|  |  |
| --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» | |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор Таганрогского института имени А.П. Чехова (филиала)  РГЭУ (РИНХ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голобородько А.Ю.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |
|  |
|  |  |
| **Рабочая программа дисциплины**  **Архивоведение** | |
|  |  |
| направление 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  направленность (профиль) 44.03.05.23 История и Обществознание | |
|  |  |
| Для набора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года | |
|  |  |
| Квалификация  Бакалавр | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.23-18-5-ИОZ.plx | | | | | | | | | |  |  |  | стр. 2 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | КАФЕДРА |  | **истории** | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Распределение часов дисциплины по курсам** | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | Курс | | | **1** | | **2** | | Итого | | |  |  |  |  |
|  | Вид занятий | | | УП | РП | УП | РП |  |  |  |  |
|  | Лекции | | | 4 | 4 |  |  | 4 | 4 | |  |  |  |  |
|  | Практические | | |  |  | 4 | 4 | 4 | 4 | |  |  |  |  |
|  | Итого ауд. | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 8 | 8 | |  |  |  |  |
|  | Кoнтактная рабoта | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 8 | 8 | |  |  |  |  |
|  | Сам. работа | | | 32 | 32 | 64 | 64 | 96 | 96 | |  |  |  |  |
|  | Часы на контроль | | |  |  | 4 | 4 | 4 | 4 | |  |  |  |  |
|  | Итого | | | 36 | 36 | 72 | 72 | 108 | 108 | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ОСНОВАНИЕ** | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.04.2022 протокол № 9/1.      Программу составил(и): канд. ист. наук, Зав. каф., Гуров М. И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Зав. кафедрой: Гуров М.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.23-18-5-ИОZ.plx | | |  |  |  |  |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | | |
| 1.1 | формирование систематизированных знаний об основах архивоведения с целью овладения методами и приёмами работы в архивах и научного поиска | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | | |
| **ОК-2:способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования гражданской позиции** | | | | | | | | |
| **ПК-1:готовностью реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов** | | | | | | | | |
| **СК-1:способностью определять пространственные и временные рамки процессов и явлений общественной жизни на локальном, национальном, глобальном уровнях в исторической ретроспективе и на современном этапе** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **В результате освоения дисциплины обучающийся должен:** | | | | | | | | |
| **Знать:** | | | | | | | | |
| основные направления и проблемы архивоведения; основные направления архивоведения, как основы для реализации учебных предметов в соответствии с требованиями образовательных стандартов; периоды становления отечественного архивоведения в контексте отечественной и мировой истории | | | | | | | | |
| **Уметь:** | | | | | | | | |
| осмысливать процессы, события и явления архивоведения в их динамике и взаимосвязи; применять полученные знания по архивоведению в соответствии с требованиями образовательных стандартов по учебным предметам; анализировать основные периоды отечественного архивоведения и соотносить их на национальном и глобальном уровнях | | | | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | | | | |
| технологиями научного анализа, использования и обновления знаний по архивоведению; основными знаниями по архивоведению, позволяющими, в соответствии с требованиями образовательных стандартов, реализовывать образовательные программы по учебным предметам; основными подходами в интерпретации и периодизации отечественного архивоведения и соотносить их на национальном и глобальном уровнях | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | | |
| **Код занятия** | | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | | **Семестр / Курс** | **Часов** | **Компетен-**  **ции** | **Литература** | |
|  | | **Раздел 1. «Развитие отечественного архивоведения»** | |  |  |  |  | |
| 1.1 | | «Введение».  Предмет, объект, основные понятия архивоведения. Судьба архивов и архивных собраний в России. История, теория и практика архивного дела.  /Лек/ | | 1 | 2 | ОК-2 СК-1 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л2.8 | |
| 1.2 | | «Введение».  Предмет, объект, основные понятия архивоведения. Судьба архивов и архивных собраний в России. История, теория и практика архивного дела.  /Ср/ | | 1 | 8 | ОК-2 СК-1 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л2.8 | |
| 1.3 | | «Появление и становление Отечественных архивов (с древности до конца XVII века)»  Архивы в Древнерусском государстве. «Архив»., «библиотека», «казна». Феодальные архивы. Княжеские, монастырские, церковные, городские архивы. Архивы периода раздробленности. Архивы в удельных землях. «Крестные» («крестоцеловальные» грамоты, договоры княжеств, приглашения князей на княжение. Архивы в Централизованном государстве. Царский архив. Архивы приказов и местных органов управления. Архивы местных учреждений. /Ср/ | | 1 | 8 | ОК-2 СК-1 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Л2.9 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.23-18-5-ИОZ.plx | |  |  |  |  |  | стр. 4 |
| 1.4 | « Архивы в имперский период Российской истории»  Архивы и архивное дело в XVIII веке. Архивы в первой половине XVIII века. Создание первого в России исторического архива. Архивы высших учреждений. Архивы центральных и местных учреждений. Постановка архивного дела. Использование архивных документов. Архивное дело во второй половине XVIII века. Новые исторические архивы. Судьба архивов крупнейших приказов. Московский архив коллегии иностранных дел и собирание и использование архивных документов.  Архивы и проекты архивных реформ в XIX - начале XX веков. Первая четверть XIX века. Архивы высших учреждений. Архивы центральных и местных учреждений. Исторические архивы. Архивы в период Отечественной войны 1812 года. Изменения в архивном деле. Собирание и использование архивных документов.  Вторая четверть XIX века. Исторические архивы. Постановка архивного дела. Собирание архивных материалов. Археографическая экспедиция и Археографическая комиссия.  Вторая половина XIX века - 1917 год. Архивы правительственных учреждений. Исторические архивы. Проект архивной реформы Д.Я.Самоквасова. Архивы в годы первой мировой войны. Частновладельческие архивы. /Лек/ | | 1 | 2 | ОК-2 СК-1 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.6 Л2.8 | |
| 1.5 | « Архивы в имперский период Российской истории»  Архивы и архивное дело в XVIII веке. Архивы в первой половине XVIII века. Создание первого в России исторического архива. Архивы высших учреждений. Архивы центральных и местных учреждений. Постановка архивного дела. Использование архивных документов. Архивное дело во второй половине XVIII века. Новые исторические архивы. Судьба архивов крупнейших приказов. Московский архив коллегии иностранных дел и собирание и использование архивных документов.  Архивы и проекты архивных реформ в XIX - начале XX веков. Первая четверть XIX века. Архивы высших учреждений. Архивы центральных и местных учреждений. Исторические архивы. Архивы в период Отечественной войны 1812 года. Изменения в архивном деле. Собирание и использование архивных документов.  Вторая четверть XIX века. Исторические архивы. Постановка архивного дела. Собирание архивных материалов. Археографическая экспедиция и Археографическая комиссия.  Вторая половина XIX века - 1917 год. Архивы правительственных учреждений. Исторические архивы. Проект архивной реформы Д.Я.Самоквасова. Архивы в годы первой мировой войны. Частновладельческие архивы. /Ср/ | | 1 | 8 | ОК-2 СК-1 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.6 Л2.8 | |
| 1.6 | «Архивы и архивное дело в советский период отечественной истории»  Архивное дело в 1917 - 1960-х годах. Архивы в годы революции 1917 года и гражданской войны. Организация архивного дела в 1920 годы. Отход от положений Декретов об архивах. «Макулатурные кампании», кадровые «чистки» и репрессии архивистов в 30-е годы.  Архивы и архивное дело в конце 1930-х годов и в годы Великой Отечественной войны. Архивы и архивное дело в СССР в 1945 - 1961 годах. Архивы и архивное дело в 1960 - 1980-х годах /Ср/ | | 1 | 8 | ОК-2 СК-1 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.6 | |
|  | **Раздел 2. «Основные понятия и принципы Архивоведения»** | |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.23-18-5-ИОZ.plx | |  |  |  |  |  | стр. 5 |
