

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Кафедра «История и архивоведение»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор



И.В. Макурин
2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «История архивов в России и за рубежом»

основной профессиональной образовательной программы
подготовки бакалавров
по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»
профиль «Историко-архивоведение»

Форма обучения	очная
Технология обучения	традиционная

Комсомольск-на-Амуре 2018

Автор рабочей программы
проф. кафедры
«История и архивоведение»,
докт. ист. наук


Петрунина Ж.В.
« 16 » 03 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор библиотеки


И.А. Романовская
« 23 » 03 2018 г.

Заведующий кафедрой
«История и архивоведение»


Ж.В. Петрунина
« 18 » 03 2018 г.

Заведующий выпускающей кафедрой
«История и архивоведение»


Ж.В. Петрунина
« 19 » 03 2018 г.

Декан социально-гуманитарного
факультета


И.В. Цевелева
« 21 » 03 2018 г.

Начальник УМУ


Е.Е. Поздеева
« 30 » 03 2018 г.

Введение

Рабочая программа дисциплины «История архивов в России и за рубежом» составлена в соответствии требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 № 176, и образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Практическая подготовка реализуется с учетом утверждённого профессионального стандарта и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих:

– Специалист по управлению документацией организации, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 мая 2017 г. N 416 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «31» мая 2017 г., регистрационный № 46898).

– Приказа Минздравсоцразвития России от 11.04.2012 N 338н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов" (Зарегистрирован в Минюсте России 28.05.2012 N 24339).

1 Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	История архивов в России и за рубежом							
Цель дисциплины	Сформировать углубленное, целостное представление об истории формирования и деятельности архивов в России и в зарубежных государствах, преемственности практики концентрации, хранения и использования документов российских и зарубежных архивов							
Задачи дисциплины	Изучить историю складывания архивных документальных комплексов, Проследить практику хранения и использования документов в дореволюционной России и в зарубежных странах в период нового времени; Сформировать понимание роли и значения архивов как важнейших исследовательских центров – «лабораторий» историков							
Основные разделы дисциплины	История архивов зарубежных государств в период средневековья и нового времени; Архивы в России периода Древнерусского государства в период раздробленности; Архивы и архивное дело в России в XVI-XIX вв.; История отечественных и зарубежных архивов и архивного дела в XX-XXI вв.							
Общая трудоемкость дисциплины	6 з.е./ 216 академических часов							
	Семестр	Аудиторная нагрузка, ч				СРС, ч	Промежуточная аттестация, ч	Всего за семестр, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы	Курсовое проектирование			

	3 семестр	16	16			76		108
ИТОГО:		16	16			76		108

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

Дисциплина «История архивов в России и за рубежом» нацелена на формирование компетенций, знаний, умений и навыков, указанных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, знания, умения, навыки

Наименование и шифр компетенции, в формировании которой принимает участие дисциплина	Перечень формируемых знаний, умений, навыков, предусмотренных образовательной программой		
	Перечень знаний (с указанием шифра)	Перечень умений (с указанием шифра)	Перечень навыков (с указанием шифра)
ПК-7 способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	З1(ПК-7-1) Историю архивов и архивного дела в России и за рубежом	У1(ПК-7-1): Критически анализировать и излагать историческую информацию	Н1(ПК-7-1): Навыками работы с историческими документами и различными источниками информации;
	З1(ПК-7-2) Историю и современное состояние архивов в России и за рубежом	У1(ПК-7-2) Подвергать критическому анализу историческую информацию	Н1(ПК-7-2) Навыками работы с различными источниками информации;

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «История архивов в России и за рубежом» изучается на 2 курсе в 3 семестре.

Дисциплина входит в состав блока Б1 «Дисциплины (модули)» и относится к обязательной дисциплине вариативной части.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплины «История» общеобразовательной школы.

Дисциплина «История архивов в России и за рубежом» совместно с дисциплиной «Архивы и архивное дело в зарубежных странах» являются основой для успешного прохождения производственной и преддипломной практики на заключительном этапе освоения компетенции ПК-7.

Дисциплина «История архивов в России и за рубежом» в рамках воспитательной работы направлена на формирование полноценной картины мира, воспитания патриотизма и гуманистических ценностей.

Дисциплина «История архивов в России и за рубежом» частично реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем проведения - выполнения практических занятий, контрольных работ, иных видов учебной деятельности.

Входной контроль не проводится.

4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины по видам учебных занятий

Объем дисциплины	Всего академических часов
	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего	32
В том числе:	
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	16
в том числе часов практической подготовки	0
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	16
в том числе часов практической подготовки	4 часа практ. занятий
Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа , включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	76
Промежуточная аттестация обучающихся зачет	

5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
3 семестр					
Раздел 1. История архивов зарубежных государств в период средневековья и нового времени					
Архивы зарубежных государств в древности и в период средних веков	Лекция	2	Традиционное	ПК-7	31(ПК-7-1)
Архивы периода развитого феодализма	Практическое занятие	2	Интерактивная (презентация с элементами дискуссии)	ПК-7	У1(ПК-7-1) Н1(ПК-7-1)
	Самостоятельная работа обучающихся (подготовка к практическим занятиям)	5	Освоение электронных материалов по дисциплине.	ПК-7	31(ПК-7-1)
	Самостоятельная работа обучающихся (изучение теоретических разделов дисциплины)	5	Чтение основной и дополнительной литературы, конспектирование	ПК-7	31(ПК-7-1) У1(ПК-7-1) Н1(ПК-7-1)
ИТОГО по разделу 1	Лекции	2	-	-	-
	Практические занятия	2	-	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	10	-	-	-
Раздел 2 Архивы в России периода Древнерусского государства в период раздробленности					
Архивы в Древнерусском государстве (IX – начало XII в.). Княжеские архивы. Архивы церквей и монастырей на Руси и за рубежом. Частные архивы и библиотеки. Архивы в период феодальной раздробленности (XII – конец XV в.)	Лекция	2	Интерактивная (презентация с элементами дискуссии)	ПК-7	31(ПК-7-1)
Архивы в Древнерусском государстве (IX –	Практическое занятие	2	Интерактивная (презентация с элементами дис-	ПК-7	У1(ПК-7-1) Н1(ПК-7-1)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
начало XII в.) и в период феодальной раздробленности (XII – конец XV в.). Московский великокняжеский архив (XIV–XV вв.)			куссии)		
	Самостоятельная работа обучающихся (подготовка к практическим занятиям)	5	Освоение электронных материалов по дисциплине.	ПК-7	31(ПК-7-1)
	Самостоятельная работа обучающихся (изучение теоретических разделов дисциплины)	5	Чтение основной и дополнительной литературы, конспектирование	ПК-7	31(ПК-7-1) У1(ПК-7-1) Н1(ПК-7-1)
ИТОГО по разделу 2	Лекции	2	-	-	-
	Практические занятия	2	-	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	10	-	-	-
Раздел 3 Архивы и архивное дело в России и за рубежом в XVI-XIX вв.					
Архивы централизованных государств (конец XV – XIX вв.)	Лекция	4	Интерактивная (презентация с элементами дискуссии)	ПК-7	31(ПК-7-1)
Организация исторических архивов в XVIII в. в России и за рубежом	Практическое занятие	4	Традиционная	ПК-7	У1(ПК-7-1) Н1 (ПК-7-1)
	Самостоятельная работа обучающихся (подготовка к практическим занятиям)	10	Освоение электронных материалов по дисциплине.	ПК-7	31(ПК-7-1) У1(ПК-7-1) Н1(ПК-7-1)
	Самостоятельная работа обучающихся (изучение теорети-	10	Чтение основной и дополнительной литературы, конспектирова-	ПК-7	31(ПК-7-1)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
	ческих разделов дисциплины)		ние		
	Самостоятельная работа обучающихся (подготовка контрольной работы)	3	Подбор литературы. Составление плана. Выполнение работы Техническое оформление.	ПК-7	31(ПК-7-1) У1(ПК-7-1) Н1 (ПК-7-1)
ИТОГО по разделу 3	Лекции	4	-	-	-
	Практические занятия	4	-	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	23	-	-	-
Раздел 4 История отечественных и зарубежных архивов и архивного дела в XX-XXI вв.					
Архивы и архивное дело в начале XX в.	Лекция	2	Интерактивная (презентация с элементами дискуссии)	ПК-7	31(ПК-7-2)
Состояние архивного дела в конце 1920 - 1938 гг. в России и за рубежом	Лекция	2	Традиционное	ПК-7	31(ПК-7-2)
Архивное дело во второй половине 1960 – 1980-х гг. в России и за рубежом	Лекция	2	Традиционная	ПК-7	31(ПК-7-2)
Современная сеть федеральных архивов России. Архивы зарубежных государств на рубеже XX – XXI вв.	Лекция	2	Традиционная	ПК-7	31(ПК-7-2)
Архивы и архивное дело в начале XX в.	Практическое занятие	2	Интерактивная (презентация с элементами дискуссии)	ПК-7	У1(ПК-7-2) Н1(ПК-7-2)
Состояние архивного дела в конце 1920 - 1938 гг. в России и за рубежом	Практическое занятие	2*	Интерактивная (презентация с элементами дискуссии)	ПК-7	У1(ПК-7-2) Н1(ПК-7-2)
Архивное дело во	Практическое	2	Интерактивная	ПК-7	У1(ПК-7-2)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
второй половине 1960 – 1980-х гг. . в России и за рубежом	занятие		(презентация с элементами дискуссии)		Н1(ПК-7-2)
Современная сеть федеральных архивов России. Архивы зарубежных государств на рубеже XX – XXI вв.	Практическое занятие	2*	Интерактивная (презентация с элементами дискуссии)	ПК-7	У1(ПК-7-2) Н1(ПК-7-2)
	Самостоятельная работа обучающихся (подготовка к практическим занятиям)	15	Освоение электронных материалов по дисциплине.	ПК-7	З1(ПК-7-2) У1(ПК-7-2) Н1(ПК-7-2)
	Самостоятельная работа обучающихся (изучение теоретических разделов дисциплины)	15	Чтение основной и дополнительной литературы, конспектирование	ПК-7	З1(ПК-7-2)
	Самостоятельная работа обучающихся (подготовка контрольной работы)	3	Подбор литературы. Составление плана. Выполнение работы. Техническое оформление.	ПК-7	З1(ПК-7-2) У1(ПК-7-2) Н1(ПК-7-2)
ИТОГО по разделу 4	Лекции	8	-	-	-
	Практические занятия	8	-	-	-
	Самостоятельная работа обучающихся	33	-	-	-
Итого в 3 семестре	Лекции	16			
	Практические занятия	16			
	Самостоятельная работа обучающихся	76			
Промежуточная аттестация по дисциплине			зачет с оценкой	ПК-7	З1(ПК-7-2) У1(ПК-7-2) Н1(ПК-7-2)
ИТОГО по дисциплине	Лекции	16	-	-	-
	Практические	16	-	-	-

