


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Актуализировано:  
на заседании кафедры  
протокол № 9 от «19» июня 2018 г.  
Зав. кафедрой /Б.А. Азнабаев

Согласовано:  
Председатель УМК института  
 /Р.А. Гильмутдинова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**История архивов России**  
(вариативная часть)

**программа бакалавриата**

Направление подготовки  
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) подготовки  
Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель)  
к.и.н., доцент



/ Б.В. Бурангулов

Для приема: 2017 г.

Уфа 2018 г.

Составитель / составители: Б.В. Бурангулов

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры истории РБ, археологии и этнологии протокол от «19» июня 2018 г. №9

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Б.А. Азнабаев

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Б.А. Азнабаев

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Б.А. Азнабаев

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Б.А. Азнабаев

**Список документов и материалов**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	7
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	9
4.3. Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)	18
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	20
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	21

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать общее и особенное в развитии и деятельности отечественных архивов	ПК-1: способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	
	2. Знать историю	ПК-4: способностью самостоятельно	

	формирования системы государственного управления российскими архивами по документальным источникам	работать с различными источниками информации	
Умения	Уметь формировать документальные комплексы современных государственных архивов России	ПК-1: способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	
	Уметь определять основные принципы организации различных типов и видов архивов	ПК-4: способностью самостоятельно работать с различными источниками информации	
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть приемами написания научно-исследовательских работ по истории архивов и архивного дела	ПК-1: способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	
	Владеть навыками определения основных принципов организации различных типов и видов архивов	ПК-4: способностью самостоятельно работать с различными источниками информации	

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «История архивов России» относится к вариативной части образовательной программы.

Дисциплина изучается на 3 курсе(ах) в 6 семестре(ах) (при заочной форме обучения на 3 курсе).

**Цели освоения дисциплины:** Цель курса «История архивов России» – дать студентам углубленное, целостное представление об истории формирования и деятельности архивов России, преимуществах практики концентрации, хранения и использования документов российских архивов в различные исторические периоды и в современный период, дать представление об архивах как основного элемента глобальной информационной инфраструктуры.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: автоматизированные архивные технологии, архивное право, архивоведение.

**3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)**

Содержание рабочей программы представлено в Приложении 1.

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-1: способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать общее и особенное в развитии и деятельности отечественных архивов	Не знает или имеет общее и особенное в развитии и деятельности отечественных архивов	В целом знает общее и особенное в развитии и деятельности отечественных архивов, но допускает незначительные ошибки
Второй этап (уровень)	Уметь раскрыть историю и пути формирования документальных комплексов современных государственных архивов России	Не умеет или не способен раскрыть историю и пути формирования документальных комплексов современных государственных архивов России	Умеет раскрыть историю и пути формирования документальных комплексов современных государственных архивов России
Третий этап (уровень)	Владеть приемами написания научно-исследовательских работ по истории архивов и архивного дела	Не владеет приемами написания научно-исследовательских работ по истории архивов и архивного дела	Способен систематически применять приемы написания научно-исследовательских работ по истории архивов и архивного дела

ПК-4: способностью самостоятельно работать с различными источниками информации

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать о процессе формирования системы государственного	Не знает или имеет фрагментарные знания о процессе формирования системы государственного	В целом знает о процессе формирования системы государственного управления российскими

	управления российскими архивами	управления российскими архивами	архивами
Второй этап (уровень)	Уметь определять основные принципы организации различных типов и видов архивов	Не умеет или не способен определять основные принципы организации различных типов и видов архивов	Умеет определять основные принципы организации различных типов и видов архивов
Третий этап (уровень)	Владеть навыками определения основных принципов организации различных типов и видов архивов	Не владеет навыками определения основных принципов организации различных типов и видов архивов	Владеет навыками определения основных принципов организации различных типов и видов архивов

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей, перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкала оценивания для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),  
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

#### **4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

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

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. Знать общее и особенное в развитии и деятельности отечественных архивов	ПК-1: способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	Устный индивидуальный / групповой опрос
	2. Знать историю формирования системы государственного управления российскими архивами по документальным источникам	ПК-4: способностью самостоятельно работать с различными источниками информации	Устный индивидуальный / групповой опрос
2-й этап Умения	Уметь формировать документальные	ПК-1: способностью применять научные	творческое задание (презентация,

