

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

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 6 от «25» января 2022 г.  
Зав. кафедрой /  Б.А. Азнабаев

Согласовано:  
Председатель УМК института  
 / Р.А. Гильмутдинова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Научно-технические архивы**

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

Для приема: 2022

Уфа 2022 г.

Составитель / составители: Б.В. Бурангулов

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры истории РБ, археологии и этнологии протокол от «25» января 2022 г. № 6.

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

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

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

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

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

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

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

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

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с 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:

<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>
	ПК-5: Способен разработать локальные нормативные акты	ПК-5 Знать видовой состав научно-технической документации	Знать видовой состав научно-технической документации
ПК-5 Уметь использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид научно-технических документов и документированной информации организации		Уметь использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид научно-технических документов и документированной информации организации	
ПК-5 Владеть навыками подготовки предложений по совершенствованию методического обеспечения деятельности научно-технического архива		Владеть навыками подготовки предложений по совершенствованию методического обеспечения деятельности научно-технического архива	

**2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Аудиовизуальные и электронные архивы» относится к вариативной части образовательной программы.

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

Для успешного освоения дисциплины «Научно-технические архивы» необходимы компетенции, сформированные в результате освоения таких дисциплин учебного плана, как Информационные технологии в ДОУ и архивном деле, Архивоведение.

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

Содержание рабочей программы представлено в Приложении 1.

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных 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 видовой состав научно-технической документации	Не знает	Имеет фрагментарные знания о видовом составе научно-технической документации	В целом знает о видовом составе научно-технической документации	Демонстрирует целостные знания о видовом составе научно-технической документации
ПК-5: Способен разработать локальные нормативные акты	Уметь использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид научно-технических документов и документированной информации организации	Не умеет	Уметь использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид научно-технических документов и документированной информации организации	Уметь использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид научно-технических документов и документированной информации организации	Уметь в достаточной степени использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид научно-технических документов и документированной информации организации
ПК-5: Способен разработать локальные нормативные акты	Владеть навыками подготовки предложений по совершенствованию методическ	Не владеет	Недостаточно владеет навыками подготовки предложений по совершенствованию	Владеет навыками подготовки предложений по совершенствованию методическ	Полноценно владеет навыками подготовки предложений по совершенствованию

	ого обеспечени я деятельност и научно- техническог о архива		методическо го обеспечения деятельност и научно- техническог о архива	го обеспечения деятельност и научно- техническог о архива	методическо го обеспечения деятельност и научно- техническог о архива
--	---	--	---	--	---

**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 нормативные акты	Знать видовой состав научно-технической документации	устный индивидуальный / групповой опрос
	Уметь использовать организационные и технические средства для перевода в электронный вид научно-технических документов и документированной информации организации	практическое задание, творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа
	Владеть навыками подготовки предложений по совершенствованию методического обеспечения деятельности научно-технического архива	практическое задание, творческое задание (презентация, доклад), контрольная работа

**Рейтинг-план дисциплины**

**Научно-технические архивы**

направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение  
курс 4, семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1</b>				<b>35 бал.</b>
<b>Текущий контроль</b>				<b>20</b>
1. Аудиторная работа (работа с лекциями, ответы на заданные вопросы во время практических занятий, выполнение индивидуальных домашних заданий)	2	5	0	10

2. Выполнение заданий по самостоятельной работе студента. Проверка и прием конспектов.	2	4	0	8
3. Устный опрос по пройденной теме (Мозговой штурм).	2	1	0	2
<b>Рубежный контроль</b>				<b>15</b>
1. Письменная контрольная работа. Письменный ответ на вопросы.	3	5	0	15
<b>Модуль 2</b>				<b>35 бал.</b>
<b>Текущий контроль</b>				<b>20</b>
1. Аудиторная работа (работа с лекциями, ответы на заданные вопросы во время практически занятий, выполнение индивидуальных домашних заданий )	2	5	0	10
2. Выполнение заданий по написанию рефератов. Проверка и прием рефератов	2	4	0	8
3. Устный опрос по пройденной теме (Мозговой штурм).	2	1	0	2
<b>Рубежный контроль</b>				<b>15</b>
1. Письменная контрольная работа. Письменный ответ на вопросы.	3	5	0	15
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
Посещение лекционных занятий			0	-6
Посещение практических (семинарских, лабораторных) занятий			0	-10
<b>Итоговый контроль</b>				
1. Экзамен	30	1	0	<b>30 бал.</b>
<b>Итого</b>				<b>100 бал.</b>
<b>Поощрительные баллы</b>				<b>10 бал.</b>
1. Активная работа на аудиторных занятиях.			0	<b>5</b>
2. Выполнение заданий повышенной сложности.			0	<b>5</b>
<b>Итого</b>				<b>110 бал.</b>

