

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
Кафедра архивоведения

**МЕТОДИКА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В ОБЛАСТИ
АРХИВОВЕДЕНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Код и наименование направления подготовки/специальности

Управление документацией и документальным наследием в условиях российских модернизаций

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

**МЕТОДИКА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В ОБЛАСТИ
АРХИВОВЕДЕНИЯ**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

д.и.н., проф. кафедры архивоведения В.П. Козлов

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 5 от 31.03.2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
2. Структура дисциплины	6
3. Содержание дисциплины	6
4. Образовательные технологии	8
5. Оценка планируемых результатов обучения	8
5.1 Система оценивания	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
6.1 Список источников и литературы	11
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ...	12
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	12
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	12
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	12
9. Методические материалы	13
9.1 Планы семинарских занятий	13
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	14
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	16

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины является формирование у магистранта общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом особенностей ОП в определении видов и задач профессиональной деятельности выпускника.

Помимо общекультурных компетенций и профессиональных умений, цель НИР — умение выпускника ориентироваться в выявлении, анализе и оценке проблемных вопросов управления документацией и документальным наследием в условиях прошлых и современной модернизаций России, выработка обоснованных предложений по разрешению актуальных проблем управления документацией и документальным наследием в изменяющейся России.

Задачами дисциплины являются:

- приобретение навыков систематизации и интеграции теоретических знаний и практики работы по направлению и специализации ООП;
- освоение методов и приемов работы с большими массивами информации, различными видами источников и литературы на русском и иностранных (английском и французском – официальных языках Международного совета архивов) языках;
- развитие умения самостоятельно оценивать теоретические положения, использовать современные методы решения проблем в исследуемой области;
- развитие способностей обобщать полученные различными методами эмпирические данные;
- развитие и закрепление навыков планирования и проведения научного исследования;
- выбор и обоснование в соответствии с индивидуальными интересами магистрантов актуальной, продиктованной модернизационными процессами в нашей стране, темы НИР;
- освоение научной, научно-методической, нормативной литературы по избранной теме НИР;
- изучение утратившего силу и действующего законодательства, связанного с проблематикой избранной темы НИР;
- сбор и анализ данных об истории и современном практическом решении проблематики избранной темы НИР;
- аналитическое описание проблематики избранной темы НИР на основе научной, научно-методической, нормативной литературы, законодательства и практики управления документацией и документальным наследием в современных условиях и в условиях прежних модернизаций России;
- выработка предложений по теоретическому, методическому и практическому решению проблематики избранной темы НИР;
- формирование способностей применять полученные знания в практической работе по управлению документацией и документальным наследием;
- получение и закрепление навыков организации научных форумов (научные конференции, семинары, круглые столы, дискуссионные клубы, в том числе в режиме *online*) и самостоятельного участия в них;
- приобретение навыков самостоятельной работы по созданию научных текстов – статей, обзоров, тезисов, справочных пособий, документальных публикаций;
- развитие и закрепление навыков презентации, публичной дискуссии и защиты полученных научных результатов, разработанных предложений и рекомендации.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
-----------------------	---------------------------	---------------------

наименование)	(код и наименование)	
<p>ПК-5 Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта</p>	<p>ПК-5.3 знает принципы формирования и использования Архивного фонда Российской Федерации</p>	<p>Знать: современные общенаучные методы и методики исследования; Уметь: ставить и решать профессиональные задачи с использованием междисциплинарного исследовательского инструментария, подходов и методов различных дисциплин (социология и психология управления, история российской государственности, археография, источниковедение и др.); на практике использовать навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом, участвовать в формировании целей команды при реализации коллективного проекта, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении, оценивать качество результатов деятельности; анализировать, синтезировать и критически осмысливать информацию на основе комплексных научных методов; анализировать и обобщать результаты НИР на основе современных междисциплинарных подходов Владеть: навыками подготовки и проведения НИР с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин магистерской программы.</p>
<p>ПК-7 Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела</p>	<p>ПК-7.1 – Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах</p>	<p>Знать: механизмы взаимодействия документа и общества, их изменчивости и перспективы развития; Уметь: использовать в познавательной и профессиональной деятельности базовые знания в области основ информатики и элементы естественнонаучного и математического знания; использовать в исследовательской практике современное программное обеспечение; Владеть: различными формами научно-исследовательской работы, подготовки и проведения научных конференций, семинаров, круглых столов, к подготовкой и редактированием научных публикаций;</p>

	<p>ПК-7.2 способен применять знания в области исторических наук, культуры и архивного дела в процессе сохранения документального наследия</p>	<p>Уметь: оценивать роль документа в прошлом и современности в интересах современного совершенствования управления документацией и документальным наследием.</p>
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Методика научно-исследовательской работы в области архивоведения» относится к части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Историография и методология документоведения», «Историография и методология архивоведения», «Методология исследовательской деятельности и академическая культура».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Методология оценки документального наследия и экспертиза ценности электронных документов», Производственная практика (научно-исследовательская работа), преддипломная практика.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
4	Лекции	24
4	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часов.

