

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

УТВЕРЖДАЮ
проректор по образовательной
деятельности

_____ С.П. Волохов

**ПРЕДМЕТНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ МОДУЛЬ ПО
ПРОФИЛЮ "ПРАВО"**

**Архивоведение и информационные ресурсы в
организации научно-исследовательской и проектной
деятельности**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Отечественной истории
Учебный план	zИиП_44.03.05_2023.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ

Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачеты 5
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	58	
часов на контроль	4	

Программу составил(и):

канд. истор. наук, доцент, Коляскина Елена Александровна _____

Рабочая программа дисциплины

Архивоведение и информационные ресурсы в организации научно-исследовательской и проектной деятельности

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 24.04.2023, протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Отечественной истории

Протокол № 7 от 21.02.2023 г.

Срок действия программы: 2023-2028 уч.г.

Зав. кафедрой Щеглова Татьяна Кирилловна

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
Вид занятий	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Контроль самостоятельной работы	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	58	58	58	58
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

1.1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.1	создать представление об Архивном фонде РФ и иных информационных ресурсах, их использовании в организации научно-исследовательской и проектной деятельности, в том числе в организации краеведческой работы школьников.
1.2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.2.1	- ознакомить с научно-методическими и технологическими основами организации, хранения, учета, комплектования, использования документов Архивного фонда РФ; видами информационных ресурсов, документов в иных информационных системах - библиотеках, банках данных и т.д.
1.2.2	- показать принципы распределения основных комплексов исторических источников архивохранилищ и иных информационных систем страны, состав и содержание документов, хранящихся в фондах как части организованной системы социальной памяти разных групп населения.
1.2.3	- выработать приёмы поиска и работы с архивными документами и иными информационными ресурсами, показать возможности их использования в социально-исторических исследованиях, в том числе на региональном материале; умения оформлять научно-справочный аппарат и источниковую базу исследования.
1.2.4	- развить навыки организации краеведческой работы школьников на основе архивных источников и иных информационных ресурсов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	К.М.08.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Археология
2.1.2	Этнография
2.1.3	Учебная практика: технологическая практика (проектно-технологическая практика) по использованию информационно-коммуникационных технологий
2.1.4	Учебная практика: ознакомительная практика (археологическая, этнографическая)
2.1.5	История России (с древнейших времен до конца XVIII в.)
2.1.6	Учебная практика: ознакомительная практика: (музейная)
2.1.7	Учебная практика: ознакомительная практика: (архивная)
2.1.8	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.1.9	Методы исследовательской и проектной деятельности
2.1.10	Источниковедение и информационные ресурсы
2.1.11	История России (XIX - начало XX вв.)
2.1.12	Использование технологии проектов в процессе обучения
2.1.13	Учебная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика
2.1.14	Новейшая отечественная история
2.1.15	Историография
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Новые направления и методы исследований в организации краеведческой деятельности
2.2.2	Производственная практика: педагогическая практика
2.2.3	Специальные исторические дисциплины
2.2.4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.5	Историко-культурное наследие России
2.2.6	Историческое краеведение
2.2.7	История и антропология крестьянства и сельских территорий юга Западной Сибири
2.2.8	История и культура Алтайского края в XVIII - начале XXI вв.
2.2.9	Основы государственной политики в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений
2.2.10	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.11	Производственная практика: научно-исследовательская работа
2.2.12	Производственная практика: преддипломная практика
2.2.13	Этническая история и этнография населения Алтая и сопредельных территорий

