

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(национальный исследовательский университет)»  
ФИЛИАЛ ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» В Г. НИЖНЕВАРТОВСКЕ

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель филиала  
Е.А.Манина  
31 октября 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.ДВ.11 АРХИВОВЕДЕНИЕ**  
основной профессиональной образовательной программы  
**40.02.04 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Нижневартовск 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.ДВ.11 Архивоведение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция рассмотрена и одобрена на заседании Совета филиала, протокол № 2 от 31 октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой «ЭМП»

Е.А. Манина *Манина*  
«31» *октября* 2024 г.

Разработчик:  Н.В. Назарова

– к.культурологии,  
ст.преподаватель кафедры  
«Экономика, менеджмент и  
право»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.ДВ.11 Архивоведение разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (утв. Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798) и установленной направленности.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....                                              | 4  |
| 1.1 Область применения рабочей программы.....                                                     | 4  |
| 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы..... | 4  |
| 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: .            | 4  |
| 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....                                                  | 5  |
| 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....                                          | 5  |
| 2.2 Тематический план .....                                                                       | 6  |
| 2.3 Содержание учебной дисциплины.....                                                            | 10 |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....                                                     | 14 |
| 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....                          | 14 |
| 3.2 Информационное обеспечение обучения.....                                                      | 15 |
| 3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....             | 15 |
| 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....                                 | 17 |

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.ДВ 11 Архивоведение является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.ДВ.11 Архивоведение входит в общепрофессиональный цикл.

## 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

### **уметь:**

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

### **знать:**

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

### **развить способности для формирования общих компетенций (далее ОК):**

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| <b>Вид учебной работы</b>                                                                     | <b>Количество часов</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Объем образовательной нагрузки (всего)</b>                                                 | <b>52</b>               |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>                                       | <b>34</b>               |
| Практическая подготовка                                                                       | <b>22</b>               |
| в том числе:                                                                                  |                         |
| <b>теоретические занятия</b>                                                                  | <b>18</b>               |
| <i>лекции</i>                                                                                 | <i>12</i>               |
| <i>контрольные занятия</i>                                                                    | <i>4</i>                |
| <i>дифференцированный зачет</i>                                                               | <i>2</i>                |
| <b>практические занятия</b>                                                                   | <b>16</b>               |
| курсовая работа/проект                                                                        | -                       |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                                            | <b>18</b>               |
| <b>Консультации</b>                                                                           | -                       |
| <b>Экзамен</b>                                                                                | -                       |
| <b>Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) – в форме дифференцированного зачета</b> |                         |

## 2.2 Тематический план

| Наименование разделов и тем                                                                                                                     | Максимальная учебная нагрузка (час) | Обязательная нагрузка |                         |                             |                            |                           |                              | Самостоятельная учебная работа (час) | Консультации (час) | Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                 |                                     | Всего часов           | в том числе             |                             |                            |                           |                              |                                      |                    |                                                         |
|                                                                                                                                                 |                                     |                       | Практическая подготовка | теоретических занятий (час) | практических занятий (час) | контрольных занятий (час) | курсовая работа/проект (час) |                                      |                    |                                                         |
| 1                                                                                                                                               | 2                                   | 3                     | 4                       | 5                           | 6                          | 7                         | 8                            | 9                                    | 10                 | 11                                                      |
| <b>Раздел 1. Архивное дело.</b><br>Стартовая диагностика обучающихся                                                                            | <b>22</b>                           | <b>12</b>             | <b>8</b>                | <b>4</b>                    | <b>6</b>                   | <b>2</b>                  | -                            | <b>10</b>                            | -                  | -                                                       |
| <b>Тема 1.1 Предмет и основные понятия архивоведения</b>                                                                                        | 2                                   | 2                     | -                       | 2                           | -                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |
| Практическое занятие № 1.<br>Составить схемы классификации архивного фонда по различным критериям.                                              | 2                                   | 2                     | 2                       | -                           | 2                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |
| Самостоятельная работа № 1.<br>Изучение классификации архивных фондов                                                                           | 2                                   | -                     | -                       | -                           | -                          | -                         | -                            | 2                                    | -                  | -                                                       |
| <b>Тема 1.2. Управление архивным делом. Сеть государственных и муниципальных архивов. Нормативно-правовая база архивоведения</b>                | 2                                   | 2                     | -                       | 2                           | -                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |
| Практическое занятие № 2. На основании изученного материала составить таблицу сети всех архивов РФ                                              | 2                                   | 2                     | 2                       | -                           | 2                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |
| Самостоятельная работа № 2.<br>Подготовить доклад: «Организация работы Архивного фонда на современном этапе. Органы управления архивным делом». | 4                                   | -                     | -                       | -                           | -                          | -                         | -                            | 4                                    | -                  | -                                                       |
| Практическое занятие № 3.<br>Подготовить доклад                                                                                                 | 2                                   | 2                     | 2                       | -                           | 2                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |

| Наименование разделов и тем                                                                                                                                                                                                                 | Максимальная учебная нагрузка (час) | Обязательная нагрузка |                         |                             |                            |                           |                              | Самостоятельная учебная работа (час) | Консультации (час) | Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                             |                                     | Всего часов           | в том числе             |                             |                            |                           |                              |                                      |                    |                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                       | Практическая подготовка | теоретических занятий (час) | практических занятий (час) | контрольных занятий (час) | курсовая работа/проект (час) |                                      |                    |                                                         |
| 1                                                                                                                                                                                                                                           | 2                                   | 3                     | 4                       | 5                           | 6                          | 7                         | 8                            | 9                                    | 10                 | 11                                                      |
| «Правовые основы регулирования архивного дела».                                                                                                                                                                                             |                                     |                       |                         |                             |                            |                           |                              |                                      |                    |                                                         |
| Самостоятельная работа № 3. Подготовка информационной составляющей для презентации по общей теме «Нормативно-правовая база архивоведения»                                                                                                   | 4                                   | -                     | -                       | -                           | -                          | -                         | -                            | 4                                    | -                  | -                                                       |
| Контрольное занятие 1. Тестирование                                                                                                                                                                                                         | 2                                   | 2                     | 2                       | -                           | -                          | 2                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |
| <b>Раздел 2. Организация работы архивов</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>30</b>                           | <b>24</b>             | <b>14</b>               | <b>8</b>                    | <b>10</b>                  | <b>4</b>                  | -                            | <b>8</b>                             | -                  | -                                                       |
| <b>Тема 2.1. Комплектование государственных архивов и экспертиза ценности документов</b>                                                                                                                                                    | 2                                   | 2                     | -                       | 2                           | -                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |
| Практическое занятие № 4. Комплектование и экспертиза ценности документов, оформление документации                                                                                                                                          | 2                                   | 2                     | 2                       | -                           | 2                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |
| Самостоятельная работа № 4. Изучить фондирование документов в государственных (муниципальных) архивах Российской Федерации. Правила составления и оформления архивных описей. Порядок проведения экспертизы ценности документов, ее задачи. | 2                                   | -                     | -                       | -                           | -                          | -                         | -                            | 2                                    | -                  | -                                                       |
| <b>Тема 2.2 Обеспечение сохранности и учет документов архивного фонда</b>                                                                                                                                                                   | 2                                   | 2                     | -                       | 2                           | -                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |

| Наименование разделов и тем                                                                                                                                                                                                                                | Максимальная учебная нагрузка (час) | Обязательная нагрузка |                         |                             |                            |                           |                              | Самостоятельная учебная работа (час) | Консультации (час) | Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     | Всего часов           | в том числе             |                             |                            |                           |                              |                                      |                    |                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |                       | Практическая подготовка | теоретических занятий (час) | практических занятий (час) | контрольных занятий (час) | курсовая работа/проект (час) |                                      |                    |                                                         |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                          | 2                                   | 3                     | 4                       | 5                           | 6                          | 7                         | 8                            | 9                                    | 10                 | 11                                                      |
| Практическое занятие № 5.<br>Составление внутренней описи документов дел.<br>Оформление обложки дела.                                                                                                                                                      | 2                                   | 2                     | 2                       | -                           | 2                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |
| Самостоятельная работа № 5:<br>Используя дополнительную литературу, периодическую печать, ресурсы Интернет подготовить презентацию- доклад по темам на выбор: «Организация учета документов Архивного фонда РФ», «Условия хранения документов».            | 4                                   | -                     | -                       | -                           | -                          | -                         | -                            | 4                                    | -                  | -                                                       |
| Контрольное занятие 2.<br>Тестирование                                                                                                                                                                                                                     | 2                                   | 2                     | -                       | -                           | -                          | 2                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |
| <b>Тема 2.3. Описание архивных документов и система научно-справочного аппарата к документам архива</b>                                                                                                                                                    | 2                                   | 2                     | 2                       | 2                           | -                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |
| Практическое занятие № 6<br>Составление архивной описи дел.                                                                                                                                                                                                | 2                                   | 2                     | 2                       | -                           | 2                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |
| Самостоятельная работа № 6:<br>изучить основные типы и виды традиционных справочников к документам АФ РФ, составить таблицу типовой структуры и особенностей различных типов архивных справочников, основных принципов и методов описания документов АФ РФ | 2                                   | 2                     | -                       | -                           | -                          | -                         | -                            | 2                                    | -                  | -                                                       |
| <b>Тема 2.4. Использование</b>                                                                                                                                                                                                                             | 2                                   | 2                     | 2                       | 2                           | -                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |

| Наименование разделов и тем                                                                                                   | Максимальная учебная нагрузка (час) | Обязательная нагрузка |                         |                             |                            |                           |                              | Самостоятельная учебная работа (час) | Консультации (час) | Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                                                                                               |                                     | Всего часов           | в том числе             |                             |                            |                           |                              |                                      |                    |                                                         |
|                                                                                                                               |                                     |                       | Практическая подготовка | теоретических занятий (час) | практических занятий (час) | контрольных занятий (час) | курсовая работа/проект (час) |                                      |                    |                                                         |
| 1                                                                                                                             | 2                                   | 3                     | 4                       | 5                           | 6                          | 7                         | 8                            | 9                                    | 10                 | 11                                                      |
| <b>архивных документов. Работа с электронными архивами</b>                                                                    |                                     |                       |                         |                             |                            |                           |                              |                                      |                    |                                                         |
| Практическое занятие № 7<br>Выдача дел из архива.<br>Составление акта о выдаче дел во временное пользование.                  | 2                                   | 2                     | 2                       | -                           | 2                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |
| Практическое занятие № 8.<br>Экскурсия в архив:<br>Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в городских архивах | 2                                   | 2                     | 2                       | -                           | 2                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | -                                                       |
| Дифференцированный зачет                                                                                                      | 2                                   | 2                     | -                       | -                           | -                          | -                         | -                            | -                                    | -                  | 2                                                       |
| <b>Всего:</b>                                                                                                                 | <b>52</b>                           | <b>34</b>             | <b>22</b>               | <b>12</b>                   | <b>16</b>                  | <b>4</b>                  | <b>-</b>                     | <b>18</b>                            | <b>-</b>           | <b>2</b>                                                |

### 2.3 Содержание учебной дисциплины

| № занятия по порядку           | Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Объем часов | Образовательные результаты (ЗУК) |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|
| <b>Раздел 1. Архивное дело</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                  |
| 1.                             | <p><b>Введение в предметное содержание дисциплины. Стартовая диагностика обучающихся.</b><br/> <b>Тема 1.1. Предмет и основные понятия архивоведения</b><br/>           Предмет и задачи архивоведения, как научной дисциплины. Понятия «архивоведение», «архивное дело», «архивный документ», «архив». Классификация и систематизация архивного фонда. Фондирование архивных материалов. Структурирование архивных фондов.<br/>           Стартовая диагностика обучающихся (тестирование)</p>                                                                                                    | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 2.                             | <p><b>Практическое занятие № 1.</b> Составить схемы классификации архивного фонда по различным критериям.<br/>           Выполнение тестовых заданий.<br/> <u>Практическая подготовка:</u><br/>           Используя дополнительную литературу, периодическую печать, ресурсы Интернет составить схемы классификации архивного фонда по различным критериям (по формам собственности, по видам носителей, способам и формам закрепления информации, по срокам хранения, по отраслевой принадлежности). Составить глоссарий по изученной теме</p>                                                    | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 3.                             | <p>Самостоятельная работа № 1. Изучение классификации архивных фондов.<br/>           Изучить классификацию архивных фондов по формам собственности.<br/>           Изучить классификацию архивных фондов по видам носителей, способам и формам закрепления информации.<br/>           Изучить классификацию архивных фондов по срокам хранения, по отраслевой принадлежности.</p>                                                                                                                                                                                                                 | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 4.                             | <p><b>Тема 1.2. Управление архивным делом. Сеть государственных и муниципальных архивов.</b><br/>           Определение, состав и содержание Архивного фонда Российской Федерации. Основные критерии включения документов в Архивный фонд Российской Федерации. Федеральные архивы, государственные архивы субъектов РФ, муниципальные архивы, ведомственные архивы, негосударственные архивы. Комплектование государственных архивов.<br/> <b>Нормативно-правовая база архивоведения.</b><br/>           Федеральные законы и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органов</p> | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |

| № занятия по порядку                        | Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)                                                                                                                                                                                                                                                                       | Объем часов | Образовательные результаты (ЗУК) |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|
|                                             | власти, государственных, муниципальных и негосударственных организаций, учреждений, предприятий в области архивного дела. Федеральный закон об архивном деле в Российской Федерации. Положение о Федеральном архивном агентстве. Особенности правового статуса архивных документов.                                                                             |             |                                  |
| 5.                                          | <b>Практическое занятие № 2.</b> На основании изученного материала составить таблицу сети всех архивов РФ                                                                                                                                                                                                                                                       | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 6.                                          | Самостоятельная работа № 2<br>Подготовить доклад: «Организация работы Архивного фонда на современном этапе. Органы управления архивным делом».                                                                                                                                                                                                                  | 4           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 7.                                          | <b>Практическое занятие № 3.</b> Правовые основы регулирования архивного дела<br>Изучить федеральные законы и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность органов власти, государственных, муниципальных и негосударственных организаций, учреждений, предприятий в области архивного дела. Оформить изученный материал в виде презентации-доклада. | 4           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 8.                                          | <u>Самостоятельная работа № 3:</u><br>Подготовка информационной составляющей для презентации по общей теме «Нормативно-правовая база архивоведения»                                                                                                                                                                                                             | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 9.                                          | Контрольное занятие 1. Тестирование                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| <b>Раздел 2. Организация работы архивов</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                                  |
| 10.                                         | <b>Тема 2.1. Комплектование государственных архивов и экспертиза ценности документов</b><br>Общие понятия о комплектовании АФ РФ. Комплектование и передача дел на хранение в ведомственный архив, в государственный архив. Порядок проведения экспертизы ценности документов, ее задачи. Оформление результатов экспертизы ценности документов.                | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 11.                                         | <b>Практическое занятие № 4. Комплектование и экспертиза ценности документов</b><br>Составление схемы организации документов АФ РФ по формам собственности.<br>Составление акта приема-передачи дел.                                                                                                                                                            | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |

| № занятия по порядку | Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Объем часов | Образовательные результаты (ЗУК) |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|
| 12.                  | <u>Самостоятельная работа № 4:</u><br>Изучить фондирование документов в государственных (муниципальных) архивах Российской Федерации. Правила составления и оформления архивных описей. Порядок проведения экспертизы ценности документов, ее задачи. Составить опорные конспекты, оформить в виде таблицы.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 13.                  | <b>Тема 2.2 Обеспечение сохранности и учет документов архивного фонда</b><br>Организация учета документов Архивного фонда РФ Централизованный государственный учет документов. Перечень документов, подлежащих государственному учету . Составление учетных документов в архиве Внутренние учетные документы. Документы централизованного государственного учета. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ Здания и помещения для архивов. Режим хранения. Размещение документов в хранилище. Проверка наличия и состояния документов. Создание страхового фонда архивных документов | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 14.                  | <b>Практическое занятие № 5.</b><br>Составление внутренней описи документов дел.<br>Оформление обложки дела.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 15.                  | Самостоятельная работа № 5:<br>Используя дополнительную литературу, периодическую печать, ресурсы Интернет подготовить презентацию-доклад по темам на выбор: «Организация учета документов Архивного фонда РФ», «Условия хранения документов».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 16.                  | Контрольное занятие 2. Тестирование                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 17.                  | <b>Тема 2.3 Описание архивных документов и система научно-справочного аппарата к документам архива</b><br>Общие понятия и система научно-справочного аппарата. Классификация архивной документации. Структура и принципы построения системы научно-справочного аппарата. Архивные описи. Понятие и функции архивной описи. Составление архивной описи. Составление справочного аппарата к описи. Архивные путеводители, обзоры документов и архивные справочники.                                                                                                                                 | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 18.                  | Самостоятельная работа № 6:<br>Изучить основные типы и виды традиционных справочников к документам АФ РФ, составить                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2           | ОК 02                            |

| № занятия по порядку | Наименование разделов и тем, содержание учебной деятельности (аудиторной и внеаудиторной)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Объем часов | Образовательные результаты (ЗУК) |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|
|                      | таблицу типовой структуры и особенностей различных типов архивных справочников, основных принципов и методов описания документов АФ РФ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             | ОК 09                            |
| 19.                  | <b>Практическое занятие № 6</b><br>Составление архивной описи дел.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 20.                  | <b>Тема 2.4 Использование архивных документов. Работа с электронными архивами</b><br>Направления, цели и формы использования архивных документов Информационное обеспечение пользователей. Доступ к документам Архивного фонда РФ Регулирование доступа к документам Архивного фонда РФ. Документы, подлежащие засекречиванию и рассекречиванию. Нормативно-правовые основы организации деятельности электронных документов и архивов. Долговременное хранение электронных документов. Процесс оцифровки документов для создания электронного архива. Управление электронным архивом предприятия | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 21.                  | <b>Практическое занятие № 7</b><br>Выдача дел из архива. Составление акта о выдаче дел во временное пользование.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 22.                  | <b>Практическое занятие № 8.</b><br>Экскурсия в архив: Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в городских архивах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
| 23.                  | Дифференцированный зачет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2           | ОК 02<br>ОК 09                   |
|                      | <b>Всего:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>52</b>   | ОК 02<br>ОК 09                   |

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

| Вид занятий                                                                                                                | № ауд. | Перечень основного оборудования и технических средств обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Теоретические занятия,<br>Практические занятия                                                                             | 240    | <p><b>Учебно-административное здание</b><br/><b>Учебная аудитория, ауд. 240</b></p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 6 шт.</li> <li>2. Телевизор (плазма) – 1 шт.</li> <li>3. Колонки – 1 шт.</li> </ol> <p><b>Имущество:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стол трапеция – 6 шт.</li> <li>2. Стул мягкий – 17 шт.</li> <li>3. Стол компьютерный – 6 шт.</li> <li>4. Стул компьютерный – 6 шт.</li> <li>5. Подставка под монитор – 6 шт.</li> <li>6. Стойка для телевизора – 1 шт.</li> <li>7. Диван – 1 шт.</li> <li>8. Тумба – 1 шт.</li> <li>9. Выкатная тумба – 1 шт.</li> <li>10. Доска - 1 шт.</li> </ol>                                                                                                                                                                     |
| Теоретические занятия,<br>Практические занятия,<br>Текущий контроль,<br>промежуточная аттестация<br>Самостоятельная работа | 202    | <p><b>Учебно-административное здание</b><br/><b>Мастерская юридическая клиника, ауд. 202</b></p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 17 шт.</li> <li>2. Колонка – 1 шт.</li> <li>3. Проектор – 1 шт.</li> <li>4. Экран – 1 шт.</li> <li>5. Камера видеонаблюдения – 1 шт.</li> </ol> <p><b>Имущество:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Парты ученическая (двухместная) – 14 шт.</li> <li>2. Стол компьютерный (одноместный) – 19 шт.</li> <li>3. Стул деревянный – 28 шт.</li> <li>4. Стул компьютерный – 19 шт.</li> <li>5. Стол преподавателя – 1 шт.</li> <li>6. Стул мягкий – 1 шт.</li> <li>7. Доска – 1 шт.</li> <li>8. Тумба (кафедра) – 1 шт.</li> </ol> <p><b>Учебно-наглядные пособия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пробковый стенд – 1 шт.</li> </ol> |

|                                  |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Самостоятельная работа студентов | 220 | <p><b>Учебно-административное здание, Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, ауд. 220</b></p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения:</b></p> <p>1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 10 шт.</p> <p><b>Имущество:</b></p> <p>1. Стол компьютерный – 10 шт.<br/> 2. Стол одноместный – 50 шт.<br/> 3. Стул мягкий – 7 шт.<br/> 4. Стул офисный – 53 шт.<br/> 5. Выставочный стеллаж – 5 шт.<br/> 6. Шкаф каталог – 1 шт.</p> |
|----------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.2 Информационное обеспечение обучения

#### Основная литература

1. Булюлина, Е. В. Архивоведение: учебное пособие / Е.В. Булюлина. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 206 с. — ISBN 978-5-16-020095-8. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2157634> (ЭБС «Знаниум»).

#### Дополнительная литература

1. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения: учебник для СПО / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2024. — 416 с. — ISBN 978-5-534-16252-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/539267> (ОП «Юрайт»).
2. Барина, Е. Б. Электронный архив : учебное пособие для СПО / Е. Б. Барина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 166 с. — ISBN 978-5-534-17004-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/544964> (ОП «Юрайт»).

#### Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft Office
2. Microsoft Windows

#### Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Образовательная платформа «Юрайт»;
2. Электронно-библиотечная система «Лань»;
3. Электронно-библиотечная система «Znanium»
3. Справочно-правовая система «Консультант плюс».

### 3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем. Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств. Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания.

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.ДВ.11 Архивоведение осуществляется преподавателем в процессе Мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся по учебной дисциплине, включающего текущий контроль и промежуточную аттестацию.

| Тип задания                                                                                                                                           | Формы и методы контроля и оценки                                                           | Проверяемые образовательные результаты |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Текущий контроль: 3 семестр                                                                                                                           |                                                                                            |                                        |
| Задания для стартовой диагностики                                                                                                                     | Оценка результатов тестирования                                                            | ОК 02<br>ОК 09                         |
| Тестовые задания                                                                                                                                      | Оценка результатов тестирования                                                            | ОК 02<br>ОК 09                         |
| Самостоятельная работа (составление конспектов, схем, презентаций)                                                                                    | Оценка ответов обучающихся<br>Сравнение с эталоном                                         | ОК 02<br>ОК 09                         |
| Практические задания (составление схем, таблиц, подготовка докладов, создание презентации с результатами выполненного задания, оформление документов) | Оценка выполненных заданий<br>Сравнение с эталоном                                         | ОК 02<br>ОК 09                         |
| Подготовка и защита научно-исследовательской работы (НИР, проекты, рефераты, сообщения, презентации)                                                  | Экспертная оценка работы, устной защиты, презентации по критериям<br>Заполнение чек-листов | ОК 02<br>ОК 09                         |
| Контрольные занятия (тестовые задания)                                                                                                                | Оценка результатов тестирования                                                            | ОК 02<br>ОК 09                         |
| Промежуточная аттестация: 3 семестр                                                                                                                   |                                                                                            |                                        |
| Тестовые задания                                                                                                                                      | Оценка результатов тестирования                                                            | ОК 02<br>ОК 09                         |

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины ОП.ДВ.11 Архивоведение и способствует успешному овладению учебным материалом в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента.

В начале изучения дисциплины ОП.ДВ.11 Архивоведение (в течение первых двух недель) осуществляется стартовая диагностика обучающихся. Входной контроль проводится с целью определения стартового уровня подготовки студентов, который в дальнейшем сравнивается с результатами следующих этапов мониторинга уровня достижения планируемых образовательных результатов: выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля их знаний. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.ДВ.11 Архивоведение проходит в форме дифференцированного зачета.

При промежуточной аттестации обучающихся на дифференцированном зачете по дисциплине ОП.ДВ.11 Архивоведение на соответствие персональных достижений требованиям к образовательным результатам, заявленных ФГОС СПО, преподавателем учитывается итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине и принимается решение об освобождении обучающегося от процедуры промежуточной аттестации.

При условии итоговой рейтинговой средневзвешенной оценки обучающегося не менее 4 баллов, соответствующей рейтингу от 4,0 до 4,4 баллов обучающийся может быть освобожден (на усмотрение преподавателя) от выполнения заданий на дифференцированном зачете с оценкой «хорошо». Если обучающийся претендует на получение оценки «отлично», он должен присутствовать на дифференцированном зачете и выполнить все задания, предусмотренные для промежуточной аттестации по учебной дисциплине. Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг от 4,5 до 5 баллов, освобождается от выполнения заданий на дифференцированном зачете и получает оценку «отлично». Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг менее 4,0, выполняет все задания на дифференцированном зачете.