

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Таюрский Д.А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины
Архивоведение БЗ.Б.12.2

Направление подготовки: 030600.62 - История

Профиль подготовки: Археология

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Галиуллина Д.М.

Рецензент(ы):

-

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Сальникова А. А.

Протокол заседания кафедры No ___ от "___" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института международных отношений, истории и востоковедения (отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия):

Протокол заседания УМК No ___ от "___" _____ 201__ г

Регистрационный No 90205516

Казань
2016

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Галиуллина Д.М. Кафедра отечественной истории отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия , Dilara.Galiullina@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина знакомит студентов с основами теории и практики архивного дела, историей архивного дела в России.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3.Б.12 Профессиональный" основной образовательной программы 030600.62 История и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 3 курсе, 6 семестр.

Дисциплина относится к циклу профессиональный Б3.Б.12.2. Осваивается на 3 курсе, 6 семестре

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-11 (общекультурные компетенции)	Готовность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные, этнонациональные, религиозные и культурные различия
ПК-10 (профессиональные компетенции)	Способность составления обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований
ПК-12 (профессиональные компетенции)	способность к работе с информацией для принятия решений органами гос.управления, местного, регионального и республиканского самоуправления
ПК-13 (профессиональные компетенции)	Способность к работе с базами данных и информационными системами
ПК-3 (профессиональные компетенции)	Источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования
ПК-9 (профессиональные компетенции)	способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах

В результате освоения дисциплины студент:

приобрести навыки работы с архивными справочниками и документами

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины экзамен в 6 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Предмет и основные понятия архивоведения.	6	1-3	6	0	0	
2.	Тема 2. Организация документов Архивного Фонда Российской Федерации. Документ и архивный документ. Экспертиза ценности документов Архивного Фонда РФ.	6	4-6	6	3	0	
3.	Тема 3. Учетные документы архивов. Научно-справочный аппарат архивов.	6	7-9	6	3	0	
4.	Тема 4. Атрибуция и некоторые вопросы изучения содержания архивных документов.	6	10-12	6	4	0	
5.	Тема 5. История архивного дела в России до конца XVIII в. Российские архивы в XIX? начале XX вв. Частновладельческие архивы.	6	13-15	6	4	0	
6.	Тема 6. Архивы в годы революции 1917 г. и гражданской войны. Архивы и архивное дело в СССР. Реформы 90-х гг. и закон об архивах. Судьбы российских архивохранилищ за рубежом. Архивная россика.	6	16-18	6	4	0	

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
	Тема . Итоговая форма контроля	6		0	0	0	экзамен
	Итого			36	18	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет и основные понятия архивоведения.

лекционное занятие (6 часа(ов)):

Предмет и объект архивоведения. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Методы архивоведения. Связь архивоведения с другими научными дисциплинами.

Тема 2. Организация документов Архивного Фонда Российской Федерации. Документ и архивный документ. Экспертиза ценности документов Архивного Фонда РФ.

лекционное занятие (6 часа(ов)):

Архив, государственный и ведомственный архив; тайный архив. Функции государственных архивов. Архивный фонд, принцип недробимости архивного фонда. Границы архивного фонда. Фонд личного происхождения (личный, семейный, родовой). Объединенный архивный фонд. Фондообразователь и признаки фондообразователя. Архивная коллекция. Понятие ?единица хранения?, роды единицы хранения (дело, материалы, переписка). Признаки заведения единицы хранения. Понятие Архивного Фонда Российской Федерации. Части АФ РФ: - архивные документы, относящиеся к государственной собственности; - архивные документы, относящиеся к муниципальной собственности; - архивные документы, относящиеся к частной собственности. Классификация документов АФ РФ, ее ступени, и распределение документов по архивам.

практическое занятие (3 часа(ов)):

Понятие экспертизы ценности документов. Ее задачи и этапы. Экспертные и экспертно-проверочные комиссии. Критерии ценности документов (степень значимости содержания документов; значение фондообразователя; значение времени и места возникновения документов; автографичность; подлинность и копияность документов; дублетность документов; поглощенность содержания документов; степень сохранности документов фонда; физическое состояние документов; палеографические, языковые, художественные и другие особенности документов; юридическая сила документов; объем фонда).