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-8.3: Разрабатывает образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями.	
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-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.	
УК-5.2: Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества.	
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.	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- знать теоретические основы архивоведения и использования информационных ресурсов;
3.1.2	- современное законодательство об архивах и информационных ресурсах;
3.1.3	- основные архивохранилища, музеи, библиотеки, банки и базы данных как части организованной системы социальной памяти разных групп населения и специфику состава их материалов;
3.1.4	- общую методику исследовательской работы с архивными материалами и информационными ресурсами в ходе социально-исторических исследований;
3.1.5	- формы и методы поиска в информационных ресурсах, включая архивы как способ организации учебно-исследовательской деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	- находить необходимую информацию при работе с архивными фондами, научно-справочной литературой и другими информационными ресурсами;
3.2.2	- определять направления и тематику своей исследовательской работы и учебно-исследовательской работы учащихся с использованием архивных источников и других информационных ресурсов;
3.2.3	- оформлять научно-справочный аппарат и источниковую базу исследования.
3.3	Владеть:
3.3.1	- организации и реализации исследовательской деятельности своей и обучающихся с использованием архивных источников и других информационных ресурсов;
3.3.2	- научного анализа для пополнения, обновления и использования знаний в сфере социально-исторических исследований;
3.3.3	- работы в информационной сети Интернет для поисковой деятельности в архивных фондах и других информационных ресурсах.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1.				
1.1	Архивы и информационные ресурсы в жизни современного общества. /Лек/	5	1	ПК-1.1 ПК-1.2 УК-5.2 УК-1.1 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Э1 Э2 Э3

1.2	Архивы и информационные ресурсы в жизни современного общества. /Пр/	5	1	ПК-8.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-5.2 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Э1 Э2 Э3
1.3	Архивы и информационные ресурсы в жизни современного общества. /Ср/	5	16	ПК-8.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-5.2 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.6 Э1 Э2 Э3
1.4	История и современная организация архивного дела и информационных ресурсов в России. /Лек/	5	1	ПК-1.1 УК-5.2 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3
1.5	История и современная организация архивного дела и информационных ресурсов в России. /Пр/	5	1	ПК-8.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-5.2 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3
1.6	История и современная организация архивного дела и информационных ресурсов в России. /Ср/	5	10	ПК-8.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-5.2 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3
1.7	Основные направления деятельности архивов и других информационных систем. /Лек/	5	1	ПК-1.1 УК-5.2 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3
1.8	Основные направления деятельности архивов и других информационных систем. /Пр/	5	1	ПК-8.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-5.2 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3
1.9	Основные направления деятельности архивов и других информационных систем. /Ср/	5	16	ПК-8.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-5.2 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3
1.10	Методика работы с архивными документами и другими информационными ресурсами. /Лек/	5	1	ПК-1.1 УК-5.2 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3
1.11	Методика работы с архивными документами и другими информационными ресурсами. /Пр/	5	1	ПК-8.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-5.2 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3

1.12	Методика работы с архивными документами и другими информационными ресурсами. /Ср/	5	16	ПК-8.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-5.2 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Э1 Э2 Э3
1.13	/Зачёт/	5	4		

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	
Тестовые задания	
Вопросы к семинарским занятиям	
Практические задания	
Вопросы к зачету	

5.2. Технологическая карта достижения индикаторов

Лекционные занятия - вопросы для самоконтроля - 10
Практические занятия - тестовые задания - 25, вопросы к семинарским занятиям - 35, практические задания - 30
Самостоятельная работа - вопросы для самоконтроля, вопросы к семинарским занятиям, тестовые задания, практические задания
Контроль самостоятельной работы - вопросы к зачету, вопросы для самоконтроля, тестовые задания, практические задания

5.3. Формы контроля и оценочные средства

3.1. Вопросы к семинарским занятиям:
Тема 1: Архивы и информационные ресурсы в жизни современного общества.
1. Информационные ресурсы: понятия и классификации.
2. Классификация исторических источников по типам и видам.
3. Массивы документов в информационных системах: библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах.
4. Архивы как часть организованной социальной памяти, политика памяти.
5. Основные направления использования документной информации.
6. Социальные исследования и информационные ресурсы.
7. Общая характеристика правового регулирования информационных ресурсов в РФ.
8. Правовое регулирование архивного дела в РФ.
9. Правовое регулирование библиотечного дела в РФ.
10. Правовое регулирование музейного фонда в РФ.
11. Ресурсы сети Интернет и социально-историческое исследование, базы и банки данных, электронные архивы.
12. Правовое регулирование использования ресурсов сети интернет.
Тема 2: История и современная организация архивного дела и информационных ресурсов в России.
1. Этапы истории делопроизводства и архивного дела.
2. Государственная и негосударственная части Архивного Фонда РФ.
3. Государственная архивная служба.
4. Организация архивного дела в субъектах Федерации.
5. Архивы в Алтайском крае.
6. История библиотечного дела и развития сети библиотек в России.