	комплексы современных государственных архивов России	методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	доклад), контрольная работа
	Уметь определять основные принципы организации различных типов и видов архивов	ПК-4: способностью самостоятельно работать с различными источниками информации	творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа
3-й этап Владения навыками	Владеть приемами написания научно-исследовательских работ по истории архивов и архивного дела	ПК-1: способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа
	Владеть навыками определения основных принципов организации различных типов и видов архивов	ПК-4: способностью самостоятельно работать с различными источниками информации	творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа

### **Вопросы для устных опросов**

#### **Тема. Архивы в Древнерусском государстве, в период феодальной раздробленности, Русском централизованном государстве (IX-XVII вв.)**

Первые русские архивы. Первая опись архивных материалов. Московский великокняжеский архив. Основные центры хранения важнейших неопубликованных документальных источников по истории России. Основные справочные пособия по опубликованным и неопубликованным документальным источникам по истории России. Особенности складывания системы "приказного делопроизводства". Архивы приказов. Обязанности служилых людей в работе с документами в XVI – XVII вв. Особенности частновладельческих, монастырских архивов.

#### **Тема. Архивы в Российской империи (XVIII в. – 1917 г.)**

Организационные предпосылки реформирования системы государственного управления России в конце XVII – XVIII вв. "Генеральный регламент" и его значения для организации хранения документов. Основные черты сходства и различия коллегий XVIII в. и приказов XVII в. Проекты архивных реформ Н.В. Калачева и Д.Я.Самоковасова: сравнительный анализ. Союз российских архивных деятелей: генезис, становление и результаты деятельности. Организация хранения архивных документов в исторических архивах России. Создание Военного-ученого архива, Московского отделения общего архива Министерства двора. Рукописные отделения Библиотеки



Российской академии наук и Петербургской публичной библиотеки. Рукописные отделения Румянцевского музея и Исторического музея. Архивная деятельность Г.Ф. Миллера.

### **Тема. Процесс централизации управления архивами и создание административной системы управления архивами (1922-1938 гг.)**

Публикаторская деятельность Центрархива РСФСР. Первый съезд архивных деятелей РСФСР (май 1925 г.), решения съезда. Второй съезд архивных работников РСФСР (май-июнь 1929 г.). "Макулатурные кампании" в архивных фондах и ущерб от их проведения. Мероприятия по подготовке архивных кадров. Создание историко-архивного института. Оценки передачи архивов в ведение НКВД в современной историко-архивной литературе. Создание Главного архивного управления НКВД СССР и архивных отделов НКВД республик, УВД краев и областей. Масштабы мероприятий по засекречиванию фондов.

### **Тема. Архивы в ведение НКВД(МВД) в 1939 -1961 -е гг.**

Отечественное архивное дело в период Великой Отечественной войны; история эвакуации и реэвакуации центральных архивных учреждений. Архивы Башкирии в годы Великой Отечественной войны. Причины перегруженности ведомственных архивов по истории советского общества к началу Великой Отечественной войны. Всесоюзная конференция историков-архивистов 1943 г. и ее значение для развития отечественного архивоведения. Архивы на оккупированных территориях. Послевоенные судьбы "трофейных" архивов. Проблемы реституции. Отечественное архивное дело в период "оттепели".

### **Тема. Архивы России на современном этапе**

Архивная реформа 1990-х годов: итоги и перспективы. Работа комиссий по рассекречиванию архивных документов. Сравнительный анализ Основ законодательства РФ "Об Архивном фонде РФ и архивах" (1993 г.) и Федерального закона от 22 октября 2004 г. "Об архивном деле в Российской Федерации". Сравнительный анализ Закона Республики Башкортостан "Об Архивном фонде РБ и архивах" (1995 г., с изм. и доп. 2002 г.) и Закона РБ от 3 февраля 2006 г. "Об архивном деле в Республике Башкортостан". Нормативные правовые акты в области делопроизводства и архивного дела в РФ и РБ. Место и роль историка-архивиста в современной культуре. Структура архивоведения как научной дисциплины. Взаимосвязь архивоведения с другими научными дисциплинами. Проблемы организации архивного дела в Республике Башкортостан. Влияние новых информационных технологий на развитие архивного дела (теоретический аспект). Правовые основы работы с персональными данными. Функции

Федерального архивного агентства. Оценка состояния отечественного ведомственного хранения на современном этапе. Зарубежный опыт при решении актуальных проблем развития российского ведомственного хранения. Современная нормативная правовая и методическая база для ведомственных архивов России.

#### Критерии и методика оценивания для ОФО:

- 0 баллов выставляется студенту, если он не владеет содержанием темы;
- 1 балл выставляется студенту, если он частично владеет содержанием темы;
- 2 балла выставляется студенту, если он владеет содержанием темы, может объяснить полученные результаты.