### Экзамен

Структура экзаменационного билета

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

### Типовые экзаменационные материалы

Типовые экзаменационные вопросы:

1. Предмет и задачи курса «Научно-технические архивы»

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

Пример экзаменационного билета:

Форма 1.4.-33

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

ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

---

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Дисциплина Научно-технические архивы

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

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

Зав. кафедрой  
археологии и этнологии

Б.А. Азнабаев истории РБ,

Кафедра истории РБ, археологии и этнологии

---

Критерии оценивания результатов экзамена для ОФО:  
Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все

дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

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

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

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

Экзамены:

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

Критерии оценивания результатов экзамена для ЗФО:

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

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

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

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

### **Устный индивидуальный опрос**

Примеры вопросов:

1. Скажите географический, видовой, хронологический, авторский признаки – основа систематизации и классификации НТД в спецфондах?
2. Определите систему регистрации, учета, описания и каталогизации НТД в спецфондах?
3. Установите особенности отбора и комплектования спецфондов профильной документации?

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

Студент излагает содержание вопроса изученной темы.

Критерии и методика оценивания:

- 3 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение нормативной базой;

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

- 1 бал выставляется студенту, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

- 0 баллов выставляется студенту, при отсутствии ответа

### **Устный групповой опрос**

Примеры вопросов:

1. Перечислите и аргументируйте место источников по истории науки, техники и производства в государственных исторических архивах?

## 2. В чем НТД в составе исторических комплексов государственных архивов?

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

Критерии и методика оценивания:

- 3 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, показано уверенное владение нормативной базой;

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

- 1 бал выставляется студенту, нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии.

- 0 баллов выставляется студенту, при отсутствии ответа

### **Практическое задание**

#### **Тема 1. Федеральные и муниципальные архивы НТД. НТД в государственных архивах РФ**

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

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

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

#### **Тема 2. Специализированные фонды НТД**

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

#### **Тема 3. Научно-технические архивы организаций, учреждений, предприятий**

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

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

#### **Тема 4. Методическое обеспечение деятельности научно-технических архивов организаций, учреждений, предприятий**

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

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

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

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

Критерии и методика оценивания:

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

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

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

Примеры тем творческих заданий

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

#### **Критерии оценки доклада**

Показатель оценки	Распределение баллов
Соответствие содержания доклада заявленной теме, поставленным целям и задачам	0,5
Логичность и последовательность в изложении материала	0,5
Привлечение актуальных нормативных актов и современной научной литературы	1
Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота,	1

глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению)	
Самостоятельность изучения и анализа материала	1
Речевая культура (научный стиль изложения, владение понятийным аппаратом, четкость, лаконичность)	1
Использование демонстрационных материалов (наличие и качество презентации)	1
<b>ИТОГО</b>	<b>6</b>

### **Контрольная работа**

Вопросы контрольной работы:

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

Критерии и методика оценивания:

- 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:

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

нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология;

- 3 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. Родионова, Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины : учебное пособие / Д.Д. Родионова, И.Ю. Усков. - Кемерово : КемГУКИ, 2006. - Ч. 2. Архивоведение. - 100 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227896> .
2. Тельчаров, А.Д. Архивоведение : учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 184 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02697-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785> .

### Дополнительная литература

3. Юмашева, Ю.Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.): научные исследования в области применения информационных технологий : монография / Ю.Ю. Юмашева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 355 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7708-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438643> .

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

- Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела адрес [vniidad.ru](http://vniidad.ru)
- Портал Архивы России. Федеральное архивное агентство (**Росархив**) адрес [rusarchives.ru](http://rusarchives.ru)
- Словари и энциклопедии On-Line- <http://www.dic.academic.ru>
- Электронная библиотечная система БашГУ – [www.bashlib.ru](http://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>

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

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов,	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
---	-------------	---

лабораторий		
1	2	3
<p><b>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</b> аудитория №405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (гуманитарный корпус), аудитория № 516 (гуманитарный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), (гуманитарный корпус), аудитория № 509(гуманитарный корпус).</p> <p><b>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 404 компьютерный класс (гуманитарный корпус), аудитория № 420 компьютерный класс (гуманитарный корпус).</p> <p><b>4. помещения для</b></p>	<p>Лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация</p>	<p><b>Аудитория № 405</b> Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST -1 шт., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6 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 RPOMOUNTEST, профессиональный LCD дисплей Flame 42ST, настольный интерактивный дисплей SMARTPodiumSP518 с ПО SMARTNotebook, матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H, интер-ая напольная кафедра докладчика, ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD 1TB/DVD-RW/ThermaltakeVL520B1N2E 220W/Win8Pro64, стол, трибуна, кресла секционные последующих рядов с попитром.</p> <p><b>Аудитория № 516</b> Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с попитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASKProxima, ноутбук HP, экран</p> <p><b>Аудитория № 416</b> Учебная мебель, доска, Проектор OptomaEx542 i-1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория №418</b> Учебная мебель, доска, Экран настенный LumienMasterPikturе 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><i>самостоятельной работы:</i> аудитория № 402 читальный зал(гуманитарный корпус).</p> <p><b>5. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 523 (гуманитарный корпус)</p>		<p><b>Аудитория № 402 Читальный зал</b> Учебная мебель, доска, компьютеры в комплекте (5 шт.): монитор Samsung, системный блок Asus, клавиатура, мышь, стеллажи, шкафы картотечные, комбинированные</p> <p><b>Аудитория №404 Компьютерный класс</b> Учебная мебель, компьютеры -15 штук</p> <p><b>Аудитория №420 Компьютерный класс</b> Учебная мебель, моноблоки стационарные 15 шт.</p> <p><b>Аудитория № 523</b> Стол, стул, шкаф-стеллаж, мобильное мультимедийное оборудование – проектор, ноутбук, экран переносной.</p> <p><b>Программное обеспечение</b> Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>
---	--	--

## Приложение 1

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
дисциплины **Научно-технические архивы** на 7 семестр

очная (заочная) форма обучения

Рабочую программу осуществляют:

Лекции: к.и.н., доцент Бурангулов Б.В

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

Вид работы	Объем дисциплины	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4 ЗЕТ / 144 часов	4 ЗЕТ / 144 часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	57,2	33,2
лекций	28	16
практических / семинарских	28	16
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	32,8	101,8
Контроль	54	9
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	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Теоретические основы архивоведения НТД	2	8	0	6	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос
2	Архивы НТД в контексте историко-экономических и концептуальных трансформаций	4	8		6	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	практическое задание
3	Функции архивов НТД различных уровней, организационно-методическое обеспечение функционирования	4	8		6	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	практическое задание
4	Методическое обеспечение деятельности научно-технических архивов организаций,	4	8		6	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	практическое задание

	учреждений, предприятий						
	Всего	16	32		24		

для заочной формы обучения

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / Сем	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Теоретические основы архивоведения НТД	0	0	0	20	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос
2	Архивы НТД в контексте историко-экономических и концептуальных трансформаций	2	0		20	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	Устный индивидуальный / групповой опрос
3	Функции архивов НТД различных уровней, организационно-методическое обеспечение функционирования	0	2		20	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы	практическое задание
4	Методическое	0	0		31	Самостоятельное изучение	Устный индивидуальный /

	обеспечение деятельности научно-технических архивов организаций, учреждений, предприятий					рекомендуемой основной и дополнительной литературы	групповой опрос
	Всего	2	2		91		

