

| | |
|-------------------|---|
| ФГБОУ ВО «АГУ» | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет» |
| | Рабочая программа дисциплины (модуля) |
| | СМК. ОП-2/РК-7.3.3 |

«УТВЕРЖДАЮ»
 Декан исторического факультета

 Н.А. Почепков
 «18» марта 2021 г.



Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.08.02 Архивы внешней политики в России

Направление подготовки 46.03.01 «История»

Направленность: История международных отношений

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 2021

Исторический факультет

Кафедра отечественной истории, историографии, теории и методологии истории

Составитель (разработчик) программы: профессор кафедры отечественной истории, историографии, теории и методологии истории, д.и.н., доцент Н.А. Почешхов



Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры отечественной истории, историографии, теории и методологии истории от « 18 » марта 2021 г. протокол № 7

Заведующий кафедрой: к.и.н., доцент Л.Д. Федосеева



Согласовано:

Председатель УМК исторического факультета: зав.кафедрой отечественной истории, историографии, теории и методологии истории, кандидат исторических наук, доцент



Л.Д. Федосеева

Содержание

| | |
|--|--------|
| Пояснительная записка | стр. 4 |
| 1. Цели и задачи дисциплины (модуля)..... | 4 |
| 2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы. Ошибка! Закладка не определена. | |
| 3. Содержание дисциплины(модуля)..... | 7 |
| 4. Самостоятельная работа обучающихся..... | 9 |
| 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)..... | 10 |
| 6. Образовательные технологии..... | 12 |
| 7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю). | 13 |
| 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов..... | 17 |
| 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля). | 18 |
| 10. Лист регистрации изменений | 19 |

Пояснительная записка

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.01 «История» Направленность: История международных отношений

Дисциплина «Архивы внешней политики в России» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений, дисциплина по выбору.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Источниковедение, Вспомогательные исторические дисциплины, истории России до XX в., информатики.

Объем дисциплины: 108 ч./ 3 з.е.;

контактная работа: 54,25 ч.,

занятия лекционного типа – 34 ч.,

занятия семинарского типа (практические занятия) – 18 ч.,

иная контактная работа – 0,25 ч.,

КСР – 2 ч.,

СР – 53,75 ч.

ИКР – 0,25

Ключевые слова: архив, архивохранилище, архивный фонд, реставрация архивного документа, дипломатия, внешняя политика, договор.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель данной дисциплины заключается в обобщении знания в области исторической информации, источниковедения, представлении об основах хранения, систематизации, видовом разнообразии исторических источников.

Основные задачи:

- расширение представлений о методах работы с исторической информацией, систематизация в электронной базе данных;
- владение методикой источниковедческого анализа можно только на конкретном материале, воспринимая источник как памятник определенной исторической эпохи;
- размещения в электронную базу данных музейных и архивных фондов.
- получение необходимых практических знаний для успешной исследовательской деятельности.
- овладение общенаучными методами и методиками научного познания.

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| Компетенция (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Результаты обучения |
|---|--|---|
| ОПК-1. Способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности. | ОПК-1.1. Понимает и объясняет сущность исторических источников, исторических фактов, исторической информации в профессиональной деятельности. ОПК-1.2. Применяет в сфере своей деятельности критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации придерживаясь профессиональной этики. ОПК-1.3. Способен противодействовать фальсификации исторической информации. | Знает: источниковедческие и историографические вопросы предмета Умеет: применять методы научного познания в практической деятельности, объяснять сущность исторических источников Владеет: материалом и современными исследовательскими направлениями, способен противодействовать фальсификации исторической информации |
| ПК-5 Занесение и ведение записей электронной системы учета музейных фондов | ПК 5.1 Внесение записей в автоматизированную информационную систему учета музейных фондов ПК 5.2 Создание цифровых копий учетных документов | Знает: исторический материал отраженный в фондах и хранилищах Умеет: систематизировать исторические источники; анализировать и обобщать результаты научного исследования, включать в автоматизированную информационную систему Владеет: общенаучными и специальными методами, способностью к подготовке и созданию цифровых копий учетных документов |
| ПК-6 Формирование и загрузка данных в систему электронного архива | ПК-6.1 Распознавание текста документа по смыслу и содержанию с последующей классификацией и индексацией в системе электронного архива | Знает: исторический материал отраженный в фондах и хранилищах архива Умеет: систематизировать исторические источники; анализировать и обобщать результаты по смыслу и содержанию с последующей |

| | | |
|--|---|---|
| | ПК-6.2 обобщенных данных в систему электронного архива | Загрузка классификацией и индексацией в системе электронного архива Владеет: способностью к Загрузка обобщенных данных в систему электронного архива |
|--|---|---|

