Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Таганрогский институт имени А. П. Чехова (филиал) «РГЭУ (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

_____ А.Ю.Голобородько
«10» 06 2016 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.13.2 Архивное дело

Направление (специальность) подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

Профиль (специализация, магистерская программа)

44.03.01.05 Профиль «История»

Уровень образования

бакалавриат

Таганрог
2016

ФАКУЛЬТЕТ	2	истории и филологии
КАФЕДРА	9	истории
	(код)	(наименование)

ОБЩИЙ ОБЪЕМ* работы обучающихся в час.	уч. план	Очная форма	Заочная форма
	72	_	4г 06 м
Всего аудиторных занятий, час., в том числе:			8
- лекций,			4
по семестрам			5 сем.
- лабораторные работы,			-
по семестрам			-
- практические занятия,			4
по семестрам			6 сем.
В интерактивной форме, час			2
Всего самостоятельной работы, час., в том числе:			60
- контрольные работы по семестрам			-
- курсовые работы по семестрам			-
- курсовые проекты по семестрам			
- др. виды работы по семестрам			32/28
Изучено и переаттестовано, час.			
Зачеты, по семестрам, час			6 сем. (4 час)
Экзамены, по семестрам, час			
Всего ЗЕТ по учебному плану		2	

* Объем часов по всем видам работ переносится из учебного плана.

ОСНОВАНИЕ

ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» (квалификация «бакалавр») утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04декабря 2015 г. N 1426

Учебный план 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль 44.03.01.05 «История» одобрен Ученым советом вуза 31.05.2016 г. протокол № 11.

АВТОР (Ы) к.ист.н., доцент, доцент		Гуров М.И.	01.06.2016
(ученая степень, звание, должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
ОБСУЖДАЛАСЬ И СОГЛАСОВАНА			
Кафедрой истории		Агеева В.А.	02.06.2016
(наименование)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Факультет истории и филологии		Волвенко А.А.	09.06.2016
(наименование)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. **Цели** освоения дисциплины: Целями освоения учебной дисциплины Архивное дело являютсяформирование знаний об основах архивного дела с целью овладения методами и приёмамиработы в архивах.

1.2. **Задачи:**

— закрепление теоретических знаний;
— выработка у студентов системного подхода к решению методических задач в области архивного дела;
— осуществление процесса обучения в соответствии с образовательной программой;
— планирование и проведение учебных занятий с учетом специфики тем и разделов программы и в соответствии с учебным планом;
— формирование общей культуры студентов;
— организация самостоятельной работы и внеурочной деятельности студентов;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. **Цикл (раздел) ОП:**Б1.В.ДВ.13.2

2.2. **Связь с другими дисциплинами учебного плана**

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Введение в специальность; Историческое краеведение	Источниковедение, подготовки к итоговой государственной аттестации

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Студент должен знать:
основные приемы работы при интерпретации архивных документов (СК-5); основные правила научно-исследовательской работы (СК-7).
Студент должен уметь:
критически оценивать архивные документы, преобразовывать информацию в знания (СК-5); осуществлять эффективный поиск информации в архивах (СК-7).
Студент должен владеть:
навыками анализа архивных документов (СК-5); необходимыми теоретическими знаниями, как основы деятельности учителя истории (СК-7).
У студента должны быть сформированы элементыследующих компетенций:
СК-5:готовностью применять методы комплексного анализа исторических источников для объяснения исторических фактов;
СК-7: готовностью к синтезу знаниевых, деятельностных и ценностных элементов профессиональной компетенции как основы деятельности учителя истории

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. **Аудиторные занятия − очная форма обучения**

Неделя	Кол.час	в том числе в интерактивной форме, час.	Вид занятия, модуль, тема и краткое содержание	Формируемые компетенции
1-18	***18***		**Лекции**	
1-6	*6*		**Модуль 1 «…..»**	
1-2	*2*		Тема 1.1 «….»	
3-4	*2*		Тема 1.2 «….»	
5-6	*2*		Тема 1.3 «….»	
7-18	*12*		**Модуль 2 «…..»**	
7-8	*2*		Тема 2.1 «….»	
9-10	*2*		Тема 2.2 «….»	
11-12	*2*		Тема 2.3 «….»	
13-14	*2*		Тема 2.4 «….»	
15-18	*4*		Тема 2.5 «….»	
1-18	***18***	***18***	**Практические занятия /семинары**	
1-6	*6*	*6*	**Модуль 1 «…..»**	
1-2	*2*	*2*	Тема 1.1 «….»	
3-4	*2*	*2*	Тема 1.2 «….»	
5-6	*2*	*2*	Тема 1.3 «….»	
7-18	*12*	*12*	**Модуль 2 «…..»**	
...	...	...	**…**	
1-18	***18***	***18***	**Лабораторные занятия**	
...	...	...	**…**	

Аудиторные занятия – заочная форма обучения

Неделя	Кол.час	в том числе в интерактивной форме, час.	Вид занятия, модуль, тема и краткое содержание	Формируемые компетенции
	4		**Лекции**	
			Модуль «Архивное дело»	
21	*2*		Тема 1. «Возникновение и развитие отечественного архивного дела.» История и современная организация архивного дела в России. Архивы в Древней Руси. Архивное дело в XIV-XVI вв. Архивы в XVIII-XIX вв. Декрет Совнаркома от 1 июня 1918 г. о реорганизации и централизации архивного дела. Архивы СССР.	СК-5; СК-7
22	*2*		Тема 2. «Система центральных и региональных архивов в Российской Федерации» "Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах" от 7 июля 1993 г. Принципы организации сети государственных архивов	СК-5; СК-7

			и центров хранения документации и их комплектование. Важнейшие федеральные государственные архивы и центры хранения документации России. Документальные материалы по истории зарубежных славянских народов в архивах и центрах хранения документации России. Федеральные государственные архивы России (РГАДА, РГИА, ГАРФ, РГВИА, РГА ВМФ, РГВА, РГАЭ, РГАЛИ, РГИАДВ, РГАФ, РГАКФ, РГНТА). Центры хранения документации (РЦХИДНИ, ЦХСД, ЦХИДК, ЦХДМО, ЦХСФ). Ведомственные архивы России (АВПРИ, АВПР, ЦАМО). Архивы Российской Академии Наук (АРАН в Москве и С.-Петербурге, ОР ИРЛИ [Пушкинский дом]). Архивы Северного Кавказа (ЦДНИРО, ЦДНИКК, ЦДНИСК, ГАРО, ГАКК, ГАСК, ТФ ГАРО) Отделы рукописей при библиотеках и музеях. Материалы по экономике, политике, истории, культуре, общественному движению и общественной мысли в славянских странах и истории связей народов России с зарубежными славянскими народами в фондах этих хранилищ.	
	4	***2***	**Практические занятия /семинары**	
			Модуль 1 «…..»	
41	*2*		Тема 3. « Задачи и функции архивов» Семинар. Назначение архивов. 1. Комплектование и обеспечение сохранности документальных материалов. 2. Учет документальных материалов. Экспертиза научной и практической ценности документов. 3. Научно-техническая обработка документальных материалов. 4. Описание единиц хранения.	СК-5; СК-7
42	*2*	*2*	Тема 4. « Научно-справочный аппарат для архивной работы» Семинар. Структуры и научно-справочный аппарат архивов. 1. Путеводители по архивам. 2. Индивидуальные и групповые характеристики документальных материалов архивных фондов. 3. Списки и указатели фондов. 4. Методика составления описей. 5. Каталоги и другие архивные тематические справочные пособия. 6. Издания архивных научно-справочных пособий.	СК-5; СК-7
			Лабораторные занятия	
	...	...	**…**	

4.2. **Самостоятельная работа студента – очная форма обучения**

Неделя	Кол.час	Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку, тематика рефератной работы, контрольных работ, рекомендации по использованию литературы, ЭВМ и др.	Формируемые компетенции
		Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку	
1-2	2	**Тема** «…»	
…	…	…	
17-18	10	**Тема** «…».	
1-18	12	**Темы и вопросы, определяемые преподавателем с учетом интересов студента** *Например, темы рефератов, эссе.*	
		Общая трудоемкость самостоятельной работы (час)	
	36	**Подготовка к экзамену** *(обязательная строка, если формой промежуточного контроля является экзамен)*	

Самостоятельная работа студента – заочная форма обучения

Неделя	Кол.час	Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку, тематика рефератной работы, контрольных работ, рекомендации по использованию литературы, ЭВМ и др.	Формируемые компетенции
	60	**Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку**	
5 сем	14	**Тема** «Возникновение и развитие отечественного архивного дела» Подготовка к занятиям, самостоятельное изучение учебного материала по литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах.	СК-5; СК-7
5 сем	16	**Тема** «Система центральных и региональных архивов в Российской Федерации» Подготовка к занятиям, самостоятельное изучение учебного материала по литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах.	СК-5; СК-7
6 сем	8	**Тема** «Задачи и функции архивов». Подготовка к занятиям, самостоятельное изучение учебного материала по литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах.	СК-5; СК-7
6 сем	8	**Тема** «Научно-справочный аппарат для архивной работы» Подготовка к занятиям, самостоятельное изучение учебного материала по литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах.	СК-5; СК-7
6 сем	10	**Тема** «Основополагающие принципы работы с архивными документами» Подготовка к занятиям, самостоятельное изучение учебного материала по литературе, электронным изданиям в Интернет-ресурсах, подготовка к зачёту.	СК-5; СК-7
		Контрольная работа[1]	
5-6 сем.	4	**Темы и вопросы, определяемые преподавателем с учетом интересов студента** *Темы эссе.*	СК-5; СК-7

[1] Примерное содержание контрольной работы, если она предусмотрена учебным планом

		1. Архивный Фонд Российской Федерации и его части. 2. Архивная деятельность Г.-Ф.Миллера. 3. Издания Археографических комиссий 4. Союз Российских архивных деятелей. 5. Советские Декреты об архивах. 6. Русский заграничный исторический архив в Праге. 7. Истпарт и создание сети партийных архивов. 8. "Макулатурные" кампании. 9. "Дело Академии наук" и судьба архивов АН. 10. Классификация документов АФ	
5-6 сем.		**Общая трудоемкость самостоятельной работы (60 час)**	
	4	**Подготовка к зачету**	СК-5; СК-7

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вопросы к зачёту.

1. Предмет, объект, основные понятия архивоведения.
2. Архивы в Державе Рюриковичей.
3. Архивы периода удельной Руси.
4. Архивы в XV-XVI вв. Царский архив.
5. Архивы в XVIII - XIX вв.
6. Архивы и проекты архивных реформ во второй половине XIX в.
7. Архивное дело в СССР.
8. Архивы и архивное дело в конце XX - начале XXI века.
9. Архивный Фонд Российской Федерации и его части.
10. Классификация документов АФ
11. Экспертиза ценности документов.
12. Сеть архивов Российской Федерации. РГАСПИ.
13. Сеть архивов Российской Федерации. ГАРФ.
14. Сеть архивов Российской Федерации. ТФ ГАРО
15. Сеть архивов Российской Федерации. РГАЭ.
16. Ведомственные архивы России.
17. Архивы Российской Академии Наук
18. Экспертиза научной и практической ценности документов.
19. Описание единиц хранения.
20. Научно-справочный аппарат архивов.
21. Учетные документы архивов.
22. Архивные справочники.
23. Понятие об атрибуции.
24. Реквизиты документа и их определение.
25. Использование архивных документов.
26. Списки и указатели фондов.
27. Описи и реестр описей.
28. Атрибутация и некоторые вопросы изучения содержания архивных документов.
29. Исследователь в архиве. Рабочие материалы.
30. Ведение записей при работе с документами.

