

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.ДВ.03.01 Архивоведение

Направление подготовки

46.03.01 История

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

Магас, 2024 г

1.Карта компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
ПК-3	способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования	ПК-3.1	Интерпретирует исторические факты на основе информации, полученной из источников, с учетом иных данных и исследовательской литературы.
		ПК-3.2	Использует принципы отбора, классификации и критического анализа исторических источников, а также приемы извлечения исторической информации
		ПК-3.4	Проводит отбор релевантных исторических источников и оценивает их информационный потенциал.
ПК-5	способностью к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах	ПК-5.1	ОПК-5.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблеме на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований

ПК-9	способностью к разработке информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры		информационной безопасности.
		ПК-5.2	Систематизирует накопленный массив информации и формирует базы данных.
		ПК-5.3	Оперирует в работе основами информационно-библиографической культуры.
		ПК-9.1 ПК-9.2	Устанавливает и поддерживает профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ Исполняет поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций. Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки.

Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации. Для оценивания результатов обучения используется четырех балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
---	----------------------------------	--	---

Текущая аттестация			
1.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Комплекты контрольных заданий по темам дисциплины (не менее трех вариантов)
2.	Конспект	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Темы конспектов по дисциплине
3.	Сообщение, доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы сообщений, докладов по дисциплине
4.	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
Промежуточная аттестация			
5.	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта	Перечень

		деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к зачету
--	--	--	--

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена (в конце 5 и 6 семестра), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с небольшими неточностями. Показал хорошие знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении

	контрольной работы
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание контрольной работы с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень
«неудовлетворительно»	Обучающийся не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений

Конспект

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из

	критериев, приведенных выше
--	-----------------------------

Доклад, сообщение

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Реферат

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
«хорошо»	Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии и шкала оценивания тестирования

Оценка	Критерий оценки	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 91- 100 баллов	Высокий
	Обучающийся при	Базовый

	тестировании набрал 76- 90 баллов	
	Обучающийся при тестировании набрал 60- 75 баллов	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 0-59 баллов	Компетенции не сформированы

Раздел 1. Развитие архивного дела в России с древнейших времен до началаXXI века

Задание 1. Выступление с докладами

Темы докладов

1. Содержание первых княжеских архивов.
2. Международные документы первых княжеских архивов.
3. Юридические документы первых княжеских архивов.

Задание 2. Реферат

Темы для реферата

1. Появление первых архивов в древней Руси.
2. Архивы времен Киевской Руси.
3. Русские архивы XVI – XVII веков.
4. Российские архивы в XVIII веке.
5. Развитие российских архивов в XIX в – 1917 г

Раздел 2.Организация документов и дел Архивного фонда РФ

Задание 1. Выступление с докладами на семинарах

Темы докладов

1. Организация архивного фонда РФ.
2. Деятельность РФ в Международном архивном союзе.
3. Градация архивов в субъектах РФ.
4. Деятельность архивов по личному составу.

Задание 2. Составление аннотаций на публикации из периодической печати, подготовленных на основе архивных документов ГАЗК

Вопросы к составлению аннотации:

- ~ порядок учёта и обеспечения сохранности документальных материалов;
- ~ обеспечение сохранности архивных документов;
- ~ создание научно-справочного аппарата;
- ~ использование архивных документов.

Задание: круг проблем, которые требуется раскрыть в работе:

- подбор публикаций из местной периодической печати, подготовленных на основе архивных документов ГАЗК;
- анализ публикаций;
- итоговые выводы по их анализу.

Раздел 3. Научно-справочный аппарат к документам Архивного фонда РФ

Задание 1. Выступление с докладами

Темы докладов

1. Подготовка студента к исследовательской работе в архивах.
2. Поиск фондов по теме исследования.
3. Работа с периодикой архива.

Задание 2. Анализ одного из фондов ГАЗК

Вопросы к подготовке анализа фонда ГАЗК:

- ~ список фондов;

- ~ порядковая нумерация современных, советских и дореволюционных учреждений;
- ~ лист фонда;
- ~ опись (описи) фонда;
- ~ карточка фонда;
- ~ каталоги фондов;
- ~ архивные справочные пособия.

Задание: вопросы, которые должны найти отражение в работе:

- принцип выбора фонда к анализу;
- принадлежность фонда;
- состав документов, их полнота;
- ценность документов.

Раздел 4. Использование архивных документов

Задание 1. Выступление с докладами по теме семинарских занятий

Темы докладов

1. Информирование заинтересованных лиц и организаций о наличии в архивах тех или иных документов.
2. Исполнение запросов граждан и организаций социально-правового характера.
3. Использование документов в СМИ.
4. Подготовка информативных мероприятий – выставок, конференций, семинаров и т.п.
5. Выдача документов для работы в читальном зале архива.
6. Выдача документов во временное пользование.
7. Публикационная деятельность архивов.

