

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.11.2025 12:44:57

Уникальный идентификатор документа:

6b5279da4e034bffa679172803da5b7150c09d1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет истории, политологии и права
Кафедра истории России

Согласовано
деканом факультета истории,
политологии

« 26 » 03 2025 г.

/Багдасарян В.Э./

Рабочая программа дисциплины

Архивоведение

Направление подготовки

46.03.01 История

Профиль:

Исторические науки

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической
комиссией факультета истории, политологии
и права

Протокол « 26 » 03 2025 г. № 6

Председатель УМКом /Куренкова Е.А./

Рекомендовано кафедрой истории
России

Протокол от « 21 » 02 2025 г. № 9

Зав. кафедрой /Багдасарян В.Э./

Москва
2025

Автор-составитель:

Лазарева Любовь Николаевна

доктор исторических наук, профессор кафедры истории России

Рабочая программа дисциплины «Архивоведение» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 История, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 08.10.2020 года № 1291.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	10
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	22
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	25
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	28
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	28

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Архивоведение» является подготовка студентов высшей школы, обучающихся по специальности 46.03.01 История, в области важнейших методов исторического и источниковедческого анализа и обработки материалов архивов, как одной из важных основ усвоения студентами дисциплин и становления студента-историка, как ученого-исследователя.

Задачи дисциплины:

- соотносить понятийный аппарат архивоведения с реальными этапами работы с документами;
- выработать умения исследовательской и археографической работы с историческими документами;
- формировать умения критически, в контексте предыдущего исследовательского опыта оценивать специальную литературу по архивоведению;
- формировать умения творчески использовать полученные теоретические знания в области архивоведения для решения практических профессиональных задач.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ДПК-5. Способен к работе в архивах и музеях (архивировать и систематизировать документы), библиотеках, владеть навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах, а также составлять описание предмета с указанием его признаков и состояния сохранности, проверять и сравнивать предмет с его описанием по акту на ответственное хранение, систематизировать музейные предметы, составлять топографическую опись, хранить предметы в соответствии с правилами хранения музейных предметов, создавать и редактировать тексты профессионального назначения, применять научно-справочные материалы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Архивоведение - важная отрасль исторического знания. От уровня её развития во многом зависит состояние исторической науки в целом. Оно является неотъемлемым элементом исторического профессионализма, образования и культуры общества.

Как научная и учебная дисциплина «Архивоведение» возникло из практической потребности собирания, хранения и использования архивных документов, которые имеют важное политическое, научное, народнохозяйственное и культурное значение. Современное архивоведение – сложная и многогранная система знания, органически сочетающая потребности познания прошлого с задачами государственного управления.

Получение студентами системной информации по архивоведению должно сочетаться с формированием у будущего специалиста чётких представлений по кругу сопредельных дисциплин, прежде всего – по источниковедению и специальным историческим дисциплинам.

Междисциплинарные связи архивоведения обширны, оно соприкасается с документоведением, музееведением, библиотековедением, правом, информатикой, историей государственных учреждений и др.

Курс состоит из нескольких смысловых блоков, охватывающих основные направления архивоведческой теории и практики: теоретические проблемы дисциплины,

организация архивного дела и история архивного дела в России. С архивоведением теснейшим образом связана археография – научная дисциплина, которая занимается изучением теории, методики и практики публикации исторических документов. Поэтому элементы археографического знания включаются в курс «Архивоведение».

Курс «Архивоведение» является составной частью источниковедения, изучающей методы источниковедческого анализа, поэтому в данный курс включаются сведения по историографии, источниковедению, специальных исторических дисциплинам, библиографии, истории культуры. Этот курс нацелен на то, пробудить интерес к культуре, подготовить бакалавров к восприятию тех курсов, которые преподаются на факультете.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72
Контактная работа:	38,3
Лекции	12
Практические занятия	24
Из них в форме практической подготовки	24
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3
Экзамен	0,3
Предэкзаменационная консультация	2
Самостоятельная работа	24
Контроль	9,7

