

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 Ученого совета ННГУ
протокол № 10 от 02.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Основы архивоведения

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

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.28.02 Основы архивоведения 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	<p>ОПК-3.1: Применяет основы логики и теории аргументации при выполнении практических задач</p> <p>ОПК-3.2: Корректно ведет диалог по актуальным профессиональным вопросам</p> <p>ОПК-3.3: Логично формулирует, излагает и аргументированно отстаивает собственное видение профессиональных проблем и способы их разрешения</p>	<p>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.</p> <p>ОПК-3.2: Знает основы ведения корректного диалога по профессиональным вопросам. Умеет вести диалог по профессиональным вопросам. Владеет навыками ведения корректного диалога по профессиональным вопросам.</p> <p>ОПК-3.3: Знает, как логично формулировать, излагать и аргументированно отстаивать собственное видение профессиональных проблем и способы их решения. Умеет логично формулировать, излагать и аргументированно отстаивать собственное видение профессиональных проблем и способы их решения.</p>	<p>Практическое задание</p> <p>Тест</p>	<p>Экзамен:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>Владеет навыками логичной формулировки, изложения и аргументации в отстаивании собственного видения профессиональных проблем и способы их решения.</p>		
<p>ОПК-ОС-6: Способен к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>ОПК-ОС-6.1: Использует методы анализа информации ОПК-ОС-6.2: Критически оценивает опыт реализации задач в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле ОПК-ОС-6.3: Реализует способность формулировать цель и определять оптимальные пути и средства их достижения в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-ОС-6.1: Знает, как обобщать и систематизировать информацию в области архивного дела (АД). Умеет обобщать систематизировать информацию в области АД. Владеет навыками обобщения и систематизации информации в области АД.</p> <p>ОПК-ОС-6.2: Знает, как обобщать и систематизировать информацию в области архивного дела (АД). Умеет обобщать систематизировать информацию в области АД. Владеет навыками обобщения и систематизации информации в области АД.</p> <p>ОПК-ОС-6.3: Знает, как сформулировать цель и определить оптимальные пути и средства их достижения в сфере профессиональной деятельности. Умеет сформулировать цель и определить оптимальные пути и средства их достижения в сфере профессиональной деятельности. Владеет навыками формулирования цели и определения оптимальных путей и средств их достижения в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>Практическое задание Тест</p>	<p>Экзамен: Контрольные вопросы</p>

<p>ПК-3: Способен организовать и осуществлять оперативное и архивное хранение документов в организациях различных форм собственности, государственных органах, органах местного самоуправления и архивных учреждениях</p>	<p>ПК-3.1: Разрабатывает номенклатуру дел структурного подразделения и сводную 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</p>	<p>ПК-3.1: 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.</p> <p>ПК-3.2: Знать, как готовить и представлять письменный текст в соответствии с заданными требованиями. Уметь подготовить письменный текст в соответствии с заданными требованиями. Владеть навыками подготовки письменного текста в соответствии с заданными требованиями.</p> <p>ПК-3.3: Знать как готовить устный текст по представлению окончательных или промежуточных результатов научного исследования в форме отчета. Уметь готовить устный текст по представлению окончательных или промежуточных результатов научного исследования в форме отчета. Владеть навыками подготовки устного текста по представлению окончательных или промежуточных результатов научного исследования в форме отчета.</p>	<p>Практическое задание Тест</p>	<p>Экзамен: Контрольные вопросы</p>
---	---	--	---	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	3
Часов по учебному плану	108
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	32
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	16
- КСР	2
самостоятельная работа	22
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. Архивы в древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности (IX - XV века)	7	3	2	5	2
Тема 2. Архивное дело в Московском царстве (конец XV – XVII века)	12	5	3	8	4
Тема 3. Архивное дело в XVIII веке	12	5	3	8	4
Тема 4. Архивное дело в период до великих реформ	14	7	3	10	4
Тема 5. Развитие архивного дела в период великих реформ (вторая половина XIX века)	14	7	3	10	4
Тема 6. Частные архивы	11	5	2	7	4
Аттестация	36				
КСР	2			2	
Итого	108	32	16	50	22

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Архивы в древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности (IX - XV века):
Письменность и архивы. Архивы в древнерусском государстве. Архивы и в период феодальной

раздробленности. Использование архивных документов.

Тема 2. Архивное дело в Московском царстве (конец XV – XVII века): Документы, типы и виды. Виды архивов и места хранения документов.

Тема 3. Архивное дело в XVIII веке: Архивы высших, центральных и местных учреждений.

