

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.04

(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Историческое архивоведение

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки
46.03.01 «История»

направленность (профиль)
Историко-культурный туризм

Форма обучения: заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 5 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Курс /сессия Форма контроля Вид занятий	3/2	Итого
	экзамен	
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	8	8
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР	-	-
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	12,35	12,35
Самостоятельная работа	159	159
Контроль	8,65	8,65
Итого	180	180

Рабочую программу составил(и):

Старший преподаватель, Трубицын Игорь Олегович

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 46.03.01 «История», направленность (профиль) «Историко-культурный туризм»

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «История и философия»

(протокол заседания № 11 от «04» июля 2019 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель - формирование у студентов представления об истории архивного дела в России на различных исторических этапах, понимания принципов архивного поиска документов, осуществляемого в научных и практических целях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (учебный курс) относится к Блоку 1 «Дисциплины модули» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс) – «Основы документоведения», «История».

Освоение данного курса формирует навыки работы в архиве с историческими документами, подготавливая студентов к работе над курсовыми работами, дипломным проектом, к прохождению архивной практики.

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-3: способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования	-	Знать: теоретические принципы в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования.
		Уметь: использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов поиска и работы с архивными документами.
		Владеть: навыками работы с различными историческими источниками и концепциями современной историографии и применять полученную информацию в осмыслении исторического процесса.
ПК-9: способностью к работе в архивах и музеях, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах	-	Знать: основные принципы работы архивов, музеев и библиотек и их информационно-поисковых систем.
		Уметь: логически мыслить, самостоятельно осуществлять эффективный поиск информации в каталогах и электронных базах, сетевых ресурсах архивов, библиотек, музеев.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: навыками работы в читальных залах архивов, библиотеках, музеях. Навыками составления поисковых запросов, требований дел.

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Курс/семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	Тема №1.1 «Отечественные архивы в дореволюционной России»	3/2	2		2	
	Сам 1	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	3/2	84	40		Промежуточный тест № 1-2
	Лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	Тема №1.2 «Отечественные архивы в Советский период (1917- нач. 1990-х гг.)»	3/2	2		2	
	Сам 2	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на	3/2	34	20		Промежуточный тест № 3

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Курс/сессия	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга					
	Пр 1 Вебинар на онлайн-площадке, дискуссия в чате вебинара	Тема № 1. «Архивы и архивное дело в дореволюционной России.»	3/2	4			Практическое задание № 1
	Пр 2 Вебинар на онлайн-площадке, дискуссия в чате вебинара	Тема № 2. «Архивы и архивное дело в советский период.»	3/2	4			Практическое задание № 2
	Сам 3	Подготовка к итоговому к тестированию, написание итогового теста	3/2	50	40		Итоговый тест
Итого:				180	100		

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется технология **дистанционного обучения**.

Сетевая технология – изучение курса (учебной дисциплины) посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети Интернет.

При подготовке к ответам на тесты по темам курса и выполнению типовых заданий студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, учебный материал.

Студент самостоятельно работает с дополнительной и основной литературой, нормативными актами, Интернет-ресурсами.

6. Методические указания по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с планом семинарских занятий, списком рекомендованной литературы, а также критериями оценивания в рамках балльно-рейтинговой системы.

Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, историческими источниками. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, семинарах, изучения рекомендованной литературы и работы с историческими источниками.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические (семинарские) занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. Внимательное слушание и умелая запись *лекции* — это только начало работы над материалом учебной дисциплины. Студент должен обращаться к своим записям не один раз. Особое внимание следует уделить содержанию понятий. Все новые понятия должны выделяться в тексте, чтобы их легко можно было отыскать и запомнить.

Лекционный материал является важным, но не единственным для изучения учебной дисциплины. Его обязательно необходимо дополнить материалом учебника и дополнительной литературы по теме.