Форма промежуточной аттестации очной формы обучения - экзамен в 5 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов		
	очная		
	Лекции	Практич. занятия	Практическая подготовка
Тема 1. Теория архивоведения. Архивоведение: предмет и объект исследования. Архивоведение как научная дисциплина и область практической деятельности. Задачи архивоведения. Общественные и познавательные функции архивоведения. Междисциплинарные связи архивоведения. Теоретические проблемы современного архивоведения России. Культурная и информационная функция архивов. Законодательные основы деятельности архивов. Терминология архивоведения. Архив, государственный архив, архивное дело, Архивный Фонд Российской Федерации, архивная коллекция, архивный документ, единица хранения, делопроизводство,	2	6	6

документная информация, научно-справочный аппарат архива, комплектование архивов.			
<p>Тема 2. Организация отечественного архивного дела.</p> <p>Архивный фонд РФ. Его состав и структура. Государственная архивная служба. Ее основные задачи. Классификация документов Архивного фонда. Система государственных архивов РФ. Классификация документов архива по фондам. Виды архивных фондов. Классификация документов в пределах фонда.</p> <p>Структура архивов РФ. Федеральные архивы. Региональные архивы. Ведомственные архивы. Архивы общественных организаций. Частные архивы. Архивы Русского Зарубежья. Хранение документов в музеях и библиотеках. Кинофотофонодокументы и особенности их государственного хранения.</p> <p>Комплектование архивов. Задачи, источники и этапы комплектования. Принципы отбора документов. Документы особой ценности. Экспертиза ценности документов и ее роль в комплектовании. Экспертная служба. Нормативно-методическое обеспечение экспертизы ценности. Организация работы по экспертизе документов.</p> <p>Государственный учет документов в государственных и ведомственных архивах. Учетные документы. Страховой фонд. Порядок размещения и обеспечения сохранности документов в архивах. Топографические указатели. Проверка наличия и состояния дел в архивах. Техника и режим хранения документов</p> <p>Приемы и методы работы с архивными источниками.</p>	2	6	6
<p>Тема 3. История отечественного архивного дела.</p> <p>Зарождение архивного дела на Руси. Церковные архивы. Городской архив Пскова. Московский великокняжеский архив XV в. Архивы приказов и их описи. Преобразования Петра I в области архивного дела. Создание исторических архивов. Вклад в развитие архивного дела архивистов Н.Н. Бантыш-Каменского, Г.Ф. Миллера, М.М. Щербатова и других.</p> <p>Расширение архивной сети в XIX в. Создание общеминистерских, исторических и военно-исторических архивов: источники их комплектования. Организация хранения документов. Публикаторская деятельность. Местные исторические архивы. Создание губернских архивных комиссий. Частные архивы. Собираание исторических источников. Развитие теории архивоведения. Проекты совершенствования архивной службы. Подготовка архивистов в археологических институтах. Союз российских архивных деятелей.</p> <p>Архивное строительство в 1917 – 1920 гг. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Единый государственный архивный фонд: структура и состав. Создание и функции Главного управления архивным делом. Централизация управления архивным делом. Политизация и огосударствление архивов. Деятельность центральных и местных архивов. Положение о ЕГАФ (1925). Архивы и борьба за власть в советском руководстве.</p> <p>Создание Центрального архивного управления СССР. Изменение сети и состава фондов государственных архивов. Тоталитаризм и архивы. «Макулатурная кампания». Передача архивов в ведение НКВД СССР. Архивы в период Великой Отечественной войны.</p>	4	4	4