3. Содержание дисциплины

Общий обзор компетенций образовательного стандарта.

Сферы деятельности специалистов по управлению документацией и документальным наследием в современном мире. Общекультурные компетенции. Профессиональные компетенции. Соотношение компетенций с учебными курсами, программой НИР и занятиями магистерского семинара.

Выбор темы ВКР.

Место диссертации в программе подготовки магистров документоведения и архивоведения. Выявление круга научных интересов магистра. Обсуждение личных научных интересов

магистрантов. Требования к теме и ее формулировке. Поисковые темы. Выбор научного руководителя и взаимодействие с ним.

Вводная часть ВКР.

Значение введения и причины особой сложности его написания. Требования к вступлению. Актуальность и практическая значимость исследования. Характеристика основных элементов постановочной части исследования: объект, предмет, цель, задачи, хронологические и пространственные рамки, научная новизна. Формулирование научной проблемы. Место научной гипотезы. Стратегия написания введения.

Анализ историографии и теоретико-методологические основы исследования.

Способы классификации научной литературы. Стратегии оценки работ предшественников. Установление степени изученности темы. Сопутствующая историография. Историографический предел или историографическая достаточность. Обзоры исследований управления документацией и документальным наследием в России в кризисные периоды ее истории и в периоды модернизаций. Соотношение теории и методологии. Научные принципы, подходы и методы. Основные теоретические подходы в документоведении и архивоведении. Раскрытие используемых терминов. Междисциплинарность. Значение иллюстративного ряда в научном исследовании и методы его выработки и дизайнерского оформления.

Законодательная и нормативно-методическая база исследования.

Выявление, классификация и оценка утративших силу и действующих законодательных актов и нормативно-методических документов об управлении документацией и документальным наследием в России.

Источниковедческие аспекты и стратегия поиска материала.

Разграничение источников и научной литературы. Классификация источников. Параметры оценки источников. Репрезентативность источниковой базы. Справочно-энциклопедическая литература. Поисковые ресурсы библиотек. Работа в архивах. Знакомство с сайтом Росархива, сайтами региональных архивных служб, федеральных и региональных архивов, сайтами МСА, ЮНЕСКО, национальных архивов зарубежных стран. Интернет-ресурсы в работе документоведа и историка-архивиста.

Средства массовой информации (СМИ), общественные организации об управлении документацией и документальным наследием в современной России.

Выявление, классификация и оценка выступлений СМИ, позиций общественных организаций, установление реакции на эти выступления со стороны властных структур российского государства и корпоративных объединений и их интерпретация.

Структура основной части ВКР и заключения, требования к тексту ВКР.

Главы и параграфы (оптимальное количество, соотношение объемов и названий, принципы деления). Выводы по разделам и заключение. Требования к заключению. Язык и стиль. Оформление сносок и библиографии. Контроль за логикой изложения, соответствием теме и структуре работы.

Плагиат.

Разграничение своего и чужого. Этимология и дефиниция плагиата. Правовые и этические аспекты плагиата. Цитирование и реферативное изложение. Уважение и обязательное признание прав первооткрывателя. Плагиат и Интернет: новые возможности выявления заимствований. Знакомство с примерами публичных дел о плагиате.

Реферативные жанры.

Характеристика реферата, автореферата, аннотации и тезисов. Отработка навыков аннотирования и написания тезисов.

Проектная деятельность.

План-проспект исследования. Участие в коллективном проекте. Особенности грантовой заявки. Научные фонды. Конкурсы для молодых исследователей в РГГУ и вне университета. График работы над исследованием. Составление отчетов по проектам.

Экспертная деятельность.

Рецензирование научных монографий: принятые нормы и типичные изъяны. Оппонирование квалификационных работ. Подготовка экспертных заключений. Разбор опытов рецензирования.

Обсуждение постановочной части и структуры ВКР.

