

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

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол от «26» января 2021 г.  
Зав. кафедрой А. Б. Азнабаев



Согласовано:  
Председатель УМК института  
Р.А. Гильмутдинова



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Технология создания электронных архивов**  
(часть, формируемая участниками образовательных отношений)

**программа бакалавриата**

Направление подготовки  
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки  
Цифровые технологии в управлении документацией организации

Квалификация  
бакалавр

Разработчик (составитель) Доцент, к.и.н.	 /Н.Р. Салих
---	--

Дата приема 2021 г.

Уфа 2021 г.

Составитель / составители: Н.Р. Салих

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры протокол № 5 от «26» июня 2021 г.

Зав. кафедрой А. Б. Азнабаев



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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

## **Список документов и материалов**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
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.
  - 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. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
  - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
  - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

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

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

<b>Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)</b>	<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
Разработка и реализация проектов	ПК 5 – Способен разработать локальные нормативные акты	ИУК 2.8. Знать методы критического анализа и оценки современных научных достижений,	Знать основные технологии оцифровки документов
		ИУК 2.9. Уметь применять основные методы и средства получения, хранения, переработки документов	Уметь осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации
		ИУК 2.10. Владеть навыками разработки инновационных методов.	Владеть навыками разработки инновационных методов, средств и технологии оцифровки документов

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

Дисциплина «Технология создания электронных архивов» относится к базовой части образовательной программы.

Дисциплина изучается на 7 семесте очного отделения.

Цель освоения дисциплины - дать студентам системное представление об истории и современном состоянии археографии в России, особенностях публикаций различных видов документов, практике археографической обработки документов. Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

История,

Источниковедение,

Архивоведение.

Эти дисциплины направлены на формирование компетенций ПК-5.

## 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 и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

#### ПК 5 – Способен разработать локальные нормативные акты

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
ИУК 2.8. Знать основные источники исламского права	Знать технологию сбора, хранения, обработки и оценки информации	Не знает технологию сбора, хранения, обработки и оценки информации	Знает технологию сбора, хранения, обработки и оценки информации	В целом знает технологию сбора, хранения, обработки и оценки информации	Знает на высоком уровне технологию сбора, хранения, обработки и оценки информации
ИУК 2.9. Уметь переводить, анализировать, комментировать аяты	Уметь осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; применять основные	Не умеет осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации;	Умеет осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; применять основные	В целом умеет осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; применять	Умеет осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; применять основные

Корана	методы и средства получения, хранения, переработки информации ; работать с компьютером как средством управления информацией	применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с компьютером как средством управления информацией	методы и средства получения, хранения, переработки информации ; работать с компьютером как средством управления информацией	основные методы и средства получения, хранения, переработки информации ; работать с компьютером как средством управления информацией	методы и средства получения, хранения, переработки информации ; работать с компьютером как средством управления информацией
ИУК 2.10. Владеть базовыми навыками интерпретаций Корана	Владеть способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации ; основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации ; компьютером как средством управления информацией	Не владеет способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации; основным и методами и средствам и получения, хранения, переработки информации; компьютером как средством управления информацией	Недостаточно владеет способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации ; основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации ; компьютером как средством управления информацией	Владеет отдельными базовыми способностями осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации ; основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации ; компьютером как средством управления информацией	Владеет на высоком уровне способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации ; основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации ; компьютером как средством управления информацией

**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.**

<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>	<b>Оценочные средства</b>
ИУК 2.8. Знать методы критического анализа и оценки современных научных достижений, а также основные технологии оцифровки документов	Знает методы критического анализа и оценки современных научных достижений, а также основные технологии оцифровки документов	Устный групповой опрос, практическое задание, творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа (ЗФО), контрольная работа (рубежный контроль)
ИУК 2.9. Уметь осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, применять основные технологии оцифровки документов	Умеет осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, применять основные технологии оцифровки документов	Устный групповой опрос, практическое задание, творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа (ЗФО), контрольная работа (рубежный контроль)
ИУК 2.10. Владеть навыками разработки инновационных методов, средств и технологии оцифровки документов	Владеет навыками разработки инновационных методов, средств и технологии оцифровки документов	Устный групповой опрос, практическое задание, творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа (ЗФО), контрольная работа (рубежный контроль)

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

Шкалы оценивания для экзамена: от 45 до 59 баллов - «удовлетворительно»; от 60 до 79 баллов - «хорошо»; от 80 баллов - «отлично».

По заочной форме обучения критериями оценивания является сформированность знаний, умений и владений в рамках соответствующих компетенций.

