



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра истории России



УТВЕРЖДАЮ
Декан исторического факультета

Е. А. Матвеева
«25» июня 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.01.02 АРХИВОВЕДЕНИЕ

Направление подготовки **44.03.05 Педагогическое образование**
(с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки **История-Право**

Квалификация выпускника - **бакалавр**

Форма обучения **очная**

*программа реализуется с использованием электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий (частично)*

Согласовано с УМК
исторического факультета
Протокол № 6 от «25» июня 2021 г.

Рекомендовано
кафедрой истории России:
Протокол № 9 от «25» июня 2021 г.

Председатель _____ Е. А. Матвеева

Зав. кафедрой _____ Л.М. Дамешек
(ФИО)

Иркутск 2021 г.

Содержание

I. Цели и задачи дисциплины (модуля)

II. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

III. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

IV. Содержание и структура дисциплины (модуля)

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.3 Содержание учебного материала

4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) перечень литературы

в) список авторских методических разработок

г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы

VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

6.2. Программное обеспечение:

6.3. Технические и электронные средства обучения:

VII. Образовательные технологии

VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

I. Цели и задачи дисциплины:

Цель:

Основной целью освоения дисциплины Б1.В.01.02 «Архивоведение» является формирование у студентов высшей школы, обучающихся по направлению бакалавриата 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) История-Право» представлений о предмете, объекте, видах и методах архивоведения, а также формирование у студентов навыков выявления и использования архивных источников

Задачи дисциплины:

1. Получение знаний по теории и практике архивоведения, освоение знаний и навыков, позволяющих профессионально использовать архивные материалы.
2. Освоение теоретического материала.
3. Ознакомление с разными архивоведческими методами.
4. Приобретение навыков самостоятельного анализа и использования архивных документов

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина Б1.В.01.02 «Архивоведение» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые на этапе среднего общего образования.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для ее изучения: способностью к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.

Дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей:

Б1.В.01.07 «Источниковедение»,
Б1.О.07.01 «История России (до XX в.)»,
Б1.О.07.03 «История России (XX в.)»,
«Основы документоведения и делопроизводства».

Полученные знания и умения студенты используют при поиске при подготовке рефератов по любым дисциплинам, курсовых работ и ВКР при составлении и оформлении библиографического списка.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
--------------------	-------------------------------	----------------------------

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК_{УК1.2} Применяет системный подход для решения поставленных задач	Знать: историю и теорию архивоведения; правила археографической обработки научного текста. Уметь: включить архивные источники в курс изучения истории России и всемирной истории; осуществлять поиск нужной источников по теме профильных курсов Владеть: навыками археографической обработки архивного источника для его включения в план занятия
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИДК_{УК2.2} Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Знать: содержание и структуру архивных фондов федеральных архивов РФ; содержание и структуру архивов своего региона. Уметь: выбирать нужную информацию в архивных источниках; использовать для поиска архивной информации НСА архивов Владеть: навыками применения анализа, интерпретации и верификации архивных источников
ПК-1. Способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические умения по предмету в профессиональной деятельности	ИДК_{ПК1.1} Знает содержание, сущность, закономерности, принципы и особенности изучаемых явлений и процессов, базовые теории в предметной области; закономерности, определяющие место предмета в общей картине мира; программы и учебники по	Знать: основные информационные технологии и особенности их использования. Уметь: выбирать информационные технологии и программные средства Владеть: навыками применения информационных технологий отечественного и зарубежного

	преподаваемому предмету; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач	производства для решения профессиональных задач
--	--	--

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов,

Форма промежуточной аттестации: зачет

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости;
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
1	1.1 История и теоретико- методологические основы архивоведения	4	2	2	-	-	Опрос
2	2.1 Предмет курса и задачи архивоведения Архивоведение как самостоятельная система знаний. Объект и предмет архивоведения. Архивный источник как феномен культуры и объект фиксированной информации. Архивный документ как средство познания для историка. Основные понятия архивоведения.	4	2	2	-	2	Дискуссия
3	2.2 Структура архивного фонда РФ Понятие «Архивного фонда». Фондообразователи. Основные источники формирования архивного фонда РФ. Структура архивного фонда РФ. Специфика структуры архивного фонда. Проблемы развития архивного фонда на современном этапе.	4	2	2	-	-	Опрос, Доклад

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости;
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
4	2.3 Классификация архивных материалов Основные подходы к вопросу классификации архивных материалов. Выбор классификационных критериев. Хронологическая классификация. Типологическая классификация. Территориальная классификация. Ведомственная классификация. Проблемная классификация.	4	2	2	-	2	Опрос, Доклад
5	2.4 Федеральные архивы История федеральных архивов. Фондообразователи федеральных архивов. Проблемы поиска и обработки документов в центральных архивах страны.	4	6	6	-	4	Презентация, дискуссия
6	2.5 Региональные архивы РФ. Специфика региональных архивов. Основные фондообразователи. Проблемы поиска и обработки документов в региональных архивах страны.	4	2	2	1	2	Презентация, дискуссия
7	2.6 Ведомственные архивы Специфика ведомственных архивов. Основные ведомственные архивы. Проблемы допуска и работы в ведомственных архивах.	4	2	2	1	3	Презентация
8	2.7 Общественные архивные собрания. Основные этапы развития общественных архивов. Специфика фондообразователей общественных архивов. Общественные и индивидуальные архивные собрания. Проблема передачи документов	4	2	2	-	2	Опрос