Другим направлением учебной деятельности студентов является *работа на практических (семинарских) занятиях*. Семинарское занятие — это организационная форма обучения, регламентированная по времени и составу, целью которой является закрепление полученных на лекции, усвоенных в ходе самостоятельной работы знаний и умений. Основной задачей семинарских занятий является выработка у студентов умения выполнять различные практические работы (работать с учебником, первоисточниками, реферировать литературу, составлять тезисы). Подготовка к занятиям по первоисточникам, выступление с сообщениями расширяют знания студентов по курсу.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Дальнейшее изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а также изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Результатом работы студента на семинарском занятии является подготовка эссе по теме (*практическое задание проверяемой вручную*). При подготовке эссе студенту необходимо руководствоваться требованиями к заданию, а также использовать знания, полученные на лекционном курсе, и при выполнении самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента подразумевает осмысление лекционного материала, материалами электронного учебника. Студенту следует уделить особое внимание работе с научной и учебной литературой, а также историческими источниками.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса. При работе с литературой студенту следует выделять хронологию событий, трактовки и используемые авторами источники.

При работе с историческим источником студенту следует ознакомиться с историей возникновения источника, историческим контекстом эпохи, авторством, а также его изучением. После этого можно ознакомиться с текстом источника, далее выделить термины, языковые обороты, которые требуют дополнительного изучения. Обратиться к словарям и научной литературе для прояснения смысла терминов. Прочитать вновь и составить общее понимание смысла источника.

Перед выполнением *промежуточных тестов* по разделам курса студенту следует внимательно повторить уже освоенный ранее материал. При прохождении промежуточного теста не следует пользоваться учебными материалами. После прохождения промежуточного теста студент может ознакомиться с его результатами, провести работу над ошибками и пройти вновь.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в ТГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к экзамену включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие зачету с оценкой по разделам и темам дисциплины. При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а также и рекомендованные фрагменты исторических источников, основную и дополнительную литературу.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Курс/сессия	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3/2	-способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования (ПК-3); - способностью к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах (ПК-9).	<i>Промежуточные тесты 1-3, Практические задания 1-2; Итоговое тестирование, Вопросы к экзамену 1-60.</i>

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. 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

Тема № 1. «Архивы и архивное дело в дореволюционной России»

Цель занятия: сформировать представление об основных тенденциях развития архивного дела в дореволюционной России, выработать у студентов умение излагать и аргументировать свою позицию, отстаивать свои убеждения, на основе фактических знаний проследить причинно-следственные связи исторических событий.

Задачи занятия:

- Отработать понятийный аппарат;
- Выявить закономерности развития архивного дела с внутренним и внешнеполитическим развитием страны;
- Охарактеризовать эмпирические навыки архивного дела дореволюционного периода.

Форма обучения: работа на семинарском занятии, в форме традиционного опроса по актуальным проблемам развития архивного дела в России дореволюционного периода.

Методы обучения: устный опрос по вопросам семинара.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Основные этапы развития дореволюционного архивоведения и их характеристика.
2. Архивное дело в Московском государстве: роль архивов в политике монархов, способы хранения архивных документов, проблемы и перспективы развития отрасли.
3. Преобразования эпохи Петра I и архивное дело.
4. Генеральный регламент: значение иностранных моделей развития архивного дела на появление документа, его значение для архивоведения, проблемы изучения.
5. Архивное дело в годы войн: на примере отечественной войны 1812 г.

6. Трансформация архивной отрасли в XIX веке. Проекты реформирования отрасли.

7. Деятельность ГУАК.

Проведение семинарского занятия: в ходе проведения, студент отвечает на вопросы преподавателя по основным положениям темы, выполняет самостоятельную работу по поиску соответствующей информации по проблемам, активно участвует в обсуждении и решении отдельных ключевых проблем, выступает с аргументами по их логическому решению, используя новые способы их доказательства.

Формы текущего контроля успеваемости на семинарском занятии:

Выполнение практического задания 1.

Задание к практической работе № 1. (Задание, проверяемое вручную).

Написать эссе по теме «Становление и развитие архивного дела в Руси-России (X-XVII века)».

Рекомендации по выполнению задания:

Для раскрытия темы вам необходимо раскрыть следующие положения:

- зарождение архивного дела в Киевской Руси (IX-начало XII века);
- развитие архивного дела в русских землях и княжествах в удельный период;
- эволюция архивного дела во второй половине XV-XVII веках.

Оформление работы: эссе должно представлять собой самостоятельную работу, при цитировании источников и литературы необходимо оформлять сноски в соответствии с требованиями ГОСТ 2008. Обязательно оформлять список использованной литературы. Шрифт: Times New Roman, кегль: 14, межстрочный интервал 1,5, отступ красной строки: 1,25.

Критерии оценки:

«Зачтено» – наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объёме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала в эссе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме, оформление работы соответствует всем критериям, а эссе представляет собой самостоятельную работу - **Высокий уровень освоения компетенций**

«Не зачтено» - выставляется студенту, если он с трудом применяет некоторые формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика работы, однообразные формы изложения мыслей. Студент не использует рекомендуемую литературу и источники для написания эссе. Оформление эссе не соответствует критериям. – **Компетенции не освоены.**

Если работа студента не отвечает хотя бы одному критерию или имеются недочеты, то студенту предоставляется одна попытка исправить замечания, которые обозначил преподаватель. Если после этого недочеты не исправлены, то выставляется оценка «не зачтено».

Выполнение практического задания является обязательным и является допуском к итоговому тесту курса.

7.2.2. Типовые вопросы банка тестовых заданий

Процедура оценивания изучения дисциплины используется технология дистанционного обучения. Банк тестовых заданий размещен на площадке «Росдистант» ТГУ.

Оценка результатов тестирования производится компьютерной программой, результат выдается немедленно по окончании теста. До окончания теста студент не может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы. При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, нормативно-правовыми документами (конституция РФ, кодексы РФ) не разрешено.

Структура теста по формам тестовых заданий. Пример инструкции к заданиям.

Тест состоит из четырех видов заданий. Предлагается следующая структура тестовых заданий:

Тестовое задание «Единичный выбор» – задание закрытого типа, в котором студенту предлагается выбрать верное утверждение из списка ответов.

Инструкция к заданиям. К каждому заданию этой части даны несколько возможных вариантов ответа, в которых имеется правильный ответ. Отметьте правильный ответ маркером.

Тестовое задание «Множественный выбор» – задание закрытого типа, в котором студенту предлагается выбрать верные утверждения из списка ответов.

Инструкция к заданиям. К каждому заданию этой части даны несколько возможных вариантов ответа, в которых имеется, возможно, не один, а несколько правильных ответов (1, 2 и более). Отметьте правильные ответы маркером.

Тестовое задание «Короткий ответ» – задание, в котором студент при ответе на вопрос вписывает слово или фразу (открытая форма). Этот тип заданий состоит из основы (текст) и поля для ввода ответа.

Инструкция к заданиям. Ответом на задания этой части может быть слово, словосочетание. Впишите в поле для ответа печатными буквами Ваш ответ.

Тестовое задание «Числовой вопрос». Вариант тестового задания «короткий вопрос» (открытая форма). Ответ обязательно является числом и допускает погрешность в ответе.

Инструкция к заданиям. Ответом на задания этой части является цифра. Впишите в поле для ответа Ваш ответ.

Примеры тестовых заданий

Задание 1

Выберите один правильный вариант ответа, (закрытый тип).

Документ от организации ходатайствующий о разрешении осуществлять работу исследователю в архиве:

- а) заявление;
- б) прошение;
- в) отношение;
- г) направление.

Правильный ответ: в.

Задание 2

Выберите несколько правильных вариантов ответа, (закрытый тип).

Документы, которые исследователю необходимо предъявить при первом посещении архива:

- а) заявление;
- б) паспорт;
- в) отношение;
- г) СНИЛС;
- д) ИНН

Правильный ответ: а,б,в.

Задание 3

Выберите несколько правильных вариантов ответа, (закрытый тип).

Основными центрами хранения архивного наследия российской эмиграции стали:

- а) США;
- б) Франция;
- в) Чехия;
- г) Великобритания.

Правильный ответ: а,б,в.

Задание 4

Укажите название архива, (открытый тип).

Материалы о жизни и творчестве И.З. Сурикова хранятся в фондах _____

Ответ запишите в виде аббревиатуры.

Правильный ответ: РГАДА.

Задание 5

Дайте развернутый ответ, (открытый тип).

Какой термин, относящийся к архивному делу, впервые появился при Петре I?

Правильный ответ: архив.

Задание 6

Укажите год, (открытый тип).

Московский архив министерства юстиции был образован в _____ .

Правильный ответ: 1852.

Задание 7

Дайте развернутый ответ, (открытый тип).

Укажите название архивохранилища, в котором сконцентрирован основной массив источников по истории парламентаризма в России дореволюционного периода.

Правильный ответ: российский государственный исторический архив.

Задание 8

Заполните пропуск: вставьте пропущенную операцию, (открытый тип).

Технология предреставрационной обработки документа включает в себя следующие этапы:

- а) регистрация документа;
- б) проверка нумерации листов;
- в) _____ документа до реставрации;
- г) исследование биологического и химического состояния;
- д) исследование документа опико-фотографическими методами

Правильный ответ: фотографирование.

Задание 9

Укажите название архива, (открытый тип).

В какой архив необходимо обратиться при возникновении имущественного спора с недвижимым имуществом, находившимся на территории Самарской губернии, Куйбышевской области?

Правильный ответ: центральный государственный архив Самарской области.

Критерии оценки: при решении заданий в итоговом тесте:

Преподаватель готовит банк тестовых заданий в компьютерной оболочке для размещения их в тестовой базе, а также формирует критерии оценки. Каждому студенту отводится на тестирование 1 час. 30 минут. Две попытки на написание теста.

Максимальное количество баллов – 40. За правильный ответ начисляется «1» балл начисляется, «0» баллов за неправильный ответ.

Критерии оценки: при решении заданий в промежуточных тестах: Преподаватель готовит банк тестовых заданий в компьютерной оболочке для размещения их в тестовой базе, а также

формирует критерии оценки. Каждому студенту отводится на тестирование 20 вопросов время и количество попыток неограниченно.

За каждый правильный ответ студент получает 1 балл. Максимальное количество баллов – 20.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Курс 3 (сессия 2)

№ п/п	Вопросы к экзамену
1	Задачи исторического архивоведения
2	Место исторического архивоведения в системе исторических знаний.
3	Методическая характеристика архивоведения
4	Понятие о фондообразователе
5	Архив. Типы архивов.
6	Архивный фонд РФ.
7	Документальные памятники в московском летописании
8	Царский архив.
9	Приказные архивы.
10	Приходные архивы XV-XVII вв.
11	Крупнейшие церковные архивы периода феодализма.
12	Частные феодальные архивы. Вотчинные архивы.
13	Архивы государственных учреждений XVIII в.
14	Государственный архив Российской империи.
15	Организация архивного дела в дореформенной России.
16	Реформы архивного дела в России второй половины XIX – начала XX в.
17	Губернские ученые архивные комиссии
18	Главархив и Государственный архив РСФСР. Положение об архивном управлении РСФСР
19	Крупнейшие документальные издания советских архивов 20-30-х гг XX в.
20	Архивы и архивное дело СССР в период Великой Отечественной войны.
21	Архивы и архивное дело СССР 50-80-х гг. XX в.
22	Центральные и местные архивы СССР. Архивы КПСС.
23	Исторические архивы и историческая наука в СССР.
24	Крупнейшие документальные издания советских архивов 50-80-х гг. XX в.
25	Современное законодательство РФ об архивах.
26	Реорганизация отечественных архивов в 90-е гг. XX в.
27	Система комплектования архивов
28	Учет документальных памятников. Экспертиза документов.
29	Научно-техническая обработка документальных материалов.
30	Система и условия хранения документов.
31	Единицы хранения и их формирование.
32	Документы небольшевистских партий
33	Государственные архивы РФ: структура и функции.
34	Типы современных архивов. Государственная часть АФ РФ.
35	Принципы работы с путеводителями по архивам.
36	Указатели. Принципы работы с ними.
37	Описи и реестры описей. Принципы работы с ними.