31. Порядок ссылок на архивные документы.
32. Правила работы исследователей в читальных залах государственных архивов.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная и дополнительная литература

№	Выходные данные	Количество экземпляров
	Основная литература	
1	Голиков, А. Г. Архивоведение отечественной истории [Текст] : учеб.пособие для студентов учреждений высш. проф. образования / Голиков, Андрей Георгиевич. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2012.	10
2	Абрамова, Н. Г.Вспомогательные исторические дисциплины [Текст] : учеб.пособие для студентов учреждений высш. проф. образования / Абрамова, Надежда Григорьевна, Т. А. Круглова. - 2-е изд., испр. - М. : Академия, 2011.	7
3	Леонтьева, Г. А.Вспомогательные исторические дисциплины [Текст] : учеб.для студентов высш. учеб. заведений / Леонтьева, Галина Александровна, П. А. Шорин, В. Б. Кобрин ; под ред. проф. Г. А. Леонтьевой. - М. :Владос, 2009.	8
4	Голиков, А. Г. Архивоведение отечественной истории [Текст] : учеб.пособие для студ. высш. учеб. заведений / Голиков, Андрей Георгиевич. - М. : Академия, 2008.	10
	Дополнительная литература	
1	Архив русской истории : сб. Рос.гос. архива древних актов. Вып. 8 Рос.гос. архив древних актов; А. В. Беляков [и др.] [отв. ред. С.С. Ермолаев] М, 2007.	1
2	Архив А. П. Платонова [Текст] : науч. изд. Кн. 1 / Рос. акад. наук , Ин-т мировой лит. им. А. М. Горького; Рос. гос. архив лит. и искусства. Отв. ред. чл.-кор. РАН Н. В. Корниенко. М, 2009.	1
3	Смоленский Н.И. Теория и методология истории: учеб.пособие для студ. высш. учеб. заведений. М, 2007	1
4	Орлов А.С. и др. Хрестоматия по истории России. М. 2004	10
5	Архив гостей Панкратьевых XVII - начала XVIII в. Т. 2. М, С-Пб. 2007	
	Методические разработки	
…	…	…

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Выходные данные
1	Родионова, Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон.дан. — Кемерово

	:КемГИК(Кемеровский государственный институт культуры), 2006. — 100 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=49657
2	Россия в цифрах – 2014 http://www.gks.ru/bgd/regl/b14_11/Main.htm
3	История России: учеб.для студентов высш. учеб. заведений Павленко Н. И., Ляшенко Л. М. , Андреев И. Л. М.: Абрис, 2012 // ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Архивы России. - портал Федерального архивного агентства. Содержит информацию обо всех архивах России, в том числе Центральный фондовый каталог (ЦФК – федеральная государственная информационная система, представляющая сведения о составе Архивного фонда Российской Федерации и предназначенная для информационного обеспечения пользователей архивными документами). http://www.rusarchives.ru
5	сайт Государственного архива Российской Федерации. http://garf.narod.ru
6	сайт Государственного архива Ростовской области. http://gosarhro.ru/
7	Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела - справочно-информационный фонд (СИФ) ОЦНТИ ВНИИДАД является уникальным хранилищем, где хранятся как опубликованные, так и неопубликованные материалы, собранием научной, научно-методической литературы и нормативно-методических разработок по архивоведению и документоведению. http://www.vniidad.ru
8	NationalArchivesandRecordsAdministration -Национальное управление архивов и документации (NARA) является независимым агентством правительства США. http://www.archives.gov/

6.3. **Перечень программного обеспечения**

№	Наименование программного обеспечения
1	MicrosoftOffice
3	PowerPoint

6.4. **Перечень информационно-справочных систем**

№	Наименование информационно-справочных систем
1	Консультант +
2	Хронос. http://www.hrono.info/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных и семинарских занятий используется демонстрационное оборудование. Лабораторные занятия проводятся в компьютерных классах, рабочие места в которых оборудованы необходимыми лицензионными программными средствами и выходом в Интернет.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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