<p>Эволюция архивного законодательства в 1950-е 1960-е гг. Архивы и «оттепель». Изменения в системе государственных архивов и их методической деятельности. Партийный архивы. Кризис архивной системы в 1980-е гг. Теоретические дискуссии в отечественном архивоведении.</p> <p>«Архивная революция» начала 1990-х гг. Органы управления архивным делом в РФ. Создание новой системы архивов. Архивы и постсоветское общество. Современное законодательство об архивах. Публикаторская деятельность архивов. Архивы, компьютер, Интернет: проблемы взаимодействия. Муниципальные архивы. Состояние архивного дела в РФ: проблемы и перспективы.</p>			
<p>Тема 4. Основы археографии.</p> <p>Археография как научная дисциплина и область практической деятельности. Предмет и объект исследования археографии. Общественные и познавательные функции археографии. Междисциплинарные связи археографии. Типы и виды публикаций исторических источников.</p> <p>Теоретические проблемы выявления и отбора документов для публикации. Транскрибирование и примы передачи текстов исторических источников. Научно-справочный аппарат публикации: функции и состав. Состав археографической легенды. Виды указателей. Организация публикационной работы. Особенности передачи текстов различных эпох. Лингвистическая археография.</p> <p>Зарождение археографии. Археографическая деятельность В.Н. Татищева и Н.И. Новикова. Публикация исторических источников общественными организациями и научными учреждениями в XIX – XX вв. Публикация русских летописей и актов. Археографическая комиссия. Деятельность Истпарта и др. по публикации трудов классиков марксизма-ленинизма, документов советского периода и т.п. Становление научно обоснованной методики публикации источников. Теоретические и методологические особенности советской археографии. «Правила издания исторических документов в СССР» (1990). Археография в РФ.</p> <p>Обзор основных отечественных публикаций источников по внутренней и внешней политике, международным отношениям, истории культуры и общественного движения.</p>	4	8	8
Итого:	12	24	24

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Тема	Задание на практическую подготовку	количество часов
Тема 1. Теория архивоведения.	1. Ознакомиться с терминологией архивоведения. 2. Ознакомиться с основами организации архивного дела в России. 3. Составить сводную таблицу основных Российских и Московских архивов и их фондов.	6
Тема 2. Организация	1. Ознакомиться с основными видами архивных справочников. 2. Заполнить образцы документов (заказ на выдачу	6

отечественног о архивного дела.	дел, на микрофильмирование, на опись). 3. Отредактировать заголовок к архивному делу.	
Тема 3. История отечественног о архивного дела.	1. Ознакомиться с основными трудами русских архивистов. 2. Ознакомиться с библиографическими указателями по архивоведению. 3. Ознакомиться с основными периодическими архивными изданиями. 4. Подготовить доклад по одному из исторических архивов России.	4
Тема 4. Основы археографии.	1. Ознакомиться с правилами публикации исторических источников в РФ. 2. Ознакомиться с публикацией научного типа. 3. Подготовить самостоятельно публикацию исторического источника в соответствии с методическими правилами современной археографии.	8
		24

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Форма отчетности
Теория архивоведения.	1.Архивоведение: предмет и объект исследования. 2.Архивоведение как научная дисциплина и область практической деятельности. 3.Задачи архивоведения. 4.Законодательные основы деятельности архивов.	6	Работа с источниками и литературой по теме в библиотеке и Интернете.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос
Организация отечественного архивного дела.	1.Сущность экспертизы ценности документа. 2.Состав и содержание научно-справочного	6	Работа с источниками и литературой по теме в библиотеке и Интернете.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос

	аппарата архива. 3.Основные принципы организации работы архива.				
История отечественного архивного дела.	1.Основные этапы развития архивного дела в России. 2.Формирование научной терминологии архивного дела. 3. Дискуссии об архивных реформах. 4. Централизация архивного дела в 1918 г.	6	Работа с источниками и литературой по теме в библиотеке и Интернете.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос
Основы археологии.	1.Теоретические основы подготовки публикации исторического источника. 2.Методика подготовки публикации исторического источника. 3.Научно-справочный аппарат научной публикации исторического источника.	6	Работа с источниками и литературой по теме в библиотеке и Интернете.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный опрос
Итого:		24			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция	Этапы формирования компетенции
ДПК-5. Способен к работе в архивах и музеях (архивировать и систематизировать документы), библиотеках, владеть навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах, а также составлять описание предмета с указанием его признаков и состояния сохранности, проверять и сравнивать предмет с его описанием по акту на ответственное хранение, систематизировать музейные предметы, составлять топографическую опись, хранить предметы в соответствии с правилами хранения музейных предметов, создавать и редактировать тексты профессионального назначения,	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

применять научно-справочные материалы.	
--	--

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

Компетенция	Уровень сформированности	Этапы формирования	Показатели формирования компетенции	Критерии оценивания компетенции	Шкала оценивания
ДПК-5	Пороговый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	<u>Знать:</u> эволюцию музея как на разных этапах его становления, так и в условиях современного общества и государства в современной науке и культуре; культурную значимость, социальную эффективность и прикладное государственное и региональное значение деятельности музеев; о специфике изучаемых этапов развития музееведения, о структуре данной отрасли, основных формах работы музеев <u>Уметь:</u> составлять описание предмета с указанием его признаков и состояния сохранности, проверять и сравнивать предмет с его описанием по акту на ответственное хранение, систематизировать музейные предметы, составлять топографическую опись, хранить предметы в соответствии с правилами хранения музейных предметов, создавать и редактировать тексты профессионального назначения, применять научно-справочные материалы.	Устный опрос	Шкала оценивания устного опроса
	Продвинутый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	<u>Знать:</u> эволюцию музея как на разных этапах его становления, так и в условиях современного общества и государства в современной науке и культуре; культурную значимость, социальную эффективность и прикладное государственное и региональное значение деятельности музеев; о специфике изучаемых этапов развития музееведения, о структуре данной отрасли, основных формах работы музеев <u>Уметь:</u> составлять описание предмета с указанием его признаков и состояния сохранности, проверять и сравнивать предмет с его	Устный опрос, доклад, реферат, презентация, практическая подготовка	Шкала оценивания устного опроса; Шкала оценивания доклада; Шкала оценивания реферата ; Шкала оценивания

			описанием по акту на ответственное хранение, систематизировать музейные предметы, составлять топографическую опись, хранить предметы в соответствии с правилами хранения музейных предметов, создавать и редактировать тексты профессионального назначения, применять научно-справочные материалы. <u>Владеть:</u> навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах		презентации; Шкала оценивания практической подготовки.
--	--	--	---	--	---

Шкала оценивания устного опроса

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Устный опрос	Свободное владение материалом	3
	Достаточное усвоение материала	2
	Поверхностное усвоение материала	1
	Неудовлетворительное усвоение материала	0

Шкала оценивания доклада

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Доклад	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; грамотность речи и владение текстом доклада	10
	Соответствие содержания теме доклада; глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	7
	Соответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; грамотность речи и владение текстом доклада	4
	Несоответствие содержания теме доклада; не достаточная глубина проработки материала; использовано недостаточное количество источников; недостаточное владение текстом доклада	0

Шкала оценивания реферата

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Реферат	Ключевая идея статьи отражена в реферате полностью, что показывает глубокое понимание содержания реферируемой статьи	10
	Основная идея стати показана, однако понимание ее вызывает сомнение	7
	Идея статьи с трудом проглядывается, отсутствует понимание ее автором, наличие ошибок в изложенном	4

материале.	
Идея статьи не отражена, либо реферат – сокращенная реферируемая статья.	0

Шкала оценивания презентации

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Презентация	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; эстетичность оформления	10
	Соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	7
	Соответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	4
	Несоответствие содержания теме; отсутствует структурированность информации; недостаточная эстетичность в оформлении	0

Шкала оценивания практической подготовки

Критерии оценивания	Баллы
высокая активность на практической подготовке/ показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации / методическое решение задачи выполнено верно/ анализ и оценка условий полученных результатов выполнены верно (не менее 3)	5
средняя активность на практической подготовке/ показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами / методическое решение задачи выполнено частично/ анализ и оценка условий полученных результатов выполнены частично (не менее 1)	2
низкая активность на практической подготовке/ методическое решение задачи не выполнено/ анализ и оценка условий полученных результатов не выполнены	0

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания по практической подготовке

1. Ознакомиться с терминологией архивоведения.
2. Ознакомиться с основами организации архивного дела в России.
3. Составить сводную таблицу основных Российских и Московских архивов и их фондов.
4. Ознакомиться с основными видами архивных справочников.
5. Заполнить образцы документов (заказ на выдачу дел, на микрофильмирование, на опись).
6. Отредактировать заголовок к архивному делу.
7. Ознакомиться с основными трудами русских архивистов.
8. Ознакомиться с библиографическими указателями по архивоведению.
9. Ознакомиться с основными периодическими архивными изданиями.
10. Подготовить доклад по одному из исторических архивов России.
11. Ознакомиться с правилами публикации исторических источников в РФ.