Отработка полученных теоретических знаний.

4. Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий занятия проводятся в форме лекций с использованием ПК и компьютерного проектора, во время семинарских занятий с заслушиванием и обсуждением докладов магистрантов. Самостоятельная работа магистрантов подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации и помощь в написании рефератов и докладов) и индивидуальную работу магистрантов в библиотеках и архивах.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения**5.1 Система оценивания**

Текущий контроль осуществляется в виде оценок контрольной работы и выполнения заданий на практических занятиях. Контрольная работа проводится на первом практическом занятии, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 20 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 10 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме итоговой контрольной работы, включающей теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 40 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу».

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: -реферат	20 баллов	60 баллов
Промежуточная аттестация		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS
95 – 100	отлично	A

83 – 94		зачтено	B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55		E	
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Тематика рефератов

1. Виды НИР
2. Этапы НИР
3. Справочник «Архивы России. Москва и Санкт-Петербург»: старина и новизна методических подходов к созданию вторичной архивной документной информации.
4. Реферат книги В.Н. Автокротова «Теоретические проблемы современного архивоведения».
5. Реферат книги В.П.Козлова «Бог сохранял архивы России».
6. Вопросы документоведения на страницах журнала «Отечественные архивы».
7. Вопросы архивоведения на страницах журнала «Отечественные архивы».
8. Вопросы археографии на страницах журнала «Отечественные архивы».
9. Международные научные коммуникации в сфере управления документацией и документальным наследием.
10. Постоянные и нерегулярные внутрirosсийские научные коммуникации в сфере управления документацией и документальным наследием.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

6.1.1. Источники основные.

Основные

Архивы России: Москва и Санкт-Петербург: Справочник-обозрение и библиографический указатель. Русское издание / Гл. ред. В.П. Козлов, П.К. Гримстед, отв. сост. Л.В. Репуло. М., 1997. 1072 с.

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., [2001].— Режим доступа: www.rusarchives.ru, свободный. — Загл. с экрана.

«Официальный интернет-портал правовой информации». - Режим доступа: www.pravo.gov.ru, свободный.

Литература

Основная

1. Историк в России [Электронный ресурс] : между прошлым и будущим : ст. и воспоминания : [90-летию со дня рождения Александра Александровича Зимина посвящается] / Рос. гос. гуманитарный ун-т ; под общ. ред. В. П. Козлова ; редкол.: Е. И. Пивовар, В. Ю. Афиани, С. М. Каштанов, Н. А. Козлова, В. С. Мингалев. - Электрон. дан. - Москва : РГГУ, 2012. - 759 с. ; 22 см. - Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009369>
2. Архивный фонд РФ: феномен, мифы и реальность [Электронный ресурс] : тез. докл. и сообщ. Междунар. науч. конф., Москва, 23-24 мая 2001 г. / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т ; [орг. ком. конф.: Е. В. Старостин (отв. ред.) и др.]. - Электрон. дан. - М. : РГГУ, 2001. - 158 с. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/fondRF>
3. Источниковедение [Электронный ресурс] : учеб.-метод. модуль : проблемные лекции / [Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т, Каф. источниковедения и вспом. ист. дисциплин] ; отв. ред. О. М. Медушевская ; сост.: Р. Б. Казаков, О. М. Медушевская, М. Ф. Румянцева. - Электрон. дан. - М. : Изд-во Ипполитова, 2005. - 527 с. : рис., табл. - (Я иду на занятия...). - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/B05059>
4. Козлов В.П. Основы теоретической и прикладной археографии / В.П.Козлов. - М.: РОССПЭН, 2008.- 247 с.
5. Медушевская О.М. Теория и методология когнитивной истории [Электронный ресурс] / Медушевская Ольга Михайловна; О. М. Медушевская. - Электрон. дан. - М. : РГГУ, 2008. - 360 с. - Рез. англ. - Огл. рус., англ. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000000235>
6. Козлов В.П. Бог сохранял архивы России / В.П. Козлов. - Челябинск, Книга, 2009.- 543 с.
7. Бурова Е.М. Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М.Бурова, Е.В.Алексеева, Л.П.Афанасьева; под ред. Е.М. Буровой. – М., Издательский дом МЭИ, 2012. - 483 с.
8. Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли: Учебник \ Отв. Ред. Е.И.Пивовар. –М.: РГГУ, 2012. – 448 с.
9. Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник/Отв. Ред. В.В.Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.

