

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности

« 29 » 08 2019 г. А.А.Панфилов



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИСТОРИЧЕСКОЕ АРХИВОВЕДЕНИЕ
(наименование дисциплины)

Направление подготовки **46.03.01 «История»**

Профиль/программа подготовки «История»

Уровень высшего образования - **бакалавриат**

Форма обучения **очная**

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. за- нятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточ- ной аттестации (экз./зачет)
4	6 / 216	36	36		144	зачет
Итого	6 / 216	36	36		144	зачет

Владимир 2019

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины являются:

- формирование у студентов целостного представления об основных исторических этапах накопления архивных документов;
- формирование у студентов целостного представления о развитии отечественного архивного дела с древнейших времен до начала XXI века;
- формирование у студентов научного восприятия российской истории.

Задачи освоения дисциплины:

- усвоение студентами знаний об основных отечественных архивах и их фондах;
- овладение студентами методикой самостоятельного архивного поиска в научных целях;
- формирование у студентов готовности к архивной практике и профессиональной деятельности в области архивного дела.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Историческое архивоведение» относится к вариативной части учебного плана

Пререквизиты дисциплины: «История России до конца XVIII в.», «История России XIX в.», «История взаимоотношений светской и духовной власти в истории России», «Источниковедение».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
ОПК-1	частичное	Знать: основы информационной и библиографической культуры; Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий; Владеть: информационно-коммуникационными технологиями с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК-3	частичное	Знать: методы исторического исследования и содержание курсов источниковедения, историографии и специальных исторических дисциплин; Уметь: использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования; Владеть: методологией создания оригинального исторического исследования.
ПК-6	частичное	Знать: базовую историческую информацию;

		Владеть: методологией создания оригинального исторического исследования.
ПК-6	частичное	Знать: базовую историческую информацию; Уметь: анализировать базовую историческую информацию; Владеть: способностью к критическому анализу базовой исторической информации.
ПК-9	частичное	Знать: механизмы архивного поиска; Уметь: применять теоретические знания на практике; Владеть: способностью к работе в архивах, навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные единицы, 216 часа.

№ п/п	Наименование тем и/или разделов / тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Предмет и основные понятия архивоведения.	4	1	2	2		8	1/25	
2	Становление архивного дела в Древнерусском государстве (IX – нач. XII вв.) и в период феодальной раздробленности (XII – XV вв.).	4	2	2	2		8	1/25	
3	Архивное дело в Московской Руси.	4	3	2	2		8	1/25	
4	Архивное дело в XVIII в.	4	4	2	2		8	1/25	
5	Архивное дело в XIX веке.	4	5	2	2		8	1/25	
6	Становление советской архивной системы в 1917–1928 гг.	4	6	2	2		8	1/25	Рейтинг-контроль №1
7	Архивное дело в СССР в 1929–1991 гг.	4	7	2	2		8	1/25	
8	Архивное дело в РФ. Законодательное обеспечение архивной	4	8	2	2		8	1/25	

	хив). Федеральные архивные учреждения РФ. Технотронные архивы.								
10	Организация документов Архивного фонда РФ: комплектование архива, фондирование, экспертиза ценности, учет документов, описание, реставрация, проверка наличия.	4	10	2	2		8	1/25	
11	Научно-справочный архивный аппарат.	4	11	2	2		8	2/50	
12	Информатизация архивного дела. Электронные документы и архивы.	4	12	2	2		8	1/25	Рейтинг-контроль № 2
13	Обеспечение сохранности документов в архивах (тематическая экскурсия в хранилище ГАВО).	4	13	2	2		8	2/50	
14	Доступ к документам Архивного фонда РФ и их использование. Правила работы исследователя в читальном зале архива.	4	14	2	2		8	1/25	
15	Основы архивной эвристики.	4	15	2	2		8	1/25	
16	Развитие архивного дела во Владимирском крае.	4	16	2	2		8	1/25	
17	Государственный архив Владимирской области: научно-справочный аппарат, обзор основных фондов, методика научного поиска (работа в читальном зале ГАВО и с сайтом http://vlarhiv.ru).	4	17-18	4	4		8	8/100	Рейтинг-контроль № 3
Всего за 4 семестр			18	36	36		144	26 / 36,1	зачет
Наличие в дисциплине КП/КР					—				
Итого по дисциплине:		4	18	36	36		144	26 / 36,1	зачет

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема 1. Предмет и основные понятия архивоведения.