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости;
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
	из общественных собраний в государственные хранилища.						
9	2.8 Правовая база архивного дела в РФ Основные законы, регламентирующие архивное дело в РФ. Проблемы развития архивного законодательства. Проблемы реализации архивного законодательства.	4	2	4	-	-	Доклад
10	2.9 Экспертиза ценности архивных документов Определение экспертизы ценности архивных документов. Организация экспертной комиссии. Критерии оценки архивных материалов. Проблемы экспертизы архивных документов	4	2	2	-	2	Доклад
11	2.10 Правила хранения архивных материалов Регламент сохранения архивного фонда. Противопожарная и противобиологическая защита. Организация консервирования, хранения и использования архивных документов.	4	2	2	-	-	Опрос
12	2.11 Правила использования архивных документов Правовая регламентация использования архивных документов. Правила работы с архивными документами. Вопросы ограничения допуска к архивным документам. Проблемы использования	4	4	2	1	1	Опрос

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости;
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
	архивных материалов обычными гражданами и исследователями.						
13	2.12 Правила комплектования архивного фонда Классификация фондообразователей. Правила комплектования архивного фонда. Процесс передачи документов в архив. Проблемы комплектования архивного фонда.	4	2	2	-	-	Опрос
14.	2.13 Архивные каталоги и указатели Проблемы научной работы с архивными материалами	4	2	2	-	2	Доклады
15.	2.14 Архивы Иркутской области Государственный архив Иркутской области, Государственный архив новейшей истории Иркутской области, Государственный архив по личному составу Иркутской области, ведомственные архивы, муниципальные архивы, архивы предприятий и организаций	4	2	2	-	2	Доклады, рефлексия по результатам экскурсии
Итого часов			36	36	3	22	

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
2	Все разделы курса	Подготовка к практическим занятию и экзамену	23-40 неделя	11	Тест (при желании студента)	а) 1-3 б) 1-4
4	2.4.Федеральные архивы История федеральных архивов. Фондообразователи федеральных архивов. Проблемы поиска и обработки документов в центральных архивах страны.	Подготовка к докладу (или презентации). Работа с литературой и сайтами выбранного федерального архива	23-26 неделя	4	Презентация	А) 1, 2 Б) 2 Сайты Росархива и выбранного федерального архива РФ
4	2.6.Ведомственные архивы Специфика ведомственных архивов. Основные ведомственные архивы. Проблемы допуска и работы в ведомственных архивах.	Подготовка к докладу (или презентации). Работа с литературой и сайтами выбранного регионального архива	26-28 неделя	3	Презентация или доклад	А) 1,3 Б) 3 Сайты Росархива и выбранного регионального архива РФ
4	2.13.Архивные каталоги и указатели Проблемы научной работы с архивными материалами	Подготовить выборку документов архива с использованием НСА	29-34 неделя	2	Выборка документов	А) 1-3 Б) 1-2 Сайты Росархива и выбранного архива РФ, НСА архива

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
4	2.14. Архивы Иркутской области Государственный архив Иркутской области, Государственный архив новейшей истории Иркутской области, Государственный архив по личному составу Иркутской области, ведомственные архивы, муниципальные архивы, архивы предприятий и организаций	Подготовка к докладу (или презентации). Работа с литературой и сайтами выбранного федерального архива	35-40 неделя	2	Презентация или доклад	А) 1, 2 Б) 2 Сайты Росархива и выбранного регионального архива РФ
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				22		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				2		

4.3 Содержание учебного материала

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (часы)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	1.1.	История и теоретико-методологические основы архивоведения	2	опрос	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
2	2.1	Предмет курса и задачи архивоведения	2	дискуссия	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
3	2.2.	Структура архивного фонда РФ	2	опрос	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
4	2.3.	Классификация архивных материалов	2	Опрос, доклады	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
5	2.4.	Федеральные архивы	6	Презентация, дискуссия	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
6.	2.5	Региональные архивы	2	Презентация, дискуссия	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
7.	2.6.	Ведомственные архивы	2	Презентация	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
8.	2.7.	Общественные архивные собрания	2	опрос	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
9.	2.8.	Правовая база архивного дела в РФ	4	доклад	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
10.	2.9.	Экспертиза ценности архивных документов	2	доклад	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
11.	2.10	Правила хранения архивных материалов	2	опрос	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
12.	2.11.	Правила использования архивных документов	2	опрос	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
13.	2.12.	Правила комплектования архивного фонда	2	опрос	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1.

14.	2.13.	Архивные каталоги	2	доклады	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
15.	2.14.	Архивы Иркутской области	2	Доклады и рефлексия по результатам экскурсии	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

№ пп/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Федеральные архивы. История федеральных архивов. Фондообразователи федеральных архивов. Проблемы поиска и обработки документов в центральных архивах страны.	<i>Ознакомиться с сайтами и НСА архива (на выбор учащегося).</i>	УК-1 УК-2 ПК-1	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
2	Ведомственные архивы. Специфика ведомственных архивов. Основные ведомственные архивы. Проблемы допуска и работы в ведомственных архивах	<i>Ознакомиться с сайтами и НСА архива (на выбор учащегося).</i>	УК-1 УК-2 ПК-1	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
3	Архивные каталоги и указатели. Проблемы научной работы с архивными материалами	<i>Ознакомление и анализ НСА - путеводитель, электронные БД, тематические перечни</i>	УК-1 УК-2 ПК-1	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1
4	Архивы Иркутской области	<i>Ознакомиться с сайтами и НСА архива (на выбор учащегося).</i>	УК-1 УК-2 ПК-1	УК-1.2 УК-2.2 ПК-1.1

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;

Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе высшего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы:

- аудиторная, выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.
- и внеаудиторная, выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- подготовка докладов;
- подготовка к семинарам;
- составление списков литературы в соответствии с ГОСТ.

