



ФГОС ВО
(версия 3+
+)

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АРХИВОВ

Рабочая программа дисциплины

ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2026

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Кафедра истории, музеологии и документоведения

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АРХИВОВ

Рабочая программа дисциплины

Программа магистратуры «Управление документами»
с применением исключительно
дистанционных образовательных технологий
по направлению подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение

Квалификация: магистр

ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2026

УДК 930.25
ББК 73я73
И 85

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Авторы-составители: Антипин Н. А., зам. директора по научному использованию документов ГУ «Объединенный государственный архив Челябинской области»; Запекина Н. М., декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 17.04.2023.

Экспертиза проведена 15.05.2023, акт № 2023/УДм

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 29.05.2023.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	Протокол № 08 от 26.05.2025
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026
2027/28	

И 85 Исследовательская деятельность архивов : рабочая программа дисциплины : программа магистратуры «Управление документами» с применением исключительно дистанционных образовательных технологий по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, квалификация : магистр / авт.-сост. : Н.А. Антипин, Н.М. Запекина; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2023. – 30 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	6
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	8
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	8
4.1. Структура преподавания дисциплины.....	8
4.1.1. Матрица компетенций.....	9
4.2. Содержание дисциплины.....	10
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	11
5.1. Общие положения.....	11
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	12
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	12
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	12
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимых для самостоятельной работы.....	14
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕШАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	14
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	14
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	16
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	16
6.2.2. Описание шкал оценивания.....	17
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете.....	17
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	17
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	19
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету.....	19
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов,	

<i>эссе и творческих заданий по дисциплине.....</i>	<i>20</i>
<i>6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы.....</i>	<i>21</i>
<i>6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций.....</i>	<i>21</i>
6.3.4.1. Планы семинарских занятий.....	21
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	21
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	22
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	22
6.3.4.5. Тестовые задания (примеры из разных вариантов).....	22
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций.....	23
7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	23
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы.....	23
7.2. Информационные ресурсы.....	24
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	24
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	24
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ....	25
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	27
Лист изменений в рабочую программу дисциплины.....	29

АННОТАЦИЯ

1.	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.03 Исследовательская деятельность архивов.
2.	Цель дисциплины	Обеспечить усвоение основ ведения научно-исследовательской деятельности архивов в целях повышения научной обоснованности, эффективности и качества их работы.
3.	Задачи дисциплины заключаются в:	– изучении теоретических и методических основ научно-исследовательской работы архивов; – освоении этапов реализации научно-исследовательских разработок в архиве; – формировании навыков организации проведения исследовательской деятельности в архиве.
4.	Планируемые результаты освоения	УК-1, ПК-1.
5.	Общая трудоемкость дисциплины составляет	В зачетных единицах – 2. В академических часах – 72.
6.	Разработчики	– Антипин Н. А., зам. директора по научному использованию документов ГУ «Объединенный государственный архив Челябинской области»; – Запекина Н. М., декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1.	Знать	методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления	методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления
	УК-1.2.	Уметь	осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий	осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий
	УК-1.3.	Владеть	методами системного и критического анализа, стратегического управления	методами системного и критического анализа, стратегического управления
ПК-1. Способен к теоретическому обобщению проблем в области документооборота и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива	ПК-1.1.	Знает	методы руководства деятельностью по документационному обеспечению управления организации, ее подразделений ДОУ и архивного хранения документов	методы руководства деятельностью по документационному обеспечению управления организации, ее подразделений ДОУ и архивного хранения документов
	ПК-1.2.	Умеет	руководить деятельностью подразделений по документационному обеспечению управления организации и архивному хранению документов	руководить деятельностью подразделений по документационному обеспечению управления организации и архивному хранению документов
	ПК-1.3.	Владеет	методами руководства деятельностью по документационному обеспечению управления организации, ее подразделений ДОУ и архивного хранения документов	методами руководства деятельностью по документационному обеспечению управления организации, ее подразделений ДОУ и архивного хранения документов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами «История, философия и методология научного познания», «Современные теоретические проблемы документоведения».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплины «Современные проблемы архивоведения и архивного дела», при прохождении учебной практики (научно-исследовательская работа), производственной проектной практики, производственной преддипломной практики, а также при подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов
	Заочная форма с применением исключительно дистанционных технологий
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	72
– Контактная работа (всего)	20
в том числе:	
лекции	6
семинары	–
практические занятия	6
консультация в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)	–
индивидуальная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	2
консультации (конс.)	2
контроль самостоятельной работы (КСР)	4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	50
– Промежуточная аттестация обучающегося – зачет: контроль	2

