



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

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 5 от «25» января 2021 г.
Зав. кафедрой /  Б.А. Азнабаев

Согласовано:
Председатель УМК института
 / Р.А. Гильмутдинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

дисциплина
Теория и методика зарубежного архивоведения

ФТД. Факультативные дисциплины

программа бакалавриата

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки
Цифровые технологии в управлении документацией организации

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель) к.и.н., доцент	 / Б.В. Бурангулов
---	--

Для приема: 2021

Уфа 2021 г.

Составитель / составители: Б.В. Бурангулов

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры истории РБ, археологии и этнологии протокол от «25» января 2021 г. № 5.

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 установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
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 и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине	7
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	10
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	19
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы	21
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	22

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:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	ПК-5: Способен разработать локальные нормативные акты	ПК-5 Знать общепрофессиональные теоретические и методические основы зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	Знать общепрофессиональные теоретические и методические основы зарубежного опыта управления документами и организации их хранения
		ПК-5 Уметь оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	Уметь оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения
		ПК-5 Владеть способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	Владеть способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины «Теория и методика зарубежного архивоведения» является изучение и сопоставление научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования, использования архивных документов в зарубежных странах. Освоение дисциплины предполагает сравнительный анализ архивоведческих школ по основным проблемам в их историческом развитии.

Дисциплина «Теория и методика зарубежного архивоведения» относится к факультативной части образовательной программы.

Дисциплина изучается на 4-ом курсе в 7-ом семестре.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

Управление и экономика архивов

Аудиовизуальные и электронные архивы

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»)
ПК-5: Способен разработать локальные нормативные акты	Знать общепрофессиональные теоретические и методические основы зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	Не знает	Имеет фрагментарные знания об общепрофессиональных теоретических и методических основах зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	В целом имеет знания об общепрофессиональных теоретических и методических основах зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	Демонстрирует целостные знания об общепрофессиональных теоретических и методических основах зарубежного опыта управления документами и организации их хранения
ПК-5: Способен разработать локальные	Уметь оценивать историю и современно	Не умеет	Уметь оценивать историю и современное состояние	Уметь оценивать историю и современное состояние	Уметь оценивать историю и современное состояние

нормативные акты	е состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения		зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	зарубежного опыта управления документами и организации их хранения
ПК-5: Способен разработать локальные нормативные акты	Владеть способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	Не владеет	Недостаточно владеет способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	Владеет способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	Полноценно владеет способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения

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».

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-5: Способен разработать локальные	Знать общепрофессиональные	устный индивидуальный / групповой опрос

нормативные акты	теоретические и методические основы зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	
	Уметь оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	практическое задание, творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа
	Владеть способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	практическое задание, творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа

Рейтинг-план дисциплины

Теория и методика зарубежного архивоведения

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				50 бал.
Текущий контроль				50
1. Аудиторная работа (работа с лекциями, ответы на заданные вопросы во время практически занятий, выполнение индивидуальных домашних заданий)	2	5	0	10
2. Творческое задание (презентация, доклад)	2	5	0	10
3. Устный опрос по пройденной теме	1	5	0	5
Рубежный контроль				25
1. Письменная контрольная работа. Письменный ответ на вопросы.	5	5	0	25
Модуль 2				50 бал.
Текущий контроль				50
1. Аудиторная работа (работа с лекциями, ответы на заданные вопросы во время практически занятий, выполнение индивидуальных домашних заданий)	2	5	0	10
2. Творческое задание (презентация,	2	5	0	10

доклад)				
3. Устный опрос по пройденной теме	1	5	0	5
Рубежный контроль				25
1. Письменная контрольная работа. Письменный ответ на вопросы.	5	5	0	25
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение лекционных занятий			0	-6
Посещение практических (семинарских, лабораторных) занятий			0	-10
Итого				100 бал.
Поощрительные баллы				10 бал.
1. Активная работа на аудиторных занятиях.			0	5
2. Выполнение заданий повышенной сложности.			0	5
Итого				110 бал.

