



АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

Б1.О.33 Архивоведение

Направление подготовки бакалавриата

44.03.05 Педагогическое образование

Направленность (профиль подготовки)

«История, Обществознание»

1.	Цель изучения дисциплины 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. Задачи: – 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.	Место дисциплины в структуре ОПОП ВО бакалавриата 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 – 2-й семестр. 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. 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. Дисциплина «Архивоведение» может являться предшествующей при изучении дисциплин: – Источниковедение; – История исторической науки.		
3.	Результаты освоения дисциплины (модуля) Архивоведение		
	Код и наименование компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
	Универсальные компетенции (УК)		
	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК 5.1: Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития;	Знать: <i>Историю развития архивного дела;</i> Уметь: <i>Обобщать и выделять особенности в историческом развитии архивоведения;</i> Владеть: <i>Способностью выделять характерные особенности в процессе исторического развития архивов;</i>
УК 5.2: Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и		Знать: <i>Методы работы с различными видами источников;</i> Уметь: <i>Сопоставлять и сравнивать различные точки зрения;</i> Владеть: <i>Способность формулировать и обосновать свои суждения и выводы;</i>	



		социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;	
ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК – 4.1: Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности;	<p>Знать: условия и факторы развития архивного дела указанный период; специфику и особенности развития российских архивов; особенности функционирования архивов в средневековой России; основные тенденции развития архивной деятельности в средневековом русском обществе;</p> <p>Уметь: определять своё отношение к историческим явлениям из истории России с древнейших времен до XXI веков; осмысленно оперировать общими и частными понятиями и терминами из дисциплины с древнейших времен до XXI веков в устной и письменной речи, применять их в решении творчески - поисковых задач; теоретически осмысливать и обобщать исторический материал по истории России</p> <p>Владеть: навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; навыками бережного отношения к наследию истории России; информацией о движущих силах исторического процесса; приемами анализа сложных социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума</p>	
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	<p>Уметь: Способы применения знаний и умений в практической деятельности;</p> <p>Знать: Интерпретировать явление, процессы в предметной области;</p> <p>Владеть: Способность раскрывать смысл, значение рассматриваемых явлений, событий;</p>	
	ПК-1.3 Применяет навыки комплексного поиска, анализа и систематизации информации	<p>Знать: Методы работы с различными видами источников информации;</p> <p>Уметь: Обобщать результаты своей деятельности;</p>	



		по изучаемым проблемам с использованием различных источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свою позицию	Владеть: Способностью анализировать, обобщать, систематизировать различные виды информации;			
	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	Знать: учебный материалы предметной области история. Уметь: критически анализировать учебный материал предметной области с точки зрения их научности и методической целесообразности; Владеть: проектированием компонентов образовательного процесса.			
4.	Структура и содержание дисциплины					
	4.1. Структура дисциплины					
	Вид учебной работы		Всего	Порядковый номер семестра		
				1	2	
	Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е.), в том числе:		2		2	
	Курсовой проект (работа)		не предусмотрено			
	Аудиторные занятия всего (в акад. часах), в том числе:		34		34	
	Лекции		18		18	
	Практические занятия, семинары		16		16	
	Лабораторные работы					
	Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:		38		38	
	КСР					
	Экзамен					
	Общая трудоемкость дисциплины		72		72	
	4.2. Содержание дисциплины					
	Тема 1. Теоретико-методологические основы курса «Архивоведение» Понятие архивоведения. Значение архивоведения как дисциплины. Место архивоведения в общественных дисциплинах. 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.					
Тема 2. Архивное дело в дореволюционной России Появление письменности и возникновение архивов в нашей стране. Феодалы и княжеские архивы. Архивы древнерусского государства. Архивы в период феодальной						



раздробленности. Архивное дело в Московской Руси. Архивное дело в Российской империи.

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.

Тема 3. Нормативно-правовая база архивного дела РФ

Нормативно-правовая база архивного дела Российской Федерации на современном этапе. Положение о государственной архивной службе. Функционирование Росархива. Зарубежные связи отечественных архивистов

Тема 4. Экспертиза ценности документов

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.

Тема 5. Система экспертных органов архивов

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.

Комплектование архивов. Списки источников комплектования.

Тема 6. Нормативно-правовая база учета документов

Государственный учет документов в государственных и ведомственных архивах. Преемственность и динамичность учета документов. Основные учетные документы государственных и ведомственных архивов. Формы учетных документов.

Тема 7. Требования к хранению документов

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.

Тема 8. Виды научно-справочного аппарата к документам АФ РФ

Понятие научно-справочного аппарата. Функции НСА архива. Вторичное описание документов. Виды справочников. Опись – как базовый архивный справочник. Создание описей и их функции. Каталоги, виды каталогов. Создание каталогов в архиве. Путеводители. Обзоры фондов. Написание обзоров. Исторические справки к фондам. Особенности написания исторических справок к фондам. Аннотации документов.

Тема 9. Организация использования документов АФ РФ

Понятие менеджмента и маркетинга в архивном учреждении. Положение (устав) архива.



	<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> <p>1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: http://elibrary.ru/</p> <p>2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: http://cyberleninka.ru/</p> <p>3. Портал психологических изданий PsyJournals.ru http://psyjournals.ru/index.shtml</p> <p>4. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: http://dic.academic.ru.</p> <p>5. Электронный психологический журнал «Психологические исследования» http://psystudy.ru/</p> <p>6. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.</p> <p>7. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/ – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.</p>
7.	<p>Формы текущего контроля</p> <p>Коллоквиумы и контрольные работы по разделам дисциплины</p>
8.	<p>Форма промежуточного контроля</p> <p>зачет</p>

Разработчик: ассистент кафедры «Методика преподавания истории и обществознания» Тибоев И.А.