

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

КАФЕДРА истории**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс Вид занятий	1		2		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	4	4			4	4
Практические	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	6	6	2	2	8	8
Контактная работа	6	6	2	2	8	8
Сам. работа	30	30	30	30	60	60
Часы на контроль			4	4	4	4
Итого	36	36	36	36	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1.

Программу составил(и): канд. ист. наук, Зав. каф., Гуров М. И. _____

Зав. кафедрой: Гуров М.И. _____

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

УК-1.1:	Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовности к нему
УК-1.2:	Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности
УК-1.3:	Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения
УК-1.4:	Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации
УК-1.5:	Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений
УК-1.6:	Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение
УК-1.7:	Определяет практические последствия предложенного решения задачи
ОПК-8.1:	Владеет основами специальных научных знаний в сфере профессиональной деятельности
ОПК-8.2:	Осуществляет педагогическую деятельность на основе использования специальных научных знаний и практических умений в профессиональной деятельности

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	Компетенции	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	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 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	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 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». Феодалные 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	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.8 Л2.9
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 собрание 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. Собрание и использование архивных документов. Вторая четверть XIX века. Исторические архивы. Постановка архивного дела. Собрание 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	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.5 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 собрание 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. Собрание и использование архивных документов. Вторая четверть XIX века. Исторические архивы. Постановка архивного дела. Собрание 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	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.5 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	6	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.5 Л2.6

	Раздел 2. «Основные понятия и принципы Архивоведения»				
2.1	<p>«Задачи и функции архивоведения на современном этапе. Архивный фонд Российской Федерации.»</p> <p>I. Назначение архивов</p> <p>1. Архивы и архивное дело в конце XX - начале XXI века.</p> <p>2. Комплектование. Обеспечение сохранности документальных материалов.</p> <p>3. Научно-техническая обработка документальных материалов.</p> <p>4. Фондирование документальных материалов</p> <p>II. Архивы в условиях информатизации архивного дела.</p> <p>1. Социальные и технические предпосылки информатизации.</p> <p>2. Исторические предпосылки информатизации архивного дела.</p> <p>3. Электронные ресурсы федеральных архивов и работа в удалённом доступе с ними.</p> <p>4. Работа в удалённом доступе с сайтами, содержащими электронные копии архивных документов /Пр/</p>	1	2	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.5 Л2.6
2.2	<p>« Задачи и функции архивоведения на современном этапе. Архивный фонд Российской Федерации.»</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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/</p>	2	8	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.5 Л2.6
2.3	<p>«Структуры и научно-справочный аппарат архивов.»</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Каталоги и другие архивные тематические справочные пособия. Издания архивных научно-справочных пособий. /Ср/</p>	2	12	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.5 Л2.6 Л2.7

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	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.5 Л2.6
2.5	«Основные правила работы архивного поиска» Поиски документов по теме. Атрибуция 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	10	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 ОПК-8.1 ОПК-8.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.5 Л2.6
2.6	/Зачёт/	2	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-1.6 УК-1.7 ОПК-8.1 ОПК-8.2	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

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 СССР, 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	Самоковасов Д. Я.	Централизация государственных архивов. Архивное дело на Западе	Санкт-Петербург: Лань, 2014	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50502 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.9	Самоковасов Д. Я.	Архивный материал. Новооткрытые документы поместно-вотчинных учреждений Московского государства XV-XVII столетий	Санкт-Петербург: Лань, 2014	http://e.lanbook.com/books/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

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.