Понятие архивоведения как науки. Предмет архивоведения. Основные понятия архивоведения. Документ и архивный документ. Принципы архивоведения: принципы историзма, всесторонности, комплексной оценки, социально-политической нейтральности. Методы архивоведения: системный подход; источниковедческий, функциональный и информационный анализы. Архивное дело как отрасль деятельности, обеспечивающая организацию хранения и использования архивных документов. Специальные дисциплины в роли составных компонентов архивоведения как комплексной научной дисциплины. Роль вспомогательных исторических дисциплин в архивоведении.

Тема 2. Становление архивного дела в Древнерусском государстве (IX – нач. XII вв.) и в период феодальной раздробленности (XII – XV вв.).

Первые документы Киевской Руси (дипломатические и административные акты, договоры между князьями, жалованные и уведомительные грамоты, бытовая документация). Первые архивы Киевской Руси: Казна Княжьего двора, местные архивы, архивы храмов и монастырей. Центры

хранения документов: Софийский собор и Десятинная церковь в Киеве, Софийский собор в Новгороде и др. Дьяческая делопроизводственная система с XIV в. Архивная специфика Владимиро-Суздальской Руси и Новгорода с Псковом. Ларь Святой Троицы в Пскове. Первая архивная опись 1288 г. в Ипатьевской летописи. Массовое уничтожение документов домонгольского периода в 1236-1242 гг.

Тема 3. Архивное дело в Московской Руси.

Преобразование Москвы в центр архивного дела. Копийные книги как страховой фонд архивов Московской Руси. Государева казна. Отделение документов от казны и формирование Государева архива в конце 90-х годов XV в. Реконструкция Государева (царского) архива С. О. Шмидтом. Передача дел из Государева архива в Посольский приказ. Формирование сети приказных архивов. Архивы Поместного, Разрядного, Посольского и других приказов. Местные архивы в земских избах. Архивы церквей и монастырей (Кирилло-Белозерского монастыря, Троице-Сергиевой лавры). Пожар Москвы 1626 г. и утрата множества документов.

Тема 4. Архивное дело в XVIII в.

Канцелярия и архив Петра I (Кабинет Петра I) (1704 г.). Сенатские архивы в Москве и Петербурге (1712 г.). Архивы при коллегиях (с 1718 г.). Архив Коллегии иностранных дел (1720 г.). Московский архив Коллегии иностранных дел (МАКИД) - первый исторический архив России (1724 г.). Описание архивных дел во второй половине XVIII в. (А. Ф. Малиновский и Н. Н. Бантыш-Каменский). Образование специализированных исторических архивов во второй половине XVIII в. (Разрядно-Сенатский архив, Межевой архив, Петербургский и Московский государственные архивы старых дел, Поместно-Вотчинный архив). Система местных архивов: архивы губернских и провинциальных канцелярий, уездных комиссариатов, городских ратуш. Отделение архивного дела от делопроизводства в XVIII в. Пожар Москвы 1737 г. и утрата документов. Инструкции и указы XVIII в. по учету и хранению архивов. Научное использование архивных документов в XVIII в. (Н. И. Новиков, В. Н. Татищев и др.).

Тема 5. Архивное дело в XIX–начале XX вв.

Учреждение архивов при министерствах (с 1802 г.) и преобразование МАКИДа в МАМИД. Архив Государственного Совета (1810 г.). Общий контрольный архив Государственного контролера России 1828 г. Сеть военных архивов. Перевод особо ценных документов из местных архивов в центральные. Пожар Москвы 1812 г. и гибель архивов. Архивные коллекции историков в МАМИД. Петербургский государственный архив при Министерстве иностранных дел (1834 г.). Комитет для описания московских архивов 1835 г.: упорядочение архивных материалов после Отечественной войны 1812 г. Московский архив Министерства юстиции (МAMЮ) (1852 г.). Государственное древлехранилище хартий и рукописей (1851 г.). Передовые архивисты XIX в. (Н. В. Калачов, Д. Я. Самоквасов и др.). Начало теоретических разработок архивоведения в первой половине XIX в. (проект Г. А. Розенкампа 1820 г.). Предложения П. М. Строева и А. Х. Востокова. Архивы губернских правлений (с 1845 г.). Московское общество истории и древностей российских (МОИДР) (1804 г.) и начало развития археографии. Проект археографических экспедиций П. М. Строева. Экспедиции П. М. Строева и Н. В. Калачова. Создание Археографической комиссии (1834 г.) и публикация изданий.

МAMЮ как научно-методический центр российских архивов во второй половине XIX в. Первый археологический съезд 1869 г. Доклад Н. В. Калачова о необходимости создания в губерниях центральных исторических архивов. Второй археологический съезд 1872 г. и создание Главной архивной комиссии Министерства народного просвещения (ГAK МНП). Третий археологический съезд 1874 г. и предложение Н. В. Калачова о создании ГYAKов. Открытие Археологического института в Санкт-Петербурге в 1878 г. Издание Положения о Губернских ученых архивных комиссиях в 1884 г. Деятельность Д. Я. Самоквасова на посту директора МAMЮ (анкетирование местных архивов, реформирование архивного дела и пр.).

Появление в конце XIX – начале XX вв. в архивном деле обзоров, путеводителей, указателей, картотек. Новые виды документов (кинофотофонодокументы, машинописная и научно-техническая документация). Открытие Московского археологического института (1907 г.). Поло-

жение об архивных комиссиях (1914 г.). Проблемы архивного дела в Первую мировую войну и революцию 1917 г.

Тема 6. Становление советской архивной системы в 1917-1928 гг.

Создание в 1917-1922 гг. правовой основы для развития советского архивного дела (Декрет о реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР, Положение о Центрархиве РСФСР и др.). Создание Центрального комитета по управлению архивами, Единого Государственного Архивного Фонда (ЕГАФ), Главного Управления Архивным Делом (ГУАД). Создание партийных архивов (Архив Октябрьской революции, Центральный партийный архив). Создание Госархива РСФСР (1920 г.) на базе МАМИД и МАМЮ. Решение Центрархива 1926 г. о разделении гражданских и партийных архивов: нарушение принципа централизации архивного дела. Координация ОГПУ действий Коллегии Центрархива (с 1926 г.): нарушение принципа демократизации архивного дела. Разделение архивов на дореволюционные и послереволюционные (с 1925 г.). Правила пользования архивными материалами ЕГАФ от 1924 и 1926 гг. Закрытие в 1922 г. Санкт-Петербургского и Московского Археологических институтов. Положение об архивном управлении РСФСР 1929 г. как итог архивного строительства 1920-х гг.

Тема 7. Архивное дело в СССР в 1929-1991 гг.

Создание новых архивов в 1930-1933 гг. в СССР (Архив профсоюзного движения, Центральный архив Красной Армии, Центральный государственный фотофонокиноархив). Формирование сети районных архивов. Макулатурные кампании: чистка архивов от идеологически чуждых документов. Чистка архивных кадров. Открытие в 1930 г. Института архивоведения. Передача архивов в систему НКВД (1940 г.). Положение о Государственном архивном фонде (ГАФ) от 1941 г. Новая система архивов в СССР.

Перестройка архивного дела в условиях Великой Отечественной войны. Создание в архивах отделов фондов Великой Отечественной войны.