Шкала оценивания для экзамена по заочной форме обучения:

«удовлетворительно» - частично сформированные знания, умения, владения,  
«хорошо» - в целом сформированные знания, умения, владения,  
«отлично» - сформированные в полной мере знания, умения, владения

### Рейтинг – план дисциплины

Технология создания электронных архивов  
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
Модуль 1				
Текущий контроль				20
1.Выполнение практических заданий	10	2	0	20
Рубежный контроль			0	15
1. Контрольная работа	15	1	0	15
Модуль 2				
Текущий контроль				20
1. Творческое задание	10	2	0	20
Рубежный контроль			0	15
1. Контрольная работа	15	1	0	15
Поощрительные баллы				
Публикация статей в сборниках научных конференций	3	1	0	3
Посещение музеев	3	1	0	3
Сканирование книг по предмету	1	4	0	4
Посещаемость (баллы вычитываются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий				-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)				-10
Итоговый контроль				
Экзамен				30



## Экзаменационные билеты

Структура экзаменационного билета:

Экзаменационный билет состоит из двух вопросов. Первый из которых на знание теоретического материала, второй- на определение навыков умений и владений материалом.

### Типовые материалы к экзамену

1. Специфика электронного документа как объекта архивного хранения.
2. Нормативно-правовые аспекты создания электронного архива. Оцифровка архивных документов.
3. Организация хранения электронных документов в государственных архивах. Отбор документов для оцифровки
4. Корпоративные электронные архивы.
5. Современные аппаратно-программные средства для создания электронных архивов.
6. Типы документальных публикаций.
7. Характер подбора документальных публикаций (пофондовая, тематическая, повидовая)
8. Способы воспроизведения документа
9. Высокодокументальная и низкодокументальная публикации. Критерии раздела.
10. Взаимовлияние общественного сознания и документальной публикации.
11. Возмущающие силы документальной публикации
12. Основные критерии фильтрации документа для документальной публикации (критерии кумулятивности, достоверности, полноты информации, согласованности)
13. Основные критерии фильтрации документа для документальной публикации (критерии типичности, системности, многополярности).
14. Систематизация документов в документальной публикации (номинально-хронологический принцип, пространственно-хронологический).
15. Систематизация документов в документальной публикации (предметно-хронологический, несвобода выбора, хронологический)
16. Организация подготовки документальных изданий (редакция текста, основной текст и его варианты, основной текст официальных и неофициальных документов, тексты писем и стенограмм, текст листовок).
17. Передача текста документов (научно-критические приемы передачи текста, авторские подчеркивания, резолюции и пометки).
18. Особенности передачи текста документов раннего периода (текст рукописей до начала XVI в.)
19. Особенности передачи текста документов нового и новейшего времени (текст бланка и адресат документа, заголовки и даты документов, текст протоколов, тексты телеграмм и стенограмм).
20. Особенности передачи текста документов нового и новейшего времени (текст шифрованных документов, сокращенно написанные слова, сокращенные названия, употребление прописных и строчных букв).

## Образец экзаменационного билета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт истории и государственного управления

Направление подготовки: Документоведение и архивоведение  
Технология создания электронных архивов

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Специфика электронного документа как объекта архивного хранения.
2. Возмущающие силы документальной публикации

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

Устный индивидуальный опрос проводится после изучения новой темы с целью определения результатов освоения студентом модулей в целом (рубежный контроль) и возможного добора баллов, планируемых в ходе текущего контроля.

Студент излагает содержание вопроса изученного модуля.

#### Примерные вопросы для устного индивидуального опроса:

1. Московский архив Коллегии иностранных дел и работа Бантыш-Каменского.
2. «Древняя Российская вивлиофика» Н.И. Новикова.
3. Основные методы публикации документов, разработанных Н.И. Новиковым.
4. И.И. Голиков и издание документов, посвященных Петру 1. Основные методы .
5. Общая характеристика развития археографии в России.
6. Предмет «Археография». Цели задачи.
7. Русская археография I пол XIX в. Н.М. Карамзин.
8. Начальная деятельность «Общества Истории древностей Российских»(1804-1816гг).
9. Правила публикации Археографической комиссии и их недостатки.
10. Публикация Археографической комиссией русских летописей (проф. Устрялов).

Критерии и методика оценивания для ОФО:

- 5 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, материал излагается последовательно и логично, показано уверенное владение различного вида историческими и историографическими источниками;

- 4 балла выставляется студенту, если допущены не критичные недочеты при освещении основного содержания ответа, допускается отступление от системного и логического изложения, эпизодически неточно используется специализированная терминология, но, тем не менее, показано стабильное владение историческими и историографическими источниками;

- 3 балла выставляется студенту, если допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология, демонстрируется фрагментарное владение историческими и историографическими источниками;

- 1-2 балла выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены грубые ошибки в определении понятий, использовании терминологии, отсутствием владения историческими и историографическими источниками.