2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Таблица 2.1 Объем дисциплины (составляет 3 зачетных единиц) ОФО

| Виды учебной работы | Всего часов | Распределение по семестрам в часах | | |
|---------------------------------|----------------|------------------------------------|--|--|
| | | Семестр | | |
| | | V | | |
| Объем дисциплины | 108 | 108 | | |
| Контактная работа | 54,25 | 54,25 | | |
| Занятия лекционного типа | 34 | 34 | | |
| Занятия практического вида | 18 | 18 | | |
| Иная контактная работа | 0,25 | 0,25 | | |
| Контроль самостоятельная работа | 2 | 2 | | |
| Самостоятельная работа | 53,75 | 53,75 | | |

Таблица 2.2 Объем дисциплины. ЗФО

| Виды учебной работы | Всего часов | Распределение по семестрам в часах | | |
|---------------------------------|----------------|------------------------------------|--|--|
| | | Семестр | | |
| | | VI | | |
| Объем дисциплины | 108 | 108 | | |
| Контактная работа | 20,25 | 20,25 | | |
| Занятия лекционного типа | 10 | 10 | | |
| Занятия практического вида | 10 | 10 | | |
| Иная контактная работа | 0,25 | 0,25 | | |
| Контроль самостоятельная работа | 3,75 | 3,75 | | |
| Самостоятельная работа | 84 | 84 | | |

3. Содержание дисциплины(модуля).

Таблица 3. Распределение часов по темам и видам учебной работы

Форма обучения: очная.

Таблица 3.1 Распределение часов по темам и видам учебной работы (ОФО)

| Номер раздела | Наименование разделов и тем дисциплины (модуля) | Объем в часах | | | | |
|------------------|---|---------------|---|----|---|--------------|
| | | Всего | Л | ПЗ | С | СРС (ксп) |
| 1. | Введение | 4 | 2 | | | 2 |
| 2. | История создания архивного дела в России. | 8 | 4 | | | 4 |
| 3. | История организации архива внешней политики в России. | 8 | 2 | 2 | | 4 |
| 4 | Деятельность архива внешней политики в советский период. | 8 | 4 | | | 4 |
| 5 | Образование архива внешней политики Российской Федерации. | 8 | 4 | | | 4 |
| 6 | Организация государственного хранения документов. | 6 | 2 | | | 4 |
| 7 | Организация ведомственного хранения документов. | 8 | 2 | 2 | | 4 |
| 8 | Классификация архивных документов. | 8 | 2 | | | 6 |
| 9 | Комплектование государственного архивного фонда. | 10 | 2 | 4 | | 4 |
| 10 | Учет, хранение и проверка наличия архивных документов. | 8 | 2 | 2 | | 4 |
| 11 | Использование архивных документов. | 10 | 2 | 4 | | 4 |
| 12 | Технология хранения документов в архивах. | 8 | 2 | | | 6 |
| 13 | Региональные архивы: отражение | 14 | 4 | 4 | | 6 |

| | | | | | | |
|-------|--|-----|----|----|--|----|
| | внешнеполитических аспектов истории России. | | | | | |
| Итого | | 108 | 34 | 18 | | 56 |