Экзаменационные билеты

Экзамен является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Типовые материалы к экзамену

1. Основные источники по истории архивов: классификация, анализ разновидностей, информативность.
2. Историография всеобщей истории архивов.
3. Возникновение и эволюция терминов «архив», «архивное дело», «архивный документ», «исторический источник» в зарубежных странах.
4. Дискуссия о первичности существования: «библиотека», «архив», «архив-библиотека».
5. Типология архивов зарубежных стран.
6. Периодизации истории архивного дела.
7. Роль архивов в сохранении социальной памяти человечества.
8. Особенности источниковой базы в древности.
9. Система делопроизводства и организации хранения документов в древности.
10. Крупнейшие архивы центральных и местных органов власти в древности.
11. Семейные архивы в древности.
12. Условия хранения и организации использования документальных источников в древности.
13. Способы использования письменных источников в древности.
14. Судьба архивов древних государств.
15. Роль влияния римской традиции делопроизводства и хранения документов на территории Западной Европы.
16. Экономические, политические, культурные предпосылки создания архивов.
17. Архивы светских и духовных феодалов.
18. Роль городов и церкви в организации хранения документов.
19. Архивохранилища монастырей, церквей и их роль в собирании, хранении и размножении письменных памятников.
20. Архивы в годы Великой Французской революции.
21. Основные понятия французского архивоведения.
22. Предархивная обработка и хранение документов.

23. Экспертиза ценности документов.
24. Оборудование архивов.
25. Научно-справочный аппарат.
26. Архивное образование.
27. Зарождение и основные этапы развития принципа происхождения в классификации документов.
28. Факторы, способствовавшие теоретическому обоснованию принципа происхождения.
29. Складывание ведомственной организации архивного дела.
30. Крупные ведомственные исторические архивы.
31. Появление новых разновидностей документов.
32. Централизация архивов правительственных учреждений.
33. Формирование коллекций исторических документов.
34. Разработка принципов и методик зарубежного архивоведения.
35. Роль архивных школ в складывании теории архивоведения и археографии.
36. Влияние исторической науки на теорию и практику архивоведения.
37. Оформление архивного дела в специальную отрасль государственного управления и складывание профессии архивиста.
38. Библиотеки-архивы президентов США.
39. Зарождение международного сотрудничества до первой мировой войны. РПД «Архивы и архивное дело в зарубежных странах» 10
40. Развитие международного сотрудничества архивистов в 1918—1939 гг.

Образец экзаменационного билета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт истории и государственного управления

Направление 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Дисциплина Теория и методика зарубежного архивоведения

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

- 1 Роль влияния римской традиции делопроизводства и хранения документов на территории Западной Европы
- 2 Разработка принципов и методик зарубежного архивоведения

Зав. кафедрой государственного управления

Б.А. Азнабаев

Кафедра Истории РБ, археологии и этнологии

Критерии и методика оценивания 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:- 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 выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения информации.

Студент излагает содержание вопроса изученной темы.

Примеры вопросов:

1. Актуальные проблемы теории и методики архивоведения в 1950-е годы (по материалам МСА).

2. Актуальные проблемы теории и методики архивоведения в 1960-е годы (по материалам МСА).

3. Актуальные проблемы теории и методики архивоведения в 1970-е годы (по материалам МСА).

4. Актуальные проблемы теории и методики архивоведения в 1980-е годы (по материалам МСА).

5. Актуальные проблемы теории и методики архивоведения в 1990-е годы (по материалам МСА).

Критерии и методика оценивания для ОФО :

- 1 балл выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение нормативной базой;

- 0,8 балла выставляется студенту, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;

- 0,4 балла выставляется студенту, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

- 0, балл выставляется студенту, не представившему ответ.

Устный групповой опрос

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

Примеры вопросов:

1. Европейский «рынок» архивной информации за рубежом.

2. Американский «рынок» архивной информации за рубежом.

3. Стоимость различной архивной информации за рубежом (на примере конкретной страны).

4. Основные производители («продавцы») архивной информации за рубежом (на примере конкретной страны).

5. Международные стандарты по электронным документам.

Критерии и методика оценивания для ОФО:

- 1 балл выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение нормативной базой;

- 0,8 балла выставляется студенту, допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;

- 0,4 балла выставляется студенту, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

- 0 баллов выставляется студенту, не представившему ответ.

Практическое задание Описание лабораторных работ (семинарских занятий)

Тематические разделы

Тема 1. Правовые основы зарубежного архивоведения

1. Роль МСА в разработке архивного законодательства во второй половине XX в.
2. Особенности национального архивного законодательства (на примере конкретной страны, региона).

Тема 2. Организация хранения архивных документов за рубежом

1. Классификационные признаки организации хранения документов за рубежом.
2. Особенности организации хранения аудиовизуальных документов за рубежом.
3. Особенности организации архивного хранения электронных документов за рубежом.

Тема 3. Организация отбора архивных документов за рубежом

1. Развитие теории экспертизы ценности документов за рубежом (на примере конкретной страны, региона).
2. Рекомендации МСА и других международных организаций по отбору документов на хранение за рубежом.
3. Законодательное и нормативно-методическое регулирование комплектования государственных архивов за рубежом (на примере конкретной страны, региона).

Тема 4. Организация учета архивных документов за рубежом

1. Основные принципы учета архивных документов за рубежом. Учетные единицы и документы за рубежом.
2. Обеспечение сохранности документов в архивах за рубежом.

Тема 5. Научно-справочный аппарат к архивным документам за рубежом

Использование архивных документов за рубежом. Доступ к информации конфиденциального характера

1. Рекомендации МСА и других международных организаций по разработке различных типов и видов архивных справочников и методике научного описания документной информации.

2. Анализ справочно-поисковых средств государственных архивов и их влияние на интенсивность и эффективность использования документов (на примере конкретной страны, региона).

3. Основные направления использования архивных документов за рубежом (на примере конкретной страны, региона).

4. Формы использования архивных документов за рубежом (на примере конкретной страны, региона).

5. Виды конфиденциальной информации и правовое регулирование доступа к ней (на примере конкретной страны, региона).

Критерии и методика оценивания:

- 0 баллов выставляется студенту, если он не владеет содержанием вопроса;
- 0,5 балла выставляется студенту, если он частично владеет содержанием вопроса;
- 1 балла выставляется студенту, если он владеет содержанием вопроса, но не может объяснить полученные результаты;
- 2 балла выставляется студенту, если он владеет содержанием вопроса, может объяснить полученные результаты.

Творческое задание (презентация, доклад)

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

Примеры тем творческих заданий

Темы для докладов

1. История зарубежных архивов.
2. Актуальные проблемы современного зарубежного архивоведения.
3. Источники по истории России и СССР, хранящиеся в зарубежных архивах.
4. История зарубежных архивов.
5. Актуальные проблемы современного зарубежного архивоведения.

Критерии оценки доклада

Показатель оценки	Распределение баллов
Соответствие содержания доклада заявленной теме, поставленным целям и задачам	0,4
Логичность и последовательность в изложении материала	0,4
Привлечение актуальных нормативных актов и современной научной литературы	0,4

Степень 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)	0,4
Использование демонстрационных материалов (наличие и качество презентации)	0,4
ИТОГО	2

Контрольная работа

Вопросы контрольной работы:

1. Актуальные проблемы теории и методики архивоведения в 2000-е годы (по материалам МСА).
2. Общее и особенное в развитии архивного законодательства европейских стран.
3. Доступ к архивным документам по европейскому законодательству.
4. Актуальные проблемы экспертизы ценности документов в зарубежном архивоведении.
5. Международные стандарты по архивному описанию документов.

Критерии и методика оценивания:

- 5 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;
- 4 балла выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме, но имеет один из недостатков:
 - 3 в работе допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа;
 - 2 нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;
- 1 баллов 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.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература:

1. 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> .

Дополнительная литература

1. Ларьков, Н.С. Документоведение : учебник / Н.С. Ларьков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2016. - 416 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-19329-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443794>

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

ArchivesdeFrance [Электронный ресурс]. — Электрон, дан. — [Б.м., 2012]. — Режим доступа: <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/>. — Загл. с экрана.

Вестник архивиста [Электронный ресурс]. — Электрон, журн. — [М.], сор. 2010. — Режим доступа: <http://www.vestarchive.ga/>. — Загл. с экрана.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс]. — Электрон, дан. — [М., 2012]. — Режим доступа: <http://www.vniidad.ru>. — Загл. с экрана.

Архивы России [Электронный ресурс]: Портал / Федер. арх. агентство. — Электрон, дан. — М., [2001-2013]. — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/> — Загл. с экрана.

Российская газета [Электронный ресурс]: RG.RU / Созд. и поддержка сайта — Веб-мастерская. — Электрон, газ. — [М.], сор. 1998-2013. — Режим доступа: <http://rg.ru/>. — Загл. с экрана.

Словари и энциклопедии On-Line- <http://www.dic.academic.ru>

Электронная библиотечная система БашГУ – www.bashlib.ru

Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» - <https://elib.bashedu.ru/>

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru/>

Электронная библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

Электронный каталог Библиотеки БашГУ - <http://www.bashlib.ru/catalogi/> - <http://www.garant.ru/>;

Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant-plus.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.

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
1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 526 (гуманитарный корпус).	Лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий	Аудитория № 405 Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTTEST -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.,
2. учебная аудитория		

<p><i>для проведения занятий семинарского типа:</i> № 416 (гуманитарный корпус), № 608 (гуманитарный корпус).</p> <p>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория 416 (гуманитарный корпус), аудитория 402 (гуманитарный корпус).</p> <p>4. помещения для самостоятельной работы: читальный зал, библиотека, аудитория 402 (гуманитарный корпус).</p>	<p>контроль, промежуточная аттестация</p>	<p>Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6 шт., Петличный радиомикрофон AKGWMS45 – 1 шт. , Терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2ndGeneration – 1 шт., Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт.</p> <p>Аудитория № 413 Учебная мебель, доска, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 6 шт., Микшер-усилитель 120Вт APAPT MA1225 – 1 шт.</p> <p>Аудитория №515 Учебная мебель, доска, терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600-камера, интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST, профессиональный LCDдисплей 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 пюпитром.</p> <p>Аудитория № 516 Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с пюпитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASKProxima, ноутбук HP, экран</p> <p>Аудитория № 416 Учебная мебель, доска, Проектор OptomaEx542 i- 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p>Аудитория №418 Учебная мебель, доска, Экран настенный LumienMasterPiktura 153*203 MatteWhiteFiberClas(белый корпус) – 1 шт., Проектор OptomaEx542 i - 1 шт.</p> <p>Аудитория №419 Учебная мебель, Проектор OptomaEx542 i – 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 509 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 402 Читальный зал Учебная мебель, доска, компьютеры в комплекте (5 шт.): монитор Samsung, системный блок Asus, клавиатура, мышь, стеллажи, шкафы картотечные, комбинированные</p> <p>Аудитория №404 Компьютерный класс Учебная мебель, компьютеры -15 штук</p> <p>Аудитория №420 Компьютерный класс Учебная мебель, моноблоки стационарные 15 шт.</p> <p>Аудитория № 523 Стол, стул, шкаф-стеллаж, мобильное мультимедийное оборудование – проектор, ноутбук, экран переносной.</p> <p>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</p>
---	---	--

		12.11.2014 г. Лицензии бессрочные
--	--	-----------------------------------

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины **Теория и методика зарубежного архивоведения** на 7 семестр

Рабочую программу осуществляют:

Лекции: к.и.н. Бурангулов Б.В.

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

Вид работы	Объем дисциплины	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 ЗЕТ / 72 часа	2 ЗЕТ / 72 часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	29,2	17,2
лекций	14	8
практических / семинарских	14	8
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	15,8	45,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	27	9

Форма контроля:

Экзамен 7 семестр

Для очной формы обучения

№	Тема и содержание	Задания по самостоятельной работе студентов					Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		всего	ЛК	ПР / Сем	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Введение. Архивная терминология	2		2	2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	Устный индивидуальный опрос, творческое задание (презентация, доклад)
2	Научные основы зарубежного архивоведения	2		2	2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы выполнение докладов	практическое задание
3	Организация хранения архивных документов за рубежом	2		2	2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение	индивидуальный / групповой опрос,
4	Организация отбора (комплек-	2		2	2	Самостоятельное изучение	практическое задание

	тования) архивных документов за рубежом					рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение	
5	Организация учета архивных документов за рубежом	2		2	2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение письменной работы,	Устный групповой опрос,
6	Научно- справочный аппарат к архивным документам за рубежом	2		2	2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение практической работы.	Контрольная работа
7	Использование архивных до- кументов за рубежом. Доступ к информации конфиденциально го характера	2		2	3,8	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение письменной работы	творческое задание (презентация, доклад)
	Всего часов	14	0	14	15,8		

Для заочной формы обучения

№	Тема и содержание	Задания по самостоятельной работе студентов					Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		всего	ЛК	ПР / Сем	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Введение. Архивная терминология	2		0	7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников.	Устный индивидуальный опрос, творческое задание (презентация, доклад)
2	Научные основы зарубежного архивоведения	0		2	7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы выполнение докладов	практическое задание
3	Организация хранения архивных документов за рубежом	2		0	7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение	индивидуальный / групповой опрос

4	Организация отбора (комплектования) архивных документов за рубежом	2		0	7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение	индивидуальный / групповой опрос
5	Организация учета архивных документов за рубежом	0		2	7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение письменной работы,	Устный групповой опрос,
6	Научно-справочный аппарат к архивным документам за рубежом	2		2	7	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение практической работы.	Контрольная работа
7	Использование архивных документов за рубежом. Доступ к информации конфиденциального характера	0		2	3,8	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, выполнение письменной работы	творческое задание (презентация, доклад)
	Всего часов	8	0	8	45,8		

