

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.21

(Индекс дисциплины)

Теория архивоведения

(Наименование дисциплины)

Кафедра:

22

Код

Истории и теории дизайна и медиакоммуникаций

(Наименование кафедры)

Направление подготовки:

46.03.02 – документоведение и архивоведение

Профиль подготовки:

Документационное обеспечение управления в органах
государственной и муниципальной власти

Уровень образования:

бакалавриат

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего			180
	Аудиторные занятия			16
	Лекции			8
	Лабораторные занятия			-
	Практические занятия			8
	Самостоятельная работа			155
	Промежуточная аттестация			9
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			4
	Зачет			-
	Контрольная работа			-
	Курсовая работа			4
Общая трудоемкость дисциплины (зачётные единицы)				5

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная												
Очно-заочная												
Заочная			0,5	4,5								

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным
государственным образовательным стандартом высшего образования
по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

на основании учебного плана

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы:

Блок 1: Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
 Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины:

сформировать у обучающегося профессиональные компетенции в области теории архивного дела.

1.3. Задачи дисциплины:

- рассмотреть понятийный аппарат науки об архивах,
- раскрыть содержание теорий архивного фондирования и типологии архивов,
- продемонстрировать потенциал теорий об экспертизе архивного документа.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ПК-2	владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	первый
Планируемые результаты обучения		
Знать: 1) основы информационно-аналитической деятельности и закономерности построения технологического цикла; 2) характеристики используемых справочно-поисковых средств для работы с архивными документами. Уметь: использовать научно-справочную систему для анализа архивных документов и для создания справочно-поисковых. Владеть: навыками поиска архивных документов с использованием программных и технических средств.		
ПК-7	способность оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	первый
Планируемые результаты обучения		
Знать: современные теоретические и практические основы управления документацией за рубежом (США, Евросоюз, Индия, Китай и др.). Уметь: определять и анализировать российские стандарты по делопроизводству и зарубежные стандарты по управлению документацией. Владеть: навыками проектирования и внедрения электронного документооборота и электронной подписи в организации с опорой на международные и российские стандарты.		
ПК-8	способность анализировать ценность документов с целью их хранения	первый
Планируемые результаты обучения		
Знать: теорию экспертизы ценности документов. Уметь: устанавливать систему принципов и критериев отбора документов при экспертизе ценности. Владеть: навыками проведения процедуры ценности документов.		
ПК-13	способность вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	первый

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
Планируемые результаты обучения		
<p>Знать: научные основы профессиональной деятельности в методическом обеспечении деятельности архивов разных типов.</p> <p>Уметь: применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности и в методической практике.</p> <p>Владеть: навыками поиска необходимой информации для оптимизации научно-методической деятельности государственных, муниципальных архивов и архивов организаций.</p>		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- История письма и кодикология (ПК-).
- Дисциплина начинает формирование компетенций ПК-2, ПК-8, ПК-13, ПК-40, ПК-41, ПК-42.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Архивное терминоведение			
Тема 1. Предмет, структура и источники курса			4
Тема 2. Архив: этимология слова и научная трактовка			3
Тема 3. Архивные материалы / архивный документ в научном дискурсе			4
Тема 4. Архивный фонд как предмет научной рефлексии			4
Тема 5. Архивная опись: поиск универсальных признаков			2
Учебный модуль 2. Научная типология и теории фондирования архивов			
Тема 6. Методологические принципы исторической периодизации архивов			3
Тема 7. Концепция исторических типов архивов			15
Тема 8. Провиенционный принцип создания архивного фонда			15
Тема 9. Принцип pertinенции архивного документа			4
Тема 10. Метод архивной реконструкции фонда			15
Тема 11. В.Н. Автократов и его теория фондирования			15
Учебный модуль 3. Ценность архивного документа как теоретическая проблема в отечественном архивоведении			
Тема 12. Проекты архивной реформы XIX в. как предтече теории ценности документа			4
Тема 13. Формирование теории ценности документа в первой четверти XX века			7
Тема 14. Принцип партийности в основе ценности документов			2
Тема 15. Источниковедческий метод как основа экспертизы ценности документа			15
Тема 16. Функциональный и выборочный методы экспертизы документов, подлежащих хранению в архиве			14
Тема 17. Объективность и нейтральность в оценке документов на современном этапе развития российского архивоведения			15
Курсовая работа			30
Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)			9
ВСЕГО:			180

