



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института истории и культуры

[Signature]

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.01.01 Архивоведение

Направление подготовки: 46.03.01 История

Направленность (профиль): История России и зарубежных стран

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная*

Институт: истории и культуры

Кафедра: истории и историко-культурного наследия

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	2,3		
Семестр/триместр	4,5		
Лекций	50		
Лабораторных занятий	-		
Практических (семинарских) занятий	68		
В т. ч. практическая подготовка	4		
Консультации	-		
Форма(ы) промежуточной аттестации	Зачет с оценкой 4 семестр, экзамен 5 семестр – 0,3		
Контроль	9		
Самостоятельная работа	88,7		

Всего часов: 216

Трудоемкость: 6 зачетных единиц

Разработчик(и) рабочей программы:
кандидат исторических наук, доцент

Н.А. Жиров

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: является освоение теории и методики архивоведения, деятельности государственных архивов, базовых принципов классификации документов Архивного фонда Российской Федерации, как научной основы их организации для повышения эффективности использования ретроспективной документированной информации в интересах общества, а также роли классификации в организации документов на всех стадиях их хранения: в делопроизводстве, ведомственном и государственном архивах.

Задачи изучения дисциплины:

Задачами изучения дисциплины являются:

- 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 части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Код компетенции	Индикатор компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК 1	Знать: – методы поиска информации и работы с ней; – сущность системного подхода.	Знает: – методы поиска информации и работы с ней в рамках архивной практики; – сущность системного подхода в архивоведении.
	Уметь: – анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению; – находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски.	Умеет: – анализировать задачу, выделять этапы ее решения, осуществлять действия по решению архивоведческих задач; – находить различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски в архивном деле.
	Владеть: – навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения задачи;	Владеет: – навыками оценивания практических последствий возможных вариантов решения архивоведческой задачи;

	- навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.	навыками грамотного, логичного, аргументированного формулирования собственных суждений и оценок.
ПКС-2	Знать: - профессиональную деятельность в области музейно-архивного и библиотечного дела с использованием цифровых ресурсов и электронных систем; - структуру, состав и содержание профессиональной деятельности в области музейно-архивного и библиотечного дела.	Знает: - весь объем необходимой профессиональной деятельности в области архивного дела с использованием цифровых ресурсов и электронных систем в контексте проведения исторических исследований; - структуру, состав и содержание профессиональной деятельности в области архивного дела и особенности архивных исследований.
	Уметь: -осуществлять отбор учебного содержания для реализации научных исследований в области музейно-архивного и библиотечного дела.	Умеет: -осуществлять профессиональный научный отбор учебного содержания для реализации научных исследований в области архивного дела и проведения исторических исследований в архивах.
	Владеть: - навыками библиотечного и архивного дела; - умениями работы в области музейно-архивного и библиотечного дела.	Владеет: - навыками архивного дела для научно-исследовательской работы в области истории и смежных дисциплин; - умениями работать в области архивного дела для достижения практических результатов в области исторических исследований.

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	
1.	Раздел 1. Введение в курс архивоведение. Основные понятия.	8	8	0	-	0
2.	Тема 1. Архивоведение как система наук. Основные объекты и предметы изучения. Методы исследования в архивоведении.	4	4	0	-	0
3.	Тема 2. Связь архивоведения с другими научными дисциплинами. Научно-практическое значение архивоведения.	4	4	0	-	0
4.	Раздел 2. Становление и история развития архивного дела в России.	64	10	36	-	18
5.	Тема 3. Архивы в Древнерусском государстве, в период феодальной раздробленности.	11	2	6	-	3

	сти, в Русском централизованном государстве (IX-XVII вв.)					
6.	Тема 4. Архивы в Российской империи (XVIII в. - 1917 г.)	11	2	6	-	3
7.	Тема 5. Архивы в первые годы советской власти и процесс централизации управления архивами (октябрь 1917 - 1929 гг.)	11	2	6	-	3
8.	Тема 6. Завершение создания командно-административной системы управления архивами (1930-1945 гг.)	11	2	6	-	3
9.	Тема 7. Советские архивы в 1945-1980-е гг.	10	1	6	-	3
10.	Тема 8. Архивное дело на современном этапе развития (1990-2010 гг.)	10	1	6	-	3
11.	Контроль	-	-	-	-	-
12.	Консультация	-	-	-	-	-
13.	Форма отчетности: зачет с оценкой	-	-	-	-	-
14.	Итого за 4 семестр	72	18	36	-	18
15.	Раздел III. Теория и методика архивоведения.	144	32	32	-	70,7
16.	Тема 9. Организация документов Архивного фонда Российской Федерации.	26,7	6	6	-	14,7
17.	Тема 10. Комплектование архивов России. Понятие о комплектовании государственных и ведомственных архивов.	26	6	6	-	14
18.	Тема 11. Учет и обеспечение сохранности документов.	26	6	6	-	14
19.	Тема 12. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации.	26	6	6	-	14
20.	Тема 13. Использование архивных документов.	30	8	8	-	14
21.	Контроль	9	-	-	-	-
22.	Консультация	-	-	-	-	-
23.	Форма отчетности: экзамен	0,3	-	-	-	-
24.	Итого за 5 семестр	144	32	32	-	70,7
25.	ИТОГО:	216	50	68	-	88,7

Очно-заочная форма обучения - не реализуется

Заочная форма обучения- не реализуется

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, реферата.

Типовой вариант контрольной работы Тестовые задания

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.

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.

Вопросы к зачету с оценкой (4 семестр)

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 экзамену (6 семестр)

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°, 2020. – 184 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573440> (дата обращения: 20.03.2022).

4.2. Дополнительная литература

2. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для вузов / 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: 20.03.2022).
3. 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: 20.03.2022).

V. 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	Источникведение: История. Теория. Метод. Источники российской	Свободный доступ

		истории.	
--	--	----------	--

VI. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	www.school.edu.ru	Российский общеобразовательный портал	Свободный доступ.
2	http://edu.ru/	Российское образование: Федеральный портал.	Свободный доступ
3	https://infourok.ru/	Инфоурок: образовательный интернетпроект России	Свободный доступ
4	http://www.public.ru	Электронная публичная библиотека	В открытом доступе

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

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

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

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

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