



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института истории и культуры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 Архивоведение

Направление подготовки: 46.03.01 История

Направленность (профиль): история

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Институт: истории и культуры

Кафедра: истории и историко-культурного наследия

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3		4
Семестр/триместр	5 6		7 8
Лекций	50		8
Лабораторных занятий	-		-
Практических (семинарских) занятий	68		8
Консультации			
Форма(ы) промежуточной аттестации	Зачет – 0,2 Зачет с оценкой – 0,2		Зачет – 0,2 Зачет с оценкой – 0,2
Контроль			
Самостоятельная работа	61,6		163,6

Всего часов: 180

Трудоемкость: 5 зачетных единиц

Разработчик(и) рабочей программы:

кандидат исторических наук, доцент

Н.А. Жиров

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины - освоение теории и методики архивоведения, деятельности государственных архивов, базовых принципов классификации документов Архивного фонда Российской Федерации.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомление студентов с основными документами Федеральной архивной службы РФ, обеспечивающих функционирование и регламентирующих работу государственных, муниципальных и ведомственных архивных учреждений;
- изучение комплекса вопросов по истории архивного дела в России с древнейших времен до современности;
- анализ проблем, связанных с обеспечением хранения, практическим использованием архивной документации при проведении научно-исследовательской работы специалиста в области архивного дела.

Место дисциплины в структуре ОПОП реализуется в рамках вариативной части блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-9	Знать: – методологические теории и принципы современной науки; исторические особенности, процесс создания, эволюции и современное состояние отечественных систем государственного и ведомственного хранения документов	Знает: - методологические теории и принципы архивоведческой работы; - исторические особенности, процесс создания, эволюции и современное состояние отечественных систем государственного и ведомственного хранения документов
	Уметь: – самостоятельно работать с различными источниками информации; анализировать и оценивать процессы и явления, характерные для временного, депозитарного и постоянного хранения документов в государственных, муниципальных и ведомственных архивах	Умеет: – самостоятельно работать с различными историческими источниками архивной информации; анализировать и оценивать процессы и явления, характерные для временного, депозитарного и постоянного хранения документов в государственных, муниципальных и ведомственных архивах
	Владеть: - основными проблемами в области архивоведения, музееведения и библиотечного дела; основами информационно-аналитической деятельности и способностью применить их в профессиональной сфере.	Владеет: - основными проблемами в области архивоведения, музееведения и библиотечного дела; основами информационно-аналитической деятельности и способностью применить их в деятельности историка.
СК-1	Знать: - научно-методические подходы к ра-	Знает: - архивы Российской Федерации, историю

	боте в Государственных и муниципальных архивах; - способы работы с архивными документами и фондами.	и механизмы их создания, причины изменений (реорганизаций) в их сети на различных этапах развития государства в новейший период, их организационное устройство, важнейшие функции и основные направления деятельности;.
	Уметь: - применять научно-методические подходы к работе в государственных, муниципальных архивах; - использовать современные технологии в работе с историческими источниками	Умеет: - применять научно-методические подходы к работе в государственных исторических архивах; - использовать современные технологии в работе с историческими источниками в архивах.
	Владеть: - навыками научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах. - способностями написания научного текста на основе архивных документов	Владеет: - представлением об основных опубликованных справочниках по тому или иному архиву и о так называемом «внутриархивном» справочном аппарате (описях, каталогах, указателях, обзорах и пр.)

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Введение в курс архивоведение. Основные понятия.	26	8	8		10
1	Тема 1. Архивоведение как система наук. Основные объекты и предметы изучения. Методы исследования в архивоведении.	13	4	4		5
2	Тема 2. Связь архивоведения с другими научными дисциплинами. Научно-практическое значение архивоведения.	13	4	4		5
	Раздел 2. Становление и история развития архивного дела в России.	81,8	24	24		33,8
3	Тема 3. Архивы в Древнерусском государстве, в период феодальной раздробленности, в Русском централизованном государстве (IX-XVII вв.)	14,3	4	4		6,3
4	Тема 4. Архивы в Российской империи	13,5	4	4		5,5

