

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт международных отношений и мировой истории

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Государственные, муниципальные и ведомственные архивы

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

46.03.02 - Документоведение и архивоведение

Направленность образовательной программы

Документационное обеспечение управления

Форма обучения

очная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.23 Государственные, муниципальные и ведомственные архивы относится к обязательной части образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ОПК-3: Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.1: Применяет основы логики и теории аргументации при выполнении практических задач ОПК-3.2: Корректно ведет диалог по актуальным профессиональным вопросам ОПК-3.3: Логично формулирует, излагает и аргументированно отстаивает собственное видение профессиональных проблем и способы их разрешения	ОПК-3.1: ОПК-3.1: Знает основы логики и теории аргументации Умеет логически и аргументированно мыслить Владеет навыками применения логики и аргументирования в обсуждении вопросов в области архивоведения ОПК-3.2: Знает принципы ведения диалога по актуальным профессиональным вопросам. Умеет его выстраивать. Владеет навыками выбора тем для диалога по актуальным профессиональным вопросам ОПК-3.3: Знает основы логики и теории аргументации. Умеет логично формулировать собственное видение проблемы. Владеет навыками аргументированно отстаивать собственное видение профессиональных проблем и способы их разрешения	Практическое задание	Экзамен: Контрольные вопросы
ОПК-5: Способен самостоятельно	ОПК-5.1: Применяет навыки поиска и оценки	ОПК-5.1: Знает, как применить навыки	Практическое задание	Экзамен:

работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	информации, в т.ч. в работе с различными источниками в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела ОПК-5.2: Использует основные методы, способы и средства поиска, получения, хранения (накопления), оценки и структурирования информации ОПК-5.3: Комплексно применяет различные методы и способы при работе с информацией, полученной из различных источников, делает обоснованные выводы и осуществляет прогнозы в рамках своей профессиональной деятельности	поиска и оценки информации в т.ч. в работе с различными источниками в сфере ДОУ управления и АД Умеет применить навыки поиска и оценки информации в т.ч. в работе с различными источниками в сфере ДОУ управления и АД Владеет навыками поиска и оценки информации в т.ч. в работе с различными источниками в сфере ДОУ управления и АД ОПК-5.2: Знает основные методы поиска получения, хранения (накопления), оценки и структурирования информации в т.ч. в работе с различными источниками в сфере ДОУ управления и АД Умеет применить навыки поиска и оценки информации в т.ч. в работе с различными источниками в сфере ДОУ управления и АД Владеет навыками поиска и оценки информации в т.ч. в работе с различными источниками в сфере ДОУ управления и АД ОПК-5.3: Знает, как комплексно применять различные методы и способы при работе с информацией, полученной из различных источников, в сфере ДОУ управления и АД Умеет формировать обоснованные выводы . Владеет навыками подготовки прогнозов в рамках своей профессиональной деятельности		Контрольные вопросы
ПК-3: Способен организовать и осуществлять оперативное и	ПК-3.1: Разрабатывает номенклатуру дел структурного подразделения и сводную	ПК-3.1: Знает как разработать номенклатуру дел структурного подразделения и	Практическое задание	Экзамен: Контрольные вопросы

архивное хранение документов в организациях различных форм собственности, государственных органах, органах местного самоуправления и архивных учреждениях	номенклатуру дел для организации ПК-3.2: Проводит экспертизу ценности документов, осуществляет их систематизацию, формирует дела в соответствии с номенклатурой дел организации ПК-3.3: Организует и контролирует формирование, хранение и передачу дел в архив организации, а по истечении сроков оперативного хранения - в государственный архив	сводную номенклатуру дел для организации Умеет организовать отбор документов для передачи дел в архив организации, а по истечении сроков оперативного хранения – в государственный архив Владеет навыками организации передачи дел в архив организации, а по истечении сроков оперативного хранения – в государственный архив ПК-3.2: Знает как организовать передачу дел в архив организации, а по истечении сроков оперативного хранения – в государственный архив. Умеет организовать передачу дел в архив организации, а по истечении сроков оперативного хранения – в государственный архив Владеет навыками организации передачи дел в архив организации, а по истечении сроков оперативного хранения – в государственный архив ПК-3.3: Знает как организовать формирование, хранение и передачу дел в архив организации Умеет организовать передачу дел в архив организации, а по истечении сроков оперативного хранения – в государственный архив Владеет навыками организации передачи дел в архив организации, а по истечении сроков оперативного хранения – в государственный архив		
---	---	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	4
Часов по учебному плану	144
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	32
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16
- КСР	2
самостоятельная работа	58
Промежуточная аттестация	36 Экзамен

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
	0 ф 0	0 ф 0	0 ф 0	0 ф 0	0 ф 0
Тема 1. Структура и функции государственных архивов	24	8	4	12	12
Тема 2. Особенности муниципальных архивов и их роль в сохранении исторической памяти региона	24	8	4	12	12
Тема 3. Роль и задачи ведомственных архивов в организациях, учреждениях и предприятиях	24	8	4	12	12
Тема 4. Организация и хранение электронных документов в архивах	34	8	4	12	22
Аттестация	36				
КСР	2			2	
Итого	144	32	16	50	58

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Структура и функции государственных архивов:

1. Государственные архивы. 2. Нормативно-правовая база деятельности государственных архивов. 3. Особенности работы с документами в государственных архивах.