Исторические архивы. Форма документов и их материальная основа. Условия хранения документов.

Развитие НСА и принципов учета документов. Должности, обязанности, условия работы архивистов, их материальное положение.

Тема 4. Архивное дело в период до великих реформ: Архивы высших учреждений. Архивы центральных и местных учреждений. Архивы в Отечественную войну 1812 года. Исторические архивы. Начало деятельности по определению экспертизы ценности документов. Развитие НСА и принципов учета документов. Проекты по развитию архивных учреждений. Использование архивных документов.

Тема 5. Развитие архивного дела в период великих реформ (вторая половина XIX века): Николай Васильевич Калачов и архивное дело как дело жизни. Дмитрий Яковлевич Самоквасов – последователь Калачева и реформатор архивной отрасли.

Тема 6. Частные архивы: Частновладельческие архивы и их пофондовая классификация. Рукописные отделы библиотек и музеев.

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.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

не имеется, .

Иные учебно-методические материалы:

Инструкция по выполнению практического задания

Внимательно ознакомьтесь с условием задания. Определите основные этапы выполнения работы. Используйте соответствующие теоретические знания для решения поставленной практической задачи. Подготовьте отчет, отражающий ход выполнения задания, обоснование выбранных решений и полученные результаты. Представьте отчет преподавателю в установленный срок.

Инструкция по выполнению тестов

Внимательно прочитайте все инструкции к тесту перед началом работы.

Убедитесь, что понимаете формат заданий и правила выполнения. Ответьте на все вопросы теста, следуя порядку их расположения. Не пропускайте задания — каждый вопрос важен для итоговой оценки. Выбирайте только один вариант ответа для каждого вопроса, если не указано иное. Отмечайте выбранный ответ внимательно, чтобы избежать случайных ошибок. Проверьте свои ответы перед завершением теста. Убедитесь, что все вопросы имеют ответы и исправьте возможные ошибки. Завершите тест, нажав на кнопку "Отправить". Дождитесь подтверждения о том, что ваши ответы успешно отправлены.

Инструкция по подготовке ответа на экзаменационный билет в форме контрольных вопросов (во всех остальных случаях)

В билете один вопрос. Внимательно прочитайте вопрос билета. Убедитесь, что полностью

понимаете его суть. Составьте краткий план ответа. Выделите основные понятия, ключевые определения и логическую структуру изложения. Используйте подготовленные знания и материалы, подкрепляя теорию примерами. Приводите четкие объяснения. Структурируйте ответ логично и последовательно. Начинайте с введения (краткое определение темы), затем раскрывайте основные положения, завершайте выводами или оценкой значимости темы. Проверьте полноту и ясность ответа, а также соблюдение времени подготовки. Убедитесь, что ответ раскрывает все аспекты вопросов, не содержит лишней информации и изложен грамотно. При необходимости уточните непонятные моменты у преподавателя.

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:

ОП-3.1

Задание. Изучите особенности письменности и архивов в древнерусском государстве и период феодальной раздробленности. Опишите основные типы документов того времени и их роль в управлении.

ОП-3.2

Задание. Рассмотрите виды документов, типы архивов и места хранения документов в Московском царстве. Составьте схему классификации документов и архивов того периода.

ОП-3.3

Задание. Сформулируйте рекомендации по использованию архивных документов периода IX–XVII веков для современных исследовательских целей. Подготовьте краткую презентацию.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ОПК-ОС-6:

ОПК-ОС-6.1

Задание. Изучите структуру архивов высших, центральных и местных учреждений XVIII века. Определите основные задачи архивистов и разработайте план организации работы архива.

ОПК-ОС-6.2

Задание. Исследуйте развитие научной системы архивного дела (НСА) и принципы учета документов в XVIII веке. Сформулируйте рекомендации по внедрению этих принципов в современную практику.

ОПК-ОС-6.3

Задание. Изучите проекты по развитию архивных учреждений до великих реформ. Сформулируйте цели и задачи по модернизации архивного дела на основе исторического опыта.

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

ПК-3.1

Задание. Изучите вклад Николая Васильевича Калачова в развитие архивного дела второй половины XIX века. Разработайте план внедрения его методов в современную архивную практику.

ПК-3.2

Задание. Исследуйте классификацию частновладельческих архивов и особенности их пофондовой системы. Разработайте инструкцию по организации хранения таких архивов.

ПК-3.3

Задание. Составьте план организации оперативного хранения документов в государственных органах с учетом требований XIX века и современных стандартов.

Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Задание выполнено полностью в соответствии с инструкцией. Продемонстрировано умение применять теоретические знания для решения практических вопросов. Решение соответствует поставленной задаче и требованиям дисциплины. Все этапы выполнения задания описаны последовательно и логично. Приведены аргументированные выводы и объяснения выбранных решений. Отчет оформлен грамотно, структура ясна и логична. Соблюдены сроки выполнения задания.
не зачтено	Задание выполнено частично или с существенными ошибками. Теоретические знания применены неправильно или не применены вовсе. Решение не соответствует поставленной задаче или требованиям дисциплины. В отчете отсутствует описание этапов выполнения задания или объяснения выбранных решений. Аргументация и выводы неубедительны или отсутствуют. Отчет оформлен небрежно, нарушена структура. Нарушены сроки выполнения задания без уважительной причины.

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ОПК-3:

Тесты для оценки сформированности компетенции ОПК-3

1. Когда появились первые письменные документы и архивы на территории Древнерусского государства?

1. IX век
2. XII век
3. XV век
4. XVII век

2. Какое значение имели договоры князей Олега, Игоря и Святослава с Византией?

1. Подтверждение внешнеполитических отношений
2. Регулирование внутренних дел княжеств
3. Установление налоговой системы
4. Создание летописей

3. Какие виды документов использовались в Древнерусском государстве?
1. Дипломатические акты
 2. Административные акты
 3. Жалованные грамоты
 4. Патенты на изобретения
4. Какие функции выполняли архивные документы в период феодальной раздробленности?
1. Подтверждение прав на землю
 2. Хранение ценной церковной утвари
 3. Документирование договоров между князьями
 4. Сбор налогов
5. Расположите этапы развития архивного дела в Московском царстве в хронологическом порядке:
1. Создание Царского архива
 2. Формирование архивов приказов
 3. Перевоз архивов удельных княжеств в Москву
 4. Образование Московского великокняжеского архива
6. Расположите этапы движения архивных документов из Царского архива в современные архивы:
1. Архив Посольского приказа
 2. Московский главный архив Министерства иностранных дел
 3. Российский государственный архив древних актов (РГАДА)
 4. Царский архив
7. Соотнесите типы архивов с местами хранения документов в период феодальной раздробленности:
- А) Княжеские архивы
- Б) Монастырские архивы
- В) Городские архивы
1. В ризницах монастырей
 2. В княжеских сокровищницах
 3. В храмах святых покровителей
8. Соотнесите архивы Московского царства с их основными документами:
- А) Царский архив
- Б) Архив Посольского приказа
- В) Московский главный архив
1. Материалы Боярской думы
 2. Дипломатические документы
 3. Документы министерств
9. Опишите роль письменности в формировании архивов в Древнерусском государстве.
10. Расскажите о значении договоров князей с Византией для развития архивного дела на Руси.

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ОПК-ОС-6:

Тесты для оценки сформированности компетенции ОПК-ОС-6

1. Какое учреждение в XVIII веке хранило наиболее значимые документы государственного управления?
1. Архив Сената
 2. Архив Коллегии иностранных дел

3. Архив губернских учреждений
4. Архив уездных канцелярий

2. Какой архив в период до великих реформ считался главным хранилищем документов высших органов власти?

1. Архив Государственного совета
2. Архив Сената
3. Архив Министерства юстиции
4. Архив местных канцелярий

3. Какие материалы использовались в качестве основы для документов в XVIII веке?

1. Папирус
2. Бумага
3. Пергамент
4. Ткань

4. Какие события повлияли на состояние архивов в период Отечественной войны 1812 года?

1. Захват документов французами
2. Уничтожение архивов при пожаре Москвы
3. Перемещение документов в безопасные регионы
4. Создание новых архивов

5. Расположите этапы развития архивного дела в XVIII веке в хронологическом порядке:

1. Создание первых исторических архивов
2. Формирование архивов при центральных учреждениях
3. Разработка элементов НСА
4. Указы о сохранении государственных документов

6. Расположите действия по сохранению архивов во время Отечественной войны 1812 года:

1. Эвакуация документов
2. Оценка значимости архивов
3. Создание временных хранилищ
4. Возвращение документов после войны

7. Соотнесите типы архивов XVIII века с их функциями:

- А) Архив Сената
 - Б) Архив местных учреждений
 - В) Исторический архив
1. Хранение документов для научных исследований
 2. Ведение документации текущего управления регионом
 3. Сохранение решений высшего органа власти

8. Соотнесите проблемы архивного дела XVIII века с их причинами:

- А) Утрата документов
 - Б) Низкий уровень учета
 - В) Плохое материальное положение архивистов
1. Отсутствие систематического финансирования
 2. Пожары и наводнения
 3. Недостаток квалифицированных кадров

9.Опишите основные проблемы хранения документов в архивах XVIII века и предложите возможные пути их решения для того времени.

10.Объясните, почему в XVIII веке началось развитие исторических архивов, и как это связано с общими тенденциями эпохи.

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-3:

Тесты для оценки сформированности компетенции ПК-3

1.Какой вклад внес Николай Васильевич Калачов в развитие архивного дела во второй половине XIX века?

1. Создал первую классификацию частных архивов
2. Разработал научные основы архивоведения и организовал Московское археологическое общество
3. Ввел обязательное хранение документов в государственных учреждениях
4. Организовал первый рукописный отдел в библиотеке

2.Какую роль сыграл Дмитрий Яковлевич Самоквасов в реформировании архивной отрасли?

1. Разработал правила хранения документов в музеях
2. Предложил систематизацию архивных фондов по историческому принципу
3. Создал первую сеть частных архивов
4. Установил стандарты для библиотечных рукописных отделов

3.Какие особенности частновладельческих архивов можно выделить?

1. Они формировались на основе личных или семейных документов
2. Всегда передавались в государственные архивы
3. Могли включать документы экономического и юридического характера
4. Хранились исключительно в библиотеках

4.Какие задачи решали рукописные отделы библиотек и музеев?

1. Хранение редких рукописей и их изучение
2. Организация массового доступа к документам
3. Сохранение частновладельческих архивов
4. Разработка новых методов классификации

5.Расположите этапы развития архивного дела во второй половине XIX века:

1. Создание Московского археологического общества
2. Реформы Калачова в области научного архивоведения
3. Деятельность Самоквасова по систематизации фондов
4. Увеличение числа частных архивов

6.Расположите этапы формирования частновладельческого архива:

1. Сбор документов семьей или частным лицом
2. Передача документов в рукописный отдел
3. Классификация документов по фондам
4. Хранение в домашних условиях

7.Соотнесите понятия с их описаниями:

- А) Частновладельческий архив
Б) Рукописный отдел
В) Пофондовая классификация

1. Система организации документов по принципу их происхождения
2. Совокупность документов, созданных частным лицом или семьей
3. Специализированный отдел для хранения рукописей в библиотеках

8. Соотнесите деятелей с их вкладом в архивное дело:

А) Николай Васильевич Калачов

Б) Дмитрий Яковлевич Самоквасов

В) Московское археологическое общество

1. Реформирование архивной отрасли через систематизацию фондов
2. Научное обоснование архивоведения
3. Центр изучения и сохранения исторических документов

9. Какова роль Николая Васильевича Калачова в развитии архивного дела во второй половине XIX века?

10. В чем заключается значение реформ Дмитрия Яковлевича Самоквасова для архивной отрасли?

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Минимально допустимый уровень знаний: Студент продемонстрировал понимание основных тем и концепций, охватываемых тестом. Ошибки: Допущено несколько негрубых ошибок, которые не влияют на общее понимание материала. Грубые ошибки отсутствуют. Правильные ответы: Студент правильно ответил на большинство вопросов, хотя и не на все. Время выполнения: Тест выполнен в установленный срок, с соблюдением всех инструкций.
не зачтено	Уровень знаний: Уровень знаний ниже минимальных требований. Ответы на вопросы не содержат необходимых ключевых моментов. Ошибки: Имеются грубые ошибки, которые существенно искажают понимание темы. Правильные ответы: Студент ответил на недостаточное количество вопросов правильно, что указывает на недостаточное понимание материала. Время выполнения: Тест выполнен с нарушением установленных сроков или инструкций.

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	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовк	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

	вследствие отказа обучающегося от ответа		негрубых ошибок	. Допущено несколько негрубых ошибок	. Допущено несколько несущественных ошибок	и. Ошибок нет.	
<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 отдельными 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 некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми 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 роль письменности в формировании архивов в древнерусском государстве?
2. Какие особенности имели архивы в период феодальной раздробленности и как использовались архивные документы в этот период?
3. Какие типы и виды документов существовали в Московском царстве в конце XV – XVII веках?
4. Какие виды архивов и места хранения документов были характерны для Московского царства?

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-ОС-6

1. Как развивались архивы высших, центральных и местных учреждений в XVIII веке?
2. Какие были особенности формы документов, их материальной основы и условий хранения в XVIII веке?
3. Каковы особенности архивов высших учреждений и исторических архивов в период до великих реформ?
4. В чем заключалась роль архивов в Отечественную войну 1812 года и как развивалась экспертиза ценности документов?

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

1. Как Николай Васильевич Калачов повлиял на развитие архивного дела во второй половине XIX века?
2. В чем заключались основные реформы Дмитрия Яковлевича Самоквасова в архивной отрасли?
3. Что представляют собой частновладельческие архивы и какова их пофондовая классификация?
4. Какова роль рукописных отделов библиотек и музеев в хранении частных архивов?

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки. Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов. Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач.
отлично	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.
очень хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок Продемонстрированы все

Оценка	Критерии оценивания
	основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.
хорошо	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы 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.
удовлетворительно	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки. Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.
неудовлетворительно	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.
плохо	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа. Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа. Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа.

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>.
2. Раскин Д. И. Архивоведение : учебник / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 468 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15245-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=842847&idb=0>.
3. Тельчаров Александр Дмитриевич. Архивоведение : Учебное пособие. - 5. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022. - 184 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-394-04946-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=832848&idb=0>.
4. Юмашева Ю.Ю. Цифровая трансформация аудиовизуальных архивов. Аудиовизуальные архивы онлайн : монография / Юмашева Ю.Ю. - Москва : Директ-Медиа, 2020. - 599 с. - ISBN 978-5-4499-

1518-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=809371&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Административно-территориальное устройство России : практикум для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 46.03.02. документоведение и архивоведение профиль «организация работы с электронными документами». - Кызыл : ТувГУ, 2018. - 75 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ТувГУ - География., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=732157&idb=0>.
2. Архивоведение : материалы для практ. занятий для студентов вузов, обучающихся по специальностям "История" и "Историко-архивоведение" / Нижегородский государственный университет им. Н. И. Лобачевского. - Н. Новгород : Изд-во ННГУ, 2005. - 109 с. - 15-00., 1 экз.
3. Архивоведение : История архивов России : учеб. пособие / Нижегородский государственный университет им. Н. И. Лобачевского, Каф. историографии и источниковедения. - Н. Новгород : ННГУ, 2004. - 120 с. - 30.00., 54 экз.
4. Ерощкин Николай Петрович. История государственных учреждений дореволюционной России : [учеб. по специальности "Ист.-архивоведение"]. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Высшая школа, 1983. - 352 с. - 1.00., 1 экз.
5. Документоведение и архивоведение : словарь-справочник. - Челябинск : ЧГИК, 2015. - 115 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ЧГИК - Социально-гуманитарные науки. - ISBN 978-5-94839-493-0., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=758117&idb=0>.
6. Государственный архив Нижегородской области : путеводитель / Комитет по делам архивов администрации Нижегород. обл., Гос. архив Нижегород. обл. ; [редкол.: А. П. Арефьев и др. ; сост.: Г. И. Браво-Животовская, Б. М. Пуда]. - Н. Новгород : Комитет по делам архивов Нижегород. обл., 2000. - 880 с. - ISBN 5-93413-002-1 : 70.00., 4 экз.
7. Справочник по фондам центра документации новейшей истории Нижегородской области : научно-справочное издание / [сост.: Гордеева Л. П., Егошина Н. П., Смирнов В. В. и др. ; науч. ред. Кулаков А. А.]. - Н. Новгород : КиТиздат, 1997. - 336 с. - 30.00., 25 экз.
8. Путеводитель по фондам государственного архива Горьковской области и его филиала в Арзамасе / Арх. отд. Исполкома Горьк. обл. совета депутатов трудящихся. - Горький : [б. и.], 1967. - 486 с. - 1.21., 8 экз.
9. Самошенко Вадим Николаевич. История архивного дела в дореволюционной России : [учеб. пособие для вузов по специальности "Историко-архивоведение"]. - М. : Высшая школа, 1989. - 214, [1] с. - ISBN 5-06-000429-5 : 0.55., 15 экз.
10. Самошенко Вадим Николаевич. Исторические архивы Москвы и Петербурга (XVIII - начало XX вв.). - М. : Изд-во Всесоюз. заоч. политехн. ин-та, 1990. - 212, [1] с. : ил. - ISBN 5-7045-0016-1 : 2.85., 2 экз.

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

Программное обеспечение:

1. Текстовый редактор MS Word или его аналог
2. Интернет-браузер Opera, Yandex, Safari

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 25.11.2024, протокол № № 6.