


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)**

**Научно-технические архивы**

(дисциплина по выбору)

**Программа бакалавриата**

Направление подготовки  
46.03.02 Документоведение и архивоведение

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)	15
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	17
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	19
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19

## 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	Знать о базовых понятиях и определениях архивоведения научно-технической деятельности (НТД), архивных уровнях организации хранения НТД	ПК-13: способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	
	Знать о российской традиции формирования и развития научно-технических архивов, советском опыте в создании централизованной государственной системы архивов НТД, структурно-функциональных и социально-правовых преобразованиях в деятельности научно-технических архивов в условиях перехода России к рыночной экономике	ПК – 14: владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле	
Умения	Уметь самостоятельно проводить архивные изыскания в области истории науки и техники; осуществлять комплексный анализ архивных материалов по теме своего исследования	ПК-13: способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	
	Уметь применять систему общих и специфических критериев экспертизы ценности к архивным документам; создавать систему научно-	ПК – 14: владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле	

	справочного аппарата научно-технических архивов		
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть методами архивного описания и каталогизации документов научно-технических и экономических архивов	ПК-13: способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	
	Владеть подготовки научных текстов и выступлений на основе работы с архивными документами	ПК-14: владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле	

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Научно-технические архивы» относится к вариативной части образовательной программы.

Дисциплина изучается на 4 *курсе(ах)* в 7 *семестре(ах)* (при заочной форме обучения на 5 *курсе*).

*Цель изучения дисциплины* – формирование культуры понимания фундаментального значения научно-технической деятельности и его социокультурных позиций в современном мире, обуславливающие целенаправленное сохранение источников, документирующих и воспроизводящих базовые функции жизнедеятельности индустриальных обществ.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: архивоведение, документоведение, информационные технологии в ДОУ и архивном деле.

## 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-13: способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать о базовых понятиях и определениях архивоведения научно-технической деятельности (НТД), архивных уровнях организации хранения НТД	Не знает	Имеет фрагментарные знания о базовых понятиях и определениях архивоведения научно-технической деятельности (НТД), архивных уровнях организации хранения НТД	В целом знает о базовых понятиях и определениях архивоведения научно-технической деятельности (НТД), архивных уровнях организации хранения НТД	Демонстрирует целостные знания о базовых понятиях и определениях архивоведения научно-технической деятельности (НТД), архивных уровнях организации хранения НТД
Второй этап (уровень)	Уметь оценивать электронные документы постоянного и долговременного хранения	Не умеет	Уметь оценивать электронные документы постоянного и долговременного хранения	Уметь оценивать электронные документы постоянного и долговременного хранения	Уметь в достаточной степени оценивать электронные документы постоянного и долговременного хранения
Третий этап (уровень)	Владеть критериями отбора на	Не владеет	Недостаточно владеет критериями отбора на	Владеет критериями отбора на постоянное и	Способен осуществлять работы критериями

	постоянное и долговременное хранение электронных документов		постоянное и долговременное хранение электронных документов	долговременное хранение электронных документов	отбора на постоянное и долговременное хранение электронных документов
--	---	--	---	--	---

ПК-14: владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать о российской традиции формирования и развития научно-технических архивов, советском опыте в создании централизованной государственной системы архивов НТД, структурно-функциональных и социально-правовых преобразованиях в деятельности научно-технических архивов в условиях перехода России к рыночной	Не знает	Имеет фрагментарные знания о российской традиции формирования и развития научно-технических архивов, советском опыте в создании централизованной государственной системы архивов НТД, структурно-функциональных и социально-правовых преобразованиях в деятельности научно-технических архивов в условиях	В целом знает о российской традиции формирования и развития научно-технических архивов, советском опыте в создании централизованной государственной системы архивов НТД, структурно-функциональных и социально-правовых преобразованиях в деятельности научно-технических архивов в условиях	Демонстрирует целостные знания о российской традиции формирования и развития научно-технических архивов, советском опыте в создании централизованной государственной системы архивов НТД, структурно-функциональных и социально-правовых преобразованиях в деятельности научно-технических архивов в условиях