Основные виды самостоятельной работы студентов с участием преподавателей

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План - основа письменной работы, определяющие последовательность изложения материала. План является краткой и доступной формой записей содержания исходного источника информации. Это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. План позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения. План позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании. План позволяет – быстрее обычного вспомнить прочитанное. С помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические сведения. В отдельных случаях — вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы — сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от выписок: тезисам присуща более высокая степень концентрации материала; отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями, записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация — краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации

исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Подготовка к выступлениям на семинарах (с подготовкой презентации). Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков: связь выступления с предшествующей темой или вопросом; - раскрытие сущности проблемы; методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности. Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Текущие консультации. Консультация - одна из форм учебной работы в вузе. Консультации предназначены для оказания педагогически целесообразной помощи студентам в их самостоятельной работе. Они помогают не только студентам, но и преподавателю, будучи своеобразной обратной связью, с помощью которой можно выяснить усвоение студентами программного материала. Проведение консультаций преследует определенные цели, а именно: помочь студентам разобраться в трудных вопросах курса; предоставить преподавателю возможность для попутного контроля за ходом и результатом учебной работы студентов; сформировать рациональные приемы работы студентов с источниками знаний.

Самая распространенная форма, используемая в учебном процессе, индивидуальная консультация. Зачастую такая консультация используется для сдачи, так называемых, «задолженностей» студентов. На практике они превращаются в унылое повторение пройденного материала. Лучше строить такую консультацию как диалог. Для этого необходимо преподавателю вопросы формировать так, чтобы побуждать студентов к размышлению. Поэтому важно не только то, что спросить, но и как. Именно здесь заложены личностные основы будущего диалога, его большие возможности в оказании помощи студенту.

Вопросы, задаваемые студенту на консультации, можно разделить на группы: обусловленные их пробелами в знаниях или несформированностью учебных умений; вызванные неточным, неадекватным восприятием и осмыслением материала, неверно сформированным способом деятельности; нацеленные на получение дополнительной информации, расширяющей границы учебного курса; проблемные, ориентированные на обсуждение, выявление точек зрения и предполагающие собственную, поисковую деятельность студента.

Написание аннотаций и рецензий. Критическая рецензия может быть двух видов: короткая (одна страница) и развернутая (четыре страницы). Обычно имеет сходную структуру. Заголовки как правило дополнительные, используются в более обширных

рецензиях и могут быть полезны для читателя.

Введение. Размер введения в рецензии обычно составляет один параграф для обзора журнальной статьи и два или три параграфа для рецензии на монографию или книгу. Включает в себя несколько вводных предложений, в которых кратко объясняется научная проблема, которую решает рецензируемое произведение, цель текста и суммируются основные выводы автора и ключевые аргументы. Завершает введение краткая оценка текста, которая может быть положительной, отрицательной, либо, зачастую, смешанной.

Краткий обзор. Опишите ключевые выводы рецензируемого издания используя ограниченное количество примеров. Вы можете также кратко объяснить цель или намерения автора в тексте рецензии и кратко описать структуру рецензируемого издания. Обзор может занимать до трети объема критической рецензии.

Критика. Критика представляет собой сбалансированную оценку сильных и слабых сторон, особенностей рецензируемого текста. Качественная рецензия также включает обращение к иным источникам, которые поддерживают предлагаемую Вами оценку текста. Следует продумать последовательность критики: от наиболее важных к менее важным выводам о рецензируемом тексте; если критика в большей степени положительна, чем отрицательна, упомяните негативные моменты в первую очередь, и только затем – положительные; если имеются сильные и слабые стороны применительно к каждому используемому критерию рецензирования, необходимо решить, как выстраивать критику. Например, необходимо дать комментарий о ключевой идее текста и сделать положительные и отрицательные выводы. Можно начать с положительных особенностей идеи и после этого признать и согласиться с ее некоторыми ограничениями. Данный пример показывает смешанную оценку, которая может быть в большей степени негативна, чем позитивна; в обширных рецензиях, следует дополнять каждые рецензируемые части работы, указывая на положительные и отрицательные стороны. Для очень кратких критических рецензий (одна страница или менее), комментарии могут быть короче, включая параграф с позитивными аспектами и параграф с негативными; можно включить в текст рецензии, рекомендации, направленные на улучшение текста, порекомендовать различные исследовательские подходы, теоретические рамки также могут быть использованы в критической части.

Заключение. Это обычно очень короткий параграф. Повторите Ваше общее отношение к тексту, кратко упомяните основные рекомендации, если необходимо – дополнительные объяснения Вашего суждения. Это поможет оформить критическую часть ясно и обоснованно.

Обобщение и перефразирование – основные навыки, требующиеся в академическом письме, и в особенности, для написания критических рецензий. Обобщение означает умение сократить текст до основных моментов и особо важных идей, предлагаемых автором. Размер обобщенной аннотации для критической рецензии составляет от одной четверти до одной трети от общего размера. Лучший способ обобщения: Внимательно прочитайте текст. Проанализируйте информацию, которую можно выявить из введения, заключения, заголовка и подзаголовков. Чем она может рассказать Вам о основных моментах рецензируемого текста? Определите ключевые предложения и подчеркните основные положения текста как прочитанные. Перечитайте текст и сделайте отдельные заметки в основных положениях. На этой стадии нет необходимости рассматривать отдельно примеры и факты. Обычно они выборочно используются в Вашей критике. Перефразирование подразумевает пересказ собственными словами. Перефразирование может быть и альтернативным. В этом случае используется прямое цитирование в обобщении и критике. При перефразировании следует использовать ссыльный аппарат. Способ перефразирования: просмотрите обобщенные примечания, перепишите их своими словами в полные предложения, используйте описывающие предложения (автор подчеркивает..., на страницах своей работы Иванов полагает, что... и т.д.), если в текст включаются уникальные или специальные фразы, они выделяются кавычками.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада;
2. Подбор необходимого материала;
3. Составление плана доклада;
4. Общее знакомство с литературой и выделение основных источников;
5. Уточнение плана, отбор материала к пунктам;
6. Оформление доклада согласно требованиям;
7. Запоминание текста доклада, подготовка тезисов выступления;
8. Выступление с докладом;
9. Обсуждение доклада;
10. Оценка доклада.

Выступление: название доклада; основная идея; оценка предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; форму изложения; акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть: суть темы, обычно строится по принципу отчёта.

Заключение: четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Участие и презентация результатов работы. Презентация представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления (для пятиминутного выступления используется не более десяти слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. На слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. Объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, размера шрифта. Основная ошибка – чтение текста со слайдов. На слайды может помещаться фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. Требования: средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации высокого разрешения, с четким изображением; максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация – в центре экрана. Слайд должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Оформление презентации. Для всех слайдов необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Неконтрастные слайды будут смотреться

тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. На слайдах должны быть поля, не менее 1 см с каждой стороны. Для акцентирования внимания можно воспользоваться лазерной указкой. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора, а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада. Заключительный слайд презентации, содержащий текст

«Спасибо за внимание» или «Конец», неприемлем для презентации,

сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов не является завершением выступления. Такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальный вариант – **повторение первого слайда в конце презентации**, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление. После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

4.4. Примерная тематика курсовых работ (проектов) отсутствует

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература

1. Архивоведение отечественной истории [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ. учрежд. высш. проф. образования / А. Г. Голиков. - 3-е изд., стер. - ЭВК. - М. : Академия, 2012. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - 20 доступов. - ISBN 978-5-7695-9011-5
2. История архивоведческой мысли [Текст] : учеб. для студ. вузов, обуч. по напр. 034700 "Документоведение и архивоведение" и спец. 030402 "Ист.-архивоведение" / Т. И. Хорхордина. - М. : Изд-во РГГУ, 2012. - 448 с. - ISBN 978-5-7281-1297-6. Экз. - 5
3. Гергилева А.И. Архивоведение [Текст] : учеб. пособие для самостоят. подгот. студ. по напр. подгот. 034700.62 "Документовед. и архивовед." по профилю подгот. "Документовед. и документ. обеспеч. управ." всех форм обуч. / А. И. Гергилева, А. С. Кузьменко ; Сиб. гос. технол. ун-т. - Красноярск : Изд-во СибГТУ, 2012. - 161 с. Экз-9

б) дополнительная литература

1. Архивная терминология : учеб. пособие к спецкурсу / А. Р. Соколов ; Санкт-Петербургский гос. ун-т, Ист. фак., Каф. архивовед. - СПб. : Изд-во СПбГУ, 2008. - 60 с. Экз. - 1
2. Архивоведение [Текст] : учеб. для сред. спец. учеб. заведений / З.В. Крайская, Э.В. Челлини. - М. : Норма, 1996. - 224 с. ; 22 см. - ISBN 5891230372. Экз. - 24
3. Археографическое обозрение России: 1991 - 2012 годы [Текст] : научное издание / В. П. Козлов. - М. : Древлехранилище, 2013. - 307 с. ; 21 см. - ISBN 978-5-93646-212-2 .Экз. – 1
4. Документационное обеспечение управления, архивоведение и документоведение [Текст] : сб. задач: Учеб.-метод. пособие / В. Ю. Титов ; Иркут. гос. пед. ун-т. - Иркутск : Изд-во ИГПУ, 2006. - 56 с. : ил. ; 21 см. - Библиогр.: с.53 . - ISBN 5-85827-253-3 .Экз. - 1
5. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учеб. пособие / С. Ю. Кабашов, И. Г. Асфандиярова. - М. : Флинта : Наука, 2009. - 292 с. ; 25 см. - Алф. указ.: с.262-291. - ISBN 978-5-9765-0784-5. - ISBN 978-5-02-034701-4. Экз. - 11
6. Технотронные документы - информационная база источниковедения и архивоведения [Текст] : сб. науч. ст. / Рос. гос. гуманитар. ун-т, Ист.-архив. ин-

т. - М. : Изд-во РГГУ, 2011.