Таблица 3.2 Распределение часов по темам и видам учебной работы (ЗФО)

| Номер раздела | Наименование разделов и тем дисциплины (модуля) | Объем в часах | | | | |
|------------------|---|---------------|---|----|---|-----|
| | | Всего | Л | ПЗ | С | СРС |
| 1. | Введение | 8 | 2 | | | 6 |
| 2. | История создания архивного дела в России. | 10 | | 2 | | 8 |
| 3. | История организации архива внешней политики в России. | 7 | | 1 | | 6 |
| 4 | Деятельность архива внешней политики в советский период. | 8 | 2 | | | 6 |
| 5 | Образование архива внешней политики Российской Федерации. | 9 | | 1 | | 8 |
| 6 | Организация государственного хранения документов. | 9 | | 1 | | 8 |
| 7 | Организация ведомственного хранения документов. | 9 | | 1 | | 8 |
| 8 | Классификация архивных документов. | 10 | 2 | | | 8 |
| 9 | Комплектование государственного архивного фонда. | 9 | | 1 | | 8 |
| 10 | Учет, хранение и проверка наличия архивных документов. | 7 | | 1 | | 6 |
| 11 | Использование архивных документов. | 10 | 2 | | | 8 |
| 12 | Технология хранения | 6 | | 2 | | 4 |

| | | | | | | |
|-------|---|-----|----|----|--|----|
| | документов в архивах. | | | | | |
| 13 | Региональные архивы: отражение внешнеполитических аспектов истории России. | 6 | 2 | | | 4 |
| Итого | | 108 | 10 | 10 | | 88 |

4. Самостоятельная работа обучающихся.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

| № п/п | Вид самостоятельной работы | Разделы или темы рабочей программы | Форма отчетности |
|----------|--|---|------------------|
| 1 | <i>Самоподготовка</i> | История создания архивного дела в России. | реферат |
| 2 | <i>Индивидуальное домашнее задание</i> | История организации архива внешней политики в России. | доклад |
| 3 | <i>Самоподготовка</i> | Деятельность архива внешней политики в советский период | Опорный конспект |
| 4 | <i>Самоподготовка</i> | Образование архива внешней политики Российской Федерации. | Опорный конспект |
| 5 | <i>Самоподготовка</i> | Организация государственного хранения документов. | Опорный конспект |
| 6 | <i>Индивидуальное домашнее задание</i> | Организация ведомственного хранения документов. | доклад |
| 7 | <i>Самоподготовка</i> | Классификация архивных документов. | Опорный конспект |
| 8 | <i>Индивидуальное домашнее задание</i> | Комплектование государственного архивного фонда. | доклад |
| 9 | <i>Индивидуальное домашнее задание</i> | Учет, хранение и проверка наличия архивных документов. | доклад |
| 10 | <i>Индивидуальное домашнее задание</i> | Использование архивных документов. | доклад |
| 11 | <i>Индивидуальное</i> | Технология хранения | Опорный конспект |

| | | | |
|----|-----------------------------|--|------------------|
| | <i>домашнее задание</i> | документов в архивах. | |
| 12 | <i>Работа с источниками</i> | Региональные архивы: отражение внешнеполитических аспектов истории России. | Опорный конспект |

4.1. Типы семестровых заданий:

1. Подготовка отдельных докладов и мультимедийной презентации по темам занятий:

2. Поиск учебных видеофильмов, роликов для дальнейшей демонстрации на занятии.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com

ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru

Официальный сайт науки и высшего образования РФ <https://minobrnauki.gov.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>

Базы данных ИНИОН РАН <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>

Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина, г. Санкт-Петербург
Российская государственная библиотека (РГБ), г. Москва
Российская национальная библиотека (РНБ), г. Санкт-Петербург

Таблица 5.1 Основная литература

| № п/п | Наименование, библиографическое описание |
|----------|---|
| 1. | Тельчаров, А.Д. Архивоведение: учебное пособие / А.Д. Тельчаров. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К, 2018. – 184 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573440 . |
| 2. | Шульгина, М.В. Архивоведение учебное пособие / М.В. Шульгина. – Архангельск: ИД САФУ, 2014. – 233 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311 . |
| 3. | Румянцева, М.Ф. Основы теории исторического знания: учебное пособие / М.Ф. Румянцева, Л.Б. Сукина. – Переславль-Залесский: УГП имени А.К. Айламазяна, 2017. – 128 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454376 . |
| 4. | Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учебное пособие Кабашов С.Ю., Асфандиярова И.Г. Издатель: Флинта, 2009. М.: Флинта, 2009. С. 294 / Способ доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69168 |