	экономике		перехода России к рыночной экономике	России к рыночной экономике	перехода России к рыночной экономике
Второй этап (уровень)	Уметь применять систему общих и специфических критериев экспертизы ценности к архивным документам; создавать систему научно-справочного аппарата научно-технических архивов	Не умеет	Уметь применять систему общих и специфических критериев экспертизы ценности к архивным документам; создавать систему научно-справочного аппарата научно-технических архивов	Уметь применять систему общих и специфических критериев экспертизы ценности к архивным документам; создавать систему научно-справочного аппарата научно-технических архивов	Уметь в достаточной степени применять систему общих и специфических критериев экспертизы ценности к архивным документам; создавать систему научно-справочного аппарата научно-технических архивов
Третий этап (уровень)	Владеть навыками подготовки научных текстов и выступлений на основе работы с архивными документами	Не владеет	Недостаточно владеет навыками подготовки научных текстов и выступлений на основе работы с архивными документами	Владеет навыками подготовки научных текстов и выступлений на основе работы с архивными документами	Владеет навыками подготовки научных текстов и выступлений на основе работы с архивными документами

**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	Знать о базовых	ПК-13: способностью вести научно-	Устный индивидуальный /



	<p>понятиях и определениях архивоведения научно-технической деятельности (НТД), архивных уровнях организации хранения НТД</p>	<p>методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций</p>	<p>групповой опрос</p>
	<p>Знать о российской традиции формирования и развития научно-технических архивов, советском опыте в создании централизованной государственной системы архивов НТД, структурно-функциональных и социально-правовых преобразованиях в деятельности научно-технических архивов в условиях перехода России к рыночной экономике</p>	<p>ПК – 14: владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле</p>	<p>Устный индивидуальный / групповой опрос</p>
<p>2-й этап Умения</p>	<p>Уметь самостоятельно проводить архивные изыскания в области истории науки и техники; осуществлять комплексный анализ архивных материалов по теме своего исследования</p>	<p>ПК-13: способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций</p>	<p>практическое задание, творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа</p>
	<p>Уметь применять систему общих и специфических критериев экспертизы ценности к архивным документам;</p> <p>создавать систему научно-справочного аппарата научно-технических архивов</p>	<p>ПК – 14: владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле</p>	<p>практическое задание, творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа</p>
<p>3-й этап Владения</p>	<p>Владеть методами архивного описания и</p>	<p>ПК-13: способностью вести научно-</p>	<p>практическое задание, творческое задание</p>

навыками	каталогизации документов научно-технических и экономических архивов	методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	(презентация, доклад), контрольная работа
	Владеть подготовки научных текстов и выступлений на основе работы с архивными документами	ПК-14: владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле	практическое задание, творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа

### Экзамен

Структура экзаменационного билета

Экзаменационный билет состоит из двух вопросов, отражающих соответственно материал первого и второго модуля.

#### Типовые экзаменационные материалы

Типовые экзаменационные вопросы:

1. Предмет и задачи курса «Научно-технические архивы»
2. Понятие «научно-технический документ», «система НТД», «комплекс НТД», «научно-технический архив», «архивный уровень».
3. Типология и своеобразие экономических архивов.
4. Правила работы НТД в организациях и на предприятиях 1991 г.
5. Роль архивов НТД в сохранении научно-технических завоеваний человеческой цивилизации в XX в.
6. Проблемы комплектования государственных архивов НТД.
7. РГНТД как головной методический и научный центр, организующий хранение НТД на федеральном уровне.
8. Единицы классификации, учета и систематизации НТД в пределах Архивного фонда РФ, государственных архивов, хранящих НТД, архивного фонда
9. Методические основы проведения экспертизы научной и практической ценности НТД.
10. Система научно-справочного аппарата в архивах, хранящих НТД.

Пример экзаменационного билета:

Форма 1.4.-33

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Дисциплина Научно-технические архивы

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Проблемы комплектования государственных архивов НТД.
2. РГНТД как головной методический и научный центр, организующий хранение НТД на федеральном уровне.

Зав. кафедрой  
истории РБ, археологии и этнологии

Б.А. Азнабаев

Кафедра истории РБ, археологии и этнологии

---

Критерии оценивания результатов экзамена для ОФО:

Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- 17-24 баллов выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- 10-16 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- 1-10 баллов выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

Экзамены:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо – от 60 до 79 баллов,
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

**Критерии оценивания результатов экзамена для ЗФО:**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

**Устный индивидуальный опрос**

Примеры вопросов:

1. Перечислите и аргументируйте место источников по истории науки, техники и производства в государственных исторических архивах?
2. В чем НТД в составе исторических комплексов государственных архивов?

3. Эволюция НТД в России с конца XV в. до начала XVIII в.
4. Виды НТД и особенности хранения научных и технических документов в России с XVIII в. до начала XX в.
5. Советская модель организации архивов НТД: государственное и ведомственное хранение НТД.
6. Российская модель организации архивов НТД в XX-XXI в.
7. Организация хранения НТД на современном этапе: государственный и ведомственный уровень.
8. РГАНТД как головной методический и научный центр, организующий хранение НТД на федеральном уровне: структура, состав, направления деятельности, источники комплектования.
9. Применение информационных технологий при работе РГАНТД в сфере использования документальных материалов и популяризации архива.
10. Применение информационных технологий при создании и совершенствовании научно-справочного аппарата к документам РГАНТД: виды автоматизированного научно-справочного аппарата, методика и проблемы в подготовке и внедрении автоматизированного научно-справочного аппарата.
11. Определение, состав и виды НТД на современном этапе в России.
12. Экспертиза ценности НТД: этапы, критерии, принципы ЭЦ.
13. Экспертиза ценности НТД по видам (научно-исследовательской, конструкторской, технологической, проектной документации и документации на машинных носителях).
14. Особенности создания и хранения научных и технических документов в Древнем мире.
15. Организация хранения научных и технических документов в Средние века.
16. Личные архивы ученых: особенности и судьбы. Общая характеристика.
17. Оформление ведомственного хранения научно-технической документации в Новое время.
18. Нормативно-методическая база работы с НТД в России на современном этапе.
19. Проблемы использования НТД в России на современном этапе.
20. Формы научного и практического использования НТД.
21. Установите особенности отбора и комплектования спецфондов профильной документации?

Устный индивидуальный опрос проводится после изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

Студент излагает содержание вопроса изученной темы.

Критерии и методика оценивания для ОФО:

- 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.

**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.

### **Устный групповой опрос**

Примеры вопросов:

1. Перечислите и аргументируйте место источников по истории науки, техники и производства в государственных исторических архивах?
2. В чем НТД в составе исторических комплексов государственных архивов?
3. Эволюция НТД в России с конца XV в. до начала XVIII в.
4. Виды НТД и особенности хранения научных и технических документов в России с XVIII в. до начала XX в.
5. Советская модель организации архивов НТД: государственное и ведомственное хранение НТД.
6. Российская модель организации архивов НТД в XX-XXI в.
7. Организация хранения НТД на современном этапе: государственный и ведомственный уровень.
8. РГАНТД как головной методический и научный центр, организующий хранение НТД на федеральном уровне: структура, состав, направления деятельности, источники комплектования.
9. Применение информационных технологий при работе РГАНТД в сфере использования документальных материалов и популяризации архива.
10. Применение информационных технологий при создании и совершенствовании научно-справочного аппарата к документам РГАНТД: виды автоматизированного научно-справочного аппарата, методика и проблемы в подготовке и внедрении автоматизированного научно-справочного аппарата.
11. Определение, состав и виды НТД на современном этапе в России.
12. Экспертиза ценности НТД: этапы, критерии, принципы ЭЦ.
13. Экспертиза ценности НТД по видам (научно-исследовательской, конструкторской, технологической, проектной документации и документации на машинных носителях).
14. Особенности создания и хранения научных и технических документов в Древнем мире.
15. Организация хранения научных и технических документов в Средние века.
16. Личные архивы ученых: особенности и судьбы. Общая характеристика.
17. Оформление ведомственного хранения научно-технической документации в Новое время.
18. Нормативно-методическая база работы с НТД в России на современном этапе.
19. Проблемы использования НТД в России на современном этапе.
20. Формы научного и практического использования НТД.

Устный групповой опрос проводится после изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации, поддержания внимания слушающей аудитории.

Критерии и методика оценивания:

Критерии и методика оценивания для ОФО:

- 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.

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.

### **Практическое задание**



### **Тема 1. Научно-технические архивы: эволюция и институализация**

Научно-практическая и культурная роль научно-технического архива в индустриальном мире. Функции научно-технических архивов в познании исторического и современного мира. Классификация научно-технических архивов. Понятие «промышленный архив». Западноевропейская и американская модели организации хранения НТД. Взаимосвязанность и взаимообусловленность экономических и научно-технических архивов. Информационная интерпретация научно-технических архивов во второй половине XX в.

### **Тема 2. Федеральные и муниципальные архивы НТД. НТД в государственных архивах РФ**

РГАНТД как специализированный, научно-исследовательский, информационно-методический и культурно-исторический архивный центр РФ. Место РГАНТД в системе российских государственных архивов. Структура, управление, функции и задачи РГАНТД.

Место источников по истории науки, техники и производства в государственных исторических архивах. НТД в составе исторических комплексов государственных архивов.

Организация работы по экспертизе ценности НТД, подлежащей приему в государственные архивы. Каталогизация НТД в государственных архивах. Структура и состав каталогов государственных архивов, хранящих НТД. Организация использования НТД. Федеральная программа обеспечения сохранности НТД государственных архивах.

### **Тема 3. Специализированные фонды НТД**

историко-экономические причины возникновения и правовые основы функционирования фондов в ведомствах с правом долговременного или постоянного хранения НТД. Место спецфондов в отраслевой системе управления. Географический, видовой, хронологический, авторский признаки – основа систематизации и классификации НТД в спецфондах. Система регистрации, учета, описания и каталогизации НТД в спецфондах. Особенности отбора и комплектования спецфондов профильной документации.

### **Тема 4. Научно-технические архивы организаций, учреждений, предприятий**

Место научно-технического архива в структуре и управлении предприятием. Функции архива предприятия (организации, учреждения). Прием и регистрация НТД, поступающей в архив предприятия (учреждения, организации).

Классификация и систематизация НТД. Описание и учет НТД. Создание научно-справочного аппарата архивов предприятий (учреждений, организаций). Работа экспертных комиссий на предприятии, состав и организация работы. Обеспечение сохранности и использования НТД в архивах негосударственных предприятий (учреждений, организаций).

#### **Тема 5. Методическое обеспечение деятельности научно-технических архивов организаций, учреждений, предприятий**

Методика классификации, учета и систематизации НТД в архивах организаций, учреждений, предприятий. Единицы классификации. Характеристика архивных уровней организации хранения НТД. Методические основы проведения экспертизы научной и практической ценности НТД. Этапы проведения экспертизы НТД. Система научно-справочного аппарата в архивах, хранящих НТД.

#### **Тема 6. Сохранение и использование НТД**

Правила работы с НТД в организациях и на предприятиях 1991 г. Проблемы сохранности и использования НТД образующейся в процессе деятельности негосударственных учреждений и предприятий. Образование РГАНТД в 1995 г. Коммерциализация научно-технической деятельности как основа сближения экономических и научно-технических архивов. Современные проблемы комплектования государственных архивов научно-технической документации.

Система регистрации, систематизации, описания, учета НТД в конструкторских организациях и на предприятиях.

Особенности архивации технологической НТД. Система классификации, учета и описания НТД в архивах проектных, строительных и архитектурных организаций. Организация хранения и использования документации в архивах исследовательских организаций.

Основные задачи и технология реставрации документов на традиционных и технотронных носителях.

Критерии и методика оценивания ОФО и ЗФО:

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

## Творческое задание (презентация, доклад)

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

### Примеры тем творческих заданий

1. НТД как исторический источник.
2. НТД как объект архивного хранения.
3. Социокультурные и прагматические функции научно-технических архивов.
4. Формы научно и практического использования архивов НТД.
5. Возникновение и развитие практики сохранения НТД в доиндустриальном мире.
6. Статус и функции научно-технических архивов в обеспечении научно-познавательной и производственной деятельности в индустриальном обществе.
7. Правовое оформление и научно-методическое обеспечение архивной деятельности применительно к НТД в XX 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:

1. Российская модель организации архивов НТД.
2. Советский опыт создания централизованной системы государственных архивов НТД.
3. Состояние и перспективы развития архивов НТД в условиях перехода России к рыночной экономике.
4. Научно-технические архивы в современной системе коммуникаций и информации.
5. Кризис и проблемы организации традиционных архивов в XXI в.
6. Электронные архивы и базы данных в научно-технической деятельности.

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.

#### **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. Родионова, Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины : учебное пособие / Д.Д. Родионова, И.Ю. Усков. - Кемерово : КемГУКИ, 2006. - Ч. 2. Архивоведение. - 100 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227896> .
2. 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

3. 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 типа:</b> аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419</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 HDMIСМPRO 4Н4Н – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6 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 АРАРТ МА1225 – 1 шт.</p>

<p>(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 (гуманитарный корпус), аудитория № 404 компьютерный класс (лаборатория информационных технологий) (гуманитарный корпус), аудитория № 420 компьютерный класс (лаборатория</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 RPOMOUNTST, 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 LumienMasterPiktur 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. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>
---	--	---

<p>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>		
--	--	--

## Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

### СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины **Научно-технические архивы** на 7 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)	3 ЗЕТ / 108 часов	3 ЗЕТ / 108 часов
Учебных часов на контактную работу с	49,2	9,2



преподавателем:		
лекций	16	2
практических / семинарских	32	2
Других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,2	5,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся, включая подготовку к экзамену / зачету	24	91
Контроль	34,8	7,8

Форма контроля:  
экзамен 7 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	Теоретические основы архивоведения НТД	2	8	0	6	1, 2, 3,	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос
2	Архивы НТД в контексте историко-экономических и концептуальных трансформаций	4	8		6	1, 2, 3,	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	практическое задание
3	Функции архивов НТД различных уровней, организационно-методическое обеспечение функционирования	2	4		6	1, 2, 3,	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	практическое задание, творческое задание (презентация, литература)

								доклад)
4	Методическое обеспечение деятельности научно-технических архивов организаций, учреждений, предприятий	2	4		6	1, 2, 3,	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	практическое задание, контрольная работа
5	Специализированные фонды НТД. Историко-экономические причины возникновения и правовые основы функционирования фондов в ведомствах с правом долговременного или постоянного хранения НТД. Место спецфондов в отраслевой системе управления.	2	4	0	20	1, 2, 3,	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	практическое задание
6	Научно-технические архивы организаций, учреждений, предприятий.	2	4	0	20	1, 2, 3,	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной	практическое задание

	Место научно-технического архива в структуре и управлении предприятием. Функции архива предприятия (организации, учреждения). Прием и регистрация НТД, поступающей в архив предприятия (учреждения, организации).						литературы	
	Всего	16	32		24			

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	Теоретические основы архивоведения НТД. Наука и техника как феномен культуры. Научно-технический компонент в изучении и понимании истории цивилизаций. История науки как область истории и философии. Материальные, документальные и информационные источники по истории науки и техники.	0	0	0	20	1, 2, 3,	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос
2	Архивы НТД в контексте историко-экономических и концептуальных трансформаций. Научно-практическая и культурная роль научно-технического архива в индустриальном мире. Функции	2	0		20	1, 2, 3,	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	творческое задание (презентация, доклад)

	научно-технических архивов в познании исторического и современного мира. Классификация научно-технических архивов. Понятие «промышленный архив».							
3	Функции архивов НТД различных уровней, организационно-методическое обеспечение функционирования	0	2		20	1, 2, 3,	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	практическое задание
4	Методическое обеспечение деятельности научно-технических архивов организаций, учреждений, предприятий.	0	0		31	1, 2, 3,	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Контрольная работа
5	Специализированные фонды НТД. Историко-экономические причины возникновения и правовые основы функционирования	0	0	0	20	1, 2, 3,	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос

	фондов в ведомствах с правом долговременного или постоянного хранения НТД. Место спецфондов в отраслевой системе управления.							
6	Научно- технические архивы организаций, учреждений, предприятий. Место научно- технического архива в структуре и управлении предприятием. Функции архива предприятия (организации, учреждения). Прием и регистрация НТД, поступающей в архив предприятия (учреждения, организации).	0	0	0	20	1, 2, 3,	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальн ый / групповой опрос
	Всего	2	2		91			

**Приложение 2**  
**Рейтинг-план дисциплины**  
**Научно-технические архивы**

направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение  
курс 4, семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1</b>				
Текущий контроль				<b>20</b>
1. Практическая работа	2	6	0	12
2. Выполнение творческих заданий	3	1	0	3
3. Устный групповой опрос	5	1	0	5
Рубежный контроль				<b>15</b>
1. Письменная контрольная работа.	10	1	0	10
2. Устный индивидуальный опрос	5	1	0	5
Всего				<b>35</b>
<b>Модуль 2</b>				
Текущий контроль				<b>20</b>
1. Практическая работа	2	6	0	12
2. Выполнение творческих заданий	3	1	0	3
3. Устный групповой опрос	5	1	0	5
Рубежный контроль				<b>15</b>
1. Письменная контрольная работа.	10	1	0	10
2. Устный индивидуальный опрос	5	1	0	5
Всего			0	<b>35</b>
<b>Поощрительные баллы</b>				
1. Студенческая олимпиада			0	3
2. Публикация статей			0	3
3. Участие в конференции			0	4
Всего				10
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
1. Посещение лекционных занятий				-6
2. Посещение практических занятий				-10
<b>Итоговый контроль</b>				
1. Экзамен			0	30