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Заочная форма обучения с применением исключительно дистанционных технологий

Наименование разделов (модулей), тем	Общая трудоемкость	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа				с/р	
		лек.	практ.	конс .	КС Р		
Раздел (модуль) 1. Основы организации научно-исследовательской работы архивов							
Тема 1. Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов	16	1	–	–	–	15	–
Тема 2. Основные формы научно-исследовательской работы архивов	18	1	2	–	–	15	–
КСР	2	–	–	–	2	–	–
Итого во 3 сем.	36	2	2	–	2	30	–
Раздел (модуль) 2. Методология и методика проведения архивного научного исследования							
Тема 3. Виды научных исследований архивов	12	2	–	–	–	10	–
Тема 4. Этапы архивной разработки научной темы	16	2	4	–	–	10	–
Консультации	2	–	–	2	–	–	–
КСР	2	–	–	–	2	–	–
Зачет в 4 сем.	4	–	–	–	–	–	Зачет контроль – 2 час. ИКР – 2 час.
Итого во 4 сем.	36	4	4	2	2	20	4
Всего по дисциплине	72	6	6	2	4	50	4

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов (модулей), тем	УК-1	ПК-1
Раздел (модуль) 1. Основы организации научно-исследовательской работы архивов		
Тема 1. Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов	+	+
Тема 2. Основные формы научно-исследовательской работы архивов	+	+
Раздел (модуль) 2. Методология и методика проведения архивного научного исследования		
Тема 3. Виды научных исследований архивов	+	+
Тема 4. Этапы архивной разработки научной темы	+	+

4.2. Содержание дисциплины

Раздел (модуль) 1. Основы организации научно-исследовательской работы архивов

Тема 1. Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов. Научно-исследовательская работа архивов – понятие, задачи, функции. Роль научно-исследовательской работы архивов в развитии архивоведения, решении научных и практических проблем современности. Планирование научно-исследовательской работы архивов и отражение в архивной документации. Взаимосвязь научно-исследовательской и методической работы архивов.

Регламентация исследовательской деятельности архивов: этапы развития нормативно-методической базы. Специфика организации научно-исследовательской работы, координация и методическое руководство. Роль справочно-информационного фонда архива в организации и проведении исследовательских работ. Разработка и утверждение тематики исследовательских разработок архива. Формы научных отчетов о результатах проведенной научно-исследовательской работы архива.

Тема 2. Основные формы научно-исследовательской работы архивов. Архивоведение, археография, документоведение, специальные исторические дисциплины и научно-информационная деятельность как области научно-исследовательской деятельности архивов. Дифференциация научных исследований по степени охвата объекта изучения, исследовательской стратегии и другим критериям.

Формы научно-исследовательской работы архивов как возможность повышения научной обоснованности, эффективности и качества работы архивов по реализации основных функций и задач. Классификация методов и технических приемов осуществления исследовательских процедур. Понятия «метод», «техника», «процедура», «инструмент», «методика научного исследования».

Раздел (модуль) 2. Методология и методика проведения архивного научного исследования

Тема 3. Виды научных исследований архивов. Функции и задачи архивных исследований. Виды научных исследований архивов: качественные и количественные; теоретические и эмпирические, фундаментальные и прикладные макро- и микроисследования. Теоретические исследования архивов: функции, задачи, значение. Наиболее значимые теоретические исследования в области архивной деятельности.