12. Ознакомиться с публикацией научного типа.
13. Подготовить самостоятельно публикацию исторического источника в соответствии с методическими правилами современной археографии.

Примерные контрольные вопросы для устного опроса:

1. Теоретические проблемы современного архивоведения России.
2. Междисциплинарные связи архивоведения.
3. Культурная и информационная функция архивов.
4. Сущность экспертизы ценности документа.
5. Состав и содержание научно-справочного аппарата архива.
6. Основные принципы организации работы архива.
7. Какова система организации архивного дела в современной России?
8. Каковы принципы комплектования архивов?
9. Каковы основные этапы проведения экспертизы ценности документов?
10. В чем сущность научно-справочной системы архива?
11. Основные этапы развития архивного дела в России.
12. Формирование научной терминологии архивного дела.
13. Дискуссии об архивных реформах.
14. Централизация архивного дела в 1918 г.
15. Какова специфика развития архивного дела в России?
16. В чем состояла суть проектов реформирования архивного дела Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова?
17. Зачем была необходима централизация архивного дела в России?
18. Теоретические основы подготовки публикации исторического источника.
19. Методика подготовки публикации исторического источника.
20. Научно-справочный аппарат научной публикации исторического источника.
21. Каковы особенности подготовки публикаций различного типа?
22. Каковы особенности научно-справочного аппарата публикаций различного типа?
23. В чем значение археографии как научного и практического знания?

Примерные темы рефератов:

1. Архивоведение как научная дисциплина.
2. Археография как научная дисциплина.
3. Терминологические проблемы архивоведения.
4. Государственный архивный фонд как часть культурного наследия России.
5. Архивные описи XVI – XVII вв. как исторический источник.
6. Г.Ф. Миллер и развитие архивного дела в России.
7. Архивная деятельность Н.В. Калачова.
8. Архивная деятельность Д.Я. Самоквасова.
9. Архивная деятельность Л.М. Савелова.
10. История Московского архива Министерства юстиции.

Примерные темы докладов:

1. История Военно-ученого архива.
2. История Московского главного архива Министерства иностранных дел.
3. История Московского дворцового архива.
4. Деятельность губернских ученых архивных комиссий
5. Археографическая деятельность Общества истории и древностей российских.
6. Архивная и археографическая деятельность губернских ученых архивных комиссий.
7. Деятельность Археографической комиссии.
8. Реорганизация архивного дела в России в 1918 г.
9. Археографическая и архивная деятельность Истпарта.
10. Архивное законодательство современной России.

Примерные темы презентаций:

1. Экспертиза ценности архивных документов: сущность и критерии.
2. Частные архивы: особенности описания и научно-справочного аппарата.
3. Научно-справочный аппарата архива: структура и функции.
4. Развитие системы государственных архивов в СССР и РФ.
5. Теоретические проблемы археографической обработки исторических источников.
6. Развитие научной археографии в России в конце XIX – начале XX в.
7. Развитие научной археографии в СССР 1920-х – 1930-х гг.
8. Развитие научной археографии в 1960-е - 1980-е гг.
9. Развитие научной археографии в РФ.
10. Написание рецензий на только что опубликованные сборники архивных документов

Примерные вопросы к экзамену по курсу «Архивоведение»