#### Критерии и методика оценивания для ЗФО:

Отметка «отлично» выставляется при ответе, если точно используется специализированная терминология, материал излагается последовательно, логично, аргументировано показано уверенное владение различного вида историческими и историографическими источниками;

Отметка «хорошо» выставляется при ответе, если допущены незначительные недочеты при освещении основного содержания ответа, при незначительном отступлении от логической последовательности изложения, неточно используется специализированная терминология, показано частичное, но уверенное владение источниковой базой, историографическими источниками;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при ответе, если допущены не критичные недочеты при освещении основного содержания ответа, допускается отступление от системного и логического изложения, эпизодически неточно используется специализированная терминология, показано отрывочное знание источниковой базой, историографических источников;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при ответе, когда имеются затруднения при ответе, допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, дат, событий, но есть понимание и общее знание по заданному вопросу.

#### **Устный групповой опрос**

Устный групповой опрос проводится в ходе и после изучения новой темы с целью выяснения наиболее сложных и дискуссионных вопросов, степени усвоения информации и набора баллов в ходе текущего контроля.

Студент излагает содержание вопроса изученной темы.

Примерные вопросы для устного группового опроса:

1. Деятельность Р.Ф. Тимковского и К.Ф. Калайдовича.
1. Комиссия печатания государственных грамот и договоров. Н.П. Румянцев – организатор археографической деятельности.
2. Разработка методов публикации документов Румянцевым и Бантыш-Каменским. Основные противоречия.

3. П.М. Строев. Его деятельность в комиссии печатания государственных грамот и договоров.
4. Первые археографические экспедиции П.М. Строева, под руководством графа Румянцева.
5. Деятельность П.М. Строева в Петербурге. Его роль в организации Археографической комиссии.
6. Основные методы публикации источников, предложенные П.М. Строевым.
7. Основные публикации Археографической комиссии.
8. Киевская Археографическая комиссия.
9. Виленская Археографическая комиссия.
10. Кавказская Археографическая комиссия.

#### Критерии и методика оценивания для ДФО:

- 5 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, материал излагается последовательно и логично, показано уверенное владение различного вида историческими и историографическими источниками;

- 4 балла выставляется студенту, если допущены не критичные недочеты при освещении основного содержания ответа, допускается отступление от системного и логического изложения, эпизодически неточно используется специализированная терминология, но, тем не менее, показано стабильное владение историческими и историографическими источниками;

- 3 балла выставляется студенту, если допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология, демонстрируется фрагментарное владение историческими и историографическими источниками;

- 1-2 балла выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены грубые ошибки в определении понятий, использовании терминологии, отсутствием владения историческими и историографическими источниками.

#### Критерии и методика оценивания для ЗФО:

Отметка «отлично» выставляется студенту, если точно используется при освещении ответа специализированная терминология, материал излагается последовательно, логично, аргументировано показано уверенное владение различного вида историческими и историографическими источниками;

Отметка «хорошо» баллов выставляется студенту, если допущены незначительные недочеты при освещении основного содержания ответа, при незначительном отступлении от логической последовательности изложения, неточно используется специализированная терминология, показано частичное, но уверенное владение источниковой базой, историографическими источниками;

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, если допущены не критичные недочеты при освещении основного содержания ответа, допускается отступление от системного и логического изложения, эпизодически неточно используется специализированная терминология, но, тем не менее, показано стабильное владение источниковой базой, историографическими источниками;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если есть лишь частичное понимание вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, дат, событий.

### **Творческое задание (доклад)**

Доклад, как вид текущего и рубежного контроля, представляет собой самостоятельное публичное выступление студента по представлению полученных результатов решения определенных учебно-исследовательских или научных задач, что позволяет сформировать профессиональные умения и навыки. Доклад готовится в письменной форме с соблюдением основных требований к работам такого уровня. В докладе раскрываются теоретические основы исследуемой темы, характеризуется объект исследования, выделяются основные управленческие проблемы и пути их решения.

#### Примеры тем творческих заданий:

1. Методы публикации «Русского императорского исторического общества».
2. Археографическая работа АН.
3. Археографическая работа государственных архивов российской империи (Военно-учетный, Московский архив министерства иностранных дел, Московский архив минюста и др.)
4. Предмет «Археография». Цели и задачи археографии
5. Функции публикуемого документа. Стадии бытования документа.
6. Исторический источник или документ. Признаки исторического источника.
7. Конвой и публикации документов на различных этапах бытования (ОДП, ДПИИ, КДП)
8. Типы документальных публикаций.
9. Характер подбора документальных публикаций (пофондовая, тематическая, повидовая)
10. Способы воспроизведения документа
11. Высокодокументальная и низкодокументальная публикации. Критерии раздела.
12. Взаимовлияние общественного сознания и документальной публикации.
13. Возмущающие силы документальной публикации
14. Основные критерии фильтрации документа для документальной публикации (критерии кумулятивности, достоверности, полноты информации, согласованности)
15. Основные критерии фильтрации документа для документальной публикации (критерии типичности, системности, многополярности).
16. Систематизация документов в документальной публикации (номинально-хронологический принцип, пространственно-хронологический).