#### Критерии и методика оценивания для ЗФО:

- 5 баллов выставляется студенту, если ответил в полном объеме и изложен грамотным языком в определенной логической последовательности с точным использованием специализированной терминологии; показано уверенное владение нормативной базой;

- 4 балла выставляется студенту, если ответ дан в полном объеме, но имеет один из недостатков:

в ответе допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа;

нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;

- 3 баллов выставляется студенту, если не показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

- 2 балла выставляется студенту, если ответ неполный, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии,

- 1 балл выставляется студенту, если студент ответил неполно, не показал общее понимание вопроса.

-- 0 баллов выставляется не ответившему студенту.

#### **Творческое задание (презентация, доклад)**

Выполняется по результатам изучения темы дисциплины с целью дополнения практического материала.

#### Примеры тем творческих заданий

Возникновение документальных собраний в Древней Руси, их значение.

Центры хранения письменных собраний в Древней Руси.  
 Тенденции развития архивного дела в XI-XIII вв.  
 Архивы Новгорода и Пскова.  
 Архивы в политической жизни Русского государства в XIV-XVI вв.  
 Царский архив Ивана IV.  
 Архивы приказов и местных учреждений XIV-XVI вв.  
 Церковно-монастырские архивы XIV-XVI вв.  
 Частновладельческие архивы XIV-XVI вв.  
 Реорганизация архивного дела в Российской империи в первой четверти XVIII в.

Критерии и методика оценивания для ОФО:

Показатель оценки	Распределение баллов
Соответствие содержания доклада заявленной теме, поставленным целям и задачам	1
Навыки и умения логичности и последовательности в изложении материала	1
Навыки и умения анализа привлеченных исторических источников и современной научной литературы	2
Навыки и умения обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению)	3
Навыки и умения ответов на вопросы в ходе дискуссии	1
Навыки и умения речевой культуры (навыки и умения научного стиля изложения, владение понятийным аппаратом, четкость, лаконичность)	1
Навыки и умения использования демонстрационных материалов (наличие и качество презентации)	1
<b>ИТОГО</b>	<b>10</b>

Критерии и методика оценивания для ЗФО:

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями работа (презентация, доклад) оценивается преподавателем по следующим критериям:

- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, в т.ч. НПА);
  - логичность подачи материала, грамотность автора;
  - соответствие работы всем стандартным требованиям к оформлению;
  - знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей.
- «неудовлетворительно» - выставляется студенту, если работа не соответствует критериям;  
 - «удовлетворительно» - выставляется студенту, если работа частично соответствует критериям;  
 - «хорошо» - выставляется студенту, если работа соответствует критериям, но отсутствует логичность изложения информации;  
 - «отлично» - выставляется студенту, если работа полностью соответствует критериям.

### Контрольная работа

Вопросы контрольной работы:

Создание Археологического института и губернских архивных комиссий.  
 Проект Д.Я. Самоквасова о централизации архивного дела в России  
 Историко-архивные исследования XIX в.  
 Частновладельческие архивы России  
 Проекты всеобщей архивной реформы начала XX в.  
 Итог развития архивного дела в России к 1917 г.  
 Принципы организации архивного дела в Советской России. Декрет 1918 г.  
 Создание Единого государственного архивного фонда РСФСР  
 Изменение сети центральных и местных архивных учреждений в РСФСР в 1920-е гг.  
 Изменения в порядке деятельности архивов СССР в 1920-1930-е гг.  
 Архивное дело СССР в годы Великой Отечественной войны  
 Архивное дело в СССР в 1960-1980-е гг.  
 Современная сеть центральных исторических архивов России

#### Критерии и методика оценивания для ОФО:

Показатель оценки	Распределение баллов
Соответствие содержания доклада заявленной теме, поставленным целям и задачам	1
Навыки и умения логичности и последовательности в изложении материала	1
Навыки и умения анализа привлеченных исторических источников и современной научной литературы	2
Навыки и умения обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению)	3
Навыки и умения ответов на вопросы в ходе дискуссии	1
Навыки и умения речевой культуры (навыки и умения научного стиля изложения, владение понятийным аппаратом, четкость, лаконичность)	1
Навыки и умения использования демонстрационных материалов (наличие и качество презентации)	1
<b>ИТОГО</b>	<b>10</b>

#### Критерии и методика оценивания для ЗФО:

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями работа (презентация, доклад) оценивается преподавателем по следующим критериям:

- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, в т.ч. НПА);
- логичность подачи материала, грамотность автора;
- соответствие работы всем стандартным требованиям к оформлению;
- знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей.
- «неудовлетворительно» - выставляется студенту, если работа не соответствует критериям;
- «удовлетворительно» - выставляется студенту, если работа частично соответствует критериям;
- «хорошо» - выставляется студенту, если работа соответствует критериям, но отсутствует логичность изложения информации;

– «отлично» - выставляется студенту, если работа полностью соответствует критериям.