Таблица 5.2 Дополнительная литература

| № п/п | Наименование, библиографическое описание |
|----------|---|
| 1. | Архивное дело в СССР. – М., 1980. |
| 2. | Банасюкевич В.Д., Устинов В.А. Актуальные научные проблемы обеспечения сохранности архивных документов // Отечественные архивы.- 2000.- №1. |

| | |
|-----|--|
| 3. | Вяликов В.И. Архивное строительство в СССР.1917-1945. -М.,1978. |
| 4. | Документ. Архив. История. Современность. Мат-лы конф. Ч. 1-2.-Екатеринбург, 2000. |
| 5. | История России в современной зарубежной науке. Ч.1. М.: РАН ИНИОН, 2010. 248с. / Способ доступа http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=133229 |
| 6. | История международных отношений: от древности до современности / С.Н. Гаврилов, О. Ковалева, В.Ю. Щербаков, Р.С. Айриян. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. – 259 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499631 (дата обращения: 16.03.2020). |
| 7. | История России в современной зарубежной науке. Ч.2. М.: РАН ИНИОН, 2010. 248 с. / Способ доступа http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=133230 |
| 8. | Михайлов О.А. Электронные документы в архивах. М., 2000. |
| 9. | Путеводитель по государственным архивам Краснодарского края. Краснодар: Кн. Изд-во, 1990. 448 с. |
| 10. | Почешхов Н.А. Гражданская война на Кубани 1917-1921. Проблемы теории и методологии / Н.А. Почешхов. Майкоп: Изд-во АГУ, 2006. |
| 11. | Почешхов Н.А. Гражданская война на Кубани (1917-1921): историографические проблемы. Майкоп: АГУ, 2019. 168 с. |
| 12. | Рудельсон К.И., Шепукова Н.М. Проблемы экспертизы ценности документов и комплектования государственных архивов // Вопросы истории.- 1988. - № 2. |
| 13. | Справочник. Фонды центра документации новейшей истории Краснодарского края. Вып. 1. Краснодар, 1996. |
| 14. | Тарасов В.Н., Викторов Т.Н. Новые аспекты сотрудничества Росархива с министерствами и ведомствами // Отечественные архивы.- 1995.- №2. |
| 15. | Хорхордина Т.И. История отечества и архивы. 1917-1980-е гг. - М, 1994. |
| 16. | Шабанова Т.Е. О некоторых проблемах фондирования документов АФ РФ // Отечественные архивы. - 1994. - № 2. |
| 17. | Шеуджен Э.А. Теоретические проблемы исторической памяти: экстраполяция на историографию // Вопросы теории и методологии истории. Майкоп: Изд-во АГУ, 2011. Вып. 8. С. 3-16. 3. |
| 18. | Этика в архивах // Отечественные архивы. - 1995. - №5. |

Таблица 5.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| № п/п | Название (адрес) ресурса |
|----------|---|
| 2. | Государственный архив Российской Федерации. http://www.statearchive.ru/ |

| | |
|----|--|
| 3. | Федеральные архивы Российской Федерации. http://family-history.ru/material/ar/fed/ |
| 4. | Научная школа рук. проф., Э.А. Шеуджен «Теория и методология истории»: http://s-history.adygnet.ru/struct/sheudzhen.htm |

Таблица 5.4. Периодические издания.

| № п/п | Наименование |
|-------|---|
| 1. | Российская история: журнал |
| 2. | Новая и новейшая история: журнал |
| 3. | Родина: журнал |
| 4. | Вопросы истории: журнал |
| 5. | Наука и образование: журнал МГТУ им. Н.Э. Баумана |
| 6. | Образование и наука: журнал |

6. Образовательные технологии

Таблица 6. Образовательные технологии.

| № п/п | Наименование раздела | Виды учебных занятий | Образовательные технологии |
|-------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Введение | Лекция 1. Самостоятельная работа | Вводная лекция с использованием видеоматериалов Консультирование и проверка домашних заданий |
| 2. | История создания архивного дела в России. | Самостоятельная работа | Проверка рефератов |
| 3 | История организации архива внешней политики в России. | Лекция 2. Самостоятельная работа | Освещение вопросов темы Анализ и выставление оценки за доклад |
| 4 | Деятельность архива внешней политики в советский период. | Самостоятельная работа | Самоподготовка |
| 5 | Образование архива внешней политики Российской Федерации. | Лекция 3. Самостоятельная | Освещение вопросов темы Проверка персоналий политических |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | | я работа | деятелей |
| 6 | Организация государственного хранения документов. | Самостоятельна я работа | Проверка аналитического резюме по теме |
| 7. | Организация ведомственного хранения документов. | Лекция 4 Самостоятельна я работа | Лекция- презентация Проверка обзора источников по теме |
| 8. | Классификация архивных документов. | Самостоятельна я работа | Проверка тестовых контрольных заданий |
| 9. | Комплектование государственного архивного фонда. | Самостоятельна я работа | Проверка плана- конспекта по теме |
| 10. | Учет, хранение и проверка наличия архивных документов. | Самостоятельна я работа | Проверка реферирования монографии |
| 11. | Использование архивных документов. | Лекция 5. Самостоятельна я работа | Освещение вопросов темы Проверка словаря исторических терминов |
| 12 | Технология хранения документов в архивах. | Лекция 6. Самостоятельна я работа | |
| 13 | Региональные архивы: отражение внешнеполитических аспектов истории России. | Лекция 6. Самостоятельна я работа | |

7. Методические рекомендации по дисциплине (модулю).

Методические рекомендации преподавателю

1. Изучив глубоко содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

2. Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень.

3. Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале семестра, определив предельные сроки их выполнения и сдачи. Задания для самостоятельной работы желательно составлять из обязательной и факультативной частей.

4. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.

5. Вузовская лекция - главное звено дидактического цикла обучения. Её цель - формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

6. При проведении занятий по дисциплине используется оборудование, имеющееся в распоряжении кафедры: приборы радиационной и химической разведки, средства индивидуальной защиты кожи и органов дыхания, медицинские средства индивидуальной защиты, первичные средства пожаротушения и др. Главная и определяющая особенность любого занятия - наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

7. При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность - главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Методические указания студентам по дисциплине

На лекционных занятиях необходимо конспектировать основные моменты материала лекции, что обеспечит тесную связь теоретических положений и выводов с практикой, и хорошо подготовиться к семинарскому занятию.

В конце каждой лекции необходимо записывать историографические источники, которые необходимы студентам для уточнения, расширения знаний, самостоятельной работы и подготовки к семинарским занятиям. По окончании лекции желательно задавать вопросы, возможно, и в письменном виде.

Практические занятия проводятся с целью:

- формирования практических умений в соответствии с требованиями к уровню подготовки студентов;
- обобщения, систематизации, углубления, закрепления полученных теоретических знаний;
- совершенствования умений применять полученные знания на практике, реализации единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развития интеллектуальных умений у будущих специалистов;
- выработки при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Самостоятельная работа студентов включает в себя изучение, реферирование и конспектирование литературных источников, - выполнение письменных и устных заданий преподавателя, подготовку докладов и сообщений, участие в УИРС, НИРС, изучение отдельных вопросов безопасности жизнедеятельности человека в современном обществе с

целью подготовки к семинарским занятиям, а также участия в научно-практических конференциях.

По каждой теме необходимо выписывать значение терминов в «Глоссарий», что позволит лучше подготовиться к применяемым формам контроля знаний студента, которые проводятся после окончания изучения каждого модуля.

Изучение данной дисциплины ориентировано на большую внеаудиторную самостоятельную работу. Поэтому необходимо активно использовать данные Научной библиотеки АГУ, электронные источники, накопительные материалы кафедры безопасности жизнедеятельности.

При работе над творческими заданиями необходимо приводить примеры из своей практики, из опыта работы педагогов разных уровней образования.

Подготовка к промежуточным контрольным работам не должна ограничиваться изучением только лекционного материала, а должна включать весь спектр учебно-методического комплекса печатных и электронных источников.