Дополнительная

СПРАВОЧНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИЗДАНИЯ

1. Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат: Краткий справочник / сост. О.Ю Нежданова. – М.: Росархив, 1994. – 115 с.
2. Архивы России: Москва и Санкт-Петербург: Справочник-обозрение и библиографический указатель. – М., Археографический центр, 1997. – 1070 с.

3. Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации: Справочник.- М., Звенья, 2003. – 623 с.

4. Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации; сост. В.Г. Ларина, Н.М. Андреева, М.С. Астахова и др. - М.: ИПО «У Никитских ворот», 2007. – 661 с.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс]/ Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/index>

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских занятий

В процессе реализации дисциплины студенты выполняют разные виды письменных работ. Основными целями письменных работ в вузе являются:

- закрепление полученных знаний по специальности, применение этих знаний при решении профессиональных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методиками и принципами самостоятельной исследовательской деятельности;
- формирование умения грамотно и логично излагать собранные научные данные и материалы собственной исследовательской деятельности.

Наиболее простая, но очень важная форма письменной работы в вузе — это контрольная работа. Она является обязательным элементом самостоятельной работы студента и, прежде всего, демонстрирует умение воспринимать и передавать информацию.

Этот вид письменной работы предусмотрен учебными планами подготовки бакалавров и на кафедре архивоведения предлагается в рамках изучения общих курсов и КПВ. Также в процессе обучения студенту предстоит выполнение курсовых работ, которые формируют исследовательские навыки, развивают способности систематизации и осмысления уже существующего знания и направлены на самостоятельное решение некоторых теоретических или практических задач. Курсовая работа демонстрирует умение работать с источниками, использовать достижения современной науки (например, использовать достижения архивоведения, а также смежных наук и научных дисциплин), успешно решать поставленные задачи, обрабатывать и обобщать материал. Написание контрольной работы, подготовка и защита курсовой имеет ряд организационных и методических особенностей. Ознакомление с данными методическими рекомендациями поможет студентам правильно организовать свою учебную и научно-исследовательскую работу.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

В процессе обучения студенты РГГУ выполняют разные виды письменных работ.

Основными целями письменных работ в вузе являются:

- закрепление полученных знаний по специальности, применение этих знаний при решении профессиональных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методиками и принципами самостоятельной исследовательской деятельности;
- формирование умения грамотно и логично излагать собранные научные данные и материалы собственной исследовательской деятельности.

Наиболее простая, но очень важная форма письменной работы в вузе — это контрольная работа. Она является обязательным элементом самостоятельной работы студента и, прежде всего, демонстрирует умение воспринимать и передавать информацию.

Этот вид письменной работы предусмотрен учебными планами подготовки бакалавров и на кафедре архивоведения предлагается в рамках изучения общих курсов и КПВ.

Также в процессе обучения студенту предстоит выполнение курсовых работ, которые формируют исследовательские навыки, развивают способности систематизации и осмысления уже существующего знания и направлены на самостоятельное решение некоторых теоретических или практических задач. Курсовая работа демонстрирует умение работать с источниками, использовать достижения современной науки (например, использовать достижения архивоведения, а также смежных наук и научных дисциплин), успешно решать поставленные задачи, обрабатывать и обобщать материал. Написание контрольной работы, подготовка и защита курсовой имеет ряд организационных и методических особенностей. Ознакомление с данными методическими рекомендациями поможет студентам правильно организовать свою учебную и научно-исследовательскую работу.

Общие требования к структуре и содержанию письменных работ

Важной формой самостоятельной работы студента является контрольная работа. Она предусмотрена для большинства дисциплин учебного плана, читаемых на кафедре архивоведения. Ее написание преследует цель углубленной проработки дисциплины.

Контрольная работа выполняется студентами в соответствии с тематикой, ежегодно утверждаемой кафедрой. Контрольная работа является элементом самостоятельной работы студентов, поэтому выбор темы предоставляется студенту.

До написания контрольной работы студент должен в целом ознакомиться с разделами курса, предусмотренными учебной программой.

Работа по написанию контрольной начинается с выявления и изучения источников и литературы по теме. По окончании сбора и изучения литературы и источников следует продумать план контрольной работы. Составление плана — важная часть работы над темой. План представляет собой перечень вопросов, отражающих содержание исследования. От того, насколько четко он продуман и построен, во многом зависит качество

контрольной работы. В план целесообразно включить наиболее важные теоретические и практические вопросы темы, которые при необходимости могут быть детализированы. Как правило, рабочий вариант плана должен быть развернутым, что облегчает работу над темой.

