

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

Утверждено:
на заседании кафедры зарубежной истории
протокол № 6 от «29» января 2021 г.

Зав. кафедрой  / Тухватуллин Р.Р.

Согласовано:
Председатель УМК института

 / Р.А. Гильмутдинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина **Архивное право**

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

программа бакалавриата

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) подготовки
Цифровые технологии в управлении документацией организации

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель): доцент, канд. ист. наук, доцент кафедры зарубежной истории	 / Хадимуллин Р.Р.
---	---

Для приема: 2021 г.

Уфа 2021

Составитель: доцент, канд. ист. наук, доцент кафедры зарубежной истории Р.Р. Хадимуллин.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры зарубежной истории протокол от «29» января 2021 г. № 6.

Заведующий кафедрой _____  / Тухватуллин Р.Р.

Дополнения и изменения, внесённые в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры зарубежной истории, протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / Тухватуллин Р.Р.

Дополнения и изменения, внесённые в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры зарубежной истории, протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / Тухватуллин Р.Р.

Дополнения и изменения, внесённые в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры зарубежной истории, протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / Тухватуллин Р.Р.

Дополнения и изменения, внесённые в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры зарубежной истории, протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / Тухватуллин Р.Р.

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание рабочей программы (объём дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	4
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине	5
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	15
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы	15
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	ПК-1: Способен разработать и внедрить локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления организацией	ПК-1.1. Знает: основные типы и виды нормативных и нормативно-методических документов архивного права	Знать современное законодательство в области архивного права
		ПК-1.2. Умеет: анализировать, синтезировать, классифицировать и обобщать необходимую информацию в области архивного права	Уметь применять на практике основы законодательства в области архивного права
		ПК-1.3. Владеет: навыками использования основ знаний в области архивного права в профессиональной деятельности	Владеть навыками использования основ архивного права в профессиональной деятельности

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Архивное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 2 курсе во 4-м семестре (при заочной форме обучения на 2 курсе 3-м и 4-м семестрах).

Цели изучения дисциплины: изучение представлений об архивном праве и его месте в системе международного и национального права.

3. Содержание рабочей программы (объём 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 и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенции: ПК-1: Способен разработать и внедрить локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления организацией

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Неудовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
ПК-1.1. Знает: основные типы и виды нормативных и нормативно-методических документов архивного права	Знать современное законодательство в области архивного права	Отсутствие знаний	Неполные представления о современном законодательстве в области архивного права	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о современном законодательстве в области архивного права	Сформированные представления о современном законодательстве в области архивного права
ПК-1.2. Умеет: анализировать, синтезировать, классифицировать и обобщать необходимую информацию в области архивного права	Уметь применять на практике основы законодательства в области архивного права	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение применять на практике основы законодательства в области архивного права	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять на практике основы законодательства в области архивного права	Сформированное умение применять на практике основы законодательства в области архивного права
ПК-1.3. Владеет: навыками использования основ знаний в области архивного права в профессиональной деятельности	Владеть навыками использования основ архивного права в профессиональной деятельности	Отсутствие навыков	В целом успешное, но не систематическое владение основ архивного права в профессиональной деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение основ архивного права в профессиональной деятельности	Успешное и систематическое владение основ архивного права в профессиональной деятельности

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ПК-1.1. Знает: основные типы и виды нормативных и нормативно-методических документов архивного права	Знать современное законодательство в области архивного права	устный опрос, проверка решение ситуационных задач по теме, проверка ведения глоссария по курсу, письменная контрольная работа, тестирование
ПК-1.2. Умеет: анализировать, синтезировать, классифицировать и обобщать необходимую информацию в области архивного права	Уметь применять на практике основы законодательства в области архивного права	устный опрос, проверка решение ситуационных задач по теме, проверка ведения глоссария по курсу, письменная контрольная работа, тестирование
ПК-1.3. Владеет: навыками использования основ знаний в области архивного права в профессиональной деятельности	Владеть навыками использования основ архивного права в профессиональной деятельности	устный опрос, проверка решение ситуационных задач по теме, проверка ведения глоссария по курсу, письменная контрольная работа, тестирование

Критериями оценивания при *модульно-рейтинговой системе* являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины, для экзамена: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.

Шкала оценивания для экзамена:

- менее 45 баллов – «неудовлетворительно»
- от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;
- от 60 до 79 баллов – «хорошо»;
- от 80 баллов – «отлично».