Реферат является промежуточной формой контроля знаний и представляет собой письменное выполнение определенных заданий. Он предназначен для проверки знаний студентов по учебной дисциплине, а также служит для закрепления полученных знаний, умений и навыков. Реферат выполняется по ходу изучения лекционного курса и практических занятий. При подготовке реферата целесообразно использовать основную и дополнительную рекомендуемую литературу.

Целью выполнения реферата является систематизация и углубление знаний, полученных студентами в результате лекционных и практических занятий, самостоятельного изучения учебной и специальной литературы, а также приобретение практических навыков самостоятельного разбора деловых ситуаций.

В процессе выполнения реферата обучаемый должен показать высокий уровень теоретической подготовки, проявить способности к проведению исследований и решению прикладных проблем, выдвигаемых практикой.

Ключевым требованием при подготовке реферата выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых решений, четко и логично излагать свои мысли.

Презентация как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При подготовке презентации по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. Презентацию, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (в среднем 20 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторе. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной

презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец» не приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

Контрольная работа включает в себя аналитический материал нормативно-правового, теоретического и практического характера. Цель этого материала состоит в закреплении полученных студентами на лекциях и при самостоятельном чтении учебно-методической литературы знаний. Задание может включать в себя анализ содержания терминов, понятий, содержащихся в нормативно-правовых актах, а также решение практических задач. В любом случае крайне важно выделять фактическое и нормативно-правовое содержание рассматриваемых правовых отношений, уметь правильно оценить фактические обстоятельства для принятия правильного правового решения. Практические задачи должны быть решены с обязательным указанием на нормативно-правовые акты, которые, по мнению студентов должны лежать в базе решения, при этом студент должен не просто правильно подобрать соответствующий нормативно-правовой акт, но и аргументировано обосновать крайне важность его применения при приведенных в задаче обстоятельствах. Выполнение домашних заданий в виде практических и иных задач является формой текущего контроля при проведения каждого практического занятия.

Тест – это система заданий специфической формы, позволяющая диагностировать уровень и структуру подготовленности студентов по вопросам изучаемой учебной дисциплины. Тесты составлены с учетом лекционных материалов по каждой теме дисциплины. Тест составлен из следующих форм тестовых заданий:

1.Закрытые задания с выбором одного правильного ответа (один вопрос и четыре варианта ответов, из которых необходимо выбрать один). Цель – проверка знаний фактического материала.

2.Закрытые задания с выбором всех правильных ответов (предлагается несколько вариантов ответа, в числе которых может быть несколько правильных). Студент должен выбрать все правильные ответы.

На выполнения всего теста дается строго определенное время. Тест выполняется на индивидуальных бланках, выдаваемых преподавателем, и сдается ему на проверку. После проверки теста оглашается ее результат (в графике контрольных мероприятий). Если тест не зачтен, то студент должен заново повторить раздел дисциплины. После этого

преподаватель проверяет понимание и усвоение материала, предлагая студенту найти ошибки в ответах. Если все ошибки будут найдены и исправлены, то выставляется оценка.

Подготовка к промежуточной аттестации ведется на основе полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы.

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 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 с использованием собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - зачёт проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - зачёт проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

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 слабовидящих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
- для слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

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.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Наличие современных специализированных помещений для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Технические средства обучения: методический кабинет истории по организации самостоятельной работы студентов, мультимедийный проектор, интерактивная доска (25 компьютеров с выходом в Интернет), интерактивная доска, DVD, ксерокс. Кабинет археологии. 3 смарт телевизора с выходом в интернет.

Перечень лицензионного программного обеспечения.

Microsoft Windows 2000 Server CAL Russian

Microsoft Win Starter 7 Russian Academic

Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic

Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic

Apache OpenOffice

Microsoft Office 2007 Russian Academic

Microsoft Office 2013 Russian Academic

LibreOffice

10. Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номера листов | | | Основание для внесения изменения | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|--------------------|---------------|-------|----------------|---|--|---------------------------------------|------------|-------------------------------|
| | замененных | новых | аннулированных | | | | | |
| 1 | 10,18 | | | Приведение в соответствие с ФГОС |   | Л.Д. Федосеева Н.А. Почешхов | 18.03.2021 | 18.03.2021 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |