

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
проректор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ М.О. Тяпкин

**ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ МОДУЛЬ ПО  
ПРОФИЛЮ "ПРАВО"**  
**Архивные материалы в изучении и преподавании  
истории**  
**рабочая программа дисциплины (модуля)**

|                         |                                                                                             |                                         |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Закреплена за кафедрой  | <b>Отечественной истории</b>                                                                |                                         |
| Учебный план            | ИиП_44.03.05_2024.plx<br>44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) |                                         |
| Квалификация            | <b>бакалавр</b>                                                                             |                                         |
| Форма обучения          | <b>очная</b>                                                                                |                                         |
| Общая трудоемкость      | <b>2 ЗЕТ</b>                                                                                |                                         |
| Часов по учебному плану | 72                                                                                          | Виды контроля в семестрах:<br>зачеты 10 |
| в том числе:            |                                                                                             |                                         |
| аудиторные занятия      | 36                                                                                          |                                         |
| самостоятельная работа  | 34                                                                                          |                                         |

Программу составил(и):  
кин, Доц., Контев А.В.;кин, Ст.преп., Рыков А.В. \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины  
**Архивные материалы в изучении и преподавании истории**

разработана на основании ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (Уровень: бакалавриат; квалификация: бакалавр), утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО «АлтГПУ» от 25.03.2024, протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Отечественной истории**

Протокол № 8 от 22.02.2024 г.  
Срок действия программы: 20242029 уч.г.  
Зав. кафедрой Щеглова Татьяна Кирилловна

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>( <b>&lt;Курс&gt;.&lt;Семестр<br/>на курсе&gt;</b> ) | <b>10 (5.2)</b> |    | Итого |    |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------|----|-------|----|
| Недель                                                          | 11 4/6          |    |       |    |
| Вид занятий                                                     | уп              | рп | уп    | рп |
| Лекции                                                          | 18              | 18 | 18    | 18 |
| Практические                                                    | 18              | 18 | 18    | 18 |
| Контроль<br>самостоятельной<br>работы                           | 2               | 2  | 2     | 2  |
| Итого ауд.                                                      | 36              | 36 | 36    | 36 |
| Контактная работа                                               | 38              | 38 | 38    | 38 |
| Сам. работа                                                     | 34              | 34 | 34    | 34 |
| Итого                                                           | 72              | 72 | 72    | 72 |

| <b>1.1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>   |                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.1                                           | создать представление об архивной системе России, привить студентам исследовательские умения и навыки и дать практические рекомендации по организации краеведческой работы школьников на основе архивных источников. |
| <b>1.2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> |                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.2.1                                           | - ознакомить студентов с принципами распределения основных комплексов исторических источников архивохранилищ страны, составом и содержанием документов, хранящихся фондах;                                           |
| 1.2.2                                           | - выработать у студентов основные навыки работы с научно-справочным аппаратом архивов и историческими источниками, используя местную базу;                                                                           |
| 1.2.3                                           | - выработать умения, связанные с поиском источников и оформлением архивных записей;                                                                                                                                  |
| 1.2.4                                           | - развить у студентов навыки по организации краеведческой работы школьников на основе архивных источников.                                                                                                           |

| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> |                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Цикл (раздел) ОП:                                                         | К.М.08.ДВ.01                                                                                                          |
| <b>2.1</b>                                                                | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>                                                          |
| 2.1.1                                                                     | Основы документоведения в образовании                                                                                 |
| 2.1.2                                                                     | Источниковедение и информационные ресурсы                                                                             |
| 2.1.3                                                                     | Учебная практика (ознакомительная практика: архивная)                                                                 |
| 2.1.4                                                                     | Учебная практика (ознакомительная практика: музейная)                                                                 |
| 2.1.5                                                                     | Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))      |
| <b>2.2</b>                                                                | <b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1                                                                     | Архивоведение и информационные ресурсы в организации научно-исследовательской и проектной деятельности                |
| 2.2.2                                                                     | Новые направления и методы исследований в организации краеведческой деятельности                                      |
| 2.2.3                                                                     | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы                                                                 |
| 2.2.4                                                                     | Производственная практика (научно-исследовательская работа)                                                           |
| 2.2.5                                                                     | Производственная практика (преддипломная практика)                                                                    |

