



*ФГОС ВО*  
*(версия 3++)*

# **ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АРХИВОВ**

**Рабочая программа дисциплины**

**ЧЕЛЯБИНСК 2023**

**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**

**Направленность (профиль) «Управление документами»**  
**по направлению подготовки**  
**46.04.02 Документоведение и архивоведение**

**Квалификация: магистр**

**Челябинск 2023**

**УДК 930.25**  
**ББК 73я73**  
**И 85**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Автор-составитель: Н. М. Запекина, 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/УД

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:

<b>Учебный год</b>	<b>№ протокола, дата утверждения</b>
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	
2026/27	

**И 85** Исследовательская деятельность архивов : рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, уровень высшего образования : магистратура, программа подготовки : академич. магистратура, квалификация : магистр / авт.-сост. Н. М. Запекина; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2023. – 32 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.

## СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация .....	6
<b>1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>9</b>
<b>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 .....</b>	<b>9</b>
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....</b>	<b>9</b>
4.1. Структура преподавания дисциплины .....	9
4.1.1. Матрица компетенций.....	11
4.2. Содержание дисциплины .....	11
<b>5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>12</b>
5.1. Общие положения .....	12
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	13
5.2.1. Содержание самостоятельной работы .....	13
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы .....	14
5.2.3. Перечень учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы.....	15
5.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для самостоятельной работы.....	16
<b>6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>16</b>
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	16
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	19
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	19
6.2.2. Описание шкал оценивания .....	20
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете .....	20
<b>6.2.2.2. Описание шкалы оценивания при использовании балльно-рейтинговой системы .....</b>	<b>21</b>
6.2.2.3. Описание шкалы оценивания.....	21
6.3. 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.....	23
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету.....	23
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.....	23
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы .....	25
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций.....	25
6.3.4.1. Планы семинарских занятий.....	25

6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	25
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	26
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	26
6.3.4.5. Тестовые задания (примеры из разных вариантов) .....	26
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	26
<b>7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>27</b>
7.1. Основная учебная литература.....	27
7.2. Дополнительная литература.....	28
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>28</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>28</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....</b>	<b>30</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>	<b>31</b>
11. 1. Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации дисциплины .....	31
11.2. Учебно-лабораторная база для проведения учебных занятий.....	31
<b>ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>32</b>

## 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:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучении теоретических и методических основ научно-исследовательской работы архивов;</li> <li>– освоении этапов реализации научно-исследовательских разработок в архиве;</li> <li>– формировании навыков организации проведения исследовательской деятельности в архиве.</li> </ul>
4	Планируемые результаты освоения	УК-1, ПК-1
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	В зачетных единицах – 2. В академических часах – 72.
6	Разработчики	Н. М. Запекина, 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
1	2	3	4	5
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 документоведения и архивоведения с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий, в том числе в области электронного документооборота и электронного архива	<i>ПК-1.1.</i>	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 «Исследовательская деятельность архивов» входит в вариативную часть учебного плана.

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

Освоение дисциплины «Исследовательская деятельность архивов» будет необходимо для прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) и преддипломной практики, а также при подготовке выпускной квалификационной работы магистра.

## 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	
	Очная форма	заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	72	72
– Контактная работа (всего)	36,2	16
в том числе:		
лекции	10	2
семинары	8	2
практические занятия	18	4
консультация <i>в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)</i>	-	
мелкогрупповые занятия	–	
индивидуальные занятия	–	
индивидуальная контактная работа (ИКР) <i>в рамках промежуточной аттестации</i>	0,2	2
консультации		4 2
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	35,8	54
– Промежуточная аттестация обучающегося – зачет, экзамен		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

## Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. час.)				Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Контактная работа			с/р	
		лек.	сем.	практ.		
<b>Раздел 1. Основы организации научно-исследовательской работы архивов</b>						
Тема 1. Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов	18	3	2	5	9	
Тема 2. Основные формы научно-исследовательской работы архивов	18	2	2	4	9	
<b>Раздел 2. Методология и методика проведения архивного научного исследования</b>						
Тема 3. Виды научных исследований архивов	16	2	2	4	8,8	
Тема 4. Этапы архивной разработки научной темы	16	3	2	5	9	
Зачет	4					ИКР – 0,2ч.
<b>Всего в 3 семестре</b>	<b>72</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>35,8</b>	<b>0,2</b>
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>35,8</b>	<b>0,2</b>

## Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. час.)				Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Контактная работа			с/р	
		лек.	сем.	практ.		
<b>Раздел 1. Основы организации научно-исследовательской работы архивов</b>						
Тема 1. Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов	17	2			15	
Тема 2. Основные формы научно-исследовательской работы архивов	17			2	15	
	2					КСР – 2 час.
<b>Всего в 3 семестре</b>	<b>36</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>30</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 2. Методология и методика проведения архивного научного исследования</b>						
Тема 3. Виды научных исследований архивов	16	–	2	–	12	
Тема 4. Этапы архивной разработки научной темы	16	–	–	2	12	
Зачет в 4 семестре	8					КСР – 2 час. Конс. 2 час.,

						ИКР – 2 час., Контр. – 2 час.
<b>Всего в 4 семестре</b>	<b>36</b>	<b>–</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>8</b>
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>54</b>	<b>10</b>

Таблица 4

#### 4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	УК-1	ПК-1
<b>Раздел 1. Основы организации научно-исследовательской работы архивов</b>		
Тема 1. Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов	+	+
Тема 2. Основные формы научно-исследовательской работы архивов	+	+
<b>Раздел 2. Методология и методика проведения архивного научного исследования</b>		
Тема 3. Виды научных исследований архивов	+	+
Тема 4. Этапы архивной разработки научной темы	+	+
Зачет в 4 семестре	+	+

#### 4.2. Содержание дисциплины

##### *Раздел 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 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 индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа по дисциплине осуществляется внеаудиторно в контакте или без контакта с преподавателем:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение, научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

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 и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

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 – приступить 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, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
<b>Раздел 1. Основы организации научно-исследовательской работы архивов</b>		
Тема 1. Организация и планирование научно-исследовательской работы архивов	Самостоятельная работа №1 Изучение литературы, структурирование материала по теме в виде реферата.	Письменный реферат
Тема 2. Основные формы научно-исследовательской работы архивов	Самостоятельная работа №2 Сравнительный анализ форм научно-исследовательской работы конкретного архива.	Проверка задания, выполненного в письменной форме.
<b>Раздел 2. Методология и методика проведения архивного научного исследования</b>		
Тема 3. Виды научных исследований архивов	Самостоятельная работа №3 Изучить виды исследований конкретного архива.	Проверка задания, выполненного в табличной форме.
Тема 4. Этапы архивной разработки научной темы	Самостоятельная работа №4 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.

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

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.

<b>Год проведения исследования</b>	<b>Теоретические исследования</b>	<b>Прикладные исследования</b>	<b>Теоретико-прикладные исследования</b>

### 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 учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы**

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

**5.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для самостоятельной работы**

<https://grants.culture.ru/> – Культура. Гранты России. Общероссийская база конкурсов и грантов в области культуры и искусства.

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

См. также Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 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, темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
<b>Раздел 1. Основы организации научно-исследовательской работы архивов</b>			
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».
		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 электрон-	ПК-1.1.	
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	

Наименование разделов, темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
	ного 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».
<b>Раздел 2. Методология и методика проведения архивного научного исследования</b>			
Тема 3. Виды научных исследований архивов	Те же	Те же	– Семинар № 1. Тема «Виды научных исследований архивов». – Самостоятельная работа № 3. Тема «Виды научных исследований архивов».
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».

Таблица 7

**Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации**

Наименование разделов, темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
<b>Раздел 1. Основы организации научно-исследовательской работы архивов</b>			

Наименование разделов, темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
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 – Тестирование
		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	<i>ПК-1.1.</i>	
		ПК- 1..2.	
		ПК-1..3.	
Тема 2. Основные формы научно-исследовательской работы архивов	Те же	Те же	– Теоретические вопросы к зачету № 5-7 – Практико-ориентированное задание № 2 – Тестирование
<b>Раздел 2. Методология и методика проведения архивного научного исследования</b>			
Тема 3. Виды научных исследований архивов	Те же	Те же	– Теоретические вопросы к зачету № 8-11 – Практико-ориентированное задание № 3 – Тестирование
Тема 4. Этапы архивной разработки научной темы	Те же	Те же	– Теоретические вопросы к зачету № 12-15 – Практико-ориентированное задание № 4 – Тестирование

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления;</li> <li>– применяет методы системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, вырабатывает стратегию действий;</li> <li>– способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.</li> </ul>	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности.
ПК-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает методы руководства деятельностью по документационному обеспечению управления организации, ее подразделений ДОУ и архивного хранения документов;</li> <li>– применяет знания по руководству деятельностью подразделений по документационному обеспечению управления организации и архивному хранению документов;</li> <li>– способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.</li> </ul>	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; семинары; практические; самостоятельная работа: письменная работа
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	<b>Зачет:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ответы на теоретические вопросы;</li> <li>– выполнение практико-ориентированных заданий;</li> <li>– тестирование.</li> </ul>

## 6.2.2. Описание шкал оценивания

### 6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете

Таблица 10

#### Описание шкалы оценивания устного ответа

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Зачтено	<p>Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и навыки, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.</p>
Зачтено	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине.</p> <p>Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>
Зачтено	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине.</p> <p>Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.</p>
Не зачтено	<p>Результат обучения свидетельствует об усвоении обучающимся только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>

#### Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Отлично (зачтено)	от 90 до 100
Хорошо (зачтено)	от 75 до 89,99
Удовлетворительно (зачтено)	от 60 до 74,99

**6.2.2.2. Описание шкалы оценивания при использовании  
балльно-рейтинговой системы**

Балльно-рейтинговая система оценивания по дисциплине не используется.

**6.2.2.3. Описание шкалы оценивания**

Таблица 11

**устное выступление (семинар)**

<b>Дескрипторы</b>	<b>Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)</b>	<b>Законченный, полный ответ (хорошо)</b>	<b>Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)</b>	<b>Минимальный ответ (неудовлетворительно)</b>	<b>Оценка</b>
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использованы все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться	Свободно держаться на ауди-	Свободно держаться на ауди-	Скован, обратная связь с	Скован, обратная связь с	

на аудиторией, коммуникативные навыки	тории, быть способным к импровизации, учитывать обратную связь с аудиторией	тории, поддерживать обратную связь с аудиторией	аудиторией затруднена	аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
<b>Итог</b>					

*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)				
<b>Общая оценка</b>				

*практическое (практико-ориентированное) задание*

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
<b>Отлично</b>	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
<b>Хорошо</b>	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
<b>Удовлетворительно</b>	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
<b>Неудовлетворительно</b>	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

**6.3. 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**

**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	Коды компетенций
1.	Научно-исследовательская работа архивов: понятие, задачи, функции.	УК-1, ПК-1
2.	Организация исследовательской работы архива, координация и методическое руководство.	
3.	Формы научных отчетов о результатах исследовательской работы архива.	
4.	Дифференциация научных исследований.	
5.	Формы научно-исследовательской работы архивов.	
6.	Классификация методов и технических приемов осуществления исследовательских процедур.	
7.	Понятия «метод», «техника», «процедура», «инструмент», «методика научного исследования».	
8.	Виды научных исследований архивов.	
9.	Теоретические исследования архивов: функции, задачи, значение.	
10.	Прикладные исследования архивов: функции, задачи, значение.	
11.	Теоретико-прикладные разработки архивов: функции, задачи, значение.	
12.	Начальный этап исследовательской разработки архива.	
13.	Методологический этап научно-исследовательской разработки.	
14.	Основной этап научного исследования.	
15.	Заключительный этап исследовательской разработки архива.	

Таблица 13

**Материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности (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	
3.	Виды научных исследований архивов	
4.	Этапы архивной разработки научной темы	

**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*

#### **Семинар № 1. Тема: «Виды научных исследований архивов»**

Семинар проходит в форме дискуссии

##### Вопросы для дискуссии:

1. Особенности организации теоретико-прикладного исследования.
2. Этапы проведения теоретико-прикладного исследования
3. Особенности методики теоретического исследования.
4. Этапы развертывания теоретического исследования.
5. Организация прикладного исследования.
6. Условия и логика развертывания прикладного исследования.

##### Рекомендуемая литература:

Основная литература к семинару (см. п. 7.1).

Дополнительная литература к семинару:

1. Бовина, И. Б. Стратегии исследования социологических представлений / И. Б. Бовина. – Текст : непосредственный // Социологический журнал. – 2011. – № 3. – С. 5–24.
2. Научно-исследовательская работа архивных учреждений – URL : [http : //www.studfiles.ru/preview/5357062/page:21/](http://www.studfiles.ru/preview/5357062/page:21/). – Текст : электронный.
3. Ларин, М. В. Проблемы научного обеспечения архивного дела в РФ / М. В. Ларин. – Текст : непосредственный // Вестник архивиста. – 2010. – № 3. – С. 187-203.

#### *6.3.4.2. Задания для практических занятий*

#### **Практическая работа № 1. 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 № 2. 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 (примеры из разных вариантов)*

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, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 301от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – програм-

мам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) 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 (зачета). Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;
- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

- список теоретических вопросов и база практико-ориентированных заданий, выносимых на зачет;
- описание шкал оценивания;
- справочные, методические и иные материалы.

5. 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 или экзамене.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ<sup>1</sup>**

### **7.1. Основная учебная литература**

1. Архивоведение : учеб. пособие / М. В. Шульгина. – Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет имени М. В. Ломоносова, 2014. – 232 с. : ил. – URL : <https://rucont.ru/efd/279613>. – Текст : электронный.

---

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

2. Булюлина, Е. В. Архивоведение : учеб. пособие / Е. В. Булюлина; Волгогр. гос. ун-т,. – Волгоград : Изд-во ВолГУ, 2013. – 212 с. – URL : <https://rucont.ru/efd/246740>. – Текст : электронный.
3. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для акад. бакалавриата / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – Москва : Изд-во «Юрайт», 2016. – 383 с. – Текст : непосредственный.

## **7.2. Дополнительная литература**

1. Закон Российской Федерации «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 года №125-ФЗ: [принят Гос. Думой 1 октября 2004 года.: одобрен Советом Федерации 13 октября 2004 г.: по состоянию 13 мая 2008 г. // СЗ РФ. – 2008. – № 20. – Ст. 2253. – Текст : непосредственный.
2. Научно-исследовательская работа архивных учреждений – URL : : <http://www.studfiles.ru/preview/5357062/page:21/>. – Текст : электронный.
3. Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие / А. Д. Тельчаров. — Москва : Дашков и К, 2017. — 184 с. — ISBN 978-5-394-02697-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/91229> (дата обращения: 27.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

- <http://rgada.info/> - Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив древних актов» (РГАДА).
- <http://rgakfd.ru> - Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив кинофотодокументов» (РГАКФД).
- <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.statearchive.ru> – Федеральное казенное учреждение «Государственный архив Российской Федерации» (ГАРФ).
- <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://ргафд.рф/> - Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив фонодокументов» (РГАФД).

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Комплексное изучение обучающимися учебной дисциплины «Исследовательская деятельность архивов» предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературы, указанными в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских, практических занятий, 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. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения («Сократический диалог», «Займи позицию», ПОПС-формула, дебаты и т.д.), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Вестник архивиста», «Отечественные архивы», «Архивное дело».

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и навыков. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по всем темам студенты, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Вестник архивиста», «Отечественные архивы», «Архивное дело» (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

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, создании 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	Средство обеспечения обратной связи в учебном про-	Текущий

рамках текущего контроля	цессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса.	(аттестация)
Зачет	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения студентами учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий.	Промежуточный
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)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмента оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития студентам навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий
Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Текущий (в рамках лекции, аттестации), промежуточный (часть аттестации)

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ,  
ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированный порядок их применения.

По дисциплине «Исследовательская деятельность архивов» используются следующие информационные технологии:

- проведение лекционных занятий с использованием слайд-презентаций;
- офисные программы: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2007, Microsoft Windows 8.1, 7-Zip 9.20, Adobe Creative Suite 4 Design Premium, InfraRecorder, CorelDRAW(R) Graphics Suite X4, Microsoft Office SharePoint Designer 2007, ABBYY FineReader 9 Corporate Edition;

- программы для работы в интернете: Google Chrome, Internet Explorer;
  - антивирусное программное обеспечение: Kaspersky Endpoint Security 10.
- Базы данных: научная электронная библиотека E-library. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>, ЭБС «Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>, ЭБС «Рукопт». – Режим доступа: <http://rucont.ru>.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **11.1. Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации дисциплины**

Для проведения занятий лекционного типа используется набор электронных учебно-наглядных пособий, включающий комплект архивных справочников и описей архивных фондов.

### **11.2. Учебно-лабораторная база для проведения учебных занятий**

По дисциплине «Исследовательская деятельность архивов» используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

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

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

<b>Учебный год</b>	<b>Реквизиты протокола Ученого совета</b>	<b>Номер раздела, подраздела</b>	<b>Содержание изменений и дополнений</b>
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024		
2025/26	Протокол № <b>ДД.ММ.ГГГГ</b>		
2026/27	Протокол № <b>ДД.ММ.ГГГГ</b>		

Учебное издание

Автор-составитель  
Наталья Михайловна **Запекина**

**ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АРХИВОВ**

**Рабочая программа дисциплины**

**Направленность (профиль) «Управление документами»  
по направлению подготовки  
46.04.02 Документоведение и архивоведение**

**Квалификация: магистр**

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати  
Формат 60x84/16  
Заказ*

*Объем 1,7 п. л.  
Тираж 100*

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

---

Отпечатано в типографии ЧГАКИ.