

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)
_____ С. А. Петрушенко
«20» мая 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины
Архивоведение**

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы бакалавриата
44.03.05.23 История и Обществознание

Для набора 2025 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА истории**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Курс	1		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 9.

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

ОПК-8:	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний
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
УК-1:	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

основное содержание архивоведения в контексте профессиональной деятельности (соответствует индикатору ОПК 8.1)
 основные компоненты архивоведения как одной из практических основ в профессиональной деятельности (соответствует индикатору ОПК-8.2)
 основополагающие принципы критического мышления при изучении архивоведения (соответствует индикатору УК-1.1.);
 логику исторического процесса, основные подходы и интерпретации историков при рассмотрении архивоведения (соответствует индикатору УК 1.2);
 основные источники по архивоведению исторический контекст их возникновения (соответствует индикатору УК 1.3)
 основные подходы историков к пониманию архивоведения (соответствует индикатору УК 1.4);
 основные принципы сопоставления источников информации при изучении архивоведения (соответствует индикатору УК 1.5);
 основные подходы, как основу для аргументации собственных суждений по архивоведению (УК 1.6);
 основные факты и события по архивоведению и их влиявшие на дальнейший ход русской истории (соответствует индикатору УК 1.7)

Уметь:

применять основные знания по архивоведению в контексте профессиональной деятельности (соответствует индикатору ОПК 8.1)
 применять основные компоненты архивоведения как одной из практических основ в профессиональной деятельности (соответствует индикатору ОПК-8.2)
 использовать основополагающие принципы критического мышления при изучении архивоведения (соответствует индикатору УК-1.1.);
 понимать логику исторического процесса, основные подходы и интерпретации историков при рассмотрении архивоведения (соответствует индикатору УК 1.2);
 использовать основные источники по архивоведению исторический контекст их возникновения (соответствует индикатору УК 1.3)
 понимать основные подходы историков к пониманию архивоведения (соответствует индикатору УК 1.4);
 понимать основные принципы сопоставления источников информации при изучении архивоведения (соответствует индикатору УК 1.5);
 понимать основные подходы, как основу для аргументации собственных суждений по архивоведению (соответствует индикатору УК 1.6);
 понимать основные факты и события по архивоведению и их влиявшие на дальнейший ход русской истории (УК 1.7)

Владеть:

навыками применения основных знаний по архивоведению в контексте профессиональной деятельности (соответствует индикатору ОПК 8.1)
 знаниями об основных компонентах архивоведения как одной из практических основ в профессиональной деятельности (соответствует индикатору ОПК-8.2)
 основополагающими принципами критического мышления при изучении архивоведения (соответствует индикатору УК- 1.1.);
 логикой исторического процесса, основными подходами и интерпретации историков при рассмотрении архивоведения (соответствует индикатору УК 1.2);
 основными источниками по архивоведению, понимать исторический контекст их возникновения (соответствует индикатору УК 1.3)
 знаниями об основных подходах историков в понимании архивоведения (соответствует индикатору УК 1.4);
 основными принципами сопоставления источников информации при изучении архивоведения (соответствует индикатору УК 1.5);
 основными подходами, как основе для аргументации собственных суждений по архивоведению (соответствует индикатору УК 1.6);
 основными фактами и событиями по архивоведению и понимать их влияние на дальнейший ход русской истории (соответствует индикатору УК 1.7)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**Раздел 1. «Развитие отечественного архивоведения»**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	«Введение». Предмет, объект, основные понятия архивоведения. Судьба архивов и архивных собраний в России. История, теория и практика архивного дела.	Лекционные занятия	1	2	УК-1 ОПК-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
1.2	«Введение». Предмет, объект, основные понятия архивоведения. Судьба архивов и архивных собраний в России. История, теория и практика архивного дела.	Самостоятельная работа	1	8	УК-1 ОПК-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
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.	Самостоятельная работа	1	8	УК-1 ОПК-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
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	Лекционные занятия	1	2	УК-1 ОПК-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

	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.Самоковасова. Архивы в годы первой мировой войны. Частновладельческие архивы.				
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.Самоковасова. Архивы в годы первой мировой войны. Частновладельческие архивы.	Самостоятельная работа	1	8	УК-1 ОПК-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
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	Самостоятельная работа	1	6	УК-1 ОПК-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

Раздел 2. «Основные понятия и принципы Архивоведения»

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
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 с ними. 4. Работа в удалённом доступе с сайтами, содержащими электронные копии архивных документов	Практические занятия	1	2	УК-1 ОПК-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
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	Самостоятельная работа	1	8	УК-1 ОПК-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

	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.				
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.	Самостоятельная работа	1	12	УК-1 ОПК-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
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. Фонды 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	Практические занятия	1	2	УК-1 ОПК-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
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.	Самостоятельная работа	1	10	УК-1 ОПК-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
2.6	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	1	4	УК-1 ОПК-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

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**5.1. Учебные, научные и методические издания**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Голиков, Андрей Георгиевич	Архивоведение отечественной истории: учеб. пособие для студентов учреждений высш. проф. образования	М.: Академия, 2012	10 экз.
2	Шульгина М. В.	Архивоведение: учебное пособие	Архангельск: Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311
3	Тельчаров А. Д.	Архивоведение: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573440

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1		Вопросы истории: ежемес. журн.	М.: ,	12 экз.
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
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
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
5	Воронов А. П.	Архивоведение	Санкт-Петербург: Типография А. П. Лопухина, 1901	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454234
6	Дигина О. Л.	Документоведение и архивоведение: словарь-справочник: словарь	Челябинск: ЧГАКИ, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491902
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
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
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

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Консультант +

Хронос. <http://www.hrono.ru/>Большая российская энциклопедия. <https://bigenc.ru/>**5.3. Перечень программного обеспечения**

OpenOffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся 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

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной

учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

Приложение 1

к рабочей программе

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

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-8.1: Владеет основами специальных научных знаний в сфере профессиональной деятельности			
З основное содержание архивоведения в контексте профессиональной деятельности	анализ необходимой литературы по темам дисциплины	полнота и содержательность устного или письменного ответа, умение приводить исторические примеры в соответствии с заявленной (заданной) темой.	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету
У применять основные знания по архивоведению в контексте профессиональной деятельности	использование различных баз данных, содержащих литературу по темам дисциплины	соответствие представленной в устных или письменных ответах теоретической информации сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных;	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету
В понимать основные факты и события по архивоведению и их влиявшие на дальнейший ход русской истории	Выступление на семинаре в объеме программы в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;	полнота и содержательность устного или письменного ответа, умение приводить исторические примеры в соответствии с заявленной (заданной) темой.	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету

	<p>выполнение письменных работ и заданий в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p> <p>Устный ответ на вопросы в заданиях в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p>		
<p>ОПК-8.2: Осуществляет педагогическую деятельность на основе использования специальных научных знаний и практических умений в профессиональной деятельности</p>			
<p>З</p> <p>основные компоненты архивоведения как одной из практических основ в профессиональной деятельности</p>	<p>анализ необходимой литературы по темам дисциплины</p>	<p>полнота и содержательность устного или письменного ответа, умение приводить исторические примеры в соответствии с заявленной (заданной) темой.</p>	<p>О – опрос</p> <p>Р – реферат</p> <p>Э - эссе</p> <p>ВЗ – вопросы к зачету</p>
<p>У</p> <p>применять основные компоненты архивоведения как одной из практических основ в профессиональной деятельности</p>	<p>использование различных баз данных, содержащих литературу по темам дисциплины</p>	<p>соответствие представленной в устных или письменных ответах теоретической информации сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных;</p>	<p>О – опрос</p> <p>Р – реферат</p> <p>Э - эссе</p> <p>ВЗ – вопросы к зачету</p>
<p>В</p> <p>знаниями об основных компонентах архивоведения как одной из практических основ в профессиональной деятельности</p>	<p>Выступление на семинаре</p> <p>в объеме программы в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p> <p>выполнение письменных работ и заданий в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p> <p>Устный ответ на вопросы в заданиях в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p>	<p>полнота и содержательность устного или письменного ответа, умение приводить исторические примеры в соответствии с заявленной (заданной) темой.</p>	<p>О – опрос</p> <p>Р – реферат</p> <p>Э - эссе</p> <p>ВЗ – вопросы к зачету</p>

УК-1.1: Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовности к нему			
З основополагающие принципы критического мышления при изучении архивоведения	анализ необходимой литературы по темам дисциплины	полнота и содержательность устного или письменного ответа, умение приводить исторические примеры в соответствии с заявленной (заданной) темой.	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету
У использовать основополагающие принципы критического мышления при изучении архивоведения	использование различных баз данных, содержащих литературу по темам дисциплины	соответствие представленной в устных или письменных ответах теоретической информации сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных;	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету
Н основополагающими принципами критического мышления при изучении архивоведения	Выступление на семинаре в объеме программы в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения; выполнение письменных работ и заданий в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения; Устный ответ на вопросы в заданиях в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;	полнота и содержательность устного или письменного ответа, умение приводить исторические примеры в соответствии с заявленной (заданной) темой.	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету
УК-1.2: Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности			
З логику исторического процесса, основные подходы и интерпретации историков при рассмотрении архивоведения	анализ необходимой исторической литературы по темам дисциплины	полнота и содержательность устного или письменного ответа, умение приводить исторические примеры в соответствии с заявленной (заданной) темой.	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету
У	использование различных баз	соответствие представленной в устных	О – опрос

<p>понимать логику исторического процесса, основные подходы и интерпретации историков при рассмотрении архивоведения</p>	<p>данных, содержащих историческую литературу по темам дисциплины</p>	<p>или письменных ответах теоретической информации сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных;</p>	<p>Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету</p>
<p>Н</p> <p>логикой исторического процесса, основными подходами и интерпретации историков при рассмотрении архивоведения</p>	<p>Выступление на семинаре</p> <p>в объеме программы в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p> <p>выполнение письменных работ и заданий в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p> <p>Устный ответ на вопросы в заданий в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p>	<p>полнота и содержательность устного ил письменного ответа, умение приводить исторические примеры в соответствии с заявленной (заданной) темой.</p>	<p>О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету</p>
<p>УК-1.3:Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения</p>			
<p>З</p> <p>основные источники по архивоведения исторический контекст их возникновения</p>	<p>анализ необходимых источников по темам дисциплины</p>	<p>соответствие содержания усвоенной информации выбранному историческому периоду</p>	<p>О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету</p>
<p>У</p> <p>использовать основные источники по архивоведения исторический контекст их возникновения</p>	<p>использование различных баз данных, содержащих исторические источники по темам дисциплины</p>	<p>соответствие представленной в устных или письменных ответах теоретической информации сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных;</p>	<p>О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету</p>
<p>Н</p> <p>основными источниками по архивоведению, понимать исторический контекст их возникновения</p>	<p>Выступление на семинаре</p> <p>в объеме программы в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p> <p>выполнение</p>	<p>полнота и содержательность устного ил письменного ответа, умение приводить исторические примеры в соответствии с заявленной (заданной) темой.</p>	<p>О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету</p>

	<p>письменных работ и заданий в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p> <p>Устный ответ на вопросы в заданиях в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p>		
УК-1.4:Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации			
З основные подходы историков к пониманию архивоведения	анализ необходимой исторической литературы по темам дисциплины	соответствие содержания усвоенной информации выбранному историческому периоду	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету
У понимать основные подходы историков к пониманию архивоведения	использование различных баз данных, содержащих историческую литературу по темам дисциплины	соответствие представленной в устных или письменных ответах теоретической информации сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных;	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету
Н знаниями об основных подходах историков в понимании архивоведения	<p>Выступление на семинаре</p> <p>в объеме программы в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p> <p>выполнение письменных работ и заданий в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p> <p>Устный ответ на вопросы в заданиях в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p>	полнота и содержательность устного или письменного ответа, умение приводить исторические примеры в соответствии с заявленной (заданной) темой.	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету
УК-1.5:Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений			

З основные принципы сопоставления источников информации при изучении архивоведения	анализ необходимых исторических источников по темам дисциплины	соответствие содержания усвоенной информации выбранному историческому периоду	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету
У понимать основные принципы сопоставления источников информации при изучении архивоведения	использование различных баз данных, содержащих исторические источники по темам дисциплины	соответствие представленной в устных или письменных ответах теоретической информации сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных;	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету
Н основными принципами сопоставления источников информации при изучении архивоведения	Выступление на семинаре в объеме программы в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения; выполнение письменных работ и заданий в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения; Устный ответ на вопросы в заданий в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;	полнота и содержательность устного ил письменного ответа, умение приводить исторические примеры в соответствии с заявленной (заданной) темой.	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету
УК-1.6: Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение			
З основные подходы, как основу для аргументации собственных суждений по архивоведению	анализ необходимой литературы по темам дисциплины	соответствие содержания усвоенной информации выбранному историческому периоду	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету
У понимать основные подходы, как основу для аргументации собственных суждений по архивоведению	использование различных баз данных, содержащих историческую литературу по темам дисциплины	соответствие представленной в устных или письменных ответах теоретической информации сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных;	О – опрос Р – реферат Э - эссе ВЗ – вопросы к зачету

<p>Н</p> <p>основными подходами, как основе для аргументации собственных суждений по архивоведению</p>	<p>Выступление на семинаре</p> <p>в объеме программы в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p> <p>выполнение письменных работ и заданий в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p> <p>Устный ответ на вопросы в заданий в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p>	<p>полнота и содержательность устного ил письменного ответа, умение приводить исторические примеры в соответствии с заявленной (заданной) темой.</p>	<p>О – опрос</p> <p>Р – реферат</p> <p>Э - эссе</p> <p>ВЗ – вопросы к зачету</p>
<p>УК-1.7: Определяет практические последствия предложенного решения задачи</p>			
<p>З</p> <p>основные факты и события по архивоведению и их влиявшие на дальнейший ход русской истории</p>	<p>анализ необходимой литературы по темам дисциплины</p>	<p>соответствие содержания усвоенной информации выбранному историческому периоду</p>	<p>О – опрос</p> <p>Р – реферат</p> <p>Э - эссе</p> <p>ВЗ – вопросы к зачету</p>
<p>У</p> <p>понимать основные факты и события по архивоведению и их влиявшие на дальнейший ход русской истории</p>	<p>использование различных баз данных, содержащих историческую литературу по темам дисциплины</p>	<p>соответствие представленной в устных или письменных ответах теоретической информации сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных;</p>	<p>О – опрос</p> <p>Р – реферат</p> <p>Э - эссе</p> <p>ВЗ – вопросы к зачету</p>
<p>Н</p> <p>основными фактами и событиями по архивоведению и понимать их влияние на дальнейший ход русской истории</p>	<p>Выступление на семинаре</p> <p>в объеме программы в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p> <p>выполнение письменных работ и заданий в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;</p>	<p>полнота и содержательность устного ил письменного ответа, умение приводить исторические примеры в соответствии с заявленной (заданной) темой.</p>	<p>О – опрос</p> <p>Р – реферат</p> <p>Э - эссе</p> <p>ВЗ – вопросы к зачету</p>

	Устный ответ на вопросы в заданий в соответствии с поставленными в РПД целями и задачами обучения;		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Основой для определения баллов, набранных при промежуточной аттестации, служит объем и уровень усвоения материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. При этом необходимо руководствоваться следующим:

(зачет)

50-100 баллов (зачет) – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные и фактические погрешности, уверенно исправленными после дополнительных вопросов, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины.

0-49 баллов (незачет) – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Вопросы к зачету

1. «Архивы» в Древней Руси.
2. Возникновение архивов и постановка архивного дела в Русском централизованном государстве.
3. Архивы приказов и местных органов управления.
4. Архивы в первой половине XVIII века. Реорганизация архивов.
5. "Генеральный регламент" об архивах.
6. Архивное дело в XVIII в. Деятельность Г.Ф.Миллера.
7. Архивное дело в XVIII в. Архивы старых дел. Межевой архив. Архивы на местах.
8. Архивы в первой четверти XIX века. "Разгрузка". Румянцевский кружок. Проект Розенкампа.
9. Архивы во второй половине XIX – начале XX века (до 1917 года).
10. Архивы и архивное дело в годы революций 1917 года и гражданской войны.
11. Архивы и архивное дело в СССР в 20-30-е годы.
12. Архивы накануне и в годы Великой Отечественной войны.
13. Архивы и архивное дело в СССР во второй половине XX века.
14. Архивный фонд Российской Федерации. Его части.
15. Единица хранения. Роды единиц хранения и их различия (дело, переписка, материалы). Признаки заведения дела. Содержание обложки единицы хранения.
16. Классификация документов Архивного фонда Российской Федерации, ее ступени.
17. Научно-справочный аппарат архивов. Каталоги. Виды каталогов.
18. Научно-справочный аппарат архивов. Обзоры, их виды.
19. Научно-справочный аппарат архивов. Описи. Состав описи и ее графы.
20. Научно-справочный аппарат архивов. Путеводители: их виды, схемы построения.
21. Понятие "архив". Государственные и ведомственные архивы. Функции государственных архивов.
22. Понятие об атрибуции. Определение атрибутов документа.
23. Понятие "архивный фонд",
24. Понятие "фондообразователь".
25. Понятие Архивная коллекция.
26. Правила работы исследователя в архиве.
27. Предмет архивного дела.
28. Определение термина "документ".
29. Рабочие материалы исследователя, их виды.

30. Выписка и ее состав.
31. Архивный шифр единицы хранения.
32. Архивная ссылка на документ.
33. Сеть государственных архивов Краснодарского края.
34. Сеть государственных архивов Ростовской области.
35. Сеть государственных архивов Российской Федерации.
36. Сеть центров документации Российской Федерации.
37. Учетные документы архивов.
38. Хранение документов в Киевском государстве, хранилищах периода феодальной раздробленности.
39. Частновладельческие архивы.
40. Экспертиза ценности документов, задачи экспертизы.
41. Экспертиза ценности документов. Ее этапы.
42. Экспертиза ценности документов. Критерии ценности документов.

Вопросы для коллоквиумов, собеседования

1 «Развитие отечественного архивоведения»

- 1 Современное законодательство Российской Федерации в области архивного дела.
- 2 Путеводитель по ГА РФ: система и принципы Личные архивы и их вклад в развитие архивного дела
- 3 Архивы национальных субъектов Северного Кавказа

2. «Основные понятия и принципы Архивоведения»

- 1 Архив и проблема культурных ценностей
- 2 Методика нормативно-правового обеспечения путеводителя
- 3 Характеристика документальных материалов личного происхождения

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если продемонстрированы твердые и достаточно полные знания в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения; материал изложен достаточно полно с отдельными логическими и фактическими погрешностями;
- оценка «не зачтено» выставляется, если ответы не связаны с вопросами, допущены грубые ошибки в ответе, продемонстрированы непонимание сущности излагаемого вопроса, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Задания для контрольной работы

1 «Развитие отечественного архивоведения»

2. «Основные понятия и принципы Архивоведения»

Вариант 1.

- 1) Назовите основные функции архивов.
- 3) Что такое "единица хранения"?
- 4) Что включает понятие "Архивный Фонд Российской Федерации"?
- 5) Задачи экспертизы ценности документов.
- 6) Что такое "книга поступлений документов"?
- 7) Что такое "паспорт архива"?
- 8) Дайте определение термину "путеводитель".
- 9) Что такое "тематический обзор"?

Вариант 2.

- 1) Дайте определение понятию "тайный архив".
- 2) Что такое "архивный фонд"?
- 3) Что такое "поглощенные документы"?
- 4) Что собой представляют "подлинник" и "копия"?
- 5) Что такое "список фондов"?
- 6) Что такое "фондовый каталог карточек фонда"?
- 7) Что собой представляет опись?
- 8) Что включает характеристика фонда в путеводителе?
- 9) Дайте определение термину "делопроизводство".

Вариант 3.

- 1) Дайте определение термину "архивный документ".
- 2) Что такое "фондообразователь"?
- 3) Назовите части Архивного Фонда Российской Федерации.
- 4) Что такое "дублетные документы"?
- 5) Назовите этапы экспертизы ценности документов.
- 6) Что такое "лист фонда"?
- 7) Что такое "карточка фонда"?
- 9) Какие графы включает опись?

10) Что такое атрибуция?

Вариант 4.

1) Дайте определение понятию "архив".

2) Что такое "архивная коллекция"?

3) Назовите роды единиц хранения.

4) Охарактеризуйте ступени классификации Архивного Фонда Российской Федерации.

5) Дайте определение термину "экспертиза ценности документов".

6) Что такое "дело фонда"?

7) Что такое "карточные указатели к листам фондов"?

8) Что такое обзор фонда?

9) Что собой представляет и для чего необходима "переводная таблица описи"?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» если продемонстрированы твердые и достаточно полные знания в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения; материал изложен достаточно полно с отдельными логическими и фактическими погрешностями;

- оценка «не зачтено» выставляется, выставляется, если ответы не связаны с вопросами, допущены грубые ошибки в ответе, продемонстрированы непонимание сущности излагаемого вопроса.

Темы эссе, рефератов, докладов, сообщений

1. Архивы Древней Руси: мифы и реальность
2. Архивная деятельность Г.-Ф.Миллера.
3. Кружок А.И.Мусина-Пушкина: собрание и публикация источников.
4. Н.П.Румянцев и деятельность Румянцевского кружка.
5. Русский заграничный исторический архив в Праге.
6. Путеводитель по ГА РФ: система и принципы Личные архивы и их вклад в развитие архивного дела
7. Архивы Краснодарского края.
8. Архивы Ставропольского края
9. Архивы национальных субъектов Северного Кавказа
10. Современное законодательство Российской Федерации в области архивного дела.
11. Архив и проблема культурных ценностей
12. Генеалогия и ресурсы ГА
13. Книга поступлений документов.
14. Учет неописанных документов и его значение.
15. Архивный шифр единицы хранения
16. Заверительная надпись и её значение
17. Фонды в путеводителях.
18. Нормативы по работе в архивных фондах
19. Утраченные путеводители
20. Характеристика документальных материалов личного происхождения.
21. Методика нормативно-правового обеспечения путеводителя.
22. Правила работы в ТФ ГАРО
23. Правила работы в МА Таганрога.
24. Формы допуска в ТФ ГАРО
25. Правила работы в архивах предприятий и учреждений
26. Авторство документа
27. Библиографические указатели и их значение в архивной работе

Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению

Реферат выполняется в письменном виде с соблюдением требований положения вуза. При оформлении научно-справочного аппарата работы студентам необходимо опираться на отдельные положения работы «Волвенко А.А. Методические рекомендации по написанию курсовых и выпускных квалификационных работ / А.А. Волвенко, М.И. Гуров, В.К. Смирнова, Е.В. Прокофьева. Таганрог: Изд-во Таганрог. гос. пед. ин-та имени А.П. Чехова, 2013».

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если продемонстрированы твердые и достаточно полные знания в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, исторический материал изложен достаточно полно с отдельными логическими и стилистическими погрешностями, работа написана грамотным историческим языком и правильно оформлена

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если при написании работы не продемонстрированы знания в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, допущены грубые ошибки при изложении исторического материала; продемонстрировано непонимание сущности излагаемого вопроса; работа неправильно оформлена.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в приложении. Результаты текущего контроля (рейтинг) доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет (при необходимости) проводится по окончании теоретического обучения.

Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке

Приложение 2

к рабочей программе

Методические указания по освоению дисциплины «Архивоведение» адресованы студентам *всех* форм обучения.

Учебным планом предусмотрены следующие виды работы:

- лекции;
- практические занятия;
- самостоятельная работа.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы, направленные на формирование у студентов систематизированных знаний об основах архивоведения с целью овладения методами и приёмами работы в архивах и научного поиска, закрепляются представления об истории становления и развития архивоведения; выработку системного подхода к решению методических задач в области архивоведения как элемента исторического познания, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к семинарским занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки работы с архивной литературой и представления об архивных источниках и артефактах как основ усвоения дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- письменно решить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему семинарскому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения, в частности:

- интерактивная доска для подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий;

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/>, <http://library.tgpi.ru/> Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

При написании письменной работы студентам необходимо опираться на отдельные положения работы «Волвенко А.А. Методические рекомендации по написанию курсовых и выпускных квалификационных работ / А.А. Волвенко, М.И. Гуров, В.К. Смирнова, Е.В. Прокофьева. Таганрог: Изд-во Таганрог. гос. пед. ин-та имени А.П. Чехова, 2013».