- 313 с. - ISBN 978-5-7281-1105-4.Экз. - 6

ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ	
ЭБС «Издательство Лань»	
Информационное письмо от 13.09.2013 г. Исполнитель: ООО «Издательство Лань»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Издательство Лань». Информационное письмо от 13.09.2013 г. Срок действия: бессрочный 2.Адрес доступа: http://e.lanbook.com/ 3. Цена контракта: бесплатный доступ 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: Пополняемые коллекции «Филология/Литературоведение» - 1738 книг, «Социально-гуманитарные науки» - 1459 книг, «Право. Юридические науки»-101 книга, «Психология. Педагогика»- 60 книг, «Экономика. Менеджмент» -58 книг, «Искусствоведение»-60 книг, «География»- 163 книги, «Художественная литература» -19168 книг.
Информационное письмо № 128 от 09.10.2017 г. Исполнитель: ООО «Издательство Лань»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Издательство Лань». Информационное письмо № 128 от 09.10.2017 г. Срок действия: бессрочный 2.Адрес доступа: http://e.lanbook.com/ 3. Цена контракта: бесплатный доступ 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: Доступ к 600 научным журналам, с общим количеством статей более 200 000. Классическая литература по следующим отраслям знаний: «География» - 408 книг, «Искусствоведение» - 188 книг, «Право и Юридические науки» - 693 книга, «Психология. Педагогика» - 161 книг, «Социально-гуманитарные науки» - 1112 книг, «Экономика. Менеджмент» - 116 книг, Языкознание и литературоведение – 2028 книг, «Художественная литература» - 27479 книг.
Контракт № 101 от 13.11.20 г. Исполнитель: ООО ЭБС« Лань»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия)

	ООО «Издательство Лань». Контракт № 100 от 13.11.2020 г.; Срок действия по 13.11.2021 г. 2.Адрес доступа: www.e.lanbook.com 3.Цена контракта: 349 893,80 руб. 4. Акт № Э 656 от 14.11.2020 г. 5. Характеристика: Коллекции «Языкознание и литературоведение» издательство ВКН (98 назв.), «Инженерно-технические науки» издательство ТюмГНГУ (209 назв.), «Химия» (44), «Биология» (35) - изд-ва «Лаборатория знаний», Политематическая – 104 электронных книг издательств: Физматлит, ДМК-Пресс, Генезис, Дашков и К, Флинта и др. 6. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет
ЭБС ЭЧЗ «Библиотех»	
Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Исполнитель: ООО «Библиотех»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Библиотех» Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Срок действия: бессрочный Лицензионное соглашение 31 от 22.02.2011 г. 2.Адрес доступа: https://isu.bibliotech.ru/ 3. Цена контракта:390000 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой почки сети Интернет 5.Характеристика: программный модуль для реализации работы ЭБС. Наполнение «ЭЧЗ Библиотех» - гриобретаемыми электронными версиями книг (ЭВК) и трудами ученых ИГУ. На 10.09.2015 г. Содержит 1338 назв. 6. Реквизиты контрактов на приобретение и размещение ЭВК в ЭБС «ЭЧЗ Библиотех»:
ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»	
Контракт № 98 от 13.11.2020 г. Исполнитель: ООО ЦКБ «Бибком»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ЦКБ «Бибком». Контракт № 98 от 13.11.2020 г.; Акт № БК-5415 от 14.11.20 г. Срок действия по 13.11.2021 г. 2.Адрес доступа: http://rucont.ru/ 3.Цена контракта: 300 316,00 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: Коллекция Политематическая – 164 назв.
ЭБС «Айбукс.ru/ibooks.ru»	
Контракт № 99 от 13.11.2020г. Исполнитель: ООО «Айбукс»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия)

	ООО «Айбукс». Контракт № 99 от 13.11.2020г.; Акт № 99А от 13.11.2020 г. Срок действия по 13.11.2021 г. 2.Адрес доступа: http://ibooks.ru 3.Цена контракта: 288 025,00 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным дисциплинам учебного процесса - 201 назв.
Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт»	
Контракт № 60 от 23.09.2020г. Исполнитель: ООО «Электронное издательство Юрайт»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 60 от 23.09.2020г.; Срок действия по 17.10. 2021 г. 2.Адрес доступа: https://urait.ru/ 3. Акт приема-передачи № 3263 от 18.10.2020 4.Цена контракта: 701 575,00 руб. 5.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. 6.Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 9.6 тыс. назв.
УБД ИВИС	
Контракт № 157 от 25.12.2020г. Исполнитель: ООО «ИВИС»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ИВИС», контракт № 157 от 25. 12.2020 г.; Акт от 25.12.2020 г. Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г. 2.Адрес доступа: http://dlib.eastview.com 3.Цена контракта: 86 310,00 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. 5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке- 5 назв., доступ к архивам в течение 10 лет, полные тексты статей из журналов свободного доступа.
Электронная библиотека ИД Гребенников	
Контракт № 147 от 23.12.2020г. Исполнитель: ООО «ИД «Гребенников»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ИД «Гребенников», контракт № 147 от 23.11.2020 г.; Акт от 25.12.2020 г. Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г. 2.Адрес доступа: http://grebennikon.ru 3.Цена контракта: 94 759,00 руб.