#### 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,	1

четкость, лаконичность)	
Навыки и умения использования демонстрационных материалов (наличие и качество презентации)	1
ИТОГО	10

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.

## 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. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232202>
2. Леонтьева, Г.А. Вспомогательные исторические дисциплины : учебное пособие для вузов / Г.А. Леонтьева, П.А. Шорин, В.Б. Кобрин ; под ред. Г. Леонтьевой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2015. - 384 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429883>

#### Дополнительная литература:

3. Маркевич, А.И. О летописях / А.И. Маркевич. - Одесса : Тип. П.А. Зеленого, 1883. - Вып. 1-2. - 250 с. - ISBN 978-5-4458-6679-4 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227969>.
4. Описание рукописей, принадлежащих П.Ф. Симсону / . - Тверь : Изд. Тверской Ученой архивной комиссии, 1902. - 228 с. - ISBN 978-5-4475-2099-1 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278385>.
5. Воронов, А.П. Архивоведение / А.П. Воронов. - Санкт-Петербург : Типография А.

- П. Лопухина, 1901. - 53 с. ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454234>.
6. Архив Юго-Западной России: издаваемый комиссией для разбора древних актов, состоящей при Киевском, Подольском и Волынском Генерал-Губернаторе / . - Киев : Типография Императорского Университета св. Владимира. Акционерного общества печати и издательского дела Н. Т. Корчак-Новицкого, 1904. - Т. 12. - Ч. 1. Акты, относящиеся к истории Львовского Ставропигиального братства (продолжение). - 871 с. - ISBN 978-5-4460-2891-7 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89904>.
7. Памятники древней письменности и искусства / . - Санкт-Петербург : Тип. В.С. Балашева, 1879. - Вып. 43. Счетная мудрость. - 317 с. - ISBN 978-5-4458-9937-2 ; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236707>.

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

- База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>
- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
- Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
- Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
- Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
- Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>
- Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>
- Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>
- 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
1	2	3
<b>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> аудитория №405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413	Лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	<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-



<p>(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 (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 (гуманитарный корпус), аудитория № 420 компьютерный класс (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,</p>		<p>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><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 HDMIСМPRO 4Н4Н, 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 LumienMasterPiktore 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</p>
--	--	---

<p>аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 404 компьютерный класс (гуманитарный корпус), аудитория № 420 компьютерный класс (гуманитарный корпус).</p> <p><b>5. помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория № 402 читальный зал (гуманитарный корпус).</p> <p><b>6. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 523 (гуманитарный корпус)</p>		<p>мультимедийное оборудование – проектор, ноутбук, экран переносной.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.</li> <li>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</li> <li>3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle)</li> </ol>
--	--	--

## Приложение 1

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

### СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Технология создания электронных архивов на 7 семестр  
\_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

Вид работы	Объем дисциплины	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения 4 курс 1 сем.
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3 ЗЕТ / 108 часов	3 ЗЕТ / 108 часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	37,2	19,2
лекций	18	8
практических / семинарских	18	10
лабораторных	-	
Других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,2	1.2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся, включая подготовку к экзамену / зачету	70,8	88,8
Форма контроля	экзамен	экзамен

**Для очной формы обучения**

	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	2	3	4	5	6	7	8
1	Введение	4	4	-	24,8	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	
2	1.Мировая практика реализации проектов оцифровки фондов редкой книги и подлинников архивных документов. 2.Регламент изготовления цифровых копий фонда пользования с микроформ архивных документов.	4	4	-	18	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	
3	1.Оцифровка архивных документов. 2. Последовательность этапов оцифровки. 3. Отбор документов	4	4	-	12	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	

	для оцифровки.						
4	1. Выбор способа создания электронной копии. 2. Общие требования к оцифровке документов.	4	4	-	20	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	
	итого	16	16		74,8		экзамен

### Для заочной формы обучения

№	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	2	3	4	5	6	7	8
1	Классификация документальных публикаций. 1. Типы документальных публикаций 2. Виды докум. публикаций	2	2	-	28,8	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	
2	Археография и социум. 1. Побуждающие силы док. публикации 2. Влияние док. публикац. на массовое сознание	2	2	-	20	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	
3	Подготовка документов для	2	2	-	20	Самостоятельное изучение	

	публикации. 1.Фильтрация документов для публикации 2.Критерии отбора документов. 3. Расположение документов в сборнике					рекомендуемой основной и дополнительной литературы	
4	Правила публикации исторических источников. 1.Организация публикации источников 2.Особенности публикации документов XII- XVII вв. 3. Особенности публикации документов XVIII-XX вв.	2	4	-	20	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	
	итоги	8	10		88,8		экзамен