7. Современная библиотечная сеть РФ.
 8. Библиотеки Алтайского края и их информационный потенциал для социально-исторического исследования.
 9. Развитие музейного дела и музейной сети России.
 10. Современная музейная сеть РФ.
 11. Музеи Алтайского края и их информационный потенциал для социально-исторического исследования.
 12. Алтайский край в сети интернет: официальная и неофициальная информация.
- Тема 3: Основные направления деятельности архивов и других информационных систем.
1. Система фондообразователей архивов: учреждения, организации, частные лица.
 2. Организация делопроизводства, принципы формирования дела и виды документации.
 3. Содержание понятия "документальный фонд".
 4. Организация передачи документов на временное (ведомственное) и постоянное (государственное) хранение.
 5. Экспертиза ценности документов, её критерии, основные группы документов, поступающие на государственное хранение.
 6. Систематизация документов в архиве по архивным фондам и коллекциям.
 7. Особенности учёта и хранения аудиовизуальных материалов и электронной информации.
 8. Особенности хранения и учета археологических коллекций.
 9. Комплектование, хранение и учет фондов библиотек.
 10. Комплектование, хранение и учет фондов музеев.
 11. Госкаталог РФ.
 12. Тематические базы данных и архивохранилища сети интернет в области социального знания и гуманитаристики.
- Тема 4: Методика работы с архивными документами и другими информационными ресурсами.
1. Организация и правовые основы работы исследователя в архиве, музее, библиотеке.
 2. Доступ к информации и возможные ограничения её использования. Этика научного исследования.
 3. Дизайн исследования и поиск информационных ресурсов: формулировка целей и задач архивного поиска.
 4. Справочные материалы архивов, музеев, библиотек: путеводители, каталоги, картотеки, описи.
 5. Архивные описи: особенности и принципы использования.
 6. Поисковые запросы в сети Интернет, тематических базах данных.
 7. Просмотр документов и оформление выписки.
 8. "Полевые исследования" в сети интернет: социальные сети, сервисы для анкетирования.

3.2. Практические задания (обязательные):

1. Информационный потенциал фондов/коллекций одного из современных архивов, музеев, библиотек (на выбор студента).
2. Составление списка тем (5) по истории и праву для проектной деятельности учащихся (5-11 класс на выбор) с подбором доступных источников.
3. Представление дизайна исследования и списка информационных ресурсов для собственной курсовой работы или статьи.

Практические задания (по желанию):

1. Создание и защита информационного\образовательного ролика по одному из вопросов к семинарским занятиям.
2. Проведение анкетирования по теме курсовой работы/статьи/проекта для учащихся с помощью специализированных сервисов (Google Forms, Simpol и др.) или социальных сетей (вконтакте, телеграм), представление и защита результатов.

3.3. Примеры тестовых заданий (полная база тестовых заданий хранится на кафедре):

1. Информационные ресурсы - 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. Какие из перечисленных учреждений расположены в Алтайском крае?
 - a) ГАО, ГАО, ГААК, ГМИЛИК;
 - b) АКУНБ, ГААК, ГМИЛИК, БКМ.
 - c) БКМ, ГАО, ГААК, ГАРФ.
8. Информационные системы, в которых хранятся массивы документов:
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 РФ;
 - c) бывших неприятельских государств, перемещенные в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящиеся на территории РФ.
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. Какие архивы входят в архивную систему Алтайского края?
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 музей предметы заносятся в
 - a) опись учета поступлений;
 - b) книгу учета поступлений;
 - c) фонд учета поступлений.
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 раз в 3 года;
 - b) 1 раз в 5 лет;
 - c) 1 раз в 10 лет.
18. Назовите не менее трех музеев, расположенных в Алтайском крае.
19. Путеводитель по архиву - это...
20. Госкаталог - это...