	4.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. 5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 28 назв., альманахов – 49 назв., видеоматериалы – 232 назв.
--	---

г) список авторских методических разработок: (Указываются при наличии. Если имеются, то указываются учебники, учебные пособия, авторские лекции, методические рекомендации, программы и др. включая информацию о материалах размещенных в ЭИОС ИГУ(КДО))

д) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>
2. Научная библиотека Иркутского государственного университета <http://library.isu.ru/ru>
3. Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского <http://www.irklib.ru/>
4. Универсальная десятичная классификация; Библиотечно-библиографическая классификация <https://ru.wikipedia.org>
5. Российская книжная палата <http://www.bookchamber.ru/content/print/bibliography.html>
6. Научная электронная библиотека eLibrary.ru
7. Автоматизированные информационные программы подготовки государственных библиографических указателей Российской книжной палаты («Национальная библиография России «на CD-ROM)»
8. Электронные базы библиографических данных в ИНТЕРНЕТе (национальной и книготорговой библиографии).
9. Портал Росархива - archives.gov.ru
10. Сайт Государственного архива Иркутской области – ГАИО.РФ.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ И ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ	
НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА «ELIBRARY.RU»	
Контракт № 148 от 23.12.2020 г. Исполнитель: ООО «НЭБ»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «НЭБ», Контракт № 148 от 23.12.2020 г.; Акт от 24.12.2020 г. Срок действия: по 31.12. 2021 г. 2.Адрес доступа: http://elibrary.ru/ 3. Цена контракта: 719 209,00 руб. 4.Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. 5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке -55 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.
ЭКБСОН	

Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 г. о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 г. о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. 2.Адрес доступа: http://www.vlibrary.ru 3.Цена контракта: на безвозмездной основе. 4.Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ 5.Характеристика: единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов.
Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ)	
Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Исполнитель: федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. 2.Адрес доступа: http://нэб.рф 3.Цена контракта: на безвозмездной основе. 4.Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ 5.Характеристика: доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.
УИС РОССИЯ	
Письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19. 12.2006 г. Исполнитель: Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова	1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19. 12.2006 г. (доступ предоставляется по обращению Руководителя организации), срок действия – без ограничений. 2. Адрес доступа: http://uisrussia.msu.ru/ 3. Цена контракта: на безвозмездной основе 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. 5. Характеристика: тематическая электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук.
ПОЛПРЕД	

Информационное письмо от 16.02.15 г. (сообщение о доступе с 24.08.2009 г.). Исполнитель: ООО "ПОЛПРЕД Справочники"	1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) информационное письмо от 16.02. 15 г. (сообщение о доступе с 24.08.2009 г.). 2. Адрес доступа: http://polpred.com 3. Цена контракта: на безвозмездной основе 4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ 5. Характеристика: база данных представляет результаты мониторинга СМИ на темы промышленной политики РФ и зарубежья
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	
Договор о сотрудничестве от 25.09.2017 г. Исполнитель: ООО «Информационный Центр ЮНОНА»	1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор о сотрудничестве от 25.09.2017 г. Срок действия - до расторжения сторонами. 2. Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ. 3. Цена контракта: на безвозмездной основе 4. Количество пользователей: без ограничений. 5. Характеристика: правовая БД - законодательство РФ, международное право, юридическая литература.
Справочно-правовая система «ГАРАНТ»	
Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г. Исполнитель: ООО «Гарант-Сервис Иркутск»	1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г. Срок действия - до расторжения сторонами. 2. Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ 3. Цена контракта: на безвозмездной основе 4. Количество пользователей: без ограничений 5. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.
Межрегиональная аналитическая роспись статей «МАРС»	
Договор № С/111-1 о сотрудничестве в области развития библиотечно-информационных ресурсов и сервисов от 01.09.11 г. с автоматической пролонгацией на следующий календарный год (число пролонгаций не ограничено). Исполнитель: некоммерческое партнерство Ассоциация	1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № С/111-1 о сотрудничестве в области развития библиотечно-информационных ресурсов и сервисов от 01.09.11 г. с автоматической пролонгацией на следующий календарный год (число пролонгаций не ограничено). 2. Адрес доступа: http://arbicon.ru 3. Цена контракта: на безвозмездной основе.

региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН)	4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ 5. Характеристика: база включает 2.5 млн. записей из более 7,5 тыс. российских журналов.
Электронные ресурсы Научной библиотеки Иркутского университета	
Система баз данных электронного каталога	1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) 2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ, http://ellib.library.isu.ru 3. Количество пользователей: без ограничений 4. Характеристика: включает более 500 тыс. записей в базах данных. Электронный каталог книг, продолжающихся изданий; БД редких книг и рукописей; БД «Коллекция Н. С. Романова»; БД «Библиотека Н. О. Шаракшиновой»; БД «Иностранная литература»; БД «Американистика»; БД «Электронные издания»; БД «Авторефераты диссертаций»; ЭК периодических изданий; БД «Книги библиотеки Иркутского МИОНа»
Библиографические базы данных	1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) 2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ 3. Количество пользователей: без ограничений. 4. Характеристика: «Статьи. Социально-гуманитарные науки»; «Статьи. Точные и естественные науки»; «Научная Сибирика» (ГПНТБ); «Научные журналы JDP»
Полнотекстовые базы данных	1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) 2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ, http://ellib.library.isu.ru 3. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров локальной сети ИГУ и в локальной сети университета 4. Характеристика: «Труды ученых ИГУ» - библиографические описания и полные тексты: 1990-2021 гг. – монографий, учебников, учебных пособий, статей из периодических и продолжающихся изданий, научных сборников ученых ИГУ; с 2015 г. – в т.ч. преподавателей Педагогического института «Труды ученых ИГУ. 1918-1990 гг.» - библиографические описания и полные тексты: 1921-1942 гг. – статей из «Сборников (Трудов)... ИГУ»; 1948-1970 – статей из «Трудов...», издаваемых по сериям: «Геологическая»,