### **Зачет**

Проводится по итогам изучения дисциплины. В результате освоения предмета студент должен набрать по видам учебной деятельности, указанной в рейтинг-плане не менее 60 баллов.

#### **Типовые материалы к зачету**

1. Архивы в Древнерусском государстве.
2. Архивы в период феодальной раздробленности.
3. Архивы в Русском централизованном государстве.
4. Архивы в XVIII в.
5. Архивы России в первой половине XIX в.
6. Архивы России во второй половине XIX в.
7. Губернские архивные ученые комиссии.
8. Деятельность Союза российских архивных деятелей.
9. Образование Главного управления архивным делом.
10. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 1 июня 1918 г. современные дискуссии о значении декрета для последующего процесса архивного строительства.

Критерии оценки (в баллах):

- «Зачтено» выставляется студенту, если он набрал по результатам изучения дисциплины 60 баллов;
- «Не зачтено» выставляется студенту, если он набрал менее 59 баллов.

#### **4.3. Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)**

Рейтинг–план дисциплины представлен в приложении 2.

### **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

основная литература

1. Тельчаров, А.Д. Архивоведение : учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 184 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02697-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785> .

дополнительная литература

2. Юмашева, Ю.Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.): научные исследования в области применения информационных технологий : монография / Ю.Ю. Юмашева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 355 с. : ил. -

Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7708-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438643> .

## 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. - База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>
5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
6. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
7. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
8. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
9. Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела адрес [vniidad.ru](http://vniidad.ru)
10. Портал Архивы России. Федеральное архивное агентство (**Росархив**) адрес [rusarchives.ru](http://rusarchives.ru)

### Программное обеспечение.

- Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
- Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
- Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).

## 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<p><b>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> аудитория №405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (гуманитарный корпус), аудитория № 516 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского</b></p>	<p>Лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация</p>	<p><b>Аудитория № 405</b>                      Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST -1 шт., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6</p>

<p><i>типа:</i> аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), (гуманитарный корпус), аудитория № 509(гуманитарный корпус).</p> <p><b>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 404 компьютерный класс (лаборатория информационных технологий) (гуманитарный корпус), аудитория № 420 компьютерный класс (лаборатория информационных технологий) (гуманитарный корпус).</p> <p><b>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509</p>		<p>шт., Петличный радиомикрофон AKGWMS45 – 1 шт. , Терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2<sup>nd</sup>Generation – 1 шт., Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 413</b> Учебная мебель, доска, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 6 шт., Микшер-усилитель 120Вт APAPT MA1225 – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория №515</b> Учебная мебель, доска, терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600-камера, интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST, профессиональный LCD дисплей Flame 42ST, настольный интерактивный дисплей SMARTPodiumSP518 с ПО SMARTNotebook, матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H, интер-ая напольная кафедра докладчика, ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD 1TB/DVD-RW/ThermaltakeVL520B1N2E 220W/Win8Pro64, стол, трибуна, кресла секционные последующих рядов с попитром.</p> <p><b>Аудитория № 516</b> Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с попитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASKProxima, ноутбук HP, экран</p> <p><b>Аудитория № 416</b> Учебная мебель, доска, Проектор OptomaEx542 i-1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория №418</b> Учебная мебель, доска, Экран настенный LumienMasterPiktura 153*203 MatteWhiteFiberClas(белый корпус) – 1 шт., Проектор OptomaEx542 i - 1 шт.</p> <p><b>Аудитория №419</b> Учебная мебель, Проектор OptomaEx542 i – 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 509</b> Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 402 Читальный зал</b> Учебная мебель, доска, компьютеры в комплекте (5 шт.): монитор Samsung, системный блок Asus, клавиатура, мышь, стеллажи, шкафы картотечные, комбинированные</p> <p><b>Аудитория №404 Компьютерный класс</b> Учебная мебель, компьютеры -15 штук</p> <p><b>Аудитория №420 Компьютерный класс</b> Учебная мебель, моноблоки стационарные 15 шт.</p> <p><b>Аудитория № 523</b> Стол, стул, шкаф-стеллаж, мобильное мультимедийное оборудование – проектор, ноутбук, экран переносной.</p> <p><b>Программное обеспечение</b> Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.</p>
--	--	---

