивов.	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
В каком городе находится Центр хранения страхового фонда документов российских архивов?	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	4
Профиль архива - это	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	3
Назовите виды физико-химической обработки документов.	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Что такое архивная опись?	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Перечислите основные виды архивных справочников.	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
В чем специфика архивного путеводителя как	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	

вида справочника?					
Для каких целей составляются архивные обзоры?	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Какой из архивных справочников появляется исторически раньше других?	ПК-4	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Перечислите основные формы использования архивных документов.	ПК-6	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Какова специфика организации выставки архивных документов?	ПК-6	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	

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

### **Этап: Входной контроль знаний по учебной дисциплине Письменный опрос, проводимый во время аудиторных занятий**

#### **Цель процедуры:**

Целью проведения входного контроля по дисциплине является выявление уровня знаний, умений, навыков обучающихся, необходимых для успешного освоения дисциплины, а также для определения преподавателем путей ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков.

#### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна, как правило, охватывать всех обучающихся, приступивших к освоению дисциплины (модуля). Допускается неполный охват обучающихся, в случае наличия у них уважительных причин для отсутствия на занятии, на котором проводится процедура оценивания.

#### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится в начале периода обучения (семестра, модуля) на одном из первых занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия).

#### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

#### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

#### **Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов может включать вопросы открытого и закрытого типа. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

#### **Описание проведения процедуры:**

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий,



количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

#### **Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением четырехбалльной шкалы с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в четырехбалльную шкалу.

#### **Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся на ближайшем занятии после занятия, на котором проводилась процедура оценивания.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков.

Результаты данной процедуры могут быть учтены преподавателем при проведении процедур текущего контроля знаний по дисциплине (модулю).

### **Этап: Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине**

#### **Аттестация по совокупности выполненных работ на контрольную дату**

##### **Цель процедуры:**

Целью текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) является оценка уровня выполнения обучающимися самостоятельной работы и систематической проверки уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и динамики формирования компетенций в процессе обучения.

##### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль) и обучающихся на очной и очно-заочной формах обучения. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается получившим оценку «не аттестовано». Для обучающихся на заочной форме процедура оценивания не проводится.

##### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится неоднократно в течение периода обучения (семестра, модуля).

### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

### **Требования к банку оценочных средств:**

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры по отношению к конкретному студенту определяются преподавателем, как совокупность выполненных работ: домашних заданий, контрольных работ, рефератов, эссе, защищенных коллоквиумов, тестов и др. видов, определяемых преподавателем, в том числе, в зависимости от применяемых технологий обучения.

### **Описание проведения процедуры:**

Обучающийся в течение отчетного периода обязан выполнить установленный объем работ: домашних заданий, контрольных работ, рефератов, эссе, защищенных коллоквиумов, тестов и др. видов, определяемых преподавателем, в том числе, в зависимости от применяемых технологий обучения. Успешность, своевременность выполнения указанных работ является условием прохождения процедуры.

### **Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками:

- «аттестовано»;
- «не аттестовано».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, столбальную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в двухбалльную шкалу.

### **Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа. Деканат факультета доводит результаты проведения процедур по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы до сведения обучающихся путем размещения данной информации на стендах факультета.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков.

## **Этап: Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме зачета**

## **Зачет по совокупности выполненных работ в течение семестра**

### **Цель процедуры:**

Целью промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины – для многосеместровых дисциплин).

### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля), но, как правило, до начала экзаменационной сессии. В противном случае, деканатом факультета составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого из обучающихся, не сдавших зачеты до начала экзаменационной сессии.

### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

### **Требования к банку оценочных средств:**

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры по отношению к конкретному студенту определяются преподавателем, как совокупность выполненных работ: домашних заданий, контрольных работ, рефератов, эссе, защищенных коллоквиумов, тестов и др. видов, определяемых преподавателем, в том числе, в зависимости от применяемых технологий обучения.

### **Описание проведения процедуры:**

Обучающийся в течение отчетного периода обязан выполнить установленный объем работ: домашних заданий, контрольных работ, рефератов, эссе, защищенных коллоквиумов, тестов и др. видов, определяемых преподавателем, в том числе, в зависимости от применяемых технологий обучения. Успешность, своевременность выполнения указанных работ является условием прохождения процедуры.

### **Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, столбальную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в двухбалльную шкалу.

**Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачётные ведомости, либо в зачетные карточки (для обучающихся, проходящих процедуру в соответствии с индивидуальным графиком) и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком. В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из вуза, как не справившийся с образовательной программой.