| <b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>                                                                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>УК-5.2: Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества.</b>                                                                       |  |
| <b>УК-1.1: Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</b> |  |
| <b>УК-1.2: Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.</b>                                                      |  |
| <b>УК-1.3: Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</b>                                                                          |  |
| <b>ПК-1.1: Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).</b>                                                                              |  |
| <b>ПК-1.2: Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО.</b>                                         |  |
| <b>ПК-1.3: Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.</b>                            |  |
| <b>ПК-3.1: Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).</b>                           |  |
| <b>ПК-3.2: Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.</b>                            |  |
| <b>ПК-8.3: Разрабатывает образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями.</b>                                                         |  |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

|            |                                                                       |
|------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>                                                         |
| 3.1.1      | - современное законодательство в архивном деле;                       |
| 3.1.2      | - основные архивохранилища страны и специфику со-става их документов. |
| 3.1.3      | - общую методику исследовательской работы с архивными материалами;    |

|            |                                                                                                                       |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1.4      | - формы и методы поиска в архиве как способа организации учебно-исследовательской деятельности;                       |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>                                                                                                         |
| 3.2.1      | - находить необходимую информацию при работе с архивными фондами и научно-справочной литературой;                     |
| 3.2.2      | - определять направления и тематику учебно-исследовательской работы учащихся с использованием архивных источников;    |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>                                                                                                       |
| 3.3.1      | - навыками организации и реализации исследовательской деятельности обучающихся с использованием архивных источников;  |
| 3.3.2      | - методами научного анализа для пополнения, обновления и использования знаний в сфере архивно-поисковой деятельности. |

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/                                                    | Семестр / Курс | Часов | Компетенции                               | Литература                   |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-------------------------------------------|------------------------------|
|             | <b>Раздел 1. Архивные материалы в изучении и преподавании истории</b>                        |                |       |                                           |                              |
| 1.1         | История организации и развития архивной деятельности в России /Лек/                          | 10             | 6     | УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-5.2               | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 1.2         | История организации и развития архивной деятельности в России /Пр/                           | 10             | 6     | УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-5.2               | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 1.3         | История организации и развития архивной деятельности в России /Ср/                           | 10             | 10    | УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-5.2               | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 1.4         | Комплектование архивов /Лек/                                                                 | 10             | 4     | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-8.3 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 1.5         | Комплектование архивов /Пр/                                                                  | 10             | 4     | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-8.3 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 1.6         | Комплектование архивов /Ср/                                                                  | 10             | 8     | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-8.3 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 1.7         | Учет и хранение документов в архивах /Лек/                                                   | 10             | 4     | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-8.3 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 1.8         | Учет и хранение документов в архивах /Пр/                                                    | 10             | 4     | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-8.3 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 1.9         | Учет и хранение документов в архивах /Ср/                                                    | 10             | 10    | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-8.3 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 1.10        | Основные методы и правила организации использования исследователем архивных документов /Лек/ | 10             | 4     | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-8.3 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 1.11        | Основные методы и правила организации использования исследователем архивных документов /Пр/  | 10             | 4     | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-8.3 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |
| 1.12        | Основные методы и правила организации использования исследователем архивных документов /Ср/  | 10             | 6     | ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-8.3 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Перечень индикаторов достижения компетенций, форм контроля и оценочных средств

УК-1.1: Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.

УК-1.2: Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.

УК-1.3: Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.

УК-5.2: Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества.

ПК-1.1: Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).

ПК-1.2: Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО.

ПК-1.3: Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.

ПК-3.1: Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).

ПК-3.2: Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.

ПК-8.3: Разрабатывает образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями.

Вопросы для самоконтроля  
Вопросы для устного опроса  
Тестовые задания  
Тематика докладов, сообщений.  
Практические задания  
Задания для контрольной работы  
Вопросы к зачету

### 5.2. Технологическая карта достижения индикаторов

Лекционные занятия - Вопросы для самоконтроля - 10 баллов  
Семинарские занятия - Вопросы для устного опроса, Тестовые задания, Тематика докладов, сообщений, Практические задания - 40 баллов  
Рубежный контроль (контрольная работа) - Задания для контрольной работы - 15 баллов  
Презентация доклада - Тематика докладов, сообщений - 10 баллов  
Зачет - Вопросы к зачету - 25 баллов

### 5.3. Формы контроля и оценочные средства

3.1. Вопросы для устного опроса (в рамках практического занятия):

Тема 1: История организации и развития архивной деятельности в России

1. Объект, предмет и задачи архивоведения.
2. Архивы дореволюционной России:
  - а) архивы в Древнерусском государстве и в период политической раздробленности
  - б) архивное дело в Российском централизованном государстве (XV-XVII вв.)
  - в) архивное дело в России в XVIII-XIX вв.
3. Развитие теории и практики архивного дела в СССР.
4. Архивы Российской Федерации.

Тема 2: Комплектование архивов

1. Комплектование архивов
  - а) определение источников комплектования
  - б) организация комплектования
2. Экспертиза ценности документов
  - а) экспертиза ценности документов на основе научных критериев
3. Учет и обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации

Тема 3: Учет и хранение документов в архивах

1. Учет документов в архивах
2. Обеспечение сохранности документов в архивах

Тема 4: Основные методы и правила организации использования исследователем архивных документов

1. Цели использования архивных документов
2. Организация поиска архивных документов по теме исследования
3. Организация доступа к архивным документам. Работа читальных залов
4. Правила оформления архивных записей

3.2. Вопросы к зачету:

1. Предмет и основные понятия архивоведения
2. Архивное дело в X-XVII вв.

3. Архивное дело в XVIII в.
4. Архивное дело в XIX – начале XX в.
5. Развитие архивного дела в 1917-1945 гг. Основные положения декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации арх. дела в РСФСР».
6. Советская архивная система в послевоенный период
7. Реформа системы архивного дела 1990-х годов.
8. Современная система организации архивного дела в РФ
9. Современный состав Архивного фонда РФ и его классификация.
10. Процесс рассекречивания документов и реабилитация 1990-х гг.
11. Ведомственные архивы и их функции.
12. Реформирование региональной системы управления архивным делом в XX в.
13. История формирования Государственного архива Алтайского края
14. Фондирование: основы классификации внутри архива, виды архивных фондов
15. Экспертиза ценности документов и ее назначение.
16. Учет документов в государственных архивах.
17. Архивная опись. Правила составления и оформления
18. Обеспечение сохранности документов, условия хранения.
19. Состав научно-справочного аппарата Архивов РФ.
20. Обеспечение работы исследователей: правила работы читальных залов, оформление документов.
21. Правила работы по исследованию архивных документов.
22. Внешняя и внутренняя критика источника
23. Археографическая обработка документов.
24. Формы использования архивных документов
25. Негосударственная часть Архивного фонда РФ
26. Электронные архивы

### 3.3. Примеры тестовых заданий

(полная база тестовых заданий хранится на кафедре):

#### 1. Архивоведение - это

##### 2. Объект изучения архивоведения:

- a) государственные и муниципальные архивы
- b) текстовые документы на бумажной основе, хранящиеся и подлежащие хранению в архивах.
- c) текстовые документы на бумажной основе, кинофотодокументы, звукозаписи, хранящиеся и подлежащие хранению в архивах.

##### 3. Архив - это

- a) архивные документы;
- b) совокупность архивных документов, а также архивное учреждение или структурное подразделение учреждения, организации или предприятия, осуществляющее прием и хранение архивных документов в интересах пользователей;
- c) архивное учреждение или структурное подразделение учреждения, организации или предприятия, осуществляющее прием и хранение архивных документов в интересах пользователей.

##### 4. Архивный фонд - это

- a) совокупность архивных документов, исторических и/или логически связанных между собой;
- b) распределение документов по архивным фондам и архивным коллекциям;
- c) специально оборудованное помещение для хранения архивных документов.

##### 5. В каком веке в России утвердился термин «архив»

- a) в начале 18 в.;
- b) в начале 19 в.;
- c) в начале 20 в.

##### 6. Первый архив «старых дел» в Москве был учрежден в

- a) 1624 г.;
- b) 1724 г.;
- c) 1824 г.

##### 7. Дата принятия Декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР»:

- a) 1 июля 1917 г.;
- b) 1 июня 1918 г.
- c) 1 июня 1919 г.

##### 8. Назовите две основные группы архивов в зависимости от их функций и подчиненности:

##### 9. К федеральной собственности относятся архивные документы:

- a) хранящиеся в муниципальных архивах, музеях и библиотеках;
- b) хранящиеся в государственных архивах субъекта Российской Федерации, музеях и библиотеках субъекта Российской Федерации;
- c) бывших неприятельских государств, перемещенные в Союз ССР в результате Второй мировой войны и

находящиеся на территории Российской Федерации

10. Включение документов, находящихся в частной собственности, в состав архивного фонда РФ оформляется:
  - a) договором между собственником или владельцем документов и государственным или муниципальным архивом;
  - b) описью документов;
  - c) перечнем документов.
11. Хронологическими границами архивной коллекции являются
  - a) даты образования и ликвидации организации;
  - b) даты образования наиболее ранней и ликвидации наиболее поздней из вошедших организаций;
  - c) даты самого раннего и самого позднего документа.
12. Комплектование — это
13. Основной документ, на основании которого производится прием документов на хранение
  - a) опись;
  - b) акт приема-передачи;
  - c) единица хранения (дело).
14. Все поступившие в архив материалы заносятся в
  - a) опись учета поступлений документов;
  - b) книгу учета поступлений документов;
  - c) фонд учета поступлений документов.
15. Экспертиза ценности документов - это:
  - a) изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их на постоянное хранение;
  - b) оценка ценности документов;
  - c) проверка архивных документов на подлинность.
16. Фондирование это -
  - a) операция по формированию архивных фондов;
  - b) изучение документов на основании критериев их ценности;
  - c) создание в архиве фонда особо ценных документов.
17. Проверка наличия и состояния документов в архиве должна проводиться не реже
  - a) 1 раза в 3 года;
  - b) 1 раза в 5 лет;
  - c) 1 раза в 10 лет.
18. Назовите не менее трех целей использования архивных документов
19. Путеводитель по архиву — это

#### 3.4. Тематика докладов, сообщений:

Тема Запись студента

ФИ, группа

1. Российский государственный архив древних актов (РГАДА).
2. Российский государственный исторический архив (РГИА).
3. Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА).
4. Государственный архив Российской Федерации (ГА РФ).
5. Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ).
6. Российский государственный архив экономики (РГАЭ).
7. Архивы и архивное дело в Древнерусском государстве.
8. Архивы и архивное дело периода феодальной раздробленности.
9. Архивное дело в Русском централизованном государстве (XVI-XVII вв.).
10. Архивное дело в Российской империи XVIII ве-ка.
11. Архивы и архивное дело в XIX столетии.
12. Развитие архивного дела после Октябрьской революции (20-е-30-е гг.).
13. Состояние архивного дела в 50-е-80-е гг. XX ве-ка.
14. Экспертиза научной и практической ценности документальных материалов государственных архивов (понятие, критерии определения ценности документов, методика экспертизы).
15. Учёт документальных материалов и проверка их наличия и состояния в государственных архивах.
16. Цели и формы использования архивных материалов.

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

В работах такого рода работы должны присутствовать следующие структурные элементы: название темы, план работы, введение, основная содержательная часть, заключение, список использованных источников и литературы.

Во введении непременно следует поставить проблему, обосновать ее актуальность, дать краткую характеристику используемых в работе источников и научных публикаций, четко сформулировать цель и задачи работы. В заключительной части обязательно наличие основных результирующих выводов по затронутым проблемам.

Все факты, приведенные в тексте доклада должны быть подкреплены ссылками на конкретные источники информации,

указанные в ссылках и списке литературы.

Только при соблюдении всех этих требований может оцениваться уже собственно содержательная часть работы. Студент должен не просто предложить реферативный материал, но продемонстрировать умение анализировать исторические источники и историографию.