Тема 3. Учетные документы архивов. Научно-справочный аппарат архивов.

лекционное занятие (6 часа(ов)):

Учет документов - функция архивных учреждений. Учетные документы: обязательные - книга поступлений документов, список фондов, листы фондов, описи дел фондов, внутренние описи в делах, заверительные надписи в делах, книга поступлений микрофотокопий документов, паспорт архива, дело фонда. Вспомогательные формы учета: реестры описей, книги учета фондов, передаваемых в другие архивы, книги учета ежедневных изменений в составе и объеме фондов, и другие. Фондовые каталоги, карточки фонда.

практическое занятие (3 часа(ов)):

Создание научно-справочного аппарата ? одна из функций архивных учреждений. Состав научно-справочного аппарата архивов. Механизированные и автоматизированные поисковые системы, базы данных. Архивные справочники: путеводители по фондам архива, их состав, схемы построения; архивные описи, их состав; архивные каталоги - систематические, предметно-тематические, хронологические, их классификационные схемы, состав каталожной карточки; обзоры - тематический обзор и обзор фонда.

Тема 4. Атрибуция и некоторые вопросы изучения содержания архивных документов.

лекционное занятие (6 часа(ов)):

Понятие об атрибуции. Реквизиты документа (разновидность документа, автор, адресат, дата создания, место создания) и их определение. Подлинник и копия, беловик и черновик, отпуск. Пометы и резолюции на документе, делопроизводственные индексы и пометы, фиксирующие прохождение документа в системе делопроизводства. Формы использования архивных документов. Исследователь в архиве, допуск к работе в архиве и организация его работы в читальном зале архива.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Правила работы исследователя в архиве. Рабочие материалы исследователя (выписки, копии, таблицы, хроники), порядок их подготовки.

Тема 5. История архивного дела в России до конца XVIII в. Российские архивы в XIX? начале XX вв. Частновладельческие архивы.

лекционное занятие (6 часа(ов)):

Архивы в Древнерусском государстве. Архивы периода феодальной раздробленности. Их состав и судьба. Архивы в Централизованном государстве. Приказное делопроизводство. Перестройка государственного аппарата и реорганизация архивов. Архивы местных учреждений. Ослабление роли коллежских архивов, создание новых исторических архивов ? архивов ?старых дел?. . Проекты архивных реформ и попытки реорганизации архивного дела. Архивы высших учреждений власти. Архивы Центральных учреждений, состав их документов. Собираение и использование архивных документов. Состояние архивного дела. Исторические архивы. Постановка архивного дела. П.М.Строев и его план обследования архивохранилищ страны. Складывание в нач. XX в. архивов ряда российских политических партий. Рост значения истор. архивов во второй половине XIX в. Проекты архивных реформ конца XIX? нач. XX вв.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Типы частновладельческих архивов - архивы фондового характера (частный архивный фонд) и архивы коллекционного типа. Различные способы и цели накопления документов в частновладельческих архивов двух типов. Частновладельческие архивы в истории России. Судьбы частновладельческих архивов.

Тема 6. Архивы в годы революции 1917 г. и гражданской войны. Архивы и архивное дело в СССР. Реформы 90-х гг. и закон об архивах. . Судьбы российских архивохранилищ за рубежом. Архивная россика.

лекционное занятие (6 часа(ов)):

Проблема защиты архивов в годы революции 1917 года и гражданской войны. Создание Союз РАД). Образование ГУАД или Главархива. Архивы и архивное дело в 1920-1930-е гг. Архивы в годы великой Отечественной войны. Архивы в 1945-1980-е гг. Сеть архивов Российской Федерации. Сеть государственных архивов субъектов РФ. Государственные архивы РТ.

практическое занятие (4 часа(ов)):

Архивы и архивное дело на современном этапе. Создание Роскомархива. Реорганизация сети госархивов. Сеть центральных госархивов субъектов РФ. Создание новых справочников и путеводителей по фондам федеральных и других государственных архивов. Активизация сотрудничества российских архивистов с зарубежными архивами и архивными службами.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
2.	Тема 2. Организация документов Архивного Фонда Российской Федерации. Документ и архивный документ. Экспертиза ценности документов Архивного					

Фонда РФ.

6	4-6	подготовка к домашнему заданию	5	домашнее задание	
---	-----	--------------------------------	---	------------------	--

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
3.	Тема 3. Учетные документы архивов. Научно-справочный аппарат архивов.	6	7-9	подготовка к домашнему заданию	5	домашнее задание
4.	Тема 4. Атрибуция и некоторые вопросы изучения содержания архивных документов.	6	10-12	подготовка к домашнему заданию	5	домашнее задание
5.	Тема 5. История архивного дела в России до конца XVIII в. Российские архивы в XIX? начале XX вв. Частновладельческие архивы.	6	13-15	подготовка к домашнему заданию	5	домашнее задание
6.	Тема 6. Архивы в годы революции 1917 г. и гражданской войны. Архивы и архивное дело в СССР. Реформы 90-х гг. и закон об архивах. Судьбы российских архивохранилищ за рубежом. Архивная россика.	6	16-18	подготовка к зачету	7	зачет
	Итого				27	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

В процессе преподавания данной дисциплины будут использованы: проблемные лекции, лекции- визуализации, коллоквиумы, лекции с разбором конкретных примеров

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Предмет и основные понятия архивоведения.

Тема 2. Организация документов Архивного Фонда Российской Федерации. Документ и архивный документ. Экспертиза ценности документов Архивного Фонда РФ.

домашнее задание , примерные вопросы:

Понятие "архив". Государственные и ведомственные архивы. Функции государственных архивов. Архивы накануне и в годы Великой Отечественной войны. Объединенный архивный фонд. Фондообразователь и признаки фондообразователя. Архивная коллекция. Понятие "единица хранения", роды единицы хранения (дело, материалы, переписка). Признаки заведения единицы хранения

Тема 3. Учетные документы архивов. Научно-справочный аппарат архивов.

домашнее задание , примерные вопросы:

Учет документов - функция архивных учреждений. Учетные документы: обязательные - книга поступлений документов

Тема 4. Атрибуция и некоторые вопросы изучения содержания архивных документов.

домашнее задание , примерные вопросы:

Понятие об атрибуции. Реквизиты документа (разновидность документа, автор, адресат, дата создания, место создания) и их определение.

Тема 5. История архивного дела в России до конца XVIII в. Российские архивы в XIX? начале XX вв. Частновладельческие архивы.

домашнее задание , примерные вопросы:

Перестройка государственного аппарата и реорганизация архивов. Архивы местных учреждений.

Тема 6. Архивы в годы революции 1917 г. и гражданской войны. Архивы и архивное дело в СССР. Реформы 90-х гг. и закон об архивах. Судьбы российских архивохранилищ за рубежом. Архивная россика.

зачет, примерные вопросы:

Проблема защиты архивов в годы революции 1917 года и гражданской войны. Архивы и архивное дело в 1920-1930-е гг. Сеть архивов Российской Федерации. Архивы и архивное дело на современном этапе.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к экзамену:

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

- ◆ 1.
 - 1) Сеть федеральных архивов Российской Федерации.
 - 2) Хранение документов в Киевском государстве, хранилищах периода феодальной раздробленности.
- ◆ 2.
 - 1) Понятие "архив". Государственные и ведомственные архивы. Функции государственных архивов.
 - 2) Архивы накануне и в годы Великой Отечественной войны.
- ◆ 3.
 - 1) Предмет архивоведения. Определение термина "документ".
 - 2) Архивы и архивное дело после Великой Отечественной войны (до начала 60-х годов XX века).
- ◆ 4.
 - 1) Единица хранения. Роды единиц хранения и их различия (дело, переписка, материалы). Признаки заведения дела. Содержание обложки единицы хранения.
 - 2) Архивы в начале XX века (до 1917 года).
- ◆ 5.
 - 1) Архивный фонд Российской Федерации. Его части.
 - 2) Архивы и архивное дело в годы революций 1917 года и гражданской войны.
- ◆ 6.