Шкалы оценивания для экзамена ЗФО:

- оценка «отлично» выставляется, если студент полностью усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать глубокие теоретические знания в профессиональные умения и навыки;
- оценка «хорошо» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки, но допускает несущественные ошибки;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки, но допускает отдельные существенные ошибки;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

РЕЙТИНГ-ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

Архивное право

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Курс 2, семестр 4

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1 Тема 1. Архивное право как учебная дисциплина. Тема 2. Становление и развитие архивного права. Тема 3. Источники архивного права. Тема 4. Субъекты правоотношений в области архивного дела. Тема 5. Объекты архивных правоотношений.				35
Текущий контроль				20
1. решение ситуационных задач по теме	3	1	0	3
2. аудиторная работа	2	7	0	14
3. ведение глоссария по курсу	3	1	0	3
Рубежный контроль			0	15
письменная контрольная работа			0	15
Модуль 2 Тема 6. Правовые основы комплектования, хранения и учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов. Тема 7. Правовые основы использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов. Тема 8. Правовые основы международного сотрудничества в области архивного дела.				35
Текущий контроль			0	20
1. решение ситуационных задач по теме	3	1	0	3
2. аудиторная работа	2	7	0	14
3. ведение глоссария по курсу	3	1	0	3
Рубежный контроль			0	15
тестирование	15	1	0	15
Поощрительные баллы				10
1. активная работа на аудиторных занятиях			0	5
2. выступление на студенческой научной конференции	5	1	0	5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. посещение лекционных занятий			0	-6
2. посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
экзамен				30

Экзаменационные билеты.

Структура экзаменационного билета.

Экзаменационный билет включает в себя два теоретических вопроса.

Перечень вопросов для экзамена:

1. Архивное право как учебная дисциплина: понятие, цель, задачи изучения.
2. Межотраслевой характер архивного права.
3. Становление и развитие архивного законодательства: основные этапы, характеристика этапов.
4. Нормативно правовые акты в области архивного дела в Русском государстве XI – XVII вв.
5. Нормативно-правовые акты в области архивного дела в Российской империи в XVIII в.
6. Нормативно-правовые акты в области архивного дела в Российской империи в XIX в.
7. Архивное законодательство в советский период.
8. Современное архивное законодательство РФ: проблемы и перспективы развития.
9. Источники архивного права. Понятие, виды.
10. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» как основа архивного законодательства.
11. Федеральное архивное законодательство.
12. Законодательные акты, регулирующие деятельность архивных учреждений на региональном и местном уровнях.
13. Подзаконные акты как источник архивного права.
14. Субъекты правоотношений в области архивного дела.
15. Правовой статус федеральных государственных архивов.
16. Правовой статус архивов субъектов Российской Федерации.
17. Ведомственные архивы как субъекты правоотношений.
18. Негосударственные архивы как субъекты правоотношений.
19. Правовой статус органов управления архивным делом Российской Федерации на федеральном уровне.
20. Правовой статус органов управления архивным делом Российской Федерации на уровне субъектов Российской Федерации
21. Роль и полномочия органов местного самоуправления в архивном деле. Федеральная архивная служба России.
22. Работники архивов как субъекты архивного права.
23. Правовой статус пользователей архивными документами.
24. Архивные документы как объект архивных правоотношений.
25. Архивный фонд Российской Федерации как объект архивных правоотношений.
26. Правовые основы комплектования архивов.
27. Правовые основы хранения архивных документов в различных видах архивов.
28. Правовые основы учета архивных документов.
29. Правовые основы использования архивных документов.
30. Тайна личной жизни при работе с архивными документами.
31. Правовой порядок рассекречивания архивных документов.
32. Правовой режим доступа к архивным документам, содержащим информацию ограниченного доступа.
33. Обеспечение безопасности архивной информации.
34. Правонарушения в области архивного права и ответственность.
35. Правовые аспекты международного сотрудничества в архивном деле.
36. Этические нормы и их роль в деятельности архивистов.

Образец экзаменационного билета:

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

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Дисциплина Архивное право

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Современное архивное законодательство РФ: проблемы и перспективы развития
2. Тайна личной жизни при работе с архивными документами.

Зав. кафедрой
зарубежной истории

Тухватуллин Р.Р.

Кафедра зарубежной истории

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. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы;

- **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;

- **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;

- **0-10 баллов** выставляется студенту, если он отказался от ответа или не смог ответить на вопросы билета, ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Критерии оценки для ЗФО:

5 («отлично») – материал изложен полно, даны правильные определения основных понятий. Обнаружено понимание материала, студент обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит примеры не только из учебника, но и самостоятельно сформулированные. Материал изложен последовательно и грамотно с точки зрения норм литературного языка;

4 («хорошо») – ответ удовлетворяет тем же требованиям, что и для отметки 5 («отлично»), но студент допускает 1-2 ошибки, которые способен исправить, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала;

3 («удовлетворительно») – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: материал изложен неполно, допущены неточности в определении понятий или в формулировках правил; не умеет достаточно глубоко и

доказательно обосновать свои суждения и приводить примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении ответа;

2 («неудовлетворительно») – студент обнаруживает незнание большей части ответа соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неуверенно излагает материал.

Устный индивидуальный опрос.

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

Студент излагает содержание вопроса изученной темы.

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение материалом, ответ логичен и полон;

- 4 балла выставляется студенту, если допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;

- 3 балла выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии;

- 2 балла выставляется студенту, если допущено несколько существенных ошибок в толковании основных исторических событий и понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных событий и процессов.

Устный групповой опрос.

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

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение материалом, ответ логичен и полон;

- 4 балла выставляется студенту, если допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нарушается логическая последовательность ответа, неточно используется специализированная терминология;

- 3 балла выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии;

- 2 балла выставляется студенту, если допущено несколько существенных ошибок в толковании основных исторических событий и понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных событий и процессов;

- 0 баллов выставляется студенту, который за время опроса не участвовал в обсуждении и не ответил ни на один вопрос.

Комплекс разноуровневых практических заданий

1. Найдите в Конституции РФ статьи, обеспечивающие право человека на информацию как одно из фундаментальных прав

2. Найдите в Конституции РФ статьи, подтверждающие не только права, но и обязанности государства и человека по отношению к информации (создание, хранение, распространение, использование).

3. Заполните таблицу

№,	Вид сведений,	Законодательные акты,	Категории лиц,
----	---------------	-----------------------	----------------

п/п	содержащие персональные данные	регулирующие защиту персональных данных	имеющих право доступа к персональным данным в архивных документах
1			
2			
...			

Критерии оценки (в баллах):

- 1 балл выставляется студенту, если работа выполнена, но без заключения;
- 2 балла выставляется студенту, если работа выполнена, но без полноценного заключения;
- 3 балла выставляется студенту, если работа выполнена, имеется полноценное заключение.

Критерии оценки для ЗФО:

Оценка «отлично» ставится, если студент полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой дисциплины.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недочетов: 1) в изложении материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; 2) допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если неполно раскрыто содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программы;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в работе допущено значительное количество существенных ошибок, изложения материала страдают заметными изъянами, что дает основание предполагать о незнании студентом нужного материала.

Задачи

1. Разберите информационно-правовую задачу и разрешите ситуацию, используя ст.13. Федерального закона «О библиотечном деле»:

Слушатель Академии госслужбы Ильченко в ходе написания дипломной работы обратился в библиотеку академии с запросом представить ему неопубликованные работы и иную информацию, касающуюся деятельности Совинформбюро в годы Великой Отечественной войны. В библиотеке отказали, сказав, что эти книги и сведения находятся в спецхране библиотеки, к которой слушатели не имеют доступа. Ильченко пожаловался на работников библиотеки ректору академии, но и тот отказал ему, заявив, что подобные книги подбираются лишь в научных целях. Ильченко написал жалобу в администрацию Президента.

Разрешите данный спор.

2. Разберите информационно-правовую задачу и разрешите ситуацию, используя ст.12. Федерального закона «О библиотечном деле»:

Директор Ярославской городской библиотеки Петров собрался расширить информационные функции своей библиотеки и заработать на этом деньги. Для этого он подыскал спонсоров среди читателей, закупил оргтехнику и со своими работниками начал оперативно выдавать справки по всем видам литературы, выпускать буклеты и визитки.

В результате библиотека начала зарабатывать дополнительные средства и поправила материальное положение своих сотрудников. Но это не понравилось зав. отделом культуры

города Иванову, который потребовал прекратить коммерческую деятельность в учреждении культуры. Директор не согласился и написал письмо министру культуры.

Нарушено ли в данном случае законодательство о библиотечном деле?