	(XVIII в. - 1917 г.)					
5	Тема 5. Архивы в первые годы советской власти и процесс централизации управления архивами (октябрь 1917 - 1929 гг.)	13,5	4	4		5,5
6	Тема 6. Завершение создания командно-административной системы управления архивами (1930-1945 гг.)	13,5	4	4		5,5
7	Тема 7. Советские архивы в 1945-1980-е гг.	13,5	4	4		5,5
8	Тема 8. Архивное дело на современном этапе развития (1990-2010 гг.)	13,5	4	4		5,5
9	<i>Форма отчетности</i>	<i>Зачет-0,2</i>				
	<i>Итого за 5 семестр</i>	<i>108</i>	<i>32</i>	<i>32</i>		<i>43,8</i>
	Раздел III. Теория и методика архивоведения.	71,8	18	36		17,8
10	Тема 9. Организация документов Архивного фонда Российской Федерации.	15	4	8		3
11	Тема 10. Комплектование архивов России. Понятие о комплектовании государственных и ведомственных архивов.	15	4	8		3
12	Тема 11. Учет и обеспечение сохранности документов.	15	4	8		3
13	Тема 12. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации.	15	4	8		3
14	Тема 13. Использование архивных документов.	11,8	2	4		5,8
15	<i>Форма отчетности</i>	<i>Зачет с оценкой 0,2</i>				
	<i>Итого за 6 семестр</i>	<i>71,8</i>	<i>18</i>	<i>36</i>	<i>-</i>	<i>17,8</i>
	ИТОГО:	180	50	68	-	61,6

Очно-заочная форма обучения

Не реализуется

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Введение в курс архивоведения. Основные понятия.	20	4	-		16
1	Тема 1. Архивоведение как система наук. Основные объекты и предметы изучения. Методы исследования в архи-	10	2	-		8

	воведении.					
2	Тема 2. Связь архивоведения с другими научными дисциплинами. Научно-практическое значение архивоведения.	10	2	-		8
	Раздел 2. Становление и история развития архивного дела в России.	51,8	-	6		45,8
3	Тема 3. Архивы в Древнерусском государстве, в период феодальной раздробленности, в Русском централизованном государстве (IX-XVII вв.)	9	-	1		8
4	Тема 4. Архивы в Российской империи (XVIII в. - 1917 г.)	9	-	1		8
5	Тема 5. Архивы в первые годы советской власти и процесс централизации управления архивами (октябрь 1917 - 1929 гг.)	9	-	1		8
6	Тема 6. Завершение создания командно-административной системы управления архивами (1930-1945 гг.)	9	-	1		8
7	Тема 7. Советские архивы в 1945-1980-е гг.	9	-	1		8
8	Тема 8. Архивное дело на современном этапе развития (1990-2010 гг.)	6,8	-	1		5,8
9	<i>Форма отчетности</i>	<i>Зачет - 0,2</i>				
	<i>Итого за 7 семестр</i>	<i>72</i>	<i>4</i>	<i>6</i>		<i>61,8</i>
	Раздел III. Теория и методика архивоведения.	107,8	4	2		101,8
10	Тема 9. Организация документов Архивного фонда Российской Федерации.	21	1	-		20
11	Тема 10. Комплектование архивов России. Понятие о комплектовании государственных и ведомственных архивов.	21	1	-		20
12	Тема 11. Учет и обеспечение сохранности документов.	21	1	-		20
13	Тема 12. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации.	21	1	-		20
14	Тема 13. Использование архивных документов.	23,8	-	2		21,8
15	<i>Форма отчетности</i>	<i>Зачет с оценкой - 0,2</i>				
	<i>Итого за 8 семестр</i>	<i>108</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>-</i>	<i>101,8</i>
	ИТОГО:	180	8	8	-	163,6

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, реферата.

Типовой вариант контрольной работы

Часть А.

А 1. Срок исполнения запроса на основании НСА –

- а). не более 30 дней
- б). не более 5 дней
- в). не более 15 дней
- г). не более 10 дней

А 2. Не является формой использования архивных документов

- а). научная публикация
- б). временное хранение документов
- в). запрос
- г). использование документов в СМИ

А 3. Не существует архивных каталогов –

- а). системных
- б). тематических
- в). именных
- г). географических

А 4. Какой вид документов имеет ведомственное хранение менее 75 лет –

- а). дела личного происхождения
- б). документы органов ЗАГС
- в). записи нотариальных действий и судебных дел
- г). научная документация

А 5. В режим хранения документов не входит –

- а). температурно-влажностный
- б). режим освещения
- в). санитарно-гигиенический
- г). пропускной режим

А 6. В состав Архивного фонда Российской Федерации не входят

- а). архивные документы
- б). кино-, фото-, видео- и фонодокументы
- в). памятники материальной культуры
- г). рисунки, чертежи

А 7. В состав науки архивоведение не входит –

- а). архивное дело
- б). археография
- в). архивная статистика
- г). палеография

А 8. Термин архивоведение был впервые введен ученым -

- а). Д.Я. Самоквасовым
- б). Н.В. Калачевым
- в). Э.Эггом
- г). М.В. Ломоносовым

А 9. Зарождение отечественного архивоведения как научной дисциплины произошло -

- а). начало XX в.
- б). первая половина XIX в.
- в). вторая половина XIX в.
- г). конец XVIII в.

А 10. Зарождение зарубежного архивоведения как научной дисциплины произошло -

- а). начало XX в.
- б). первая половина XIX в.
- в). вторая половина XIX в.
- г). конец XVIII в.

Часть В

В 1. Установите соответствие:

Событие	Время события
Первая опись документов (А)	X в. (1)
Появление сети приказных архивов (В)	XIII в. (2)
Появление государственного архива (С)	XIV в. (3)
Появление бумаги и изменения в делопроизводстве Руси (D)	XVI в. (4)

В 2. Установите соответствие:

Вид делопроизводственного письма	Время события
Скороспись (А)	XVIII в. (1)
Уставное письмо (В)	XII в. (2)
Полууставное письмо (С)	XIV в. (3)
Квадратное и овальное письмо (D)	XVI в. (4)

В 3. Установите соответствие:

Событие	Дата события
Межевой архив был создан (А)	1834 г. (1)
МАМИД был создан (В)	1852 г. (2)
МАМЮ был создан (С)	1768 г. (3)
Московский архив старых дел создан (D)	1780-82 гг. (4)

В 4. Установите соответствие:

Архивное учреждение	Краткая характеристика
Государственный архивный фонд СССР (ГАФ) (А)	о военизировании архивной системы и закрытии допуска в нее классово чуждых элементов (1)
07.01.1931 принимается решение коллегии ЦАУ СССР (В)	Было принято 30.01.1922 г. Декретом ВЦИК РСФСР (2)
10.04.1929 было принято Постановление ЦИК и СНК СССР о создании ЦАУ СССР (С)	создана сеть союзных архивов, подчиняющихся непосредственно этому органу (3)
Положение о Центрархиве РСФСР (D)	29.03.1941 СНК СССР утвердил Положение о работе этого органа (4)

В 5. Установите соответствие:

Событие	Годы
Были реорганизованы прежние партийные архивы (А)	1878 г. (1)
Декрет о становлении архивного дела в РСФСР подписан (В)	1930 г. (2)
Институт архивоведения был открыт (С)	1991 г. (3)
СПб. Археологический институт (D)	1918 г. (4)

В 6. Установите соответствие:

Утверждение	Факты
Составным компонентом архивоведения является специальная дисциплина (А)	Архивный маркетинг (1)
Архивоведение тесно взаимодействует с этой самостоятельной дисциплиной (В)	Источниковедение (2)
К вспомогательным историческим дисциплинам не относится (С)	Архивное право (3)
К вспомогательным историческим дисциплинам относится (D)	Палеография (4)

В 7. Установите соответствие:

Событие	Участник события
предложил проект регулярного проведения археографических экспедиций по России (А)	Д.Я. Самоквасов (1)
Директор МАМЮ с 1892 г. по 1911 г. (В)	Петр I (2)
Открыт первый исторический архив России (С)	Н.В. Калачев (3)
с 1865 г. по 1885 г. являлся директором МАМЮ (D)	П.М. Строев (4)

В 8. Установите соответствие:

Вид документа	Условия хранения
документы должны храниться в помещениях с регулируемым климатом при температуре (А)	50-58% (1)
документы должны храниться в помещениях с регулируемым климатом при влажности воздуха (В)	17-19°C (2)
документы должны храниться в помещениях с не регулируемым климатом при температуре (С)	14-20°C (3)
документы должны храниться в помещениях с не регулируемым климатом при влажности воздуха (D)	45-60% (4)

В 9. Установите соответствие:

Вид документа	Сроки хранения
Срок хранения документов в ЗАГС (А)	25 лет (1)
Срок хранения кино-, фото-, фонодокументов в ведомственном архиве (В)	75 лет (2)

Документы временного хранения хранятся (С)	3-5 лет (3)
Срок хранения научно-технической документации в ведомственном архиве (D)	Не более 10 лет (4)

В 10. Установите соответствие:

Условие	Факт
расстояние между рядами стеллажей (главный проход) (A)	120 см (1)
высота стеллажа (B)	45 см (2)
расстояние (проход) между стеллажами (C)	75 см (3)
расстояние между стеной и торцом стеллажа (обход) (D)	220—240 см (4)

Часть С.

С 1. Приведите три аргумента в подтверждение тезиса: «Плохая сохранность документов в архивах дореволюционной России связана...».

С 2. Приведите три аргумента в подтверждение тезиса: «Развитие архивного дела в Российской империи связано с именами правителей и их нововведениями...».

С 3. Приведите три аргумента с развернутой характеристикой: «Основными хронологическими этапами развития архивной системы в СССР были...».

С 4. Приведите три аргумента с развернутой характеристикой: «Основные принципы развития архивного дела в РФ...».

С 5. Приведите три аргумента с развернутой характеристикой: «К формам массового использования архивных документов относятся...».

Примерная тематика рефератов

1. История развития архивного дела на Руси (IX-XVI вв.).
2. Архивное дело в Российской империи (XVIII в. - 1917 г.)
3. Архивное дело в СССР.
4. Принцип работы региональных архивов (на примере ГАОО, ГАЛО, ГАВО или иного регионального архива).
5. Ведомственное хранение архивных документов в СССР.
6. Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации.
7. Специализированные ведомственные архивные фонды РФ.
8. Муниципальные архивы РФ.
9. Архивные фонды и определение их границ.
10. Экспертиза ценности документов и комплектование Архивного фонда РФ.
11. Опись дел как справочник по содержанию и учету документов фонда организации.
12. Структура и принцип работы РГАДА. (или иного крупного гос. архива России)
13. Источники комплектования архивов и организация хранения документов.
14. Типы и виды архивных справочников, их целевое назначение, основные принципы работы с ними.
15. Устройство, оборудование и эксплуатация помещений архива.
16. Путеводители и справочники по фондам архивов, их роль и место в системе НСА к документам Архивного фонда Российской Федерации.
17. Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде РФ.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета, зачет с оценкой с использованием следующих оценочных материалов: *перечень вопросов к зачету*

**Вопросы к зачету
(5 семестр, очная форма обучения)**

1. Введение в архивоведение.
2. Предмет и основные понятия архивоведения.
3. Становление архивного дела в Киевской Руси.
4. Становление архивного дела в Московской Руси.
5. Формирование сети приказных архивов.
6. Архивоведение в XVIII в. и влияние реформ Петра I на архивное дело.
7. Архивное дело в Российской империи в первой половине XIX в.
8. Архивоведение в Российской империи во второй половине XIX в.
9. Архивное дело в начале XX в.
10. Становление советской архивной системы в 1918-1920 гг.
11. Порядок управления и пользования архивами в первые годы советской власти.
12. Архивное дело в СССР в 1930-е гг.
13. Архивное дело в СССР в годы ВОВ и послевоенный период (1940-50 гг.).
14. Развитие архивоведения в 1960-80 гг.
15. Реформирование архивной системы страны в 1990-е гг.
16. Современное состояние архивной системы РФ.

**Вопросы к зачету с оценкой
(6 семестр, очная форма обучения)**

1. Архивный фонд РФ.
2. Федеральная архивная служба Российской Федерации. Росархив.
3. Организация документов архивного фонда РФ.
4. Комплектование архива.
5. Источник комплектования архива.
6. Основные правила фондирования документов в архиве
7. Подготовка и порядок передачи документов в архив
8. Обеспечение сохранности документов в архивах.
9. Экспертные комиссии.
10. Экспертиза ценности документов.
11. Научно-справочный архивный аппарат.
12. Архивная опись.
13. Архивный каталог. Их виды.
14. Государственные, ведомственные и муниципальные архивы РФ.
15. Архивные путеводители.
16. Оборудование архивохранилищ.
17. Доступ к документам архивного фонда РФ.
18. Использование архивных документов. Работа читального зала.

**Вопросы к зачету
(7 семестр, заочная форма обучения)**

1. Введение в архивоведение.
2. Предмет и основные понятия архивоведения.
3. Становление архивного дела в Киевской Руси.

4. Становление архивного дела в Московской Руси.
5. Формирование сети приказных архивов.
6. Архивоведение в XVIII в. и влияние реформ Петра I на архивное дело.
7. Архивное дело в Российской империи в первой половине XIX в.
8. Архивоведение в Российской империи во второй половине XIX в.
9. Архивное дело в начале XX в.
10. Становление советской архивной системы в 1918-1920 гг.
11. Порядок управления и пользования архивами в первые годы советской власти.
12. Архивное дело в СССР в 1930-е гг.
13. Архивное дело в СССР в годы ВОВ и послевоенный период (1940-50 гг.)
14. Развитие архивоведения в 1960-80 гг.
15. Реформирование архивной системы страны в 1990-е гг.
16. Современное состояние архивной системы РФ.

Вопросы к зачету с оценкой (8 семестр, заочная форма обучения)

1. Архивный фонд РФ.
2. Федеральная архивная служба Российской Федерации. Росархив.
3. Организация документов архивного фонда РФ.
4. Комплектование архива.
5. Источник комплектования архива.
6. Основные правила фондирования документов в архиве
7. Подготовка и порядок передачи документов в архив
8. Обеспечение сохранности документов в архивах.
9. Экспертные комиссии.
10. Экспертиза ценности документов.
11. Научно-справочный архивный аппарат.
12. Архивная опись.
13. Архивный каталог. Их виды.
14. Государственные, ведомственные и муниципальные архивы РФ.
15. Архивные путеводители.
16. Оборудование архивохранилищ.
17. Доступ к документам архивного фонда РФ.
18. Использование архивных документов. Работа читального зала.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Тельчаров, А.Д. Архивоведение : учебное пособие : [16+] / 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> (дата обращения: 18.10.2020).

4.2. Дополнительная литература

1. А. В. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06009-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454682> (дата обращения: 18.10.2020).
2. Цеменкова, С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие для вузов / С. И. Цеменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02568-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453297> (дата обращения: 18.10.2020).

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.e.lanbook.com	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Издательства «Лань»	Свободный доступ
2.	http://www.wdl.org/ru/	Международный проект, реализуемый при поддержке ЮНЕСКО. В число объектов, представленных на сайте Мировой цифровой библиотеки, входят рукописи, карты, редкие книги, музыкальные партитуры, фильмы, снимки, фотографии и архитектурные чертежи. Библиотека содержит документы на 40 языках мира.	Свободный доступ

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

5.	http://www.vestarchive.ru/	Российский историко-архивоведческий журнал «ВЕСТНИК АРХИВИСТА»	Свободный доступ
6.	http://rushistory.3dn.ru/publ/2-1-0-240	Источниковедение: История. Теория. Метод. Источники российской истории.	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудитории, укомплектованной специализированной мебелью, в том числе стационарными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.