Прикладные исследования архивов: функции, задачи, значение. Примеры прикладных разработок. Отличие тематики разработок в зависимости от вида, уровня, ведомственной принадлежности архивного учреждения. Теоретико-прикладные разработки как возможность использования полученных результатов прикладных исследований для практических нужд архивов.

Тема 4. Этапы архивной разработки научной темы. Предпроектное обследование (ознакомление с состоянием вопроса, формирование исходной источниковой базы и библиографии, составление предложений по организации исследования) – начальный этап архивного исследования. Методологический этап научно-исследовательской разработки: составление и утверждение организационно-методических документов по

теме (программа, техническое задание, план-проспект, координационный план исследования).

Сбор, анализ и обобщение материалов в рамках основного этапа исследования архива. Обсуждение, рецензирование, доработка и оформление итоговых документов – заключительный этап исследовательской работы по теме. Экспериментальное внедрение полученных результатов: содержание и последовательность процедуры. Депонирование научной работы.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивидуума стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Целью самостоятельной работы обучающихся является:

- формирование приверженности к будущей профессии;
- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

Знать:

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы.

Уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины.

Иметь навыки и опыт деятельности:

- планирование самостоятельной работы;
- соотнесение планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем (в форме видеозаписи) и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся с использованием индивидуальных консультаций.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов (модулей), тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Раздел (модуль) 1. Основы организации научно-исследовательской работы архивов		
Тема 1. Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов	Изучение литературы по теме, структурирование материала в виде реферата.	Письменный реферат
Тема 2. Основные формы научно-исследовательской работы архивов	Сравнительный анализ форм научно-исследовательской работы конкретного архива.	Проверка задания, выполненного в письменной форме.
Раздел (модуль) 2. Методология и методика проведения архивного научного исследования		
Тема 3. Виды научных исследований архивов	Изучить виды исследований конкретного архива.	Проверка задания, выполненного в табличной форме.
Тема 4. Этапы архивной разработки научной темы	Разработка этапов архивного исследования.	Проверка задания, выполненного в письменной форме.

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1.

Тема: «Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов»

Цель работы – подробно изучить один из предложенных проблемных аспектов темы.

Задание и методика выполнения

Опираясь на теоретические источники по курсу (см. раздел 7) и материалы сети Интернет, изучить (по выбору обучающегося) проблемный аспект темы (см. п. 6.3.2), представить результаты изучения в виде реферата. Методику подготовки задания см. в п. 6.3.2.

Самостоятельная работа № 2.

Тема: «Основные формы научно-исследовательской работы архивов»

Цель работы – закрепить знание об основных формах научно-исследовательской работы архивов.

Задание и методика выполнения

1. Используя лекционный материал, данные учебных изданий, тематических публикаций периодики, материалы Интернет-сайтов, изучить формы научно-исследовательской работы архива (по выбору обучающегося), проведенные за последние 15 лет, заполнить приведенную ниже таблицу в хронологическом порядке.

Научные, научно-практические конференции	Рецензирование научных разработок	Проведение научных исследований	Подготовка научных докладов, статей	Подготовка аналитических обзоров, сборников документов, справочников

2. Оценить формы научно-исследовательской работы архива:

- 1) активность научно-исследовательской работы;
- 2) системность НИР архива;
- 3) наиболее значимые результаты;
- 4) недостатки НИР архива;
- 5) достоинства НИР архива.

3. Сделать выводы о перспективах научно-исследовательской работы архива.

Самостоятельная работа № 3.

Тема «Виды научных исследований архивов»

Цель работы – закрепить знание об основных видах научно-исследовательской работы архивов.

Задание и методика выполнения

Используя лекционный материал, данные учебных изданий, тематических публикаций периодики, материалы Интернет-сайтов, изучить тематику научно-исследовательской работы архива (по выбору обучающегося) заполнить приведенную ниже таблицу в хронологической последовательности.

Год проведения исследования	Теоретические исследования	Прикладные исследования	Теоретико-прикладные исследования

Самостоятельная работа № 4.