3. Разберите информационно-правовую задачу и разрешите ситуацию, используя ст. 35 Федерального закона «О связи»:

Министр внутренних дел одной из республик отдал распоряжение всем подчиненным службам связи: «На всех сетях электронной и почтовой связи министерства вести служебное делопроизводство на государственном языке республики».

Прокурор республики опротестовал это решение, объяснив, что только адреса отправителя и получателя телеграмм в пределах территории республики можно оформлять на родном языке и то при условии повторения адресов на русском языке.

Министр внутренних дел пожаловался на прокурора Президенту, заключив, что своими действиями прокурор не заботится о развитии родного языка.

Рассмотрите эту информацию с точки зрения информационного права.

Критерии оценки (в баллах):

- 3 баллов выставляется студенту, если задача правильно решена, в логическом рассуждении, получен верный ответ, показано уверенное владение нормативной-правовыми актами;

- 2 балла выставляется студенту, если задача правильно решена, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; получен верный ответ, но нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;

- 1 балла выставляется студенту, если задача решена не полностью или в общем виде; неверно указан нормативно-правовой акт;

- 0 балла выставляется студенту, если задача решена неправильно.

Критерии оценки для ЗФО:

- оценка «отлично» выставляется, если студент ответил на все поставленные вопросы верно/правильно решил задачу;

- оценка «хорошо» - если студент решил задачу частично, не ответил на один из поставленных вопросов;

- оценка «удовлетворительно» - если студент решил задачу частично, не ответил на два и более вопроса;

- оценка «неудовлетворительно» - если студент решил задачу частично, т.е. не ответил более чем на половину поставленных вопросов, либо не решил задачу совсем.

Задания для контрольных работ

Цель проведения контрольной работы – оценка уровня владения базовой профессиональной терминологией в сфере права. Контрольная работа проводится в письменной форме.

Примерная тематика контрольных работ:

1. Понятие «архивное право», его характер, содержание.
2. Предмет и объект архивного права. Архивное законодательство и архивная терминология.
3. Право на информацию и механизм его реализации в РФ.
4. Этапы складывания отечественного архивного законодательства.
5. Современное федеральное архивное законодательство РФ.
6. Региональные и муниципальные нормы архивного права.
7. Правовые основы оценки и отбора документов на государственное хранение.
8. Правовая база государственного централизованного учета документов АФ РФ.

9. Правовые основы доступа к ретроспективной документальной информации.
10. Понятие о государственной, конфиденциальной, служебной и коммерческой тайнах.
11. Правовые аспекты международного перемещения архивных документов.
12. Влияние информационного права на архивную сферу.
13. Взаимосвязь архивного, гражданского и уголовного законодательства. Влияние смежных законодательств на архивное дело.
14. Архивное законодательство и тайна личной жизни.
15. Правовая защита персональных данных в РФ.

Критерии оценки (в баллах):

- 3 баллов выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме и изложена грамотным языком в определенной логической последовательности с точным использованием специализированной терминологии; показано уверенное владение нормативной базой;

- 2 балла выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме, но имеет один из недостатков: 1) в работе допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа; 2) нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;

- 1 балла выставляется студенту, если работа выполнена неполно, 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.

- 0 балла выставляется студенту, если задача контрольная работа выполнена неправильно или совсем не выполнялась.

Критерии оценки для ЗФО:

Оценка «отлично» ставится, если: 1) студент полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой дисциплины; 2) изложил материал грамотным языком, точно используя специализированную терминологию, в определенной логической последовательности; 3) показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами и усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недочетов: 1) в изложении материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; 2) допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа; 3) нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если: 1) неполно раскрыто содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программы; 2) допущены ошибки в определении понятий, толковании основных событий, использовании терминологии.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если: 1) не раскрыто содержание вопроса; 2) в работе допущено значительное количество существенных ошибок в определении понятий, толковании основных событий, использовании терминологии; 3) логика и полнота изложения материала страдают заметными изъянами, что дает основание предполагать о незнании студентом нужного материала, отсутствия элементарных умений и навыков.

Примерные тестовые задания

1. В соответствии с ФЗ «Об архивном деле в РФ» ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, устанавливается на срок

.... лет со дня создания указанных документов.