1. Предмет и объект архивоведения.
2. Задачи архивоведения.
3. Общественные и познавательные функции архивоведения.
4. Междисциплинарные связи архивоведения.
5. Теоретические проблемы современного архивоведения России.
6. Культурная и информационная функция архивов.
7. Законодательные основы деятельности архивов в РФ.
8. Техника и режим хранения документов.
9. Кинофотофонодокументы и особенности их государственного хранения.
10. Археография как научная дисциплина.
11. Терминология архивоведения.
12. Терминология археографии.
13. Развитие отечественного архивного дела в IX – XVII вв.
14. Преобразования Петра I в области архивного дела.
15. Развитие отечественного архивного дела в XVIII – первой половине XIX в.
16. Создание и деятельность Московского архива Министерства юстиции.
17. Создание и деятельность Московского главного архива Министерства иностранных дел.
18. Проекты реорганизации архивного дела в XIX в.
19. Военные архивы второй половины XIX – начала XX в.
20. Реорганизация архивного дела в ССР в 1920-е – 1930-е гг.
21. Архивы в период Великой Отечественной войны.
22. Архивное дело в СССР в 1950-е – 1980-е гг.
23. Архивное дело в современной России.
24. Становление отечественной археографии в XVIII – первой половине XIX в.
25. Вклад в развитие архивного дела архивистов Н.Н. Бантыш-Каменского, Г.Ф. Миллера, М.М. Щербатова и других.
26. Основные этапы развития отечественной архивоведческой мысли.
27. Археографическая деятельность В.Н. Татищева и Н.И. Новикова.
28. Русская археография во второй половине XIX – начале XX в.
29. История археографии в советский период.
30. Типы и виды публикаций исторических источников.
31. Методика подготовки научных публикация исторических источников.
32. Обзор публикаций источников по истории России.
33. Система государственных архивов в РФ.
34. Архивный фонд РФ: состав и структура.
35. Понятие «архивного фонда». Виды архивных фондов.
36. Комплектование архива: принципы и организация процесса.
37. Экспертиза ценности документов.
38. Принципы государственного учета архивных документов.

39. Научно-справочный аппарат архива.
40. Этапы формирования архивного дела.
41. Архивная опись.
42. Архивные справочники: структура и содержание.
43. Ведомственные архивы.
44. Сословные архивы.
45. Архивы Русской православной церкви.
46. Русские архивы в эмиграции.
47. Частные архивы.
48. Архивы КПСС.
49. Муниципальные архивы.
50. Архивы общественных организаций.

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

Основными формами текущего контроля являются: устный опрос, доклад, реферат, задания по практическим занятиям, задания по практической подготовке.

Максимальное количество баллов, которое может набрать бакалавр в течение семестра за текущий контроль, равняется 70 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые бакалавр может получить на экзамене, равняется 30 баллам. Максимальная сумма баллов студентов по изучаемой дисциплине составляет 100 баллов

Требования к докладу

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Выступление должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей. При выступлении допускается использование мультимедийного сопровождения доклада.

Преподаватель, практикующий такую форму контроля, заранее предлагает список тем докладов для подготовки студентов (примерные темы для доклада представлены в разделе 5.3). При подготовке доклада, в отличие от других видов студенческих работ, может использоваться метод коллективного творчества. Так, преподаватель может: дать задание подготовить доклад нескольким студентам; назначить оппонента; подготовить два доклада на одну тему (с противоположными точками зрения на изучаемую проблему); устроить дискуссию по теме доклада. После выступления слушатели задают автору вопросы по существу доклада.

При подготовке выступления рекомендуются использовать следующий алгоритм: определение цели доклада; подбор источников и материалов; составление плана, на основе анализа собранных материалов и источников; оформление доклада в письменном или наглядном виде; подготовка к выступлению, с учетом лимита времени и технического обеспечения места доклада.

При этом общая структура доклада должна быть логически взаимосвязана и состоять из трех частей (вступление, основную часть и заключение). Во вступлении обосновывается актуальность и оригинальность темы доклада, проводится анализ научной литературы и источников, доказывающий актуальность и новизну темы доклада, ставятся цель и задачи исследования, в соответствии с которыми выстраивается структура основной части доклада. В основной части доклада, состоящей из нескольких разделов (в соответствии с поставленными задачами), раскрывается суть исследования. Изложение материала должно

быть связным, последовательным, доказательным, на основании общеизвестных фактов и аргументов, подкрепленных ссылками (цитатами) на источники и научную литературу. Способ изложения материала для выступления должен носить тезисный характер. Каждый из разделов основной части заканчивается выводом, раскрывающим суть поставленной во введении задачи. В заключении формулируются главные выводы (в соответствии поставленными во введении задачами), подводится итог (выполнение обозначенной во введении цели), подчеркивается значение рассмотренной проблемы, раскрывается практическая значимость доклада.