- 1) Понятия "архивный фонд", "фондообразователь". Архивная коллекция.
- 2) Архивы в первой четверти XIX века. "Разгрузка". Румянцевский кружок. Проект Розенкампа.
- ◆ 7.
 - 1) Экспертиза ценности документов, задачи экспертизы.
 - 2) Архивные реформы 90-х годов XX века.
- ◆ 8.
 - 1) Экспертиза ценности документов. Критерии ценности документов.
 - 2) Частновладельческие архивы.
- ◆ 9.
 - 1) Классификация документов Архивного фонда Российской Федерации, ее ступени.
 - 2) Архивы и архивное дело в СССР в 20-30-е годы.
- ◆ 10.
 - 1) Сеть государственных архивов Республики Татарстан.
 - 2) Научно-справочный аппарат архивов. Описи. Состав описи и ее графы.
- ◆ 11.
 - 1) Учетные документы архивов.
 - 2) Архивы в первой половине XVIII века. Реорганизация архивов. "Генеральный регламент" об архивах.
- ◆ 12.
 - 1) Сеть федеральных архивов Российской Федерации.
 - 2) Научно-справочный аппарат архивов. Путеводители: их виды, схемы построения.
- ◆ 13.
 - 1) Научно-справочный аппарат архивов. Описи. Состав описи и ее графы.
 - 2) Архивы и архивное дело в СССР в 60-80-е годы.
- ◆ 14.
 - 1) Научно-справочный аппарат архивов. Путеводители: их виды, схемы построения.
 - 2) Архивное дело во второй половине XVIII века. Деятельность Г.Ф.Миллера. Архивы старых дел. Межевой архив. Архивы на местах.
- ◆ 15.
 - 1) Научно-справочный аппарат архивов. Каталоги. Виды каталогов.
 - 2) П.М.Строев и создание Археографической экспедиции и Археографической комиссии в России, собирание архивных материалов.
- ◆ 16.
 - 1) Понятие об атрибуции. Определение атрибутов документа.
 - 2) Возникновение архивов и постановка архивного дела в Русском централизованном государстве. Архивы приказов и местных органов управления.
- ◆ 17.
 - 1) Научно-справочный аппарат архивов. Обзоры, их виды.
 - 2) Создание новых текущих и исторических ведомственных архивов в России во второй четверти XIX века (Петербургские архивы МИД, московские архивы, МАМЮ, архивы западных губерний).
- ◆ 18.
 - 1) Правила работы исследователя в архиве.
 - 2) Проект архивной реформы Д.Я.Самоковсова (1890-1900 годы).
- ◆ 19.

- 1) Экспертиза ценности документов. Ее этапы.
- 2) Сеть государственных архивов Республики Татарстан.

◆ 20.

- 1) Рабочие материалы исследователя, их виды. Выписка, ее состав. Архивный шифр единицы хранения. Архивная ссылка на документ.
- 2) Проект архивной реформы Н.В.Калачева (60-80-е годы XIX века).

7.1. Основная литература:

Голиков А.Г. Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования.- Москва: Академия, 2012.-172 с.
Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: Учебное пособие / С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 296 с.: 70x100 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9765-0784-5, 1000 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=200418>

7.2. Дополнительная литература:

Самоквасов, Д. Я. Археология, история и архивное дело России в переписке профессора Д. Я. Самоквасова (1843-1911) : [Электронный ресурс] / сост., вст. ст. и коммент. С. П. Щавелёва. - 2-е изд., стереотип. - М.: ФЛИНТА, 2011. - 506 с. - ISBN 978-5-9765-1143-9.
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=409586>

7.3. Интернет-ресурсы:

актуальные проблемы архивоведения - 00001150.pdf
архивистика: научно-образовательный сайт - [archivoved.pdf](#)
Архивоведение - [uchebnik_Alekseeva_arhiv.pdf](#)
архивоведение введение в специальность - [Konspekt.pdf](#)
Тельчаров "Архивоведение" - [300knig.ru](#)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Архивоведение" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя,

включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы

подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические

занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех

корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

библиотека КФУ, интернет

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 030600.62 "История" и профилю подготовки Археология .

Автор(ы):

Галиуллина Д.М. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

"__" _____ 201__ г.