Тема «Этапы архивной разработки научной темы»

Цель работы: закрепить знания о видовой, структурной и организационной специфике исследований конкретного архива (по выбору студента).

Задание и методика выполнения:

1. Выбрать тему индивидуального исследования.
2. Определить его тип и вид.
3. Охарактеризовать проблему, объект, предмет, цель и задачи.
4. Указать методы сбора научной информации.
5. Наметить исполнителей.
6. Разработать организационную документацию:

- а) смету,
 - б) календарный план.
7. Определить, какие акции по внедрению результатов исследования возможно провести по окончании работы.

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

<https://sdo.chgik.ru> – система дистанционно обучения ЧГИК (авторизованный доступ)

<http://fgosvo.ru/> – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

<http://gramota.ru/> – Справочно-информационный портал Грамота.ру – русский язык для всех.

<https://openedu.ru> – Открытое образование.

<https://rsv.ru> – Россия – страна возможностей.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов (модулей), темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Раздел (модуль) 1. Основы организации научно-исследовательской работы архивов			
Тема 1. Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1.	– Самостоятельная работа № 1. Тема «Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов» – Тест
		УК-1.2.	
		УК-1.3.	
	ПК-1 Способен к теоретическому обобщению проблем в области документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том	ПК-1.1.	
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	

	числе в области электронного документооборота и электронного архива		
Тема 2. Основные формы научно-исследовательской работы архивов	Те же	Те же	– Практическая работа № 1. «Основные формы научно-исследовательской работы архивов» – Самостоятельная работа № 2. Тема «Основные формы научно-исследовательской работы архивов» – Тест
Раздел (модуль) 2. Методология и методика проведения архивного научного исследования			
Тема 3. Виды научных исследований архивов	Те же	Те же	– Самостоятельная работа № 3. Тема «Виды научных исследований архивов» – Тест
Тема 4. Этапы архивной разработки научной темы	Те же	Те же	– Практическая работа № 2. «Этапы архивной разработки научной темы» – Самостоятельная работа № 4. Тема «Этапы архивной разработки научной темы» – Тест

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов (модулей), темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Раздел (модуль) 1. Основы организации научно-исследовательской работы архивов			
Тема 1. Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1.	– Теоретические вопросы к зачету № 1-4; – Практико-ориентированное задание № 1; – Тестовые задания.
		УК-1.2.	
		УК-1.3.	
	ПК-1 Способен к теоретическому обобщению проблем в области документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива	ПК-1.1.	
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
Тема 2. Основ-	Те же	Те же	– Теоретические вопросы к

ные формы научно-исследовательской работы архивов			зачету № 5-7; – Практико-ориентированное задание № 2; – Тестовые задания.
Раздел (модуль) 2. Методология и методика проведения архивного научного исследования			
Тема 3. Виды научных исследований архивов	Те же	Те же	– Теоретические вопросы к зачету № 8-11; – Практико-ориентированное задание № 3; – Тестовые задания.
Тема 4. Этапы архивной разработки научной темы	Те же	Те же	– Теоретические вопросы к зачету № 12-15; – Практико-ориентированное задание № 4; – Тестовые задания.

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

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
УК-1	– понимает методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления; – применяет методы системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, вырабатывает стратегию действий; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
ПК-1	– понимает методы теоретического обобщения проблем в области документоведения и архивоведения с точки зрения современных научных достижений; – применяет знания по внедрению и использованию электронного документооборота и электронного архива; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Входное тестирование, устный опрос.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин, препятствующих эффективному освоению компетенций.	Активная учебная лекция; практические; самостоятельная работа: письменная работа
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	Зачет: – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий; – выполнение тестовых заданий..