Наименование разделов, тем и содержание материала	Компонент учебного плана	Трудоёмкость, ч	Форма проведения	Планируемые (контролируемые) результаты освоения	
				Компетенции	Знания, умения, навыки
	занятия				
	Самостоятельная работа обучающихся	76	-	-	-
ИТОГО: общая трудоёмкость дисциплины 108 часа в том числе с использованием активных методов обучения 20 часов					

*- реализуется в форме практической подготовки

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся, осваивающих дисциплину «История архивов в России и за рубежом», состоит из следующих компонентов: подготовка к практическим занятиям; изучение теоретических разделов дисциплины; подготовка, оформление контрольной работы.

Для успешного выполнения всех разделов самостоятельной работы учащимся рекомендуется использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

- ✓ Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Цеменкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 156 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66530.html>, ограниченный. – Загл. с экрана.
- ✓ Тельчаров А.Д. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.Д. Тельчаров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 184 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70843.html>, ограниченный. – Загл. с экрана.

Рекомендуемый график выполнения самостоятельной работы представлен в таблице 4.

Общие рекомендации по организации самостоятельной работы:

Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществля-

ет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься по 1 - 3 часа ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр. Ритм в работе - это ежедневные самостоятельные занятия, желательно в одни и те же часы, при целесообразном чередовании занятий с перерывами для отдыха.

Начиная работу, не нужно стремиться делать вначале самую тяжелую ее часть, надо выбрать что-нибудь среднее по трудности, затем перейти к более трудной работе. И напоследок оставить легкую часть, требующую не столько больших интеллектуальных усилий, сколько определенных моторных действий (построение графиков и т.п.).

Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания. Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека.

