

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра истории России,
мировых и региональных
цивилизаций**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра истории России, мировых
и региональных цивилизаций**

наименование кафедры

М.Д. Северьянов

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОБЩЕСТВЕННАЯ АРХИВИСТИКА**

Дисциплина ФТД.02 Общественная архивистика

Направление подготовки /
специальность _____

Направленность
(профиль) _____

Форма обучения

очная

Год набора

2021

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования с учетом профессиональных стандартов по укрупненной группе

460000 «ИСТОРИЯ И АРХЕОЛОГИЯ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Программу
составили

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины – изучение документов личных, семейных и общественных архивов, теоретических и практических проблем общественной архивистики и организации архивного хранения, комплектования, учета и использования документов личных, семейных и общественных архивов.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Учебные задачи курса:

- изучить виды и состав общественных архивов;
- проследить становление и этапы развития общественных архивов и организации их хранения;
- рассмотреть организационные и технологические основы создания и работы в области общественной архивистики.

Практические задачи курса:

- привить навыки практической работы с общественными архивами;
- способность анализировать потребности в оперативной и ретроспективной информации, определять методы и способы их удовлетворения;
- уметь вести работу по координированию организации их хранения, комплектования, учета и использования;
- совершенствовать организацию работы с общественными архивами, в том числе путем создания электронных архивов.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ПК-9:Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности и самостоятельно работать с различными источниками информации	
ПК-9.1:Умеет самостоятельно работать с различными источниками информации	
Уровень 3	источники комплектования общественных архивов
Уровень 3	готовить информацию об общественных архивах
Уровень 3	методиками хранения общественных архивов
ПК-9.2:Разрабатывает методики научно-исследовательской работы с различными источниками информации	
Уровень 3	формы и методы научно-исследовательской работы в области

	общественной архивистики
Уровень 3	обосновать значимость современных подходов в области научно-исследовательской работы в области общественной архивистики
Уровень 3	навыками составления перечней и описей документов личных, семейных и общественных архивов
ПК-9.3: Применяет научные технологии, методы, приемы, инструменты поиска, анализа, обработки данных	
Уровень 3	основные научные технологии, методы, приемы, инструменты поиска, анализа, обработки документов личных, семейных и общественных архивов
Уровень 3	Уметь: разработать приемы, инструменты поиска, анализа, обработки документов личных, семейных и общественных архивов
Уровень 3	навыками подготовки подборок научной информации в области общественной архивистики

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

«Общественная архивистика» представляет собой факультативную дисциплину, изучается в 7 семестре в объеме 72 часов.

Курс тесно связан с дисциплинами курсами «Теория и методика архивоведения и профессиональная этика архивиста», «Архивы негосударственных и общественных организаций», «Организация работы с электронными документами».

1.5 Особенности реализации дисциплины
Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		7
Общая трудоемкость дисциплины	2 (72)	2 (72)
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	1 (36)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1 (36)	1 (36)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1		18	18	0	36	
Всего		18	18	0	36	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Общественная архивистика: история развития	18	0	0
Всего			18	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Организация работы с общественными архивами	18	0	0
Всего			18	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

Дата				
------	--	--	--	--

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Согласно рабочему учебному плану дисциплина включает аудиторные формы работы (лекционные, практические занятия), которые проводятся при непосредственном участии преподавателя и самостоятельную работу обучающихся.

Выполнение самостоятельной работы осуществляется во внеаудиторное время по инициативе обучающихся или по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целями самостоятельной работы студентов являются: систематизация и укрепление знаний обучающихся, полученных при изучении; формирование самостоятельности мышления, способностей к самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений. Самостоятельная работа обучаемых способствует развитию ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального, в том числе научного уровня.

Основными видами самостоятельной учебной деятельности обучающихся являются:

1) подготовка к аудиторным занятиям. Она предполагает изучение учебной программы, конспектов лекций, учебной и научной литературы, в рамках вопросов лекций, практических занятий;

2) подбор, изучение, анализ и при необходимости – конспектирование рекомендованной литературы по учебной дисциплине;

4) выяснение наиболее сложных, дискуссионных вопросов во время консультаций;

5) подготовка к экзамену;

6) выполнение специальных учебных заданий, предусмотренных учебной программой.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение учебно-методические материалы могут быть адаптированы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,

- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,

- в форме электронного документа.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	9.1.1 операционная система Windows XP и выше, а также интегрированный пакет MSOffice XP и выше (включая MSOutlook), браузер InternetExplorer
9.1.2	9.1.2 9.1 Перечень необходимого программного обеспечения
9.1.3	9.1.3 В учебном процессе по данной дисциплине используются программные средства MicrosoftOffice.
9.1.4	9.1.4 Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level
9.1.5	9.1.5 Microsoft® Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 Licence No level
9.1.6	9.1.6 Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
9.1.7	9.1.7 При проведении лекционных занятий, посвященных вопросам, связанным с рассмотрением как теоретических вопросов изучения применения информационных технологий, так и практических приемов работы с современными программными комплексами в сфере автоматизации документационного обеспечения управленческой деятельности может быть использовано специальное оборудование (персональный компьютер, оснащенный проектором с демонстрационным экраном). При выполнении ряда групповых и индивидуальных заданий по данной дисциплине студентам необходим свободный доступ к глобальной сети Интернет.
9.1.8	9.1.8
9.1.9	9.1.9 Для проведения семинарских занятий лабораторных занятий необходима специальная аудитория, оснащенная персональными компьютерами не менее PentiumIII-500МГц с оперативной памятью не менее 256 Мбайт и памятью на жестком диске 8 Гбайт и выше. На персональных компьютерах должно быть установлено следующее программное обеспечение: операционная система Windows XP и выше, а также интегрированный пакет MSOffice XP и выше (включая MSOutlook), браузер InternetExplorer, различные автоматизированные системы электронного документооборота (делопроизводства) (демонстрационные версии) по выбору преподавателя.

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	9.2.1 При проведении лекционных занятий, посвященных вопросам, связанным с рассмотрением как теоретических вопросов изучения применения информационных технологий, так и практических приемов работы с современными программными комплексами в сфере автоматизации документационного обеспечения управленческой деятельности может быть использовано специальное оборудование (персональный компьютер, оснащенный проектором с демонстрационным экраном). При выполнении ряда групповых и индивидуальных заданий по данной дисциплине студентам необходим свободный доступ к глобальной сети Интернет.
9.2.2	9.2.2 Для проведения семинарских занятий лабораторных занятий необходима специальная аудитория, оснащенная персональными компьютерами не менее PentiumIII-500МГц с оперативной памятью не менее 256 Мбайт и памятью на жестком диске 8 Гбайт и выше. На персональных компьютерах должно быть установлено следующее программное обеспечение: операционная система Windows XP и выше, а также интегрированный пакет MSOffice XP и выше (включая MSOutlook), браузер InternetExplorer, различные автоматизированные системы электронного документооборота (делопроизводства) (демонстрационные версии) по выбору преподавателя.

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

10.1 PCнижеклассаPentiumI; 128 MbRAM; Windows 98/XP/7; AdobeReaderV8.0 ивыше