Доклад должен быть оформлен по нижеприведенным требованиям: объем текста доклада должен быть рассчитан на речь докладчика длительностью 7–10 минут (3–5 листа формата А4).

Для успешности выступления рекомендуется заранее проработать выступление (выучить основные компоненты доклада).

Требования к реферату

Реферат (в данном курсе) – краткое письменное изложение содержания научной статьи по изучаемой теме из курса дисциплины. Этот вид письменного изложения требует умения анализировать, систематизировать и, по необходимости, подвергать научно обоснованной критике взгляды автора реферируемой работы на исследуемую проблему. Так как реферат – одна из форм интерпретации исходного текста, поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при анализе научной работы.

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Кроме того, следует отметить специфику реферата (например, по сравнению с курсовой работой): он не содержит развернутых доказательств, (сравнений, рассуждений, оценок) и даёт ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

При написании реферата желательно соблюдать следующую структуру: титульный лист; введение; текстовое изложение материала, с необходимыми ссылками на источники и литературу; заключение; список использованных источников и литературы.

Реферат оформляется с учетом следующих требований:

1. Текст работы должен выполняться на белой бумаге формата А4, на одной стороне листа. Печать текста осуществляется на компьютере.

2. Параметры страницы: все поля – 25 мм.

3. Текст набирается в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, прямым (не курсивом), чёрного цвета. Формат текста выравнивается по ширине страницы (без переносов), с отступом в начале абзаца 1,25 см. Размеры шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5.

4. Нумерация страниц проставляется со второго листа внизу посередине арабскими цифрами без точки.

5. На титульном листе указываются исходные данные реферируемой статьи (автор, название статьи, год выпуска и номер журнала), координаты автора реферата (ФИО, факультет, курс, № группы), место и год написания.

6. Расстояние между заголовком и текстом – 2 компьютерных одинарных интервала.

7. Объем реферата 5–8 страниц.

Реферат оценивается преподавателем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки реферата.

Требования к оформлению презентации

Презентация (в данном курсе) – краткое изложение содержания научной проблемы по изучаемой теме из курса дисциплины (примерные темы для презентации представлены в разделе 5.3). Этот вид самостоятельной работы позволяет сформировать полноценную информацию об объекте презентации в удобной наглядной форме. Презентация, посредством использования широкого круга инструментов (графические элементы, гипертекст, разнообразный набор шрифтов, анимация слайдов, инфографика и т. д.) и разветвленной структуры, позволяет рассматривать объект изучения со всех сторон. Презентация способствует проявлению аналитических способностей, выявляет умение систематизации и основывается на творческом подходе, что подразумевает наличие в работе студента новизны и индивидуальной позиции по изучаемой научной проблеме.

Презентация предполагает изучение и представление какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза выводов, представленных в современной научной литературе.

При подготовке презентации желательно соблюдать следующую структуру: титульный слайд; введение, где ставятся цели и задачи; основная часть, в которой раскрывается изучаемая проблема; заключение, в котором показаны основные вывод, сделанные автором; список использованных источников и литературы.

Презентация оформляется с учетом следующих требований:

1. Работа должна выполняться на компьютере, с использованием программы Microsoft PowerPoint.

2. В заглавном слайде указываются исходные данные презентации (название статьи, год подготовки) и координаты ее автора реферата (ФИО, факультет, курс, № группы).

3. В заключительном слайде указываются использованные источники, в т. ч. ссылки на интернет-ресурсы.

4. Объем презентации 10–15 слайдов.

5. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т. п.), при этом текстовые материалы не должны занимать более 25% от общего объема презентации.

6. При использовании отображении текстового материала рекомендуется использовать не более 2–3 типов шрифта размером не менее 18 (заголовок от 24).

7. При выборе цветовой гаммы и инструментов подачи материала следует учитывать, что оформление презентации не должно отвлекать внимание от содержания и утомлять зрителя.