Критерии оценивания. Оценка «зачтено» ставится в том случае, если:

- студент представил доклад, соответствующий предъявляемым требованиям к структуре и оформлению
- содержание доклада соответствует заявленной теме, демонстрирует способность студента к самостоятельной исследовательской работе
- доклад содержит самостоятельные выводы студента, аргументированные с помощью данных, представленных в научной литературе.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если:

- структура и оформление доклада не соответствуют предъявляемым требованиям
- содержание доклада носит реферативный характер
- отсутствуют самостоятельные выводы студента по исследуемой теме.

#### 5.4. Оценка результатов обучения в соответствии с индикаторами достижения компетенций

Неудовл.: не достигнут

Удовл. Пороговый уровень: Современное законодательство в архивном деле, основные архивохранилища страны и специфику состава их документов знает не в полном объеме, допускает ошибки. Общую методику исследовательской работы с архивными материалами знает фрагментарно. В формах и методах поиска в архиве как способе организации учебно-исследовательской деятельности имеет значительные пробелы. Частично умеет находить необходимую информацию при работе с архивными фондами и научно-справочной литературой. Умеет при непосредственном руководстве педагога определять направления и тематику учебно-исследовательской работы учащихся с использованием архивных источников. Владеет ограниченным набором навыков организации и реализации исследовательской деятельности обучающихся с использованием архивных источников. Частично владеет методами научного анализа для пополнения, обновления и использования знаний в сфере архивно-поисковой деятельности.

Хорошо. Базовый уровень: В целом знает современное законодательство в архивном деле, основные архивохранилища страны и специфику состава их документов, но имеются отдельные пробелы. Общую методику исследовательской работы с архивными материалами знает, но допускает незначительные ошибки в ее характеристике. В формах и методах поиска в архиве как способе организации учебно-исследовательской деятельности ориентируется, но допускает отдельные ошибки. Умеет находить необходимую информацию при работе с архивными фондами и научно-справочной литературой. Умеет самостоятельно определять направления и тематику учебно-исследовательской работы учащихся с использованием архивных источников. Владеет достаточным набором навыков организации и реализации исследовательской деятельности обучающихся с использованием архивных источников. Владеет методами научного анализа для пополнения, обновления и использования знаний в сфере архивно-поисковой деятельности.

Отлично. Высокий уровень: Знает современное законодательство в архивном деле, основные архивохранилища страны и специфику состава их документов. Знает широкий комплекс методов исследовательской работы с архивными материалами, форм и методов поиска в архиве как способе организации учебно-исследовательской деятельности. Умеет быстро находить необходимую информацию при работе с архивными фондами и научно-справочной литературой. Умеет самостоятельно избирать оптимальные направления и тематику учебно-исследовательской работы учащихся с использованием архивных источников. Владеет комплексом навыков организации и реализации исследовательской деятельности обучающихся с использованием архивных источников. Владеет большим количеством методов научного анализа для пополнения, обновления и использования знаний в сфере архивно-поисковой деятельности.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители                                                                    | Издание                                                                                                                                                                                     | Экз. |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Л1.1 | Т. А. Кузнецова ;<br>Новосибирский<br>государственный<br>педагогический<br>университет | Архивоведение: учебное пособие — Новосибирск : НГПУ, 2013 — URL:<br><a href="http://icdlib.nspu.ru/catalog/details/icdlib/644718/">http://icdlib.nspu.ru/catalog/details/icdlib/644718/</a> | 9999 |

##### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители                                                               | Издание                                                                                                            | Экз. |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Л2.1 | А. Д. Тельчаров                                                                   | Архивоведение: конспект лекций : пособие для подготовки к экзаменам —<br>Москва : Приор-издат, 2004                | 96   |
| Л2.2 | Е. В. Алексеева, Л.<br>П. Афанасьева, Е. М.<br>Бурова ; под ред. В.<br>П. Козлова | Архивоведение: учебник для учреждений начального и среднего<br>профессионального образования — М. : Академия, 2005 | 99   |

|      | Авторы, составители                                                                        | Издание                                                                                                                                                                                                                                                     | Экз. |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Л2.3 | Е. К. Лейбова, О. М. Хлытина ;<br>Новосибирский государственный педагогический университет | Устные исторические источники на школьных уроках истории: учебно-методическое пособие — Новосибирск : НГПУ, 2011 — URL: <a href="http://icdlib.nspu.ru/catalog/details/icdlib/556/">http://icdlib.nspu.ru/catalog/details/icdlib/556/</a>                   | 9999 |
| Л2.4 | Т. В. Кондрашова, Н. Н. Куняев, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричнов                          | Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле: учебник для вузов — Москва : Логос, 2016 — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70714.html">http://www.iprbookshop.ru/70714.html</a>                                | 9999 |
| Л2.5 | В. М. Вдовина, Л. Ю. Головеева ;<br>Алтайский государственный педагогический университет   | Методика обучения истории: [в 4 ч.]. Ч. 4. Современные технологии обучения истории: учебно-методическое пособие — Барнаул : АлтГПУ, 2020 — URL: <a href="https://library.altspu.ru/dc/pdf/goloveeva.pdf">https://library.altspu.ru/dc/pdf/goloveeva.pdf</a> | 9999 |

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

|          |                                                                  |
|----------|------------------------------------------------------------------|
| 6.3.1.1  | Пакет Microsoft Office                                           |
| 6.3.1.2  | Пакет LibreOffice                                                |
| 6.3.1.3  | Пакет OpenOffice.org                                             |
| 6.3.1.4  | Операционная система семейства Windows                           |
| 6.3.1.5  | Операционная система семейства Linux                             |
| 6.3.1.6  | Интернет браузер                                                 |
| 6.3.1.7  | Программа для просмотра электронных документов формата pdf, djvu |
| 6.3.1.8  | Медиа проигрыватель                                              |
| 6.3.1.9  | Программа 7zip                                                   |
| 6.3.1.10 | Пакет Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows                 |
| 6.3.1.11 | Редактор изображений Gimp                                        |

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

|         |                                                                                                                                                                              |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.3.2.1 | Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина                                                                                                                                 |
| 6.3.2.2 | Сетевая электронная библиотека педагогических вузов // Электронно-библиотечная система Лань / Издательство Лань                                                              |
| 6.3.2.3 | Национальная электронная библиотека : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека |
| 6.3.2.4 | МЭБ. Межвузовская электронная библиотека / Новосибирский государственный педагогический университет                                                                          |
| 6.3.2.5 | Электронная библиотека НПБ / Алтайский государственный педагогический университет, Научно-педагогическая библиотека                                                          |
| 6.3.2.6 | eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека                                                                                                                                 |
| 6.3.2.7 | Цифровой образовательный ресурс IPR Smart / Ай Пи Ар Медиа                                                                                                                   |
| 6.3.2.8 | Гарант: информационное-правовое обеспечение                                                                                                                                  |

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|     |                                                                                                                                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1 | 1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. |
| 7.2 | 2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.                                         |
| 7.3 | 3. Аудио, -видеоаппаратура.                                                                                                                                                                 |

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Архивные материалы – один из важнейших источников для исторического исследования. Изучение архивных документов – ответственный и сложный этап исторического исследования и обращение к ним требует специальной подготовки. Стандартом также предусмотрено проведение архивной практики. Целью практики является ознакомление студентов с основами архивоведения, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных по курсу «Архивные материалы в изучении и преподавании истории», приобретение практических навыков по использованию архивных источников при

написании дипломных работ. Поскольку для студентов заочного отделения сложно организовать экскурсию в архив, они получают индивидуальные задания, пред-полагающие изучение фондов районных архивов (характер фондов, специфика фондообразователей, состояние научно-справочного аппарата и учетной документации).

Работа по программе предполагает теоретические и практические виды занятий. В ходе занятий студенты должны усвоить основные понятия и термины архивоведения, познакомиться с задачами и функциями архивных учреждений, системой хранения документов в них, основными методами и приемами работы исследователя с архивными документами, научно-справочными пособиями; овладеть методикой ведения записей.

Поскольку основной направленностью курса является подготовка историка к научно-исследовательской работе, и в связи с ограниченным объемом времени, в первую очередь на семинарах изучается методика работы с архивными документами, правила работы в архиве и основы археографической обработки документов. Важное практическое значение имеет изучение истории публикации документов: Полное собрание законов Российской империи, труды Археографической комиссии, Русского исторического общества и др. При этом большое внимание уделяется публикации источников по истории Алтайского края. Отдельным пунктом программы предусматривается изучение профессионального сборника архивистов «Алтайский архивист», в котором оперативно отражается состояние архивного дела в крае и регионе.

Определенная часть учебного времени отводится на самостоятельную работу студентов. Такие практические задания предполагают работу с опубликованными документами: выявить публикации источников по теме исследования (реферата), работа с научно-справочным аппаратом архивов (по путеводителям и описям, согласно полученного задания), составление письменного заключения на опись или путеводитель, анализ профессиональных изданий архивистов: основные обсуждаемые проблемы, новинки, дискуссии, информация о состоянии и реформировании архивного дела (журналы «Исторический архив», «Отечественные архивы», «Советские архивы», «Алтайский архивист», «Вест-ник архивиста» и др.).

В рамках изучения дисциплины предполагается выполнение выпускных квалификационных работ (проектов). Примерные темы курсовых работ представлены в данной рабочей программе. Требования к подготовке, написанию и оформлению письменных работ изложены в методическом пособии: Контев А.В. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентов исторических факультетов [Электронный ресурс]. Барнаул, 2012.

Кроме того, требования к структуре, оформлению и подготовке представлены в "Положении о курсовых работах (проектах) АлтГПУ".

Рекомендации по подготовке курсовой работы.

Курсовая работа - самостоятельное исследование актуальных проблем по соответствующей дисциплине.

Цель курсовой работы - закрепление, углубление и практическое закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебной дисциплины.

Обучающиеся выбирают темы курсовых работ из числа тем, предложенных кафедрой.

Обучающиеся могут предложить свои темы с обоснованием целесообразности их разработки, а также могут внести изменения в формулировку темы при согласовании с научным руководителем.

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- быть выполненной на достаточном теоретическом уровне;
- основываться на результатах самостоятельного исследования;
- иметь выводы по каждой главе и в заключении; иметь объем от 25 до 35 страниц без учета приложений.

Содержание курсовой работы должно демонстрировать умение выделять проблему и определять методы ее решения, знакомство автора с источниками и исследованиями по выделенной проблематике, умение владеть соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом.

Курсовая работа, как правило, должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основной текст (главы, параграфы);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Методические рекомендации для обучающихся (с ОВЗ)

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. Построение образовательного процесса ориентировано на учет индивидуальных возрастных, психофизических особенностей обучающихся, в частности предполагается возможность разработки индивидуальных учебных планов. Реализация индивидуальных учебных планов сопровождается поддержкой тьютора (родителя, взявшего на себя тьюторские функции в процессе обучения, волонтера).

Обучающиеся с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом индивидуальных особенностей и специальных образовательных потребностей конкретного обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения для лиц с ОВЗ возможны различные варианты проведения занятий: проведение индивидуальных или групповых занятий с целью устранения сложностей в усвоении лекционного материала, подготовке к семинарским занятиям, выполнению заданий по самостоятельной работе. Для лиц с ОВЗ, по их просьбе, могут быть адаптированы как сами задания, так и формы их выполнения. Выполнение под руководством преподавателя индивидуального проектного задания, позволяющего сочетать теоретические знания и практические навыки; применение мультимедийных технологий в процессе ознакомительных лекций и семинарских занятий, что позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподаватели, в соответствии с потребностями студента, отмеченными в анкете, и рекомендациями специалистов дефектологического профиля, разрабатывает фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки к ответу на экзамене, выполнения задания для самостоятельной работы. При необходимости студент с ограниченными возможностями здоровья подает письменное заявление о создании для него специальных условий в Учебно-методическое управление Университета с приложением копий документов, подтверждающих статус инвалида или лица с ОВЗ.