3.4. Вопросы для самоконтроля:

1. Информационные ресурсы: понятия и классификации.
2. Классификация исторических источников по типам и видам.
3. Массивы документов в информационных системах: библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах.
4. Архивы как часть организованной социальной памяти, политика памяти.
5. Основные направления использования документной информации.
6. Социальные исследования и информационные ресурсы.
7. Общая характеристика правового регулирования информационных ресурсов в РФ.
8. Правовое регулирование архивного дела в РФ.
9. Правовое регулирование библиотечного дела в РФ.
10. Правовое регулирование музейного фонда в РФ.
11. Ресурсы сети Интернет и социально-историческое исследование, базы и банки данных, электронные архивы.
12. Правовое регулирование использования ресурсов сети интернет.
13. Этапы истории делопроизводства и архивного дела.
14. Государственная и негосударственная части Архивного Фонда РФ.
15. Государственная архивная служба.
16. Организация архивного дела в субъектах Федерации.
17. Архивы в Алтайском крае.
18. История библиотечного дела и развития сети библиотек в России.
19. Современная библиотечная сеть РФ.
20. Библиотеки Алтайского края и их информационный потенциал для социально-исторического исследования.

21. Развитие музейного дела и музейной сети России.
22. Современная музейная сеть РФ.
23. Музеи Алтайского края и их информационный потенциал для социально-исторического исследования.
24. Алтайский край в сети интернет: официальная и неофициальная информация.
25. Система фондообразователей архивов: учреждения, организации, частные лица.
26. Организация делопроизводства, принципы формирования дела и виды документации.
27. Содержание понятия "документальный фонд".
28. Организация передачи документов на временное (ведомственное) и постоянное (государственное) хранение.
29. Экспертиза ценности документов, её критерии, основные группы документов, поступающие на государственное хранение.
30. Систематизация документов в архиве по архивным фондам и коллекциям.
31. Особенности учёта и хранения аудиовизуальных материалов и электронной информации.
32. Особенности хранения и учета археологических коллекций.
33. Комплектование, хранение и учет фондов библиотек.
34. Комплектование, хранение и учет фондов музеев.
35. Госкаталог РФ.
36. Организация и правовые основы работы исследователя в архиве, музее, библиотеке.
37. Доступ к информации и возможные ограничения её использования. Этика научного исследования.
38. Дизайн исследования и поиск информационных ресурсов: формулировка целей и задач архивного поиска.
39. Справочные материалы архивов, музеев, библиотек: путеводители, каталоги, картотеки, описи.
40. Архивные описи: особенности и принципы использования.
41. Поисковые запросы в сети Интернет, тематических базах данных.
42. Просмотр документов и оформление выписки.
43. "Полевые исследования" в сети интернет: социальные сети, сервисы для анкетирования.

3.5. Вопросы к зачету:

1. Информационные ресурсы: понятия и классификации.
2. Массивы документов в информационных системах: библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах.
3. Архивы как часть организованной социальной памяти, политика памяти.
4. Классификация исторических источников по типам и видам.
5. Основные направления использования документной информации.
6. Правовое регулирование информационных ресурсов.
7. Информационные ресурсы и системы в общеобразовательной школе.
8. Ресурсы сети Интернет и социально-историческое исследование.
9. Этапы истории делопроизводства и архивного дела.
10. Государственная и негосударственная части Архивного Фонда РФ.
11. Государственная архивная служба.
12. Организация архивного дела в субъектах Федерации.
13. История библиотечного дела и развития сети библиотек в России.
14. Современная библиотечная сеть РФ и Алтайского края.
15. Развитие музейного дела и музейной сети России.
16. Современная музейная сеть РФ и Алтайского края.
17. Алтайский край в сети интернет: официальная и неофициальная информация.
18. Система фондообразователей архивов: учреждения, организации, частные лица.
19. Организация делопроизводства, принципы формирования дела и виды документации. Содержание понятия "документальный фонд".
20. Организация передачи документов на временное (ведомственное) и постоянное (государственное) хранение.
21. Экспертиза ценности документов, её критерии, основные группы документов, поступающие на государственное хранение.
22. Систематизация документов в архиве по архивным фондам и коллекциям.
23. Особенности учёта и хранения аудиовизуальных материалов и электронной информации.
24. Комплектование, хранение и учет фондов библиотек.
25. Комплектование, хранение и учет фондов музеев.
26. Тематические базы данных и архивохранилища сети интернет в области социального знания и гуманитаристики.
27. "Полевые исследования" в сети интернет: социальные сети, сервисы для анкетирования.
28. Организация и правовые основы работы исследователя в архиве, музее, библиотеке. Доступ к информации и возможные ограничения её использования.
29. Дизайн исследования и поиск информационных ресурсов: формулировка целей и задач архивного поиска.
30. Справочные материалы архивов, музеев, библиотек: путеводители, каталоги, картотеки, описи.
31. Архивные описи: особенности и принципы использования.
32. Просмотр документов и оформление выписки.

5.4. Оценка результатов обучения в соответствии с индикаторами достижения компетенций

Неудовл.: не достигнут

Удовл. Пороговый уровень: Современное законодательство об архивах и информационных ресурсах, теоретические основы архивоведения и использования информационных ресурсов, основные архивохранилища, музеи, библиотеки,

банки и базы данных и специфику состава их материалов знает не в полном объеме, допускает ошибки. Общую методику исследовательской работы с архивными материалами и информационными ресурсами в социально-исторических исследованиях знает фрагментарно. В формах и методах поиска в информационных ресурсах, включая архивы как способе организации учебно-исследовательской деятельности имеет значительные пробелы. Частично умеет находить необходимую информацию при работе с архивными фондами, научно-справочной литературой и другими информационными ресурсами. Умеет при непосредственном руководстве педагога определять направления и тематику своей исследовательской работы и учебно-исследовательской работы учащихся с использованием архивных источников и других информационных ресурсов. В оформлении научно-справочного аппарата и источниковую базу исследования может допускать ошибки. Владеет ограниченным набором навыков организации и реализации исследовательской деятельности своей и обучающихся с использованием архивных источников и других информационных ресурсов. Частично владеет методами научного анализа для пополнения, обновления и использования знаний в сфере социально-исторических исследований. Посредственно ориентируется в информационной сети Интернет в ходе поисковой деятельности в архивных фондах и других информационных ресурсах.

Хорошо. Базовый уровень: В целом знает современное законодательство об архивах и информационных ресурсах, теоретические основы архивоведения и использования информационных ресурсов, основные архивохранилища, музеи, библиотеки, банки и базы данных и специфику состава их материалов, но имеются отдельные пробелы. Общую методику исследовательской работы с архивными материалами и информационными ресурсами в социально-исторических исследованиях знает, но допускает незначительные ошибки в ее характеристике. В формах и методах поиска в информационных ресурсах, включая архивы как способе организации учебно-исследовательской деятельности ориентируется, но допускает отдельные ошибки. Умеет находить необходимую информацию при работе с архивными фондами, научно-справочной литературой и другими информационными ресурсами. Умеет самостоятельно определять направления и тематику своей исследовательской работы и учебно-исследовательской работы учащихся с использованием архивных источников и других информационных ресурсов. Правильно оформляет научно-справочного аппарата и источниковую базу исследования. Владеет достаточным набором навыков организации и реализации исследовательской деятельности своей и обучающихся с использованием архивных источников и других информационных ресурсов. Владеет методами научного анализа для пополнения, обновления и использования знаний в сфере социально-исторических исследований. Ориентируется в информационной сети Интернет в ходе поисковой деятельности в архивных фондах и других информационных ресурсах.