Таблица 4 – Рекомендуемый график выполнения самостоятельной работы студентов в 3 семестре

Вид самостоятельной работы	Часов в неделю																Итого по видам работ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Подготовка к практическим занятиям	2	2	3	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	35
Изучение теоретических разделов дисциплины	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2	35
Подготовка, оформление контрольной работы						2			2					2			6
ИТОГО в 3 семестре	4	4	5	4	5	7	4	4	6	5	5	4	4	6	5	4	76

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Таблица 5 – Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	Показатели оценки
3 семестр			
История архивов зарубежных государств в период средневековья и нового времени	31(ПК-7-1) У1(ПК-7-1) Н1(ПК-7-1)	Задание 1	Знать историю архивов и архивного дела за рубежом в период средневековья и нового времени; уметь подвергать критическому анализу историческую информацию; владеть навыками работы с историческими документами и различными источниками информации
Архивы в России периода Древнерусского государства в период раздробленности.	31(ПК-7-1) У1(ПК-7-1) Н1(ПК-7-1)	Тест к разделу 2	Знать конкретно-исторические особенности, процесс создания, эволюции и современного состояния архивов России Уметь выделять характерные черты практики хранения и использования документов в России в IX-XV вв.
		Задание 2	Уметь выделять разновидности архивов, сложившихся в период Древнерусского государства и в период феодальной раздробленности. Владеть навыками определения видового состава документов, хранящихся в этих архивах. Уметь определять специфику традиций хранения документов в период Древнерусского государства и период раздробленности, обозначать основные направления использования архивных документов в период феодальной раздробленности
		Конспект тем для самостоятельного изучения.	Знать задачи и цели архивов, уметь определять сущность понятия «ар-

		Раздел 2. Темы 1-7.	хив», характеризовать значение архивов для общества, определять роль и место архивов в демократическом и тоталитарном государстве. Уметь характеризовать частные архивы и библиотеки и архивы Новгорода и Пскова Древнерусского государства.
Архивы и архивное дело в России в XVI-XIX вв.	З1(ПК-7-1) У1(ПК-7-1) Н1(ПК-7-1)	Задание 3	Знать конкретно-исторические особенности, процесс создания, эволюции и современного состояния архивов России Уметь выделять характерные черты практики хранения и использования документов в России в XVI–XIX вв.; Уметь работать с текстом исторического источника, определять роль Генерального регламента в процессе становления архивного дела в России. Владеть навыками анализа текста документа.
		Конспект тем для самостоятельного изучения. Раздел 3. Темы 1-10.	Уметь характеризовать архив Поместного приказа, архив Разрядного приказа, архив Посольского приказа, называть справочный аппарат архивов приказов Знать архивы местных учреждений в XVI в., состав фондов Межевого архива XIX в., Государственного архива российской империи (ГАРИ) Владеть навыками характеристики научно-справочного аппарата исторических архивов XIX в., архивного проекта барона Г. А. Розенкампа
		Задание 4	Уметь работать с текстом исторического источника, уметь определять хроно-

История отечественных и зарубежных архивов и архивного дела в XX-XXI вв.	З1(ПК-7-2) У1(ПК-7-2) Н1(ПК-7-2)		логические границы фондов, выделять категории архивных фондов в России и зарубежных государствах; характеризовать организацию системы использования документов в декретах Советского государства, документах зарубежных государств
		Тест к разделу 4	Знать сеть архивных учреждений России XX в. и на современном этапе.
	З1(ПК-7-2) У1(ПК-7-2) Н1(ПК-7-2)	Контрольная работа	Знать направления развития архивов в России и за рубежом в XXI в.; уметь подвергать критическому анализу историческую информацию; владеть навыками работы с различными источниками информации, представленными на разных носителях.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой (3 семестр).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 6).

Таблица 6 – Технологическая карта

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</i>				
1	Задание 1	3 неделя	5 баллов	<p>5 баллов выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.</p> <p>4 балла выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>3 балла выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>2 балла выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.</p>
2	Тест к разделу 2	5 неделя	10 баллов	<p>10 баллов - 91-100% правильных ответов – высокий уровень знаний и умений;</p> <p>7 балла - 71-90% % правильных ответов – достаточно высокий уровень знаний и умений;</p>

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				4 балла - 61-70% правильных ответов – средний уровень знаний и умений; 2 балла - 51-60% правильных ответов – низкий уровень знаний и умений; 0 баллов - 0-50% правильных ответов – очень низкий уровень знаний и умений
3	Задание 2	7 неделя	5 баллов	<p>5 баллов выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.</p> <p>4 балла выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>3 балла выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>2 балла выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.</p>
3	Конспект тем для самостоятельного изучения. Раздел 2.	7 – 9 неделя	5 баллов	<p>5 баллов - Конспект развернутый, охватывающий все заявленные вопросы – отлично;</p> <p>4 балла - Конспект тезисно охватывающий все заявленные вопросы – хо-</p>