<p>(гуманитарный корпус),  аудитория № 404  компьютерный класс  (лаборатория  информационных  технологий)  (гуманитарный корпус),  аудитория № 420  компьютерный класс  (лаборатория  информационных  технологий)  (гуманитарный корпус).</p> <p><b>5. помещения для  самостоятельной  работы:</b> аудитория №  402 читальный зал  (гуманитарный корпус).</p> <p><b>6. помещение для  хранения и  профилактического  обслуживания  учебного оборудования:</b>  аудитория № 523  (гуманитарный корпус)</p>		<p>Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор  №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>
---	--	--



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
дисциплины **История архивов России** на 6 семестр

очная (заочная) форма обучения

Рабочую программу осуществляют:

Лекции: к.и.н., доцент Бурангулов Б.В

Практические занятия: к.и.н., доцент Бурангулов Б.В

Вид работы	Объем дисциплины	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	5 ЗЕТ / 180 часа	5 ЗЕТ / 180 часа
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	64,2	14,2
лекций	32	4
практических / семинарских	32	8
Других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	0,2	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся, включая подготовку к экзамену / зачету	115,8	162
Контроль	-	3,8

Форма контроля:

Зачет 6 семестр

Для очной формы обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Архивы в Древнерусском государстве, в период феодальной раздробленности, Русском централизованном государстве (IX-XVII вв.)	4	4	0	15	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос
2	Архивы в Российской империи (XVIII в.- 1917 г.)	4	4	0	15	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос
3	Архивы в первые годы советской власти	4	4	0	15	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной	Устный индивидуальный / групповой опрос

							литературы	
4	Процесс централизации управления архивами и создание административной системы управления архивами (1922-1938 гг.)	4	4	0	15	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос
5	Архивы в ведение НКВД (МВД) 1939-1961-е гг.	4	4	0	15	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос
6	Архивные учреждения в ведение исполнительной власти 1961-1990 гг.	6	6	0	15	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	контрольная работа
7	Архивы России на современном этапе	6	6	0	25,8	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	творческое задание (презентация, доклад)
	Всего	32	32		115,8			

для заочной формы обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Архивы в Древнерусском государстве, в период феодальной раздробленности, Русском централизованном государстве (IX-XVII вв.)	0	2	0	15	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос
2	Архивы в Российской империи (XVIII в.- 1917 г.)	0	0	0	15	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Контрольная работа
3	Архивы в первые годы советской власти	0	2	0	15	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной	Устный индивидуальный / групповой опрос

							литературы	
4	Процесс централизации управления архивами и создание административной системы управления архивами (1922-1938 гг.)	2	0	0	15	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос
5	Архивы в ведение НКВД (МВД) 1939-1961-е гг.	0	2	0	15	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос
6	Архивные учреждения в ведение исполнительной власти 1961-1990 гг.	0	2	0	15	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос
7	Архивы России на современном этапе	2	0	0	25,8	1, 2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	творческое задание (презентация, доклад)
	Всего	4	8		162			

**Рейтинг – план дисциплины**  
 История архивов России  
 направление «Документоведение и архивоведение»  
 курс 3, семестр 6

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1</b>				<b>50 бал.</b>
<b>Текущий контроль</b>				<b>25</b>
1. Выполнение заданий по выполнению творческих заданий	3	5	0	15
2. Устный групповой опрос	5	2	0	10
<b>Рубежный контроль</b>				<b>25</b>
1. Письменная контрольная работа.	10	1	0	10
2. Устный индивидуальный опрос	5	3	0	15
<b>Модуль 2</b>			<b>Модуль 2</b>	<b>50 бал</b>
<b>Текущий контроль</b>				<b>25</b>
1. Выполнение заданий по выполнению творческих заданий	3	5	0	15
2. Устный групповой опрос	5	2	0	10
<b>Рубежный контроль</b>				<b>25</b>
1. Письменная контрольная работа.	10	1	0	10
2. Устный индивидуальный опрос	5	3	0	15
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
Посещение лекционных занятий			0	-6
Посещение практических (семинарских, лабораторных) занятий			0	-10
<b>Итого</b>				<b>100 бал.</b>
<b>Поощрительные баллы</b>				<b>10 бал.</b>
1. Студенческая олимпиада			0	3
2. Публикация статей			0	3
3. Участие в конференции			0	4
<b>Итого</b>				<b>110 бал.</b>