	«Биологическая», «Языкознание», «Филологическая», «Литературоведение и критика», «Историческая», «Химическая», «Юридическая» и др.; 1924-1970 гг. – из «Известий БГНИИ»; с 1918-1929 гг. – отдельные издания, статьи из периодических изданий профессоров ИГУ. «Издания ВСОРГО» - библиографические и полные тексты «Записок», «Трудов», «Известий» и других изданий ВСОРГО в целом, а также статей, опубликованных в этих изданиях, монографий, «Отчетов» с 1856 по 1930 гг. «Дореволюционные периодические издания» - библиографические описания и полные тексты отдельных номеров газет: «Иркутские губернские ведомости» (1857-1916 гг.), «Восточное обозрение» (1882-1906 гг.), «Сибирь» (1873-1887 гг.), «Сибирь» (1890-1913 гг.), «Восточная заря» (1909-1910 гг.), «Иркутская жизнь» (1913-1917 гг.), «Сибирская врачебная газета» (1909-1914 гг.), «Иркутская газета» (1913 г.), «Иркутский вестник» (1912 г.). Газета «Власть труда» - библиографические описания и полные тексты отдельных номеров газеты с 1918 по 1930 гг., впоследствии переименованной в «Восточно-Сибирскую правду».
--	---

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>Специальное помещение:</i> Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа	Аудитория оборудована <i>специализированной (учебной) мебелью</i> на 42 посадочных места. Оборудована <i>техническими средствами обучения</i>, служащими для представления учебной информации большой аудитории: экран Projecta, доска меловая, проектор Acer X125H, системный блок AMD A8-9600, MSI A320M PRO-E, монитор Philips 23.6" 243V5QSBA/00(01), клавиатура, мышь, колонки Defender SPK-210.
<i>Специальные помещения:</i> Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской работы	Аудитория оборудована <i>специализированной (учебной) мебелью</i> на 42 посадочных места. Оборудована <i>техническими средствами обучения</i>, служащими для представления учебной информации большой аудитории: экран Projecta, доска меловая, проектор Acer X125H, системный блок AMD A8-9600, MSI A320M PRO-E, монитор

Адрес: Иркутск, ул. Чкалова, 2, ауд. 307	Philips 23.6" 243V5QSBA/00(01), клавиатура, мышь, колонки Defender SPK-210.
<i>Специальные помещения:</i> Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации Адрес: Иркутск, ул. Чкалова, 2, ауд. 307	Аудитория оборудована <i>специализированной (учебной) мебелью</i> на 42 посадочных места. Оборудована <i>техническими средствами обучения</i> , служащими для представления учебной информации большой аудитории: экран Projecta, доска меловая, проектор Acer X125H, системный блок AMD A8-9600, MSI A320M PRO-E, монитор Philips 23.6" 243V5QSBA/00(01), клавиатура, мышь, колонки Defender SPK-210.

6.2. Программное обеспечение:

1. AdobeAcrobat XI Лицензия АЕ для акад. организаций Русская версия MultipleLicense RU (65195558) Platforms (11447921 Государственный контракт № 03-019-13, 19.06.2013, бессрочно)
2. Microsoft Office Enterprise 2007 Russian Academic OPEN No Level (НомерЛицензии Microsoft 43364238, 17.01.2008, бессрочно)
3. Kaspersky Endpoint Security длябизне–а - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License (ФорусКонтракт № 04-114-16 от 14 ноября2016 г. KES Счет №РСЦЗ-000147 и АКТ от 23 ноября2016 г. Лиц. № 1B08161103 014721370444), продлена до 22.01.2020
4. MozillaFirefox 50.0 Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox>) бессрочно
5. 7zip 16.04 Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <http://7-zip.org/license.txt>) бессрочно
6. Microsoft Windows XP Professional Russian Upgrade Academic OPEN No Level НомерЛицензии Microsoft 41059241 07.09.2006 бессрочно
7. WinRAR Государственный контракт № 04-175-12 от 26.11.2012 25.12.2012 бессрочно

6.3. Технические и электронные средства:

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины (презентации).

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

- проблемные лекции,
- лекция-диалог,
- практические занятия
- экскурсия с последующей рефлексией
- работа в творческих группах,
- дискуссии
- устное собеседование

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
---	--------------	-------------	--	--------------

1	Федеральные архивы	Практическое занятие	работа в творческих группах	2
2	Архивные каталоги и указатели Проблемы научной работы с архивными материалами	Практическое занятие	работа в творческих группах (с НСА архива)	2
3	Архивы Иркутской области	Практическое занятие	Экскурсия с последующей рефлексией	2
Итого часов				6

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) представляет собой комплект оценочных материалов для проведения текущего контроля, включая, при необходимости, и входной контроль, и промежуточной аттестации обучающихся и оформляется в виде отдельного документа (приложения к рабочей программе дисциплины (модуля)) или в данном разделе программы.

Оценочные средства (ОС):

Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов Иркутского государственного университета, усвоение студентом каждой изучаемой в семестре дисциплины максимально оценивается 100 баллами.

Указанное максимальное количество баллов ($S_{\text{итог}}$), которое студент может набрать за семестр по каждой дисциплине складывается из суммы баллов за текущую работу в семестре ($S_{\text{тек}}$) и баллов, полученных на экзаменационной сессии ($S_{\text{сес}}$).

При этом максимальное количество баллов за текущую работу в семестре ($S_{\text{тек}}$) ограничивается 60-ю баллами, а на оценку зачета ($S_{\text{сес}}$) максимально предусматривается 30 баллов.

№ п/п	Вид учебной деятельности	Баллы	Максимум за семестр
1	Посещение занятий	0-5-10	10
2	Доклад или презентация (по выбранному архиву - федеральному - региональному - ведомственному)	0- 15 – 30 - 45	45
3	Индивидуальные работы (с НСА архива) – справка на событие или личность	0-10	10
4	Личное мнение о посещенном архиве (устное или письменное сообщение)	5-10	10
5	Участие в дискуссии	5-10-15	15
6	справка по участию родственников в Великой Отечественной войне (на базе ОБД «Мемориал», «Память народа», «Подвиг народа – по желанию»)	5- 10	10

	Всего за семестр		60-100
--	------------------------	--	--------

Материалы для проведения текущего контроля знаний студентов:

Примерный перечень тем докладов:

1. Архивный документ как средство познания для историка.
2. Основные понятия архивоведения.
3. Методологические принципы гуманитарного исследования.
4. Методы и этапы поиска, выявления и исследования архивного источника.
5. Структура архивного фонда РФ.
6. Понятие «Архивного фонда».
7. Фондообразователи. Основные источники формирования архивного фонда в РФ.
8. Проблемы развития архивного фонда на современном этапе.
9. Классификация архивных материалов.
10. Федеральные архивы РФ. Фондообразователи федеральных архивов.
11. Проблемы поиска и обработки документов в центральных архивах страны.
12. Специфика региональных архивов РФ.
13. Ведомственные архивы.
14. Общественные и индивидуальные архивные собрания.
15. Проблемы развития архивного законодательства.
16. Экспертиза ценности архивных документов.
17. Правила хранения архивных материалов.
18. Правила использования архивных документов.
19. Вопросы ограничения допуска к архивным документам.
20. Правила комплектования архивного фонда.
21. Архивные каталоги и указатели.
22. Практические проблемы работы с архивными материалами.
23. Государственный архив Иркутской области.
24. Государственный архив новейшей истории Иркутской области.
25. Муниципальные архивы.

Вопросы для контроля самостоятельной работы студента:

1. Архивный фонд.
2. Правовые основы архивного дела.
3. Проблемы формирования архивного фонда РФ.
4. Основные этапы развития отечественного архивоведения.
5. Структура архивного фонда РФ.
6. Проблемы сохранности документов в архивах.
7. Федеральные архивы РФ.
8. Региональные архивы РФ.
9. Ведомственные архивы РФ.
10. Общественные архивные собрания.
11. Экспертиза ценности документов.
12. Проблемы научной работы с архивными источниками.
13. Правила хранения архивных материалов.
14. Архивные собрания в XI-XVII вв.
15. Отечественные архивы в кон. XVII- нач. XVIII вв.
16. Архивное дело в XIX- нач. XX вв.
17. Архивное дело в 20-30-е гг. XX в.
18. Архивное дело в условиях Великой отечественной войны.

19. Архивное дело в 50-80-е гг. XX в.
20. Проблемы развития архивного дела в РФ.
21. Архивный документ как средство познания для историка.
22. Основные понятия архивоведения.
23. Методологические принципы гуманитарного исследования.
24. Методы и этапы поиска, выявления и исследования архивного источника.
25. Структура архивного фонда РФ.
26. Понятие «Архивного фонда».
27. Фондообразователи. Основные источники формирования архивного фонда в РФ.
28. Проблемы развития архивного фонда на современном этапе.
29. Классификация архивных материалов.
30. Федеральные архивы РФ. Фондообразователи федеральных архивов.
31. Проблемы поиска и обработки документов в центральных архивах страны.
32. Специфика региональных архивов РФ.
33. Ведомственные архивы.
34. Общественные и индивидуальные архивные собрания.
35. Проблемы развития архивного законодательства.
36. Экспертиза ценности архивных документов.
37. Правила хранения архивных материалов.
38. Правила использования архивных документов.
39. Вопросы ограничения допуска к архивным документам.
40. Правила комплектования архивного фонда.
41. Архивные каталоги и указатели.
42. Практические проблемы работы с архивными материалами.
43. Государственный архив Иркутской области.
44. Государственный архив новейшей истории Иркутской области.
45. Муниципальные архивы.
- 46.

11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме экзамена или зачета).

Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Собеседование	2.4 – 2.7.	УК-1 УК-2 ПК-1
2	Сдача зачета в письменной форме	1; 2. 1 - 15	УК-1 УК-2 ПК-1

Разработчик:



Доцент кафедры истории России А.А. Кружалина

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и профилю подготовки **44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**, от 22.02 2018 №125.

Программа рассмотрена на заседании кафедры истории России
Протокол № 9 от 25.06.2021 г.

Доктор исторических наук, зав. кафедрой



Л.М. Дамешек