В окончательном варианте план может быть дан в сокращенном виде, но обязательным условием при этом является отражение в нем основных вопросов, рассматриваемых в контрольной работе. Составленный план должен найти отражение в оглавлении

к контрольной работе. Работа должна включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, состоящую из нескольких разделов или параграфов, заключение, список источников и литературы. Во введении необходимо кратко раскрыть значение и актуальность изучаемого вопроса (темы), назвать основные задачи работы, ее хронологические рамки, обосновать структуру, дать крат-

кий обзор источников и литературы по теме. Обзор источников и литературы не должен сводиться к перечислению использованного автором нормативного материала

и опубликованных статей. В нем следует дать анализ источников и литературы. В зависимости от объема и целевого назначения работы, обзор источников и литературы может быть представлен отдельным параграфом или разделом в основной части работы.

Основная часть контрольной работы должна быть изложена в соответствии с планом, освещать состояние и содержать анализ рассматриваемых вопросов с учетом современного уровня развития теоретических знаний и опыта практической работы архивных учреждений в этой области.

При раскрытии той или иной темы студент должен стремиться подробно и глубоко изложить круг вопросов, входящих в нее. По мере рассмотрения материала отдельные положения контрольной работы следует иллюстрировать примерами из литературы и, по

возможности, из практики работы конкретных архивов с обязательными ссылками на литературу и источники. В заключении контрольной работы необходимо подвести итоги теоретической и практической разработки вопросов. Список источников и литературы представляет собой перечень использованных работ по теме, в котором указываются фамилии и инициалы автора (авторов), название работы, место, время ее опубликования и страницы.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Методика научно-исследовательской работы в области архивоведения» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Целью дисциплины является формирование у магистранта профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом особенностей ОП в определении видов и задач профессиональной деятельности выпускника.

Помимо профессиональных умений, цель НИР — умение выпускника ориентироваться в выявлении, анализе и оценке проблемных вопросов управления документацией и документальным наследием в условиях прошлых и современной модернизаций России, выработка обоснованных предложений по разрешению актуальных проблем управления документацией и документальным наследием в изменяющейся России.

Задачами дисциплины являются:

- приобретение навыков систематизации и интеграции теоретических знаний и практики работы по направлению и специализации ООП;
- освоение методов и приемов работы с большими массивами информации, различными видами источников и литературы на русском и иностранных (английском и французском – официальных языках Международного совета архивов) языках;
- развитие умения самостоятельно оценивать теоретические положения, использовать современные методы решения проблем в исследуемой области;
- развитие способностей обобщать полученные различными методами эмпирические данные;
- развитие и закрепление навыков планирования и проведения научного исследования;
- выбор и обоснование в соответствии с индивидуальными интересами магистрантов актуальной, продиктованной модернизационными процессами в нашей стране, темы НИР;
- освоение научной, научно-методической, нормативной литературы по избранной теме НИР;
- изучение утратившего силу и действующего законодательства, связанного с проблематикой избранной темы НИР;
- сбор и анализ данных об истории и современном практическом решении проблематики избранной темы НИР;
- аналитическое описание проблематики избранной темы НИР на основе научной, научно-методической, нормативной литературы, законодательства и практики управления документацией и документальным наследием в современных условиях и в условиях прежних модернизаций России;
- выработка предложений по теоретическому, методическому и практическому решению проблематики избранной темы НИР;
- формирование способностей применять полученные знания в практической работе по управлению документацией и документальным наследием;
- получение и закрепление навыков организации научных форумов (научные конференции, семинары, круглые столы, дискуссионные клубы, в том числе в режиме *online*) и самостоятельного участия в них;
- приобретение навыков самостоятельной работы по созданию научных текстов – статей, обзоров, тезисов, справочных пособий, документальных публикаций;
- развитие и закрепление навыков презентации, публичной дискуссии и защиты полученных научных результатов, разработанных предложений и рекомендации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-5 Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

ПК-7 Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

различные исследовательские методы выбранных объекта и предмета изучения и уметь использовать их в интересах эффективного управления документацией и документальным наследием;

Уметь: классифицировать различные документальные и литературные источники по теме исследования в зависимости от поставленных целей их освоению;

выявлять и отбирать источники по теме исследования;

вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций;

понимать сущности процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения,

Владеть:

профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения;

владеть законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе;

принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы