

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ: «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e7

Факультет истории, политологии и права

Кафедра истории России

Согласовано

деканом факультета истории,

политологии

« 26 » 03 2025.

Ф

Багдасарян В.Э./

Рабочая программа дисциплины

Основы архивного дела

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль:

История и общественно-политические дисциплины

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:

Куренкова Евгения Алексеевна,
кандидат исторических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Основы архивного дела» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 22.02.2018 г., № 125.

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

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

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.....	9
...	
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	11
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	20
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	21
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	27
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	27

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы архивного дела» является подготовка студентов высшей школы, обучающихся по специальности 44.03.05 – «Педагогическое образование», в области важнейших методов исторического и источниковедческого анализа и обработки материалов архивов, как одной из важных основ углубленного освоения студентами дисциплин и становления их как квалифицированных научно-педагогических кадров.

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:

- ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач.
- ПК-3. Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов.
- ПК-4. Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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 «Основы архивного дела» возникло из практической потребности сортирования, 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 «Основы архивного дела».

Курс «Основы архивного дела» является составной частью источниковедения, изучающей методы источниковедческого анализа, поэтому в данный курс включаются сведения по Историографии новейшей истории России, Источниковедение истории России, Специальные исторические дисциплины. 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	Формы обучения	
	Очная	Дистанционная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	56,3(54) ¹	56,3(54) ¹
Лекции	18(18) ²	18(18) ²
Практические занятия	36(36) ³	36(36) ³
Из них в форме практической подготовки	36	36
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2.3	2.3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Экзамен	0.3	0.3
Самостоятельная работа	6	6
Контроль	9.7	9.7

Формой промежуточной аттестации (для очной формы обучения) является – экзамен в 5 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

		Общее количество	Из них, в форме практической подготовки
<p>Тема 1. Теория архивоведения и организация отечественного архивного дела</p> <p>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.</p> <p>Терминология архивоведения. Архив, государственный архив, архивное дело, Архивный Фонд Российской Федерации, архивная коллекция, архивный документ, единица хранения, делопроизводство, документная информация, научно-справочный аппарат архива, комплектование архивов.</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>	10	12	12

<p>Тема 2. История отечественного архивного дела.</p> <p>Зарождение архивного дела на Руси. Церковные архивы. Городской архив Пскова. Московский велиокняжеский 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. Собирание 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> <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>	4	12	12
<p>Тема 3. Основы археографии.</p> <p>Археография как научная дисциплина и область практической деятельности. Предмет и объект исследования археографии. Общественные и</p>	4	12	12

<p>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>			
Итого:	18(18)⁴	36(36)⁵	36(36)⁶

Практическая подготовка

Тема	Задание на практическую подготовку	количество часов
Тема 1. Теория архивоведения и организация отечественного архивного дела	Составить схему классификации документов в рамках архивного фонда (по различным признакам: вид документа, хронология, структура учреждения-фондообразователя).	12
Тема 2. История отечественного архивного дела.	Разработать хронологическую таблицу «Реформы отечественного архивного дела (от Петра I до наших дней)» с выделением ключевых событий и их последствий.	12

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Тема 3. Основы археографии.	Подготовить археографическое оформление и научно-справочный аппарат для публикации одного исторического документа (например, письма, указа, протокола собрания).	12
-----------------------------	--	----

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По очной форме обучения

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Форма отчетности
		Очная			
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.	2	Работа с источниками и литературой по теме в библиотеке и Интернете.	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы	Устный опрос, доклад, реферат, презентации
Организация отечественного архивного дела.	1.Сущность экспертизы ценности документа. 2.Состав и содержание научно-справочного аппарата архива. 3.Основные принципы организации работы архива	2	Работа с источниками и литературой по теме в библиотеке и Интернете.	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы	Устный опрос, доклад, реферат, презентации
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.	2	Работа с источниками и литературой по теме в библиотеке и Интернете.	Основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы	Устный опрос, доклад, реферат, презентации
Итого:		6			

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ПК-3. Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ПК-4. Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этапы формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-1	Пороговый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	Знать: структуру, состав дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета). Уметь: осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии требованиями ФГОС ОО, разрабатывать различные формы учебных занятий.	Устный опрос	Шкала оценивания устного опроса
	Продвинутый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	Знать: структуру, состав дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета). Уметь: осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в	Устный опрос, доклад, реферат, презентация, практическая подготовка	Шкала оценивания устного опроса; Шкала оценивания доклада; Шкала оценивания реферата; Шкала оценивания презентации; Шкала оценивания практической

			различных формах обучения в соответствии требованиями ФГОС ОО, разрабатывать различные формы учебных занятий. Владеть: различными методами, приемами и технологиями обучения, в том числе информационные.		подготовки.
ПК-3	Пороговый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	Знать: развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов. Уметь: использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	Устный опрос	Шкала оценивания устного опроса
	Продвинутый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	Знать: развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов. Уметь: использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	Устный опрос, доклад, реферат, презентация, практическая подготовка	Шкала оценивания устного опроса; Шкала оценивания доклада; Шкала оценивания реферата; Шкала оценивания презентации; Шкала оценивания практической подготовки.

			Владеть: теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками в предметной области при решении профессиональных задач		
ПК-4	Порогов ый	Работа на учебных занятиях Самостоя- тельная работа	Знать: различные технологии и методики культурно- просветительской деятельности. Уметь: использовать приемы организации культурно- просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных, гендерных, социокультурных, этнических групп, опираясь на содержательные ресурсы предметных областей (по профилю).	Устный опрос	Шкала оценивания устного опроса
	Продви- нутый	Работа на учебных занятиях Самостоя- тельная работа	Знать: различные технологии и методики культурно- просветительской деятельности. Уметь: использовать приемы организации культурно- просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных, гендерных, социокультурных, этнических групп, опираясь на содержательные ресурсы предметных областей (по профилю). Владеть: навыками популяризации	Устный опрос, доклад, реферат, презентация, практическая подготовка	Шкала оценивания устного опроса; Шкала оценивания доклада; Шкала оценивания реферата; Шкала оценивания презентации; Шкала оценивания практической подготовки.

		знаний (в области предмета по профилю) среди субъектов образовательного процесса.		
--	--	---	--	--

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 статьи показана, однако понимание ее вызывает сомнение	7
	Идея статьи с трудом проглядывается, отсутствует понимание ее автором, наличие ошибок в изложенном материале.	4
	Идея статьи не отражена, либо реферат – сокращенная реферируемая статья.	0

Шкала оценивания презентации

Уровень	Критерии оценивания	Балл
---------	---------------------	------

оценивания		ы
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

Примерные контрольные вопросы для устного опроса:

1. Архивоведение: предмет и объект исследования.
2. Архивоведение как научная дисциплина и область практической деятельности.
3. Задачи архивоведения.
4. Законодательные основы деятельности архивов.
5. Теоретические проблемы современного архивоведения России.
6. Междисциплинарные связи архивоведения.
7. Культурная и информационная функция архивов.
8. Сущность экспертизы ценности документа.
9. Состав и содержание научно-справочного аппарата архива.
10. Основные принципы организации работы архива.
11. Какова система организации архивного дела в современной России?
12. Каковы принципы комплектования архивов?
13. Каковы основные этапы проведения экспертизы ценности документов?
14. В чем сущность научно-справочной системы архива?
15. Основные этапы развития архивного дела в России.
16. Формирование научной терминологии архивного дела
17. Дискуссии об архивных реформах.
18. Централизация архивного дела в 1918 г.

19. Какова специфика развития архивного дела в России?
20. В чем состояла суть проектов реформирования архивного дела Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова?
21. Зачем была необходима централизация архивного дела в России?
22. Теоретические основы подготовки публикации исторического источника.
23. Методика подготовки публикации исторического источника
24. Научно-справочный аппарат научной публикации исторического источника.
25. Каковы особенности подготовки публикаций различного типа?
26. Каковы особенности научно-справочного аппарата публикаций различного типа?
27. В чем значение археографии как научного и практического знания?

Примерные темы рефератов:

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

Примерные темы докладов:

1. Археографическая деятельность Общества истории и древностей российских.
2. Архивная и археографическая деятельность губернских ученых архивных комиссий.
3. Деятельность Археографической комиссии.
4. Реорганизация архивного дела в России в 1918 г.
5. Археографическая и архивная деятельность Истпарта.
6. Архивное законодательство современной России.
7. Экспертиза ценности архивных документов: сущность и критерии.
8. Частные архивы: особенности описания и научно-справочного аппарата.
9. Научно-справочный аппарата архива: структура и функции.
10. Развитие системы государственных архивов в СССР и РФ.

Примерные темы презентаций:

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

Примерные вопросы к экзамену

1. Предмет, объект и задачи архивоведения.
2. Общественные, познавательные функции и междисциплинарные связи архивоведения.
3. Теоретические проблемы современного архивоведения России.
4. Культурная и информационная функция архивов.
5. Законодательные основы деятельности архивов в РФ.
6. Техника и режим хранения документов. Кинофотофонодокументы и особенности их государственного хранения.
7. Археография как научная дисциплина.
8. Терминология архивоведения.
9. Терминология археографии.
10. Развитие отечественного архивного дела в IX – XVII вв.
11. Развитие отечественного архивного дела в XVIII – первой половине XIX в.
12. Создание и деятельность Московского архива Министерства юстиции.
13. Создание и деятельность Московского главного архива Министерства иностранных дел.
14. Проекты реорганизации архивного дела в XIX в.
15. Военные архивы второй половины XIX – начала XX в.
16. Реорганизация архивного дела в ССР в 1920-е – 1930-е гг.
17. Архивы в период Великой Отечественной войны.
18. Архивное дело в СССР в 1950-е – 1980-е гг.
19. Архивное дело в современной России.
20. Становление отечественной археографии в XVIII – первой половине XIX в.
21. Основные этапы развития отечественной архивоведческой мысли.
22. Русская археография во второй половине XIX – начале XX в.
23. История археографии в советский период.
24. Типы и виды публикаций исторических источников.
25. Методика подготовки научных публикаций исторических источников.
26. Обзор публикаций источников по истории России.
27. Система государственных архивов в РФ.
28. Архивный фонд РФ: состав и структура.
29. Понятие «архивного фонда». Виды архивных фондов.
30. Комплектование архива: принципы и организация процесса.
31. Экспертиза ценности документов.
32. Принципы государственного учета архивных документов.
33. Научно-справочный аппарат архива.
34. Этапы формирования архивного дела.
35. Архивная опись.
36. Архивные справочники: структура и содержание.
37. Ведомственные архивы.
38. Сословные архивы.
39. Архивы Русской православной церкви.
40. Русские архивы в эмиграции.
41. Частные архивы.
42. Архивы КПСС.
43. Муниципальные архивы.
44. Архивы общественных организаций.

Задания по практической подготовке:

1. Составить схему классификации документов в рамках архивного фонда (по различным признакам: вид документа, хронология, структура учреждения-фондообразователя).
2. Разработать хронологическую таблицу «Реформы отечественного архивного дела (от

Петра I до наших дней)» с выделением ключевых событий и их последствий.

3. Подготовить археографическое оформление и научно-справочный аппарат для публикации одного исторического документа (например, письма, указа, протокола собрания).

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, презентация и задания по практической подготовке.

Требования к написанию реферата

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

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

Специфика реферата (по сравнению с курсовой работой):

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Требования к организации тестового контроля

Время, отводимое на написание теста, не должно быть меньше 30 минут для тестов состоящих из 20 тестовых заданий.

В ситуации, когда слушатель забыл написать в листе ответов свою фамилию, имя, отчество, номер группы, номер варианта теста, дисциплину или дату – тест считается невыполненным.

Отметки о правильных вариантах ответов в тестовых заданиях делаются слушателем разборчиво. Неразборчивые ответы не оцениваются, тестовое задание считается не выполненным.

Требования к оформлению презентации

Общие требования:

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);

- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовок), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;
2. Желателен одноцветный фон нейтральных пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Требования к экзамену.

Экзамен проводится устно по вопросам. 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

Шкала оценивания экзамена

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	17-24

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.	
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 оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
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. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510961> (дата обращения: 10.10.2023).
- Тельчаров, А. Д. Архивоведение / Тельчаров А. Д. - Москва : Дашков и К, 2017. - 184 с. - ISBN 978-5-394-02697-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394026973.html> (дата обращения: 10.10.2023). - Режим доступа : по подписке.

6.2. Дополнительная литература:

1. «Вестник архивиста», 1991-2001 гг.: Указатель опубликованных материалов / сост., вступ. ст. М.А. Орешиной. - М., 2003. – 420 с.
2. Абрамова, Н.Г. Вспомогательные исторические дисциплины: учеб.пособие для вузов / Н.Г. Абрамова, Т.А. Круглова. - 2-е изд. - М. : Академия, 2011. - 368с. – Текст: непосредственный.
3. Большаков, А. М. Вспомогательные исторические дисциплины / А. М. Большаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-12974-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519279> (дата обращения: 10.10.2023).

4. Гавриленко, Н.И. Архивоведение отечественной истории: учеб. пособие для вузов. - М. : Академия, 2008. - 176с. – Текст: непосредственный.
5. 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.
6. Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519689> (дата обращения: 10.10.2023).
7. Леонтьева, Г. А. Вспомогательные исторические дисциплины : учеб. для студентов вузов / Г. А. Леонтьева, П. А. Шорин, В. Б. Кобрин. - 2-е изд. , испр. и доп. - Москва : ВЛАДОС, 2015. - 381 с. (Учебник для вузов) - ISBN 978-5-691-02140-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785691021404.html> (дата обращения: 10.10.2023). - Режим доступа : по подписке.
8. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россика : учебник для вузов / А. В. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06009-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515675> (дата обращения: 10.10.2023).
9. 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: 10.10.2023). - Режим доступа : по подписке.

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. **Викитеха** (<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 российского 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 бакалавров

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 Российского образования

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

OMC 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.