



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ингушский Государственный университет»
Исторический факультет
Кафедра «Методика преподавания истории и обществознания»

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

Б1.О.33 Архивоведение

Направление подготовки бакалавриата

44.03.05 Педагогическое образование

Направленность (профиль подготовки)

«История, Обществознание»

1.	<p>Цель изучения дисциплины</p> <p>Цель – теоретические и практические знания об архивах, их роли в становлении и развитии исторического процесса в целом; знакомство с основными направлениями деятельности архивов, а также со всем многообразием исторических и культурных документов, хранящихся в них; формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций; усвоение приемов, методов и способов обработки архивной документации; приобретение навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none">– формирование понимания процессов возникновения и развития архивного дела, освоение научно-методических основ российского архивоведения;– выявление принципов организации деятельности архивных учреждений на современном этапе;– обладание знаниями основных направлений деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов, системы их научно-справочного аппарата;– развитие представлений об основных правилах работы с архивными документами.												
2.	<p>Место дисциплины в структуре ОПОП ВО бакалавриата</p> <p>Дисциплина «Архивоведение» относится к дисциплинам базовой части дисциплин специальности 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) История, Обществознание. В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 3-й семестр.</p> <p>в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) История, Обществознание предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.</p> <p>В качестве «входных» знаний дисциплины «Архивоведение» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: История России (с древнейших времен до конца XVII в.), История, История Древнего мира.</p> <p>Дисциплина «Архивоведение» может являться предшествующей при изучении дисциплин:</p> <ul style="list-style-type: none">– Источниковедение;– История исторической науки.												
3.	<table><tr><th colspan="3">Результаты освоения дисциплины (модуля) Архивоведение</th></tr><tr><th>Код и наименование компетенции</th><th>Индикаторы</th><th>Дескрипторы</th></tr><tr><td colspan="3">Универсальные компетенции (УК)</td></tr><tr><td>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,</td><td>УК 5.1: Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития;</td><td>Знать: Историю развития архивного дела; Уметь: Обобщать и выделять особенности в историческом развитии архивоведения; Владеть: Способностью выделять характерные особенности в процессе исторического развития архивов;</td></tr></table>	Результаты освоения дисциплины (модуля) Архивоведение			Код и наименование компетенции	Индикаторы	Дескрипторы	Универсальные компетенции (УК)			УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,	УК 5.1: Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития;	Знать: Историю развития архивного дела; Уметь: Обобщать и выделять особенности в историческом развитии архивоведения; Владеть: Способностью выделять характерные особенности в процессе исторического развития архивов;
Результаты освоения дисциплины (модуля) Архивоведение													
Код и наименование компетенции	Индикаторы	Дескрипторы											
Универсальные компетенции (УК)													
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,	УК 5.1: Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития;	Знать: Историю развития архивного дела; Уметь: Обобщать и выделять особенности в историческом развитии архивоведения; Владеть: Способностью выделять характерные особенности в процессе исторического развития архивов;											

	<i>этическом и философском контекстах</i>	УК 5.2: Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;	<i>Знать: Методы работы с различными видами источников;</i> <i>Уметь: Сопоставлять и сравнивать различные точки зрения;</i> <i>Владеть: Способность формулировать и обосновать свои суждения и выводы;</i>			
	ПК-1 Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения в предметной области при решении профессиональных задач	ПК-1.1 Объясняет (интерпретирует) содержание, сущность, закономерности, особенности и теории возникновения изучаемых явлений и процессов в предметной области	<i>Уметь: Способы применения знаний и умений в практической деятельности;</i> <i>Знать: Интерпретировать явление, процессы в предметной области;</i> <i>Владеть: Способность раскрывать смысл, значение рассматриваемых явлений, событий;</i>			
		ПК-1.3 Применяет навыки комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам с использованием различных источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свою позицию	<i>Знать: Методы работы с различными видами источников информации;</i> <i>Уметь: Обобщать результаты своей деятельности;</i> <i>Владеть: Способностью анализировать, обобщать, систематизировать различные виды информации;</i>			
	ПК-5 Способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп	ПК-5.2 Осуществляет поиск и применяет эффективные методы и технологии для выявления и формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп	<i>Знать: учебный материалы предметной области история.</i> <i>Уметь: критически анализировать учебный материал предметной области с точки зрения их научности и методической целесообразности;</i> <i>Владеть: проектированием компонентов образовательного процесса.</i>			
4.	Структура и содержание дисциплины					
	4.1. Структура дисциплины					
	Вид учебной работы	Всего	Порядковый номер семестра			
			2	3		
	Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е.), в том числе:	2		2		
	Курсовой проект (работа)	не предусмотрено				
	Аудиторные занятия всего	68		68		