Переучет сохранившихся после войны документов в 1945-1954 гг. Преобразование в 1946 г. ГАУ НКВД СССР в ГАУ МВД СССР. Ослабление тоталитарных методов в архивном деле с началом «оттепели» (открытие документов для исследователей, издание архивных справочников и др.). Вступление ГАУ МВД СССР в 1956 г. в Международный совет архивов ЮНЕСКО. Положение о Государственном архивном фонде СССР (ГАФ СССР) от 1958 г.: состав документов, порядок хранения, сроки хранения. Вывод ГАУ из-под юрисдикции МВД СССР и перевод в подчинение Совмину СССР в 1960 г. Изменения 1960-х гг. в системе центральных архивов. Создание в 1966 г. Всесоюзного научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ныне - ВНИИДАД). Начало издания журнала «Советские архивы» (с 1966 г., ныне – «Отечественные архивы»). Причисление в 1976 г. архивных документов к памятникам истории и культуры. Положения о ГАФ СССР и ГАУ СССР от 1980 г. (действовали до распада СССР в 1991 г.).

Тема 8. Архивное дело в РФ. Законодательное обеспечение архивной деятельности.

Изменения в системе архивного дела в связи с распадом советской системы и прекращением деятельности КПСС. Основные принципы организации архивного дела, закрепленные в Соглашении глав государств СНГ от 06.07.1992 о правопреемстве в отношении архивов бывшего СССР. Строительство архивной системы РФ: реорганизация прежних партийных архивов и создание сети центральных государственных архивов РФ. Основные принципы архивного дела в РФ в «Основах законодательства РФ об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» от 1993 г. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о Федеральной архивной службе России» 1998 г.

Тема 9. Архивный фонд РФ. Федеральное архивное агентство (Росархив). Федеральные архивные учреждения РФ. Технотронные архивы.

Понятие Архивного фонда РФ. Государственная и негосударственная части Архивного фонда РФ. Понятие архивного фонда как учетно-классификационной единицы Архивного фонда РФ. Государственное управление архивным делом в РФ. Федеральное архивное агентство (Росархив) – центральный орган исполнительной власти РФ в области архивного дела. Система Росархи-

ва. Государственный архив. Ведомственный архив. Разработка научно-теоретических проблем архивного дела Всероссийским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). Федеральные архивные учреждения РФ: краткая характеристика. Электронные архивы: понятие, виды, ведущие архивы, особенности хранения документов.

Тема 10. Организация документов Архивного фонда РФ: комплектование архива, фондирование, экспертиза ценности, учет документов, описание, реставрация, проверка наличия.

Понятие и содержание комплектования архива. Фондообразователь и источник комплектования. Понятие архивного дела и порядок его комплектования. Дело и единица хранения. Требования к архивному делу. Передача дела в ведомственный и государственный архив. Фондирование: понятие и правила. Единый фонд и образование нового фонда. Понятие экспертизы ценности документов. Задачи и этапы экспертизы. Экспертные комиссии. Централизованный государственный учет документов Архивного фонда РФ. Учетные документы архива. Понятие архивного описания. Описание на уровне фонда, единицы хранения документа. Первичная реставрация и консервация архивных документов: понятие, содержание, основные виды специальной обработки документов. Проверка документов в архиве: понятие, задачи, порядок проведения, розыск дел.

Тема 11. Научно-справочный архивный аппарат.

Характеристика научно-справочного архивного аппарата. Понятие архивного справочника. Структура архивных справочников. Справочники фонда. Основные архивные справочники: опись, каталог, путеводитель, обзор документов, архивный указатель, историческая справка. Понятие и функции архивной описи. Правила составления архивной описи. Понятие архивного каталога. Порядок каталогизации архивных документов. Единая архивная система каталогов. Архивный путеводитель: понятие, виды путеводителей, структура путеводителя. Обзор архивных документов: понятие и система построения обзора. Архивный указатель: понятие и основные виды. Архивная историческая справка: понятие и содержание.

Тема 12. Информатизация архивного дела. Электронные документы и архивы.

Понятие информатизации. Основные документы, регулирующие вопросы информатизации в архивном деле. Объекты, цели и принципы информатизации в архивном деле. Базовые информационные системы архивов. Содержание базы данных архивов. Электронный документ. Создание в 1993 г. Центрального архива документов на специальных носителях. Порядок принятия электронных документов в архив.

Тема 13. Обеспечение сохранности документов в архивах (тематическая экскурсия в хранилище ГАВО).

Понятие режима хранения документов. Требования к зданиям и помещениям