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
	Темы 1-7.			рошо; 3 балла - Конспект тезисно охватывающий 50% заявленных вопросов – удовлетворительно; 2 балла - Конспект, тезисно охватывающий менее 50% заявленных вопросов – неудовлетворительно; 0 баллов - Конспект не представлен.
4	Задание 3	10 неделя	5 баллов	<p>5 баллов выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.</p> <p>4 балла выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>3 балла выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>2 балла выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.</p>
5	Конспект тем для само-	10 – 12 неделя	5 баллов	5 баллов - Конспект развернутый, охватывающий все заявленные вопросы

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
	стоятельного изучения. Раздел 3. Темы 1-10.			– отлично; 4 балла - Конспект тезисно охватывающий все заявленные вопросы – хорошо; 3 балла - Конспект тезисно охватывающий 50% заявленных вопросов – удовлетворительно; 2 балла - Конспект, тезисно охватывающий менее 50% заявленных вопросов – неудовлетворительно; 0 баллов - Конспект не представлен.
6	Задание 4	13 неделя	5 баллов	<p>5 баллов выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.</p> <p>4 балла выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>3 балла выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>2 балла выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алго-</p>

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
				ритм действий.
7	Тест к разделу 4	13 неделя	10 баллов	10 баллов - 91-100% правильных ответов – высокий уровень знаний и умений; 7 балла - 71-90% % правильных ответов – достаточно высокий уровень знаний и умений; 4 балла - 61-70% правильных ответов – средний уровень знаний и умений; 2 балла - 51-60% правильных ответов – низкий уровень знаний и умений; 0 баллов - 0-50% правильных ответов – очень низкий уровень знаний и умений
8	Контрольная работа	15 неделя	10 баллов	10 баллов - студент правильно выполнил задание. КР оформлена в соответствии с требованиями. Студент показал отличное владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы на защите. 7 баллов - студент выполнил задание. В КР есть небольшие неточности. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите. 5 баллов - студент выполнил КР с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей. 0 баллов - при выполнении КР студент продемонстрировал недостаточный уровень владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей.
Итого:			60 баллов	

Критерии выведения итоговой оценки промежуточной аттестации в виде зачета с оценкой:

Максимальный балл текущего контроля составляет 60 баллов:

оценке «отлично» соответствует 55-60 баллов;

«хорошо» – 49-54;

«удовлетворительно» – 40-48;

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
	менее 40 – «неудовлетворительно».			

Задания для текущего контроля

Практическое задание 1

1. Охарактеризуйте архивы древнего Востока, Древней Греции и Древнего Рима.
2. Опишите специфику работы «Архива государственных бумаг» в Англии.
3. Выявите специфику архивов стран Латинской Америки.
4. Опишите работу архивов Испании. Назовите 4 центральных архива Испании, выявите проблемы в вопросах сохранения документального наследия.
5. Работа архивной комиссии США по сохранению исторического наследия.

Тест к разделу 2

1. К какому времени относиться первая опись, дошедшая до нас?

- а) 1288 г.;
- б) 1325 г.;
- в) 1497г.;
- г) 1526г.;

2. Где хранились документы Московского княжества и присоединённых к нему земель?

- а) на казённом дворе;
- б) в церкви;
- в) в монастыре;
- г) у частных лиц.

3. Первый историк отечественного архивного дела:

- а) Г.Ф. Миллер;
- б) Н.М. Карамзин;
- в) Н.В. Калачёв;
- г) Д.Я. Самоквасов.

4. К какому времени относится формулировка «Отдать в архив к вечному забвению»?

- а) вторая половина XVI века;
- б) первая половина XVII века;
- в) вторая половина XVIII века;
- г) первая половина XX века.

5. Кто первым из отечественных исследователей привлекал дипломатические материалы, хранящиеся в архивах?

- а) М.В. Ломоносов;
- б) В.Н. Татищев;
- в) Н.М.Карамзин;
- г) С.М. Соловьёв.

6. Когда возник в России первый исторический архив?