Задание 2. Контрольная работа

Темы контрольных работ

1. Порядок выдачи архивных документов исследователю.
2. Правильное оформление выписок из архивного дела.
3. Выполнение запросов граждан по интересующим их вопросам.
4. Введение архивного материала в курсовые, выпускные квалификационные работы.
5. Подготовка исследовательской статьи в архивный сборник Забайкальского края.

Оценочные средства промежуточной аттестации

Итоговый тест

Вариант 1

1. Родоначальник организации археографических экспедиций в России
1) П.М. Строев; 2) М.С. Петров; 3) С.П. Михайлов; 4) П.И. Бибииков
2. Московский архив Министерства юстиции открылся в
1) 1812; 2) 1822; 3) 1832; 4) 1852
3. Центральный архив Морского министерства открылся в
1) 1827; 2) 1837; 3) 1847; 4) 1857
4. Государственные ученые архивные комиссии появились в губерниях в
1) 1854; 2) 1864; 3) 1874; 4) 1884
5. Декрет СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела» появился
1) 1 мая 1918; 2) 1 июня 1918; 3) 1 июля 1918; 4) 1 августа 1918
6. Год организации Центрального архивного управления СССР
1) 1925; 2) 1929; 3) 1933; 4) 1937
7. Положение о государственном архивном фонде СССР появилось в
1) 1956; 2) 1957; 3) 1958; 4) 1959
8. Федеральный закон об архивном деле в РФ принят в
1) 2000; 2) 2002; 3) 2004; 4) 2006

9. Первые сведения о Забайкальских архивах относятся к
1) 1720; 2) 1724; 3) 1728; 4) 1732
10. Улица в Чите, на которой размещался архив Забайкальского областного управления
1) Бульварная; 2) Быркинская; 3) Ангарская; 4) Амурская
11. Фамилия первого журналиста Забайкалья, собравшего частный архив
1) А.И.Багашев; 2) Б.Б.Иванов; 3) И.Злобный; 4) М.Гиляровский
12. В 1923 году в Чите сбором документов занималась организация
1) Союз старьевщиков; 2) секонд хенд; 3) архивное бюро; 4) макулатур коллегия
13. Время образования партийного архива Читинской области
1) 1934; 2) 1936; 3) 1938; 4) 1939
14. Кто из преподавателей истфака ЧГПИ работал сотрудником областного партархива
1) Я.И.Дразнинас; 2) Е.В.Ковычев; 3) В.И.Косых; 4) В.Г.Изгачев
15. В декабре 1957 года в Читинской области открылись пять межрайонных архивов Петровск-Забайкальский, Могочинский, Нерчинский, Сретенский и... 1) Чернышевский; 2) Газ-заводский; 3) Шилкинский; Борзинский-?)

Вариант 2

1. Категория, присвоенная Государственному архиву Забайкальского края
1) четвертая; 2) вторая; 3) первая; 4) третья
2. Название сборника, ежегодно выпускаемого коллективом ГАЗК
1) «Архивист Забайкалья»; 2) «Архивное дело Забайкальского края»; 3) «Архивный вестник Забайкальского края»; 4) «Вестник ГАЗК»
3. Название общества, сотрудничающего с архивами России:
1) «Российское общество историков-архивистов»; 2) «Архивисты России»; 3) «Российские архивисты»; 4) «Историки российских архивов»
4. В конце 90-х гг. XV века на Руси появились архивы. Укажите их правильное название
1) дворец; 2) печать; 3) роспись; 4) казна
5. Названия российских государственных учреждений, в которых появились архивы
1) приказ; 2) наказ; 3) отказ; 4) заказ
6. Самый крупный архив России первой четверти XVIII века
1) Тверской; 2) Московский; 3) Ярославский; 4) Петербургский
7. Должность архивариуса появилась в
1) конце XVII века; 2) 1709 году; 3) 1800 году; 4) первой четверти XVIII века
8. Термин архив появился в
1) 1700 году; 2) 1710 году; 3) 1720 году; 4) 1730 году
9. Специальное здание для архива стали строить в России по указу Сената в
1) 1715 году; 2) 1725 году; 3) 1729 году; 4) 1734 году
10. В 1768 году в России появился архив, он назывался
1) Петербургский дворянский архив; 2) Новгородский межевой архив;
3) Московский архив старых дел; 4) Московский межевой архив
11. Федеральное архивное агентство России находится в ведении:
1) ФСБ; 2) МВД; 3) Министерства культуры; 4) Министерства обороны
12. Использование документов государственной части архивного фонда России, содержащих секретные сведения, разрешается через:
1) 20 лет; 2) 25 лет; 3) 30 лет; 4) 35 лет
13. Ограничение в использовании архивных документов со сведениями о личной жизни граждан разрешается через:
1) 50 лет; 2) 55 лет; 3) 65 лет; 4) 75 лет
14. Вывоз архивных документов за пределы России

1) приветствуется; 2) поощряется; 3) продумывается; 4) запрещается

15. Имя нынешнего (действующего) директора ГАЗК

1) П.М.Мирончук; 2) А.Г.Гаученов; 3) С.В.Кудрявцев; 4) И.С.Кириллов

Примерная тематика курсовых работ

1. Архивное дело на Руси в IX– XII веках.