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1						-
2					3	1

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
3					3	1
4					3	1
5					3	1
6					4	1
7						-
8						-
9					4	1
10						-
11						-
12					4	1
13						-
14					4	1
15						-
16						-
17						-
ВСЕГО:						8

3.2. Семинарские занятия

Номера, изучаемых тем	Наименование семинарских занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Предмет, структура и источники курса					4	-
2	Архив: этимология слова и научная трактовка					4	-
3	Архивные материалы / архивный документ в научном дискурсе					4	-
4	Архивный фонд как предмет научной рефлексии					4	-
5	Архивная опись: поиск универсальных признаков					4	-
6	Методологические принципы исторической периодизации архивов					4	-
7	Концепция исторических типов архивов					4	2
8	Провиенционный принцип создания архивного фонда					4	-
9	Принцип pertinенции архивного документа					4	-
10	Метод архивной реконструкции фонда					4	2
11	В.Н. Автократов и его теория фондирования					4	-
12	Проекты архивной реформы XIX в. как предтече теории ценности документа					4	-
13	Формирование теории ценности документа в первой четверти XX века					4	2
14	Принцип партийности в основе ценности документов					4	-
15	Источниковедческий метод как основа экспертизы ценности документа					4	-
16	Функциональный и выборочный методы экспертизы документов, подлежащих хранению в архиве					4	-
17	Объективность и нейтральность в оценке					4	2

Номера, изучаемых тем	Наименование семинарских занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
	документов на современном этапе развития российского архивоведения						
ВСЕГО:							8

3.3. Лабораторные занятия.

Не предусмотрены.

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

4.1. Цель и задачи курсовой работы:

Сформировать у обучающегося навыки научно-исследовательской деятельности на материале дисциплины.

Задачи:

- подбор и реферирование литературы по теме курсовой работы,
- структурирование текста, последовательно раскрывающее проблему курсовой работы,
- оформление научно-исследовательского текста, по принятым на кафедре правилам и соответствующим ГОСТ описания литературы.

4.2. Тематика курсовой работы:

1. Сущность реформы Г.Ф. Миллера в архивном деле.
2. Концепция рационализма в организации архивов в XVIII в.
3. Проекты архивных реформ Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова: сравнительный анализ.
4. Развитие идеи об архивном фонде в «Архивоведении» А. П. Воронова.
5. Феноменологическая парадигма А.С. Лаппо-Данилевского о сущности архивного документа.
6. Архивная периодика как основа «доктрины нового русского архивоведения».
7. Научно-просветительский и партийно-ведомственный подходы в архивном строительстве Д.Б. Рязанова и М.Н. Покровского.
8. Теоретические взгляды И.Л. Маяковского на архивоведение.
9. Структурное и теоретическое оформление науки «архивоведение» во Франции под влиянием исторического направления позитивизма.
10. Концепция «преархиважа» и теория «трех возрастов» архивов.
11. Концепция «архивных домов» и разработка принципов «предупредительного хранения».
12. Теория фондирования В.Н. Автократова.

4.3. Требования к выполнению и представлению результатов курсовой работы

Работа выполняется индивидуально, с использованием источников по теории архивного дела.

Результаты представляются в виде текста, объемом 25 страниц печатного текста (приложение в объем не входит), содержащего следующие обязательные элементы:

- титул,
- введение,
- основную часть, разделённую на главы и параграфы,
- заключение,
- список литературы,
- приложение (по необходимости).

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Не предусмотрено

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала					3	14
Усвоение теоретического материала					4	40
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям					4	71
Выполнение курсовой работы					4	30

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Подготовка к экзамену					4	9
ВСЕГО:						164

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	Проблемная лекция или лекция-диалог			2
Семинарские занятия	Дискуссия или презентация домашнего задания			2
ВСЕГО:				4

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1.	Аудиторная активность: посещение лекций семинарских занятий	25	25 баллов за каждое занятие (всего 4 занятия в семестре) - 100 баллов;
2.	Подготовка и представление устных сообщений на семинарских занятиях	35	50 баллов за сообщение на занятии (всего 2 сообщения) - 100 баллов;
3.	Подготовка и защита курсовой работы	30	<ul style="list-style-type: none"> • правильное оформление текста - 35 баллов; • соответствие текста курсовой работы, избранной теме - 30 баллов; • защита курсовой работы – 20 баллов; • ответы на дополнительные вопросы во время защиты курсовой работы - 15 баллов.
4.	Сдача экзамена	40	<ul style="list-style-type: none"> • полный ответ на теоретический вопрос – 20 баллов, • владение искусствоведческой терминологией – 30 баллов, • укладывается в отведенное на ответ время - 10 баллов. • Выполнение практического задания – 40 баллов
Итого (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале
86-100	5 (отлично)
75-85	4 (хорошо)
61-74	
51-60	
40-50	3 (удовлетворительно)
17-39	2 (неудовлетворительно)
1-16	
0	

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Всеобщая история архивов. История и организация архивного дела в странах Европы. В 3 частях. Ч.1 : учебник / Ш. Кечкемети, К. А. Мазин, С. Петкова [и др.] ; под редакцией Т. И. Хорхординой ; перевод В. Б. Прозорова. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2020. — 380 с. — ISBN 978-5-7281-2920-2, 978-5-7281-2908-0 (ч.1). — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101554.html>.

2. Попов, А. В. Архивная россика в зарубежных и отечественных архивах : учебное пособие / А. В. Попов ; под редакцией Т. И. Хорхординой. — Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-7281-2493-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90012.html>.

б) дополнительная учебная литература

3. Судакова О. Н. Теория архивоведения: идеи и проекты [Электронный ресурс]: прочие / Судакова О. Н. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 80 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017606, по паролю.

4. Биографии университетских архивов / Н. С. Алмазова, Амалу Тьерри, Е. А. Вишленкова [и др.] ; под редакцией Е. А. Вишленковой, К. А. Ильиной, В. С. Парсамова. — 2-е изд. — Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2018. — 304 с. — ISBN 978-5-7598-1648-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89346.html>.

5. Документоведение и архивоведение [Электронный ресурс]: словарь-справочник для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и документационное обеспечение управления / О.Г. Усанова [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2015. - 116 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56404>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Архивоведение [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Судакова О.Н. — СПб.: СПбГУПТД, 2020.— 33 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202042, по паролю.

2. Спицкий С. В. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся: методические указания / С. В. Спицкий. - СПб.: СПбГУПТД, 2015. - Режим доступа:http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811, по паролю

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Архивы России [Электронный ресурс]: портал. – Режим доступа: www.rusarchives.ru.
2. Вестник архивиста [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: vestarchive.ru.
3. ВНИИДАД [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: www.vniidad.ru.

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

ПО: Windows 10, OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc.

Информационно-образовательная среда заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: http://sutd.ru/studentam/extramural_student.

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

- 1) стандартно оборудованная аудитория,
- 2) видеопроектор с экраном,
- 3) компьютер.

8.6. Иные сведения и (или) материалы:

Не предусмотрены.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, раскрывается зарубежный и отечественный опыт теории архивного дела. Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проработка рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины; • конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. <p>Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии.</p>
Семинарские занятия	<p>На семинарах занятиях разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов по соответствующей тематике;</p> <p>Подготовка к семинарским занятиям предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с конспектом лекций; • подготовка ответов к контрольным вопросам.
Самостоятельная работа	<p>Данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации, а также подготовки к экзамену. Самостоятельная работа выполняется индивидуально.</p> <p>Следует предварительно изучить методические указания по выполнению самостоятельной работы и курсовой работы.</p> <p>При подготовке к экзамену необходимо ознакомиться с перечнем вопросов, проработать конспекты лекций и рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.</p>

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПК-2 / первый этап	- формулирует систему понятий информационно-аналитической деятельности, - перечисляет типовой состав справочно-поисковых средств для работы с архивными документами,	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (4 вопроса)
	составляет задание для поиска архивных документов с применением соответствующих справочно-поисковых средств,	Практические задания	Перечень практических заданий (6 заданий)
	- выполняет поиск архивных документов с применением соответствующих справочно-поисковых средств, - применяет методы оценки ресурсов удаленного доступа.	Защита курсовой работы	Перечень тем курсовой работы (12 тем)
ПК-7 / первый этап	анализирует международные стандарты в сфере управления документацией, соотносит их содержание с аналоговыми российскими стандартами (ИСО 15489 – 2001, ИСО 23081 – 2004, ИСО 15801-2004),	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (5 вопросов)
	находит основные отличия зарубежных стандартов по управлению документацией и российских стандартов по делопроизводству,	Защита курсовой работы	Тематика курсовой работы (12 тем)
	оценивает изменение системы национальных стандартов в сфере ДОУ и архивного дела как фактор интеграции России в мировое сообщество.	Защита курсовой работы	Тематика курсовой работы (12 тем)
ПК-8 / первый этап	- воспроизводит понятия экспертизы ценности документов, - анализирует законодательные и нормативно-	Вопросы для устного	Перечень вопросов для устного собеседования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	методические документы по проведению экспертизы ценности,	собеседования	(5 вопросов)
	определяет ценность документа на основе принципов (историзма, системности, целостности и др.) и критериев (происхождения документа, содержания, внешних особенностей и т.п.),	Защита курсовой работы	Тематика курсовой работы (12 тем)
	выделяет этапы проведения процедуры экспертизы ценности документов с опорой на основные правила работы архивов, организаций и составляет организационные нормативные документы.	Защита курсовой работы	Тематика курсовой работы (12 тем)
ПК-13 / первый этап	корректно характеризует основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций,	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования (5 вопросов)
	использует современные научные теории, концепции и методики в методическом обеспечении деятельности архивов разных типов,	Защита курсовой работы	Тематика курсовой работы (12 тем)
	использует различные источники информации и современные электронные технологии для активизации научно-методической работы в архивах (написание рефератов, статей, тезисов, докладов, обзоров, справочников, договоров и соглашений и др.).	Защита курсовой работы	Тематика курсовой работы (12 тем)

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций
Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций	
		Устное собеседование	Письменная (курсовая) работа
86-100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание архивоведения и широкую эрудицию в области архивного дела. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Разностороннее рассмотрение темы курсовой, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Качество исполнения всех элементов задания полностью соответствует всем требованиям.
75-85	4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Все поставленные задачи освещены в необходимой полноте и с требуемым качеством. Ошибки отсутствуют. Самостоятельная работа проведена в достаточном объеме, но ограничивается только основными рекомендованными источниками информации.
61-74		Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Курсовая работа выполнена в соответствии с целью и задачами. Имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления работы.
51-60	3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам. Учитываются баллы, накопленные в	Курсовая работа выполнена полностью, но в работе есть отдельные существенные ошибки, либо качество представления работы низкое, либо работа представлена с опозданием.

40–50		течение семестра. Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Курсовая работа выполнена полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены правила оформления и сроки представления работ.
17-39	2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов курсового исследования, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления или сроков представления работы.
1–16		Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Содержание работы полностью не соответствует теме курсовой работы.
0		Попытка списывания или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Представление чужой работы, плагиат, либо отказ от представления работы.

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

10.2.1. Перечень вопросов, разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1.	Этимология слова «архив» (Античность, Средневековье, Возрождение, Новое время, новейшее время)	2
2.	Этимология слова «архивоведение» (Новое и новейшее время)	2
3.	И.А. Эгг об архивоведении в работе «Теоретические идеи архивоведения» (1804 г.)	3
4.	Проблема классификации документов в архивах и ее обсуждение на научных архивных форумах	3
5.	Этимология понятий «фонд», «коллекция», «государственный архивный фонд»	4
6.	Научный и правовой дискурс понятий «национальный архивный фонд», «национальное историческое достояние»	4
7.	Научно-справочный аппарат архива как теоретическая проблема	5
8.	Проблема научного описания документов и её обсуждение на архивных форумах	5
9.	Научная периодизация архивов в работах А. Бреннеке и Р.-А. Ботье	6
10.	Проблема периодизации истории архивов в трудах Н.В. Бржостовской и Е.В. Старостина	6
11.	Концепция эволюции отечественных архивов в работах Т.И. Хорхординой	6
12.	Основные типы архивов применительно к периодам истории человеческих обществ	7
13.	Социально-стратификационная типология архивов	7
14.	Генетическая концепция создания архивного фонда Наталиса де Вайи (первая половина XIX в.)	8
15.	Провиенционный принцип как основание архивного фонда в работе голландских архивистов С. Мюллером, Й. Фейтом (1898 г.)	8
16.	Принцип происхождения фонда в работах представителей советской школы архивоведения	8
17.	Концепция «преархиважа» и теория «трех возрастов» архивов (Франция)	9
18.	Концепция «архивных домов» и разработка принципов «предупредительного хранения»	9
19.	Проблематика реконструкции архивных фондов в работах В.А. Маяковского и И.А. Курляндского	10
20.	Принцип принадлежности в организации хранения архивных документов	10
21.	Теоретические взгляды В.Н. Автократа на архивоведение	11
22.	Положения теории фондирования В.Н. Автократа	11
23.	Две точки зрения на описание документов П.М. Строева и А.Х. Востокова	12
24.	Описания трех степеней П.И. Иванова, описи М.М. Щербатова и Д.И. Блудова	12
25.	Метод непосредственной оценки и оценка по перечням архивного документа в работах Б.И. Анфилова	13
26.	М.Н. Покровского: большевизация и огосударствление архивов	13
27.	Дискуссии между специалистами Главархива и историками о принципах экспертизы ценности документов (В.В. Максаков, В.А. Кондратьев, В.В. Цаплин)	14

28.	Системные критерии экспертизы ценности документов: историзм, партийность, всесторонность, комплексность	14
29.	К.Г. Митяев о принципах и критериях научной экспертизы ценности документальных материалов	15
30.	Теория экспертизы в работах учёных-архивистов С.К. Богоявленского, А.В. Елпатьевского, О. Е. Карнаухова, З. Н. Нагоровой, Л. И. Полянской	15
31.	Критерии экспертизы в трудах архивистов - Н.А. Орловой, А.Д. Степанского, М.Н. Черноморского, Н.М. Шелуковой	16
32.	Формирование теоретических представлений о российской модели общедоступности архивной информации	16
33.	Проблемы экспертизы ценности документов в свете научных архивных форумов	17
34.	Дискуссии о экспертизе ценности документов на страницах современных профессиональных изданиях	17

Вариант тестовых заданий, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций:

Не предусмотрено.

10.2.2. Перечень тем докладов, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций:

Не предусмотрено.

Вариант типовых практических заданий, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций:

№ п/п	Условия типовых практических заданий	Ответ
1.	Сопоставить содержание 3-4 понятий архивной терминологии	1. Выбрать архивные термины. 2. Взять отечественные архивные словари, вышедшие в советское и постсоветское время. 3. Сопоставить содержание, выбранных терминов. 4. Сделать вывод.
2.	Выявить критерии определения ценности архивного документа, предлагаемые авторами научных статей.	1. Определить исторический период теории ценности архивного документа. 2. Выделить круг авторов. 3. Прочитать их статьи. 4. Выписать критерии, которые они предлагают. 5. Сделать вывод.

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче экзамена, защиты курсовой работы и порядок ликвидации академической задолженности:

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная

10.3.3. Особенности проведения экзамена и защиты курсовой работы:

- студент не имеет возможности пользоваться словарями, справочниками, иными материалами на экзамене;
- время на подготовку 30 минут, на ответ - в соответствии с принятыми в вузе нормами - 20 минут (экзамен или защиту курсовой работы) на одного студента.