- а) 1689 г.;
- б) 1724 г.;
- в) 1797 г.;
- г) 1856 г.

7. Каким документом предусматривалась обязательная передача документов из канцелярий в архивы?

- а) Судебник Ивана IV;
- б) Генеральный регламент 1720 г.;
- в) Соборное уложение «Алексея Михайловича».

8. Какой архив занимает ведущее место среди других архивных учреждений во второй половине XIX века?

- а) Московский архив министерства юстиций;
- б) Государственный архив МИД;
- в) Межевой архив;
- г) Московский дворцовый архив.

Практическое задание 2

Задание 1

Студентам необходимо ознакомиться с 1 главой учебного пособия Цеменковой С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Цеменкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 156 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66530.html>, ограниченный. — Загл. с экрана и письменно ответить на вопросы:

1. Перечислите разновидности архивов, сложившихся в период Древнерусского государства и в период феодальной раздробленности.
2. Назовите видовой состав документов, хранящихся в этих архивах.
3. В чем заключалась специфика традиций хранения документов в эти периоды?

4. Обозначьте основные направления использования архивных документов в период феодальной раздробленности.

*- реализуется в форме практической подготовки

Темы для самостоятельного изучения к разделу 2

Раздел 2 «Архивы в России периода Древнерусского государства в период раздробленности»

1. Архивы как социокультурный феномен.
2. Сущность понятия «архив». Значение архивов для общества.
3. Роль и место архивов в демократическом и тоталитарном государстве.
4. Архивы и историческая наука.
5. Историк и архивист: рамки сотрудничества и специфика профессиональных задач.
6. Частные архивы и библиотеки
7. Архивы Новгорода и Пскова

Практическое задание 3

Прочитайте текст Генерального регламента Петра I. Ответьте на вопросы.

О должности актуариуса

Актуариус имеет по должности чина своего получаемые в коллегии письма прилежно собирать, оным реестр чинить, листы перемечивать, и о том квитанцную (или роспискам) книгу иметь, в которой, ежели служители коллегии из тех дел и писем некоторые для отправления своего дела возьмут, и в приеме оных росписки дадут, вносятся; при отдаче же тех дел оные росписки уничтожаются, и в той книге отмечать, что принято. Также имеет он актуариус надзирание и попечение о бумаге, перьях, чернилах, сургуче, воске, о дровах, свечах и о прочем, что надлежит, и сверх того некоторая часть канцелярских дел ему придается; а где в коллегиях регистратор не обретается, надлежит актуариусу его дело во всем исправлять; також и регистратор равно имеет чинить, где актуариуса нет; что повинен он все то исполнять под такими ж наказаниями и штрафами, как писано выше сего о секретаре и о прочих служителях.

О архивах

Книги, документы, дела, учиненные регистратуры, когда оные три года в канцелярии и в конторе лежали, потом в архив с роспискою архивариусу отдаются, токмо из того изъяты суть особливые уставы, регламенты и все те документы и книги, которые в коллегиях и канцеляриях и в конторах для справки, и правила их всегда при них имеют быть. И дабы коллегии и их канцелярии знать могли, куда и в которой архив им вышешепомянутые

письма надлежит отдавать: того ради повелевает его царское величество иметь два архива, один всем делам всех коллегий, которые не касаются приходу и расходу, быть под надзиранием иностранных дел коллегии, а которые касаются приходу и расходу, тем быть под надзиранием ревизион-коллегии.

Ответьте на вопросы:

1. Какова роль Генерального регламента в процессе становления архивного дела в России.
2. Проанализируйте текст документа и выделите два типа архивов, образовавшиеся в XVIII в.
3. Укажите функции архивариуса в XVIII в.

*- реализуется в форме практической подготовки

Перечень тем для самостоятельного изучения к разделу 3

Раздел 3 «Архивы и архивное дело в России в XVI-XIX вв.»

1. Архив Поместного приказа
2. Архив Разрядного приказа
3. Архив Посольского приказа
4. справочный аппарат архивов приказов
5. Государственный архив России XVI в. («Хранила царские»).
6. Архивы местных учреждений в XVI в.
7. Межевой архив XIX в
8. Государственный архив российской империи (ГАРИ)
9. Научно-справочный аппарат исторических архивов XIX в.
10. Архивный проект барона Г. А. Розенкампа

Практическое задание 4

Студентам необходимо зайти на сайт Открытого периодического издания «Открытый текст» по адресу: <http://www.opentextnn.ru/censorship/russia/sov/law/snk/1917/?id=656>, прочитать текст документа: «Декрет СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 1.06.1918г.», ответить письменно на вопросы:

1. Укажите хронологические границы фондов,
2. Укажите категории архивных фондов, образовавших ЕГАФ
3. Организация использования документов в декрете
4. Какого место Главного Управления Архивными Делами в системе государственных учреждений.