2. Архивное дело на Руси в XIII – XV веках.

3. Архивное дело на Руси в XVI – XVIII веках.

4. Архивное строительство в России. XIX – начало XX вв.

5. Архивное дело в советский период.

6. Комплектование архивов.

7. Обеспечение сохранности архивных материалов.

8. Создание архивного научно-справочного материала.

9. Публикационная деятельность архивов.

10. Публикационная деятельность Читинского государственного архива (1925-1975 гг.).

Перечень теоретических вопросов для зачета

1. Проанализируйте условия возникновения исторических архивов в России.

2. Раскройте особенности работы архивов приказов в XVI –XVII вв.

3. Дайте характеристику архивам и архивному делу в России до XVIII в.

4. Выявите изменения, произошедшие в организации архивов в XVIII в.

5. Рассмотрите становление архивоведения в XIX - начале XX в.

6. Архивное дело и законодательство в 1918-1930 гг.

7. Выявите особенности развития архивного дела в 1939-1960 гг.

8. Архивное дело в 1960-1980 гг.

9. Охарактеризуйте пути развития архивов в 1990-х-начале 2000-х гг.

10. Осветите основные направления развития архивного дела в современной России.

11. Раскройте понятие «архив».

12. Охарактеризуйте государственный архивный фонд России.

13. Определите цели, задачи и направления использования архивных документов.

14. Покажите механизмы обеспечения сохранности архивных документов.

15. Рассмотрите способы выявления архивных документов, их верификации, выбора основного текста и его расшифровки.

16. Определите содержание научно-справочного аппарата архивов.

17. Проанализируйте содержание описей фондов.

18. Раскройте состояние современного делопроизводства.

19. Рассмотрите механизм работы исследователя в архиве.

20. Проанализируйте порядок ведения записей при работе с архивными документами.

21. Охарактеризуйте порядок ссылок на архивные материалы.

22. Проанализируйте организацию использования архивных материалов.

23. Составьте характеристику выставочной работы архивов.

24. Охарактеризуйте основные методы и приемы работы с архивными документами.

25. Выявите особенности современных архивных технологий.

26. Проанализируйте методы восстановления содержания отсутствующих документов.

27. Охарактеризуйте систему государственного учёта документов.

28. Рассмотрите способы консервации и реставрации архивных документов.

29. Установите особенности технологии работы с кино-, фото-, фоно-, видео- и научно-технической документацией.

30. Проанализируйте нормативно-методическую базу работы государственных

хранилищ.

- Учебная литература:** 1. Документоведение и архивоведение [Электронный ресурс] : словарь-справочник для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и документационное обеспечение управления / О.Г. Усанова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2015. — 116 с. — 978-5-94839-493-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56404.html>
2. Болотов Н.А. Прикладная культурология. Часть 2. Архивоведение [Электронный ресурс] : направление 44.03.05 «Педагогическое образование». Профили: «История», «Иностранный (английский) язык»; «Экономика», «История»; «Право», «История»; «История», «Обществознание». Направление 44.03.01 «Педагогическое образование». Профиль «История» / Н.А. Болотов, О.Н. Савицкая. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2017. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72284.html>
3. Тельчаров А.Д. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.Д. Тельчаров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 184 с. — 978-5-394-02697-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70843.html>
4. Половинкина М.Л. Этические аспекты письменных коммуникаций [Электронный ресурс] : методические указания для студентов всех форм обучения по специальности «Документоведение и архивоведение» / М.Л. Половинкина, О.И. Вознюк. — Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 31 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73096.html>
5. Родионова Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Часть 2. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Д. Родионова, И.Ю. Усков. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2006. — 100 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21956.html>
6. Лушникова А.В. Методика документоведческих исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и ДОУ и направлениям подготовки 032000 Документоведение и архивоведение, 034700 Документоведение и архивоведение / А.В. Лушникова. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2013. — 71 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56442.html>
7. Соколов А.В. Философия информации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям: 031600 Реклама и связи с общественностью, 033000 Культурология, 034700 Документоведение и архивоведение, 040100 Социология, 071900 Библиотечно-информационная деятельность, 072300 Музеология и охрана объектов культурного наследия, 230700 Прикладная информатика / А.В. Соколов. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2011. — 456 с. — 978-5-94839-361-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56530.html>

Интернет-ресурсы

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL:

<http://elibrary.ru/>

2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Портал психологических изданий PsyJournals.ru <http://psyjournals.ru/index.shtml>
4. Электронный психологический журнал «Психологические исследования» <http://psystudy.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php> – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

ФОС составила проф. ,к.и.н. Мужухоева Э.Д.

ФОС утвержден на заседании кафедры История

Протокол заседания № 9 от «20 ____» ____ мая _____ 2024 г.

ФОС одобрен учебно-методическим советом исторического факультета

Протокол заседания №9 ____ от « 22 ____ » ____ мая _____ 20 ____ г.