38	Каталоги. Обзоры. Принципы работы с ними.
39	Крупнейшие современные отечественные научно-справочные архивные издания
40	Хранение документальных памятников.
41	Фондовая принадлежность документов.
42	Цели использования документальных памятников.
43	Формы использования документальных памятников.
44	Издательская деятельность современных архивов.
45	Историческая наука и использование документальных памятников.
46	Современные информационные технологии в историческом архивоведении.
47	Поиск документов в архиве: опыт крупнейших отечественных историков
48	Работа историка в читальном зале.
49	Место архивоведения в системе информационных дисциплин.
50	Историческая справка, ее структура, цель и методика создания.
51	Нормативная основа организации архивного дела в Российской Федерации.
52	Современная методическая база работы архивов организаций и предприятий.
53	Архивный фонд, виды архивных фондов.
54	Сфера деятельности и основные задачи Государственной архивной службы Российской Федерации.
55	Зарождение и развитие архивного дела в структуре органов управления России.
56	Архивные фонды личного происхождения.
57	Объединенные архивные фонды и коллекции.
58	Техническое оснащение и оборудование архива.
59	Цели и организация экспертизы ценности документов.
60	Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации.

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Курс	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
3	Экзамен (по накопительному рейтингу)	«отлично»	85 – 100 баллов
		«хорошо»	70 - 84 баллов
		«удовлетворительно»	55-69 баллов
		«неудовлетворительно»	0-54 баллов

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Тельчаров А.Д.	Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. - 5-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 184 с. - ISBN 978-5-394-04946-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1865741 (дата обращения: 19.02.2023). – Режим доступа: по подписке.	учебное пособие	2022	ЭБС " Znanium "
2	Щавелёв С.П.	Археология, история и архивное дело России в переписке профессора Д.Я. Самоквасова (1843-1911) / сост., вст. ст. и коммент. С. П. Щавелёва. - 4-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 506 с. - ISBN 978-5-9765-1143-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1844196 (дата обращения: 19.02.2023). – Режим доступа: по подписке.	сборник	2021	ЭБС " Znanium "

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Кечкемети Ш., Мазин К.А., Петкова С. и др.	Всеобщая история архивов. История и организация архивного дела в странах Европы: в 3 частях. Часть 1 : учебник / Ш. Кечкемети, К. А. Мазин, С. Петкова [и др.] ; отв. ред. Т. И. Хорхордина; Минобрнауки России, ФГБОУ ВО «РГГУ», Историко-архивный институт, Кафедра истории и организации архивного дела. - 2-е изд. - Москва : РГГУ, 2020. - 382 с. - ISBN 978-5-7281-2908-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1208503 (дата обращения: 19.02.2023). – Режим доступа: по подписке.	учебник	2020	ЭБС " Znanium "
2	Попов А.В.	Попов, А. В. Архивная россика в зарубежных и отечественных архивах : учебное пособие / А. В. Попов ; отв. ред. Т. И. Хорхордина. - Москва : Рос. гос. гуманитарн. ун-т, 2019. - 177 с. - ISBN 978-5-7281-2493-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1086594 (дата обращения: 19.02.2023). – Режим доступа: по подписке.	учебное пособие	2019	ЭБС " Znanium "

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience [Электронный ресурс]: мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016 – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004 – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink [Электронный ресурс]: [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842. – Режим доступа: link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect [Электронный ресурс]: коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018. – Режим доступа: sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	лицензионный договор № 234/10/21-К от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022

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

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширма, прожекторы на штативе, стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок
2	Помещение длясамостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий	Столы ученические, стулья, ПК с выходом в

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (Г-401)	сеть Интернет