(в акад. часах), в том числе:					
Лекции	36		36		
Практические занятия, семинары	32		32		
Лабораторные работы					
Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	4		4		
КСР					
Экзамен					
Общая трудоемкость дисциплины	72		72		
4.2. Содержание дисциплины					
<p>Тема 1. Теоретико-методологические основы курса «Архивоведение»</p> <p>Понятие архивоведения. Значение архивоведения как дисциплины. Место архивоведения в общественных дисциплинах.</p> <p>Основные понятия курса архивоведения: архив, делопроизводство, архивное дело, Архивный фонд Российской Федерации, научно-справочный аппарат архива, комплектование архивов, учет и хранение архивных документов, экспертиза ценности документов.</p> <p>Тема 2. Архивное дело в дореволюционной России</p> <p>Появление письменности и возникновение архивов в нашей стране. Феодальные и княжеские архивы. Архивы древнерусского государства. Архивы в период феодальной раздробленности. Архивное дело в Московской Руси. Архивное дело в Российской империи.</p> <p>Приказное делопроизводство и архивы приказов. Создание министерств и развитие ведомственных архивов. Создание первых исторических архивов. Военно-ученый архив. Архив Главного штаба. Московский архив министерства юстиции (МАМЮ). Государственное древлехранилище хартий и рукописей. Московский дворцовый архив. Развитие архивного дела на местах. Губернские архивы, архивы губернских учреждений. Губернские археографические комиссии. Профессиональная подготовка архивистов.</p> <p>Тема 3. Нормативно-правовая база архивного дела РФ</p> <p>Нормативно-правовая база архивного дела Российской Федерации на современном этапе. Положение о государственной архивной службе. Функционирование Росархива. Зарубежные связи отечественных архивистов</p> <p>Тема 4. Экспертиза ценности документов</p> <p>Задачи экспертизы ценности. Принципы отбора документов и критерии их оценки. Значимость учреждения или лица, которые создали документы. Значимость содержания документа. Время и место образования документа. Подлинность и копияность документов. Юридическая сила документа. Дублетность документа. Поглощенность документа. Физическое состояние документа.</p> <p>Тема 5. Система экспертных органов архивов</p> <p>Система экспертных органов архивов. Центральная экспертно-проверочная комиссия. Экспертно-проверочные комиссии госархивов. Функции экспертно-проверочных комиссий, их методическая и организационная работа. Методика отбора документов на государственное хранение и оформление результатов экспертизы ценности в учреждениях.</p> <p>Комплектование архивов. Списки источников комплектования.</p> <p>Тема 6. Нормативно-правовая база учета документов</p> <p>Государственный учет документов в государственных и ведомственных архивах. Преемственность и динамичность учета документов. Основные учетные документы государственных и ведомственных архивов. Формы учетных документов.</p>					

	<p>Тема 7. Требования к хранению документов</p> <p>Устройство, оборудование и эксплуатация помещений архива. Стеллажи для хранения архивных документов. Соблюдение температурно-влажностного режима. Физико-химические и биологические факторы разрушения документов. Техника и режим хранения документов. Обеспыливание массива документов. Дезинфекция. Борьба с насекомыми и грызунами.</p> <p>Тема 8. Виды научно-справочного аппарата к документам АФ РФ</p> <p>Понятие научно-справочного аппарата. Функции НСА архива. Вторичное описание документов. Виды справочников. Опись – как базовый архивный справочник. Создание описей и их функции. КATALOGI, виды каталогов. Создание каталогов в архиве. Путеводители. Обзоры фондов. Написание обзоров. Исторические справки к фондам. Особенности написания исторических справок к фондам. Аннотации документов.</p> <p>Тема 9. Организация использования документов АФ РФ</p> <p>Понятие менеджмента и маркетинга в архивном учреждении. Положение (устав) архива.</p> <p>Коллегиальные и совещательные органы в архиве. Планирование работы в архиве и отчетность.</p> <p>Штатное расписание. Работа с персоналом. Должностные обязанности заведующего архивом и архивариуса.</p>																
5.	<p>Образовательные технологии</p> <p>Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем, и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лекции (занятия лекционного типа); – семинары, практические занятия (занятия семинарского типа); – групповые консультации; – индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся; – самостоятельная работа обучающихся; – занятия иных видов. 																
6.	<p>Используемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Internet»; информационные технологии, программные средства и информационно-справочные системы</p>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Название ресурса</th><th>Ссылка/доступ</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»</td><td>http://window.edu.ru</td></tr> <tr> <td>«Образовательный ресурс России»</td><td>http://school-collection.edu.ru</td></tr> <tr> <td>Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА</td><td>http://www.edu.ru</td></tr> <tr> <td>Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)</td><td>http://fcior.edu.ru</td></tr> <tr> <td>Русская виртуальная библиотека</td><td>http://rvb.ru</td></tr> <tr> <td>Кабинет русского языка и литературы</td><td>http://ruslit.ioso.ru</td></tr> <tr> <td>Национальный корпус русского языка</td><td>http://ruscorpora.ru</td></tr> </tbody> </table>	Название ресурса	Ссылка/доступ	Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru	«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru	Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru	Русская виртуальная библиотека	http://rvb.ru	Кабинет русского языка и литературы	http://ruslit.ioso.ru	Национальный корпус русского языка	http://ruscorpora.ru
Название ресурса	Ссылка/доступ																
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru																
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru																
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru																
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru																
Русская виртуальная библиотека	http://rvb.ru																
Кабинет русского языка и литературы	http://ruslit.ioso.ru																
Национальный корпус русского языка	http://ruscorpora.ru																

	Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
	Электронно-библиотечная система ИнГУ	https://lib.inggu.ru/
	Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГУ
7.	Формы текущего контроля	
	Коллоквиумы и контрольные работы по разделам дисциплины	
8.	Форма промежуточного контроля	
	зачет	

Разработчик: ассистент Тибоев И. А.