- а) 30 лет
- б) 35 лет
- в) 55 лет
- г) 75 лет

2. Архивное законодательство – это:

- а) совокупность законодательных и иных нормативно-правовых актов, обеспечивающих государственное управление архивным делом в РФ
- б) совокупность законодательных актов по архивному делу, включая смежные законодательства и статьи отдельных законодательных актов, связанных с архивной сферой
- в) система правовых норм, направленных на регулирование общественных отношений, возникающих в сфере архивного дела

3. Первый законодательный акт в России, регулирующий вопросы работы с документами в центральных государственных учреждениях, организации архивного хранения – это:

- а) Регламент 1720 г.
- б) «Учреждения для управления губерний Всероссийской империи» 1775 г.
- в) «Общее учреждение министерств» 1811 г.

4. Значительный вклад в оформление идеи централизации архивного дела России внесен деятелями:

- а) Сенатского архива
- б) Министерства народного просвещения
- в) Союза российских архивных деятелей

5. Благодаря каким законодательным актам в нашей стране был открыт доступ к ранее закрытым архивным материалам?

- а) Указ Президента Российской Федерации от 24 августа 1991 г. «О национализации архивов КПСС»
- б) Указ Президента Российской Федерации от 24 августа 1991 г. «О передаче в госархивы документов бывшего КГБ СССР»
- в) Постановление Совета министров РСФСР от 12 октября 1991 г. «О Российском центре хранения и изучения документов новейшей истории (РЦХИДНИ) и Центре хранения современной документации (ЦХСД)»

6. В Основах законодательства 1993 г. впервые в архивной сфере законодательно были определены две части Архивного фонда РФ. Какие?

- а) государственная и негосударственная
- б) государственная и муниципальная
- в) федеральная и муниципальная

7. Положение о Федеральной архивной службе было утверждено:

- а) 10 мая 1994 г.
- б) 01 июня 1996 г.
- в) 28 декабря 1998 г.

8. К актам фундаментального характера, регламентирующим весь комплекс вопросов, относящихся к компетенции архивного законодательства, относят:

- а) Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»
- б) Федеральный закон от 24 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
- в) Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

9. С какими отраслями права тесно взаимосвязано архивное право?

- а) Информационное
- б) Гражданское
- в) Уголовное

10. Какие виды юридической ответственности предусмотрены за правонарушения в области архивного дела:

- а) административная
- б) дисциплинарная
- в) уголовная

Описание тестовых заданий.

При изучении дисциплины используются тестовые задания закрытого типа. Каждое тестовое задание включает вопрос и четыре варианта ответов к нему. Необходимо выбрать один ответ из предложенных вариантов.

Критерии оценки (в баллах):

Один тест в Системе централизованного тестирования БашГУ (система «Moodle») содержит 30 вопросов. Правильный ответ на вопрос тестового задания равен 0,5 баллам. Максимально возможное количество баллов – 15.

Критерии оценки для ЗФО:

Общее количество вопросов принимается за 100%, оценка выставляется по значению соотношения правильных ответов к общему количеству вопросов в процентах. Для пересчёта оценки в традиционную систему используется таблица соответствия:

Границы в процентах	Традиционная оценка
85-100%	5 – «отлично» или зачтено
71-84%	4 – «хорошо» или зачтено
60-70%	3 – «удовлетворительно» или зачтено
0-59%	2 – «не удовлетворительно» или не зачтено

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература:

1. Адаменко, А.М. Археография. История и современное состояние: учебное пособие / А.М. Адаменко, А.Н. Ермолаев. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. - 208 с. - ISBN 978-5-8353-1557-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232202>.
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. Бачило, Илларию Лаврентьевна. Информационное право [Текст]: учеб. для вузов / И.Л. Бачило. - М.: Юрайт, 2010. - 454 с.
4. Чубукова С.Г., Элькин В.Д. Основы правовой информатики (юридические и математические вопросы информатики): учебное пособие. Изд. 2-е, испр., и доп. - М.: Юридическая фирма «КОНТАКТ», ИНФРА-М, 2010. - 287 с.
5. Шульгина М.В. Архивоведение: учебное пособие / М.В. Шульгина, Сев. (Аркт.) фед. ун-т им. М.В. Ломоносова. - Архангельск: Изд. дом САФУ, 2014. - 233 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>
2. Информационно-правовой портал Гарант.Ру - <http://www.garant.ru/>
3. Информационно-справочная система Консультант-плюс - <http://www.consultant.ru/>
4. Библиотека академии наук – <http://www.neva.ru/>
5. Издательство «Открытые системы» - <http://www.osp.ru/>;
6. Официальный сайт Федерального архивного агентства – www.archives.ru
7. Портал «Архивы России» – www.rusarchives.ru

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

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<p>1. <i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</i> аудитории № 232, 332 (учебный корпус биофака);</p> <p>2. <i>учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</i> аудитории № 317б, 324 (учебный корпус биофака);</p> <p>3. <i>учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</i> аудитория № 317б, 324, компьютерный класс – аудитория № 319, 231 (учебный корпус биофака);</p> <p>4. <i>помещения для самостоятельной работы:</i> аудитория № 428 (учебный корпус биофака), читальный зал №1 (главный корпус).</p>	<p>Лекционные занятия, семинарские занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация, самостоятельная работа.</p>	<p>Аудитория № 232 Учебная мебель, доска, Мультимедиа-проектор Panasonic PT-LB78VE, экран настенный Classic Norma 244*183</p> <p>Аудитория № 332 Учебная мебель, доска, Мультимедиа-проектор Panasonic PT-LB78VE, экран настенный Classic Norma 244*183</p> <p>Аудитория № 317б Учебная мебель, доска, кафедра, мультимедиа-проектор InFocus IN119HDx, ноутбук Lenovo 550, экран настенный Classic Norma 213*213.</p> <p>Аудитория № 324 Учебная мебель, доска, экран на штативе DIQUIS, проектор Sony VPL-EX 100, ноутбук Aser Extensa 7630G-732G25Mi.</p> <p>Аудитория № 428 Учебная мебель, доска, трибуна, мультимедиа-проектор InFocus IN119HDx, ноутбук Lenovo 550, экран настенный Classic Norma 200*200.</p> <p>Аудитория № 319 Учебная мебель, персональный компьютер в комплекте №1 iRUCorр – 15 шт.</p> <p>Аудитория № 231 Учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте HPAiO 20»CQ 100 eu (моноблок) – 7 шт.</p> <p>Читальный зал № 1 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p>

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины «Архивное право» на 4 семестр
ОФО

Вид работы	Объём дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3 ЗЕТ / 108 часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	43,2
лекций	14
практических/ семинарских	28
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	37,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	27

Форма(ы) контроля:
экзамен 4 семестр

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СРС		
1	Тема 1. Архивное право как учебная дисциплина	1	3		4	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу
2	Тема 2. Становление и развитие архивного права	2	4		5	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники,	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу

						электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	
3	Тема 3. Источники архивного права	1	3		4,8	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу
4	Тема 4. Субъекты правоотношений в области архивного дела	2	3		5	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу
5	Тема 5. Объекты архивных	2	3		5	1. изучение вопросов содержания темы;	Текущий контроль: 1) опрос;

	правоотношений					2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу
6	Тема 6. Правовые основы комплектования, хранения и учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	2	4		5	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу
7	Тема 7. Правовые основы использования документов Архивного фонда Российской Федерации	2	4		5	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций,	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу

	Федерации и других архивных документов					учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	
8	Тема 8. Правовые основы международного сотрудничества в области архивного дела	2	4		4,8	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу
	Всего часов	14	28		37,8		

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

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины «Архивное право» на 3 и 4 семестрах
ЗФО

Вид работы	Объём дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3 ЗЕТ / 108 часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	21,7
лекций	8
практических/ семинарских	12
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,7
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	77,3
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	9

Форма(ы) контроля:
экзамен 3 и 4 семестры

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СРС		
1	Тема 1. Архивное право как учебная дисциплина	1			9,3	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу
2	Тема 2. Становление и развитие архивного права	2			9	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники,	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу

						электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	
3	Тема 3. Источники архивного права	1	2		9	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу
4	Тема 4. Субъекты правоотношений в области архивного дела	2	2		10	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу
5	Тема 5. Объекты архивных	2	2		10	1. изучение вопросов содержания темы;	Текущий контроль: 1) опрос;

	правоотношений					2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу
6	Тема 6. Правовые основы комплектования, хранения и учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов		2		10	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу
7	Тема 7. Правовые основы использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов		2		10	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций,	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу

	Федерации и других архивных документов					учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	
8	Тема 8. Правовые основы международного сотрудничества в области архивного дела		2		10	1. изучение вопросов содержания темы; 2. конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) и использование ресурсов Интернет	Текущий контроль: 1) опрос; 2) проверка решения ситуационных задач по теме; 3) проверка глоссария по курсу
	Всего часов	8	12		77,3		