| 2.1 | «Задачи и функции архивоведения на современном этапе. Архивный фонд Российской Федерации.»  I. Назначение архивов  1.Архивы и архивное дело в конце XX - начале XXI века.  2.Комплектование. Обеспечение сохранности документальных материалов.  3.Научно-техническая обработка документальных материалов.  4.Фондирование документальных материалов  II. Архивы в условиях информатизации архивного дела.  1.Социальные и технические предпосылки информатизации.  2.Исторические предпосылки информатизации архивного дела.  3.Электронные ресурсы федеральных архивов и работа в удалённом доступе сними.  4.Работа в удаленном доступе с сайтами, содержащими электронные копии архивных документов /Пр/ | | 2 | 2 | ОК-2 СК-1 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.5 Л2.6 | |
| 2.2 | « Задачи и функции архивоведения на современном этапе. Архивный фонд Российской Федерации.»  Архивы и архивное дело в конце XX - начале XXI века. Сеть федеральных государственных архивов и центров хранения документации. Архивные документы. Архивный Фонд Российской Федерации и его части. Классификация документов АФ РФ. Экспертиза ценности документов. Сеть архивов Российской Федерации.  Комплектование. Обеспечение сохранности документальных материалов. Учет документальных материалов. Экспертиза научной и практической ценности документов. Критерии определения ценности документов. Научно-техническая обработка документальных материалов. Фондирование документальных материалов; виды работ, входящих в фондирование. Описание единиц хранения. Цели описания единиц хранения и значение этой работы для составления архивных справочников. Элементы описания единиц хранения. Название фонда и его части. Индекс дела.  Заголовок единицы хранения. Описание подлинности, степени полноты, способа воспроизведения документов и внешних особенностей единицы хранения. Аннотация как прием более детального раскрытия содержания единицы хранения. Крайние даты единицы хранения. Количество листов и срок хранения. Архивный шифр единицы хранения. /Ср/ | | 2 | 22 | ОК-2 СК-1 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.5 Л2.6 | |
| 2.3 | «Структуры и научно-справочный аппарат архивов.»  Создание архивного научно-справочного аппарата. Путеводители по архивам. Назначение и основные виды путеводителей по архивам. Их характерные черты, особенности и место в единой системе научно-справочного аппарата к документальным материалам. Общая схема путеводителя. Система построения характеристик фондов в путеводителях. Индивидуальные и групповые характеристики документальных материалов архивных фондов.  Списки и указатели фондов. Описи и реестр описей. Назначение описей. Их место в единой системе научно-справочного аппарата архива.  Методика составления описей. Предварительная проверка правильности систематизации документальных материалов и описания единиц хранения. Составные части описи и содержание каждой части в зависимости от категории фонда. Заглавный лист описи. Собственно опись (описательная статья). Система ее построения. Форма описи. Вспомогательный справочный аппарат к описи.  Каталоги и другие архивные тематические справочные пособия. Издания архивных научно-справочных пособий. /Ср/ | | 2 | 22 | ОК-2 СК-1 ПК-1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л2.7 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.23-18-5-ИОZ.plx | | | |  |  |  |  |  |  |  | стр. 6 |
| 2.4 | | «Основные правила работы архивного поиска»  I. Архивная практика: от теории к практическому научному поиску  1.Поиски документов по теме.  2.Пути и методы восстановления содержания отсутствующих документов.  3.Ведение записей при работе с документами. Порядок ссылок на архивные документы.  4.Правила работы исследователей в читальных залах государственных архивов.  II. Фоны архивов Ростовской области  1.Формирование архивов и архивохранилищ на территории Ростовской области в новейший период Отечественной истории.  2.Фонды Центра документации Ростовской области.  3.Фонды Государственного архива Ростовской области.  4.Таганрогский филиал государственного архива Ростовской области  5.Новочеркасский филиал государственного архива Ростовской области /Пр/ | | | | 2 | 2 | ОК-2 СК-1 ПК-1 | | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.5 Л2.6 | |
| 2.5 | | «Основные правила работы архивного поиска»  Поиски документов по теме. Атрибутация и некоторые вопросы изучения содержания архивных документов. Пути и методы восстановления содержания отсутствующих документов. Ведение записей при работе с документами. Порядок ссылок на архивные документы. Правила работы исследователей в читальных залах государственных архивов.  Архивная практика студентов исторических факультетов. Нормативные документы. Знакомство с фондами ЦДНИРО, ГАРО, ТФ ГАРО содержащими документальные материалы. Работа над документами, формирование их в единицы хранения. Описание единиц хранения. Работа по подготовке документа к печати. /Ср/ | | | | 2 | 20 | ОК-2 СК-1 ПК-1 | | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.5 Л2.6 | |
| 2.6 | | /Зачёт/ | | | | 2 | 4 | ОК-2 СК-1 ПК-1 | | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | | | | | | | | | | | |
| Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины. | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | | | | | |
| **5.1. Основная литература** | | | | | | | | | | | |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | | | | Колич-во | | |
| Л1.1 | Голиков, Андрей Георгиевич | | Архивоведение отечественной истории: учеб. пособие для студентов учреждений высш. проф. образования | | М.: Академия, 2012 | | | | 10 | | |
| Л1.2 | Шульгина М. В. | | Архивоведение: учебное пособие | | Архангельск: Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2014 | | | | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=312311 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | | |
| Л1.3 | Тельчаров А. Д. | | Архивоведение: учебное пособие | | Москва: Дашков и К°, 2018 | | | | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=573440 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.23-18-5-ИОZ.plx | | |  |  |  | стр. 7 |
| **5.2. Дополнительная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л2.1 |  | Вопросы истории: ежемес. журн. | | М.: , | 12 | |
| Л2.2 | Кабашов С. Ю., Асфандиярова И. Г. | Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учебное пособие | | Москва: ФЛИНТА, 2018 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=69168 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.3 | Оглоблин Н. Н. | Провинциальные архивы в XVII веке: публицистика | | Санкт-Петербург: Тип. В. Безобразова и К°, 1886 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=73978 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.4 | Черепнин Л. В. | Русские феодальные архивы XIV-XV веков | | Москва: Издательство Академии Наук ССС�, 1951 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=430991 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.5 | Воронов А. П. | Архивоведение | | Санкт-Петербург: Типография А. П. Лопухина, 1901 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=454234 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.6 | Дигина О. Л. | Документоведение и архивоведение: словарь- справочник: словарь | | Челябинск: ЧГАКИ, 2015 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=491902 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.7 | Мамыкин А. С., Латышева Н. А. | Архивное дело в суде: учебное пособие | | Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2017 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=560888 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.8 | Самоквасов Д. Я. | Централизация государственных архивов. Архивное дело на Западе | | Санкт-Петербург: Лань, 2014 | http://e.lanbook.com/boo ks/element.php? pl1\_id=50502 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.9 | Самоквасов Д. Я. | Архивный материал. Новооткрытые документы поместно-вотчинных учреждений Московского государства XV-XVII столетий | | Санкт-Петербург: Лань, 2014 | http://e.lanbook.com/boo ks/element.php? pl1\_id=50506 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| **5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы** | | | | | | |
| Консультант + | | | | | | |
| Хронос. http://www.hrono.ru/ | | | | | | |
| Большая российская энциклопедия. https://bigenc.ru/ | | | | | | |
| **5.4. Перечень программного обеспечения** | | | | | | |
| Microsoft Office | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.23-18-5-ИОZ.plx |  | стр. 8 |
| **5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья** | | |
| При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме. | | |
|  |  |  |
| **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
| Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование. | | |
|  |  |  |
| **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
| Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. | | |