Опираясь на материалы сайта «Портал архивы России» по адресу: http://www.rusarchives.ru/konferencii/astana-respublika-kazakhstan/eurasica_laws/larin , проанализируйте работу Ларин М.В. **Сравнительный обзор архивного законодательства стран СНГ**. Ответьте, в чем специфика работы архивов стран СНГ.

Тест к разделу 4

1. Каков срок ограниченного доступа к документам, содержащим государственную тайну?

- а) 5 лет;
- б) 10 лет;
- в) 30 лет;
- г) 75 лет.

2. В каком из федеральных архивов России хранятся сейчас фонды РЗИА?

- а) РГИА;
- б) ГАРФ;
- в) РГВА;
- г) РГВИА.

3. К факторам воздействия на формирования АФ РФ не относится:

- а) изменение системы управления экономикой;
- б) возникновение негосударственных структур;
- в) новое правовое пространство в архивном деле;
- г) создание федеральных округов.

4. Наиболее приемлемая форма взаимоотношений госархивов с негосударственными структурами:

- а) договоры о сотрудничестве;
- б) проверка состояния архивов совместно с министерством;
- в) создание совместных с министерством ведомственных приказов по вопросам ведомственного хранения.

5. Когда был образован Государственный историко-архивный институт?

- а) 1930;
- б) 1933;
- в) 1964;
- г) 1980.

6. Какие из этих федеральных архивов и центров не имеют опубликованных путеводителей?

- а) РГАДА;
- б) ЦХСД;;
- в) РГАЛИ;
- г) ГАРФ.

7. В каком из архивов страны храниться военная документация с 1941 г. до наших дней?

- а) РГВИА;
- б) РГВА;
- в) РГАВМФ;
- г) ЦАМО.

8. К какому времени относится деятельность Союза РАД?

- а) 1917 –1918 г.г.;
- б) начало 20-х годов XX века;
- в) конец XIX – начало XX века;
- г) 90-е г.г. XX века.

9. Пользователи допускаются к работе с архивными документами:

- а) с 14 лет;
- б) с 18 лет;
- в) с 21 года.

Типовые темы контрольных работ (4 семестр)

Студенты группы выполняют контрольную работу в виде письменной работы. Работа должна содержать две и более глав, иметь список источников из пяти и более наименований.

Типовые темы контрольных работ (3 семестр)

Студенты группы выполняют контрольную работу в виде письменной работы. Работа должна содержать две и более глав, иметь список источников из пяти и более наименований.

- 1 Архивное дело в России в допетровскую эпоху.
- 2 Развитие архивного дела в контексте государственных преобразований XVIII в.
- 3 Попытки реформирования архивного дела в Российской империи во второй половине XIX - начале XX вв.
- 4 История архивов литературы и искусства в России.
- 5 Литературные архивы в зарубежных государствах.
- 6 Русское зарубежье и архивы: история российской эмиграции в зарубежных архивах.

- 7 Роль влияния римской традиции делопроизводства и хранения документов на территории Западной Европы.
- 8 Архивы в годы Великой Французской революции.
- 9 Фальсификации архивных документов
- 10 Архивы в годы Великой Французской революции.
- 11 Международное сотрудничество архивистов после Второй мировой войны.
- 12 Международный совет архивов и основные направления его деятельности.
- 13 Научно-справочный аппарат российских и зарубежных архивов на современном этапе.
- 14 Архивная "Россика" за рубежом.
- 15 Архивоведческие издания в Европе.
- 16 Архивная реформа 1990-х гг.: итоги, проблемы, перспективы.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

1. Цеменкова, С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие для вузов / С. И. Цеменкова ; под науч. ред. Л. Н. Мазур. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 153 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. - URL: <https://urait.ru/bcode/453297> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 329 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. - URL: <https://urait.ru/bcode/467743> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россика : учебник для вузов / А. В. Попов. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 168 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. - URL: <https://urait.ru/bcode/473585> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

8.2 Дополнительная литература

1. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 383 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. - URL: <https://urait.ru/bcode/468969> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Захарова, Н. А. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций : учебник / Н. А. Захарова. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 169 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/79435.html> (дата обращения: 23.04.2021). - Режим доступа: по подписке.

3. Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 184 с. // Znaniium.com : электронно-библиотечная система. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1091155> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1 История.РФ // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <https://histrf.ru/>

2 Электронная библиотека Гумер // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный] <http://www.gumer.info/>

3 Президентская электронная библиотека. www.prlib.ru

4 Библиотека Конгресса США <https://www.loc.gov/>

5 Сайт Национального архива и управления документацией США National Archives and Records Administration (NARA) www.archives.gov

6 Сайт Евросоюза <http://www.eur.ru/ru/index.htm>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Обучение дисциплине «История архивов в России и за рубежом» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проводятся в форме лекций и практических занятий.

Таблица 7 Методические указания к отдельным видам деятельности

Вид учебного занятия	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения. Выделять ключевые слова, формулы, отмечать на полях уточняющие вопросы по теме занятия
Практическое занятие	Работа с конспектом лекций, изучение разделов основной литературы по теме занятия, ра-

	бота с текстом, освоение электронных материалов по дисциплине
Самостоятельная работа	Для более глубокого изучения разделов дисциплины предусмотрены отдельные виды самостоятельной работы: подготовка к практическим занятиям, изучение теоретических разделов дисциплины, подготовка контрольной работы.

Самостоятельная работа является наиболее продуктивной формой образовательной и познавательной деятельности студента в период обучения. СРС направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений. СРС по дисциплине «История архивов в России и за рубежом» включает следующие виды работ:

- работу с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуальному заданию;
- опережающую самостоятельную работу;
- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение и оформление контрольной работы.

Контроль самостоятельной работы студентов и качество освоения дисциплины осуществляется посредством:

- представления в указанные контрольные сроки результатов выполнения заданий для текущего контроля;
- выполнения и защиты контрольной работы;
- зачета /зачета с оценкой.

Текущий контроль качества освоения отдельных тем дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы. Этот контроль осуществляется в течение семестра и качество усвоения материала (выполнения задания) оценивается в баллах, в соответствии с таблицей 6.

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) производится в конце семестра и оценивается в баллах.

Максимальный балл текущего контроля составляет 60 баллов:

оценке «отлично» соответствует 55-60 баллов;

«хорошо» – 49-54;

«удовлетворительно» – 40-48;

менее 40 – «неудовлетворительно».

В качестве опорного конспекта лекций используется учебное пособие:

- ✓ Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Цеменкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 156 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66530.html>, ограниченный. – Загл. с экрана.

- ✓ Тельчаров А.Д. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.Д. Тельчаров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 184 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70843.html>, ограниченный. – Загл. с экрана.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Освоение дисциплины «История архивов в России и за рубежом» основывается на активном использовании Microsoft® Windows Professional 7 Russian (Лицензионный сертификат № 46243844 от 09.12.2009, (бессрочно)), Microsoft® Office Professional Plus 2010 Russian (Лицензионный сертификат № 47019898 от 11.06.2010 (бессрочно)) в процессе изучения теоретических разделов дисциплины и подготовки к практическим занятиям.

С целью повышения качества ведения образовательной деятельности в университете создана электронная информационно-образовательная среда. Она подразумевает организацию взаимодействия между обучающимися и преподавателями через систему личных кабинетов студентов, расположенных на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://student.knastu.ru>. Созданная информационно-образовательная среда позволяет осуществлять взаимодействие между участниками образовательного процесса посредством организации дистанционного консультирования по вопросам выполнения практических заданий. В учебном процессе по дисциплине активно используется информационно-справочная система КонсультантПлюс (договор № 95 от 17.05.2017 (бессрочно)).

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для реализации программы дисциплины «История архивов в России и за рубежом» используется материально-техническое обеспечение, перечисленное в таблице 8. Для проведения лекционных занятий используется презентация.

Таблица 8 – Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование	Назначение оборудования
с выходом в	Мультимедий-	1 персональный ЭВМ;	Проведение лекционных и

интернет локальное соединение	+	ный класс	1 экран с проектором	практических занятий в виде презентаций
-------------------------------------	---	-----------	----------------------	--------------------------------------------