Тема 2. Особенности муниципальных архивов и их роль в сохранении исторической памяти региона:

1. Муниципальные архивы. 2. Роль муниципальных архивов в сохранении исторической памяти региона. 3. Взаимодействие муниципальных архивов с государственными архивами и общественными организациями.

Тема 3. Роль и задачи ведомственных архивов в организациях, учреждениях и предприятиях:

1. Роль ведомственных архивов в деятельности организаций. 2. Организация работы ведомственного архива.

Тема 4. Организация и хранение электронных документов в архивах:

1. Электронные документы. 2. Организация хранения электронных документов. 3. Использование электронных документов в деятельности архивов.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Самостоятельная работа по темам курса предусматривает чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы, представленной в списке РПД, поиск и изучение тематических сайтов в сети Интернет, поиск и изучение дополнительной литературы и учебно-методических пособий в ЭБС, на которые оформлена подписка ФБ ННГУ.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ОПК-3:

Задание 1. Проведите анализ типов государственных, муниципальных и ведомственных архивов в вашем регионе. Опишите основные особенности каждого типа архивов и их функции.

Задание 2. Исследуйте историю создания государственных архивов в вашей стране. Какие факторы способствовали созданию архивов и какие основные изменения произошли в ходе их развития?

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ОПК-5:

Задание 1. Сравните структуру и функции государственных и муниципальных архивов в вашей стране. Какие архивы относятся к государственным, а какие к муниципальным и как это отражается на их работе и доступности для исследователей?

Задание 2. Изучите процесс формирования и хранения документов в государственных архивах. Опишите основные принципы отбора и окончательного хранения документов, порядок их систематизации и каталогизации.

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-3:

Задание 1. Проведите сравнительный анализ работы государственных и ведомственных архивов в вашей стране. Какие отличия существуют между ними в отношении работы с документами, а также условиями доступа и пользования архивными материалами?

Задание 2. Проанализируйте роль государственных, муниципальных и ведомственных архивов в исследовательской деятельности. Какие архивы предоставляют наиболее ценные и уникальные документы для исследования и какие виды исследовательских проектов они могут поддержать?

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки. Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.
не зачтено	Уровень знаний ниже минимальных требований. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имелись грубые ошибки в знаниях, навыках, умениях.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено			зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-3

1. Какова основная цель государственных, муниципальных и ведомственных архивов и их роль в современном обществе.
2. Какая роль архивов в обеспечении прав и законных интересов граждан, организаций и государства.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-5

1. Какие основные типы и структура государственных, муниципальных и ведомственных архивов существуют в России.
2. Как проводится документирование и оценка документов в архивах.
3. Какие требования предъявляются к хранению и сохранению документов в архивах.

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-3

1. Какие методы и техники использовались в прошлом и используются в настоящем для архивного хранения и оцифровки документов.
2. Какие принципы и методы архивного источниковедения существуют и как они применяются в архивах.
3. Как архивы осуществляют предоставление доступа к архивным документам различным категориям пользователей.
4. Какие основные проблемы и вызовы стоят перед современными государственными, муниципальными и ведомственными архивами и как они могут быть решены.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой.
отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо».
хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне

Оценка	Критерии оценивания
	«удовлетворительно».
неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо».

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Козлов В. П. Архивоведение : учебник и практикум / В. П. Козлов. - Москва : Юрайт, 2023. - 329 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14066-8. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=847334&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Вахромеева О. Б. Государственные, муниципальные и ведомственные архивы / Вахромеева О. Б. - Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2012. - 131 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ИЭО СПбУТУиЭ - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-94047-465-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=714624&idb=0>.
2. Ющенко И. В. История государственных учреждений в России : методические указания к практическим занятиям / Ющенко И. В. - Москва : РТУ МИРЭА, 2019. - 25 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции РТУ МИРЭА - Социально-гуманитарные науки., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=754901&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Веб-браузер любой версии и любого производителя для обеспечения доступа и поиска в глобальной сети Интернет.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Автор(ы): Акашева Анна Анатольевна, кандидат исторических наук.

Заведующий кафедрой: Миронос Алексей Андреевич, доктор исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 29.11.2023, протокол № 15.