Отлично. Высокий уровень: Знает современное законодательство об архивах и информационных ресурсах, теоретические основы архивоведения и использования информационных ресурсов, основные архивохранилища, музеи, библиотеки, банки и базы данных и специфику состава их материалов. Знает широкий комплекс методов исследовательской работы с архивными материалами и информационными ресурсами в социально-исторических исследованиях, форм и методов поиска в информационных ресурсах, включая архивы как способе организации учебно-исследовательской деятельности. Умеет быстро находить необходимую информацию при работе с архивными фондами, научно-справочной литературой и другими информационными ресурсами. Умеет самостоятельно избирать оптимальные направления и тематику своей исследовательской работы и учебно-исследовательской работы учащихся с использованием архивных источников и других информационных ресурсов. Владеет комплексом навыков организации и реализации исследовательской деятельности своей и обучающихся с использованием архивных источников и других информационных ресурсов. Правильно оформляет научно-справочного аппарата и источниковую базу исследования. Владеет большим количеством методов научного анализа для пополнения, обновления и использования знаний в сфере социально-исторических исследований. Отлично ориентируется в информационной сети Интернет в ходе поисковой деятельности в архивных фондах и других информационных ресурсах.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Издание	Экз.
Л1.1	А. Г. Голиков	Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования — М. : Академия, 2011	50
Л1.2	Т. А. Кузнецова ; Новосибирский государственный педагогический университет	Архивоведение: учебное пособие — Новосибирск : НГПУ, 2013 — URL: http://icdlib.nspu.ru/catalog/details/icdlib/644718/	9999

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Издание	Экз.
Л2.1	А. Д. Тельчаров	Архивоведение: конспект лекций : пособие для подготовки к экзаменам — Москва : Приор-издат, 2004	96

	Авторы, составители	Издание	Экз.
Л2.2	Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова ; под ред. В. П. Козлова	Архивоведение: учебник для учреждений начального и среднего профессионального образования — М. : Академия, 2005	99
Л2.3	С. А. Шишелова, С. А. Тальчиков ; под ред. Н. Н. Ковалевой	Комментарий к Федеральному закону от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2011 — URL: http://www.iprbookshop.ru/3144	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: http://www.iprbookshop.ru/70714.html	9999
Л2.5	С. И. Цеменкова	История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебное пособие — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, 2015 — URL: http://www.iprbookshop.ru/66530.html	9999
Л2.6	Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов	Документоведение: учебник — Москва : Логос, 2015 — URL: http://www.iprbookshop.ru/70692.html	9999

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Архивы России [сайт]
Э2	Музеи России [сайт]
Э3	Госкаталог.РФ [сайт]

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
6.3.1.12	Редактор изображений Inkscape
6.3.1.13	CorelDraw Graphics Suite X4
6.3.1.14	Labview education edition
6.3.1.15	ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Гарант: информационное-правовое обеспечение
6.3.2.2	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека
6.3.2.3	Электронная библиотека НПБ / Алтайский государственный педагогический университет, Научно-педагогическая библиотека
6.3.2.4	МЭБ. Межвузовская электронная библиотека / Новосибирский государственный педагогический университет
6.3.2.5	Межрегиональная аналитическая роспись статей : поиск статей в российской периодике (МАРС) / АРБИКОН
6.3.2.6	Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина

6.3.2.7	Сетевая электронная библиотека педагогических вузов // Электронно-библиотечная система Лань / Издательство Лань
6.3.2.8	Национальная электронная библиотека : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека
6.3.2.9	Цифровой образовательный ресурс IPR Smart / Ай Пи Ар Медиа

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием мультимедийных комплектов, подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
7.2	Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.

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

Архивные материалы и другие информационные ресурсы – это источниковая база социально-исторического исследования. Умение их находить и анализировать является обязательным для современного человека, особенно для учителя, поскольку в основе современного подхода к обучению лежит поисковая деятельность детей.

Работа по программе предполагает теоретические и практические виды занятий. В ходе занятий студенты должны усвоить научно-методические и технологические основы организации, хранения, учета, комплектования, использования документов Архивного фонда РФ; виды информационных ресурсов, документов в иных информационных системах - библиотеках, банках данных и т.д.; принципы распределения основных комплексов исторических источников архивохранилищ и иных информационных систем страны, состав и содержание документов, хранящихся в фондах; выработать приёмы поиска и работы с архивными документами и иными информационными ресурсами, показать возможности их использования в социально-исторических исследованиях, в том числе на региональном материале; умения оформлять научно-справочный аппарат и источниковую базу исследования; развить навыки организации краеведческой работы школьников на основе архивных источников и иных информационных ресурсов.

Поскольку основной направленностью курса является подготовка историка к научно-исследовательской работе, в первую очередь на семинарах изучается методика работы с историческими источниками, включая архивные документы, правила работы в архиве, музее, библиотеке и основы поиска и археографической обработки документов и других источников. При этом большое внимание уделяется источникам по истории Алтайского края.

Определенная часть учебного времени отводится на самостоятельную работу студентов. Это время должно быть использовано для подготовки к семинарским занятиям и выполнение практических заданий. Практические задания предполагают работу с опубликованными документами: выявить публикации источников по теме исследования, работа с научно-справочным аппаратом архивов, музеев, библиотек (по путеводителям, описям и каталогам, согласно полученного задания). К обязательным для выполнения всеми студентами заданиями относится: анализ информационного потенциала фондов/коллекций одного из современных архивов, музеев, библиотек (на выбор студента, оформляется реферат или презентация); составление списка тем (5) по истории и праву для проектной деятельности учащихся (5-11 класс на выбор) с подбором доступных источников; представление дизайна исследования и списка информационных ресурсов для собственной курсовой работы или статьи. Для студентов предлагаются дополнительные индивидуальные задания по желанию: создание и защита информационного/обучающего ролика по одному из вопросов к семинарским занятиям; проведение анкетирования по теме курсовой работы/статьи/проекта для учащихся с помощью специализированных сервисов (Google Forms, Simpol и др.) или социальных сетей (вконтакте, телеграм) с представлением и защитой результатов.

Методические рекомендации для студентов, осваивающих дисциплину по индивидуальному учебному плану. Студенты, переведенные на индивидуальный учебный план, до начала занятий по дисциплине должны обратиться к преподавателю и получить пакет заданий по дисциплине для самостоятельного овладения материалом, а также определить с преподавателем точки рубежного контроля и способы дистанционного взаимодействия.

Методические рекомендации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). Специальные условия обучения в АлтГПУ определены «Положением об инклюзивном образовании» (утверждено приказом ректора от 25.12.2015 г. № 312/1п). Данным «Положением» предусмотрено заполнение студентом при зачислении в университет анкеты «Определение потребностей обучающихся в создании специальных условий обучения», в которой указываются потребности лица в организации доступной социально-образовательной среды и помощи в освоении образовательной программы.

Для лиц с ОВЗ, по их просьбе, могут быть адаптированы как сами задания, так и формы их выполнения. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподаватели, в соответствии с потребностями студента, отмеченными в анкете. При необходимости лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки к ответу на экзамене, выполнения задания по самостоятельной работе.

Студент с ограниченными возможностями здоровья обязан:

- выполнять требования программы дисциплины;
- сообщить преподавателю о наличии у него ограниченных возможностей здоровья и необходимости создания для него специальных условий;
- соблюдать установленный администрацией университета порядок предоставления услуг по созданию специальных условий.