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетвори-	Неудовлетвори-
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой				
Умение выполнять задания, предусмотренные программой				
Уровень знакомства с основной литературой, предусмотренной программой				
Уровень знакомства с дополнительной литературой				
Уровень раскрытия причинно-следственных связей				
Уровень раскрытия междисциплинарных связей				
Педагогическая ориентация (культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию)				
Качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция)				
Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания вопроса				
Деловые и волевые качества обучающегося: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность				
Выполнение практического задания				
Общая оценка				

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Зачтено	от 81 до 100
Зачтено	от 51 до 80
Зачтено	от 31 до 50
Не зачтено	менее 31

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Письменная работа (реферат и т. д.)

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Обоснование актуальности темы				
Качество оценки степени разработанности темы в специальной литературе				
Степень реализации поставленной цели и задач				
Объем и глубина раскрытия темы				
Наличие материала, ориентированного на практическое использование				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
Степень оригинальности текста				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Соблюдение требований к структуре работы				
Качество оформления работы с учетом требований				
Информационная культура (цитирование, оформление списка использованной литературы)				
Общая оценка				

Практическое (практико-ориентированное) задание

Качество выполнения задания (%)	Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
от 81 до 100	Зачтено	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
от 51 до 80	Зачтено	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, ис-

Качество выполнения задания (%)	Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
		пользуя профессиональную терминологию.
от 31 до 50	Зачтено	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
от 0 до 30	Незачтено	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки знаний (примерные теоретические вопросы)

к зачету

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Научно-исследовательская работа архивов: понятие, задачи, функции.	УК-1, ПК-1
2.	Организация исследовательской работы архива, координация и методическое руководство.	УК-1, ПК-1
3.	Формы научных отчетов о результатах исследовательской работы архива.	УК-1, ПК-1
4.	Дифференциация научных исследований.	УК-1, ПК-1
5.	Формы научно-исследовательской работы архивов.	УК-1, ПК-1
6.	Классификация методов и технических приемов осуществления исследовательских процедур.	УК-1, ПК-1
7.	Понятия «метод», «техника», «процедура», «инструмент», «методика научного исследования».	УК-1, ПК-1
8.	Виды научных исследований архивов.	УК-1, ПК-1
9.	Теоретические исследования архивов: функции, задачи, значение.	УК-1, ПК-1
10.	Прикладные исследования архивов: функции, задачи, значение.	УК-1, ПК-1
11.	Теоретико-прикладные разработки архивов: функции, задачи, значение.	УК-1, ПК-1
12.	Начальный этап исследовательской разработки архива.	УК-1, ПК-1
13.	Методологический этап научно-исследовательской разработки.	УК-1, ПК-1
14.	Основной этап научного исследования.	УК-1, ПК-1
15.	Заключительный этап исследовательской разработки архива.	УК-1, ПК-1

Таблица 13

Материалы, необходимые для оценки умений и владений

(примерные практико-ориентированные задания)

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов	УК-1, ПК-1
2.	Основные формы научно-исследовательской работы архивов	УК-1, ПК-1
3.	Виды научных исследований архивов	УК-1, ПК-1
4.	Этапы архивной разработки научной темы	УК-1, ПК-1

**6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов,
эссе и творческих заданий по дисциплине**

Темы рефератов

1. Исследовательская деятельность современных архивов: трудности, специфика организации.
2. Методология подготовки архивных исследований.
3. Исследовательская деятельность архива (по выбору студента).
4. Подготовка архивных путеводителей: проблемы и перспективы.
5. Публикаторская деятельность архива как форма внедрения результатов исследовательской деятельности.
6. Авторское право и его реализация в исследовательской деятельности архивов.
7. Нормативная база исследовательской деятельности архивов: особенности и недостатки, перспективы развития.
8. Планирование научной работы архива.
9. Классификация архивных исследований: общее понятие, назначение, виды.
10. Тематика архивных исследований: специфика, особенности развития.
11. Составление и использование архивных обзоров.
12. Участие справочно-информационного фонда в исследовательской деятельности архива.
13. Специфика архивных исследований за счет федерального бюджета.
14. Отражение исследовательской активности архивов в отраслевой периодике.
15. Современные формы архивных исследований: возможности и перспективы развития.

Методические указания

Приступая к выполнению заданий, студент должен знать, что работа будет зачтена при условии соблюдения следующих требований:

1. Знание текстов рекомендованной литературы и использование этого знания в работе.
2. Использование студентом нескольких источников (статей, монографий, справочной и другой литературы) для раскрытия избранной темы.
3. Культура и академические нормы изложения материала: обязательное указание на источники, грамотное цитирование авторов (прямое и косвенное), определение собственной позиции и обязательный собственный комментарий к приводимым точкам зрения.
4. Соблюдение требований к структуре и оформлению.

Требования к структуре и оформлению

Структура. Работа состоит из: введения, основной части, заключения. Во введении необходимо определить цель и задачи работы. В основной части обязательны ссылки на номера библиографических записей в списке использованной литературы. В заключении необходимо сделать основные выводы. Список использованной литературы помещается после заключения. Библиографические записи нумеруются и располагаются в алфавитном порядке.

Оформление. Шрифт гарнитуры «Times New Roman», кегль 12 или 14, через 1,5 интервала. Работу печатать на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Выполненная работа должна быть скреплена.

Работа открывается титульным листом. Затем следует «Оглавление». Порядковые номера страниц указываются внизу страницы с выравниванием от центра. Не допускается расстановка нумерации страниц от руки. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится. Каждый раздел всегда начинается с новой страницы.

Работа может быть иллюстрирована, но не допускается использование иллюстраций, вырезанных из книг, журналов и других изданий.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинарские занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1.

Тема «Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов»

Цель работы – анализ специфики научно-исследовательской деятельности архива.

Задание и методика выполнения:

1. Изучить за последние 5 лет содержание раздела «Научная информация и использование документов» в планах работы ГУ «Объединенный государственный архив Челябинской области», расположенных на официальном сайте: Главная — Документы — Планы и отчеты — Планы (<https://archive74.ru/plany-raboty-gosudarstvennogo-uchrezhdeniya-obedinennyy-gosudarstvennyy-arhiv-chelyabinskoy-oblasti>).

2. Заполнить приведенную ниже таблицу:

Год планирования	Научные, научно-практические конференции, сборники матери-	Выставки документов (количество, вид: виртуаль-	Проведение научных исследований, реализация научных	Подготовка научных докладов, статей	Подготовка аналитических обзоров, сборников документов,	Ответственные исполнители
------------------	--	---	---	-------------------------------------	---	---------------------------

	алов (наименование)	ные, улич- ные, в зда- ниях)	проектов, кон- курсов, ТВ и радиопередач (наименова- ние)	(количе- ство)	справочников	

3. Письменно изложить выводы о динамике развития и изменениях научных направлений исследовательской деятельности ГУ ОГАЧО, об устоявшихся тенденциях в планировании и организации научно-исследовательской работы архива. Определить причины и факторы воздействия.

Практическая работа № 2.

Тема «Основные формы научно-исследовательской работы архивов»

Цель работы – освоение одной из форм научно-исследовательской деятельности архива.

Задание и методика выполнения:

1. Исходя из специфики работы современной архивной практики, предложить тему научной разработки.
2. Изучить список имеющихся источников по теме.
3. Подготовить научный доклад для выступления на конференции.

Практическая работа № 3.

Тема «Этапы архивной разработки научной темы»

Цель работы – состоит в формировании практических навыков анализа и разработки программы архивного исследования.

Задание и методика выполнения:

При выполнении задания, обучающиеся поэтапно выполняют:

1. Анализ программ исследований, выполненных обучающимися старших курсов; установление степени соответствия логики и структуры программы нормативным требованиям; обнаружение нарушений требований и идеи относительно их корректировки.
2. Обсуждение методологической части программы индивидуальных исследований по выбранным обучающимися темам (домашнее задание): обмен мнениями, замечаниями, дополнениями, предложениями.
3. Отработку в аудиторных условиях отдельных пунктов программы исследования по общей, выбранной коллективно теме: формулировка задач, системный анализ объекта исследования, инструкция и операционализация понятий, выдвижение рабочих гипотез. Обсуждение результатов выполнения задания.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ

(контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме: выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регулируется в соответствии с локальными нормативными актами ЧГИК.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам / модулям) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (зачет). Обучающийся должен:

- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания;
- пройти промежуточное тестирование.

4. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптируются за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы¹

1. Алексеева, Н. И. Методология и методы научных исследований : учебник / Н. И. Алексеева. – Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2020. – 356 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/167627> (дата обращения: 26.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Асхаков, С. И. Основы научных исследований : учебное пособие / С. И. Асхаков. – Карачаевск : КЧГУ, 2020. – 348 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/161998> (дата обращения: 26.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. Кох, И. А. Социология управления. Актуальные вопросы / И. А. Кох. – Санкт-Петербург : Лань, 2024. – 188 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/367493>.
3. Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие / А. Д. Тельчаров. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К, 2022. – 184 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/277184> (дата обращения: 08.05.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

- Библиотека диссертаций и рефератов России – Режим доступа: <http://www.dslib.net>
- Единое окно доступа к информационным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>
- «Киберленинка» Научная электронная библиотека – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>
- Научная электронная библиотека E-library – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Национальная электронная библиотека – Режим доступа: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>
- Росинформкультура: рос.система науч.-информ. обеспечения культур. деятельности: офиц. сайт. – Режим доступа: <http://infoculture.rsl.ru/RSKD/main.htm>
- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
- ЭБС «Руконт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>
- Электронная библиотека диссертаций РГБ – Режим доступа: <http://www.dslib.net>

Информационные справочные системы:

Гарант,
Консультант+.

¹ Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- <http://rgada.info/> – Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив древних актов» (РГАДА).
- <http://rgae.ru/> – Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив экономики» (РГАЭ).
- <http://rgakfd.ru/> – Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив кинофотофонодокументов» (РГАКФФД).
- <http://rgali.ru/> – Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив литературы и искусства» (РГАЛИ).
- <http://rgaspi.org/> – Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив социально-политической истории» (РГАСПИ).
- <http://rgia.su/> – Федеральное казенное учреждение «Российский государственный исторический архив» (РГИА).
- <http://www.rusarchives.ru/> – портал «Архивы России».
- <http://www.vniidad.ru/> – Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (ВНИИДАД).
- <http://ргани.рф/> – Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив новейшей истории» (РГАНИ).
- <http://ргвиа.рф/> – Федеральное казенное учреждение «Российский государственный военно-исторический архив» (РГВИА).
- <https://rgantd.ru/> – Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив научно-технической документации» (РГАНТД).
- <https://rgavmf.ru/> – Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив Военно-Морского Флота» (РГАВМФ).
- <https://rgvarchive.ru/> – Федеральное казенное учреждение «Российский государственный военный архив» (РГВА).
- <https://statearchive.ru/> – Федеральное казенное учреждение «Государственный архив Российской Федерации» (ГАРФ).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для дисциплины, изучаемой с применением ДОТ, используется модульная модель. Она предполагает разделение учебной дисциплины на модули. Модуль – это логически целостный, завершённый фрагмент учебной дисциплины. Модульная система при построении учебной дисциплины позволяет всем участникам образовательного процесса (обучаемому, педагогу, администратору) последовательно отслеживать и контролировать ход изучения дисциплины. Платформа Moodle позволяет сделать настройку, при которой от одного модуля к другому модулю обучающийся может переходить только при условии, если он прослушал лекции, правильно ответил на тестовые задания по итогам ее прослушивания, выполнил практические задания на положительную оценку. Эта же настройка не позволит обучающемуся перейти на следующий семестр, если он не завершил изучение хотя бы одной теме, в т. ч. не прошел итоговое тестирование, или получил неудовлетворительную оценку.

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, печатными и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе

выполнения практических заданий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Все лекции сопровождаются слайдами, подготовленными в программе PowerPoint.

После прослушивания каждой лекции обучающийся должен ответить на три тестовых задания, составленных на основе ее содержания.

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и владений навыками. Выполненные практические задания прикрепляются обучающимися в личном кабинете на платформе Moodle и автоматически приходят на электронную почту преподавателя. При необходимости обучающимся могут быть предложены материалы для выполнения практического задания, например, отчеты, копии архивных документов, нормативные документы и т. д. Все задания для практических занятий озвучены преподавателем (цель – объяснить методику выполнения). Если у обучающегося возникли вопросы по выполнению задания, он может задать их на форуме. Форум позволяет преподавателю давать обучающимся дополнительные рекомендации и разъяснения. После проверки педагог выставляет оценку (можно дать краткие комментарии) в личном кабинете обучающегося.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой печатных и электронных образовательных ресурсов и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в профессиональных периодических изданиях (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

На платформе Moodle, на усмотрение преподавателя, могут быть размещены дополнительные материалы, например, словарь терминов, хрестоматия (сборник фрагментов текстов), иллюстративный, видеоматериал или ссылки на них и т. д.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса.	Текущий (аттестация)
Зачет	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества	Промежуточный

	выполнения студентами учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.	
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки навыков и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, основываясь, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования, а также собственные взгляды на нее.	Текущий (в рамках сам. работы)
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором, обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы в соответствующей области.	Текущий (в рамках практического занятия или сам. работы)
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Текущий (в рамках входной диагностики, контроля по любому из видов занятий), промежуточный

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Материально-техническое оснащение обучения с использованием исключительно ДОТ включает следующие составляющие:

- каналы связи не ниже 512 Кбит/с на одного пользователя, находящегося в здании, для организации взаимодействия в режиме видеоконференций, и 10 Мбит/с на 100 пользователей, одновременно подключенных к системе ДОТ;
- система дистанционного обучения (платформа Moodle);
- рабочие места педагогов;
- дополнительное оборудование (web-камера, наушники, колонки);
- программное обеспечение: Mirapolis Virtual Room, офисный пакет программ.

Формирование информационной среды осуществляется с помощью программной системы дистанционного обучения, с помощью которой создается и размещается интерактивный образовательный контент, фиксируются результаты и процесс продвижения обучающегося, создаются условия для взаимодействия участников образовательной деятельности (форумы, чаты и т. д.).

При обучении с применением исключительно ДОТ обучающимся должна использоваться компьютерная техника, которая отвечает следующим минимальным требованиям:

- наличие интернет-браузера и подключение к сети Интернет;

- программное обеспечение для работы с использованием аудио-, видео-;
- наушники и/или динамики, микрофон, web-камера.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет), как на территории ЧГИК, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда ЧГИК обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, рабочим программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин, программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы, содержащее:

- *документированные индивидуальные образовательные достижения:* сертификаты, дипломы, грамоты, документы об участии в грантах, сертификаты о прохождении тестирования и т. д.,

- *исследовательские, проектные и творческие работы:* публикации, проекты, и т. д.,

- *отзывы и характеристики на исследовательские, проектные и творческие работы:* благодарственные письма и т.д.

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды в ЧГИК соответствует законодательству Российской Федерации.

Система дистанционно обучения ЧГИК (авторизованный доступ) – <https://sdo.chgik.ru>.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Adobe Reader 9.0, Adobe Acrobat Pro 9.0, Fine Reader 10.0, 7zip, Google Chrome, Internet Explorer.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024	6.4.	Дополнен раздел
2025/26	Протокол № 08 от 26.05.2025	7.1. 7.2.	Дополнены списки литературы
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026	Р.8, Р.9	Доработаны
2027/28			

Учебное издание

Авторы-составители:
Николай Александрович Антипин
Наталья Михайловна Запекина

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АРХИВОВ

Рабочая программа дисциплины

**Программа магистратуры «Управление документами»
с применением исключительно
дистанционных образовательных технологий
по направлению подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение**

Квалификация: магистр

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати
Формат 60х84/16
Заказ*

*Объем 1,7 п. л.
Тираж 100*

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36-а

Отпечатано в типографии ЧГИК.