8. Наглядные материалы, используемые в презентации, должны нести смысловую нагрузку в соответствии с заявленной темой работы

Презентация оценивается преподавателем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки презентаций.

Итоговая аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится устно по вопросам.

Шкала оценивания ответов на экзамене

Критерии оценивания	Баллы
Полно раскрыто содержание материала в объеме программы; четко и правильно даны определения и раскрыто содержание понятий; установлены причинно-следственные связи; верно использованы научные термины; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания.	25-30
Раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов, исправленные с помощью преподавателя.	17-24

Усвоено основное содержание учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно; определения понятий недостаточно четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений и опытов или допущены ошибки при их изложении; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий, определении понятий, исправленные с помощью преподавателя.	8-16
Основное содержание вопроса не раскрыто; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии; дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа.	0-7

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа студента в течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы, полученные на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимся в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Раскин, Д.И. Архивоведение: учебник для академ.бакалавриата / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. - М. : Юрайт, 2018. - 383с. – Текст: непосредственный.

Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- (дата обращения: 17.11.2020).

2. Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 184 с. - ISBN 978-5-394-03033-8. - Текст : электронный. - URL: по подписке.

6.2. Дополнительная литература:

1. Цеменкова, С.И. История архивов России: с древнейших времен до начала XX века: учеб. пособие для академ. бакалавриата / С. И. Цеменкова. - М. : Юрайт, 2019. – Текст: непосредственный.
2. Цеменкова, С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие для вузов / С. И. Цеменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02568-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453297> (дата обращения: 17.11.2020).
3. Шульгина М.В., Архивоведение / Шульгина М.В. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 232 с. - ISBN 978-5-261-00937-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261009375.html> (дата обращения: 17.11.2020). - Режим доступа : по подписке.

4. Голиков А.Г. Архивоведение отечественной истории: учеб.пособие для высш.проф.образования / А. Г. Голиков. - 2-е изд.,испр. - М. : Академия, 2011. - 176с. – Текст: непосредственный.
«Вестник архивиста», 1991-2001 гг.: Указатель опубликованных материалов / сост., вступ. ст. М.А. Орешинной. - М., 2003. – 420 с.
6. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для вузов / А. В. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06009-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454682> (дата обращения: 17.11.2020).
7. Зарубежная архивная Россия. Итоги и перспективы выявления и возвращения: Материалы Международной научно-практической конференции. - М., 2001. – 128 с.
8. Козлов В.П. Российская археография конца XVIII – первой половины XIX века. - М.: РГГУ, 1999. - 415 с.
9. Наумов О.Н. Л.М. Савелов – архивист // Отечественные архивы. - 2005. - № 3. – С. 3 – 16.
10. Описи архива Разрядного приказа XVII в. - СПб.: Дмитрий Буланин, 2001. - 808 с.
11. Самошенко В.Н. Исторические архивы Москвы и Петербурга (XVIII – начало XX вв.). - М.: Изд-во ВЗПИ, 1990. - 213 с.
12. Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Декрет об архивном деле 1918 г. // Вопросы истории. - 1991. - № 7-8. – С. 120 – 132.

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. **Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива)** (<http://archives.ru/>) – сайт Росархива содержит официальные документы по архивному делу России включая доступ к электронным каталогам фондов.
2. **Викитека** (<http://ru.wikisource.org/>) – открытая библиотека свободно распространяемых текстов (например, ранее изданные справочные данные, книги, руководства).
3. **Викисклад** (<http://ru.wikiwix.com/>) – хранилище для изображений, звукозаписей, видеороликов и других мультимедийных файлов.
4. **База данных по электронным и традиционным энциклопедиям и словарям**, ссылки на энциклопедии в Интернете на сайтах «Мир энциклопедий» (<http://www.encyclopedia.ru/>).
5. **Библиотека Максима Машкова** (<http://www.lib.ru/>) - крупнейшая бесплатная электронная библиотека русского Интернета.
6. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
7. ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1.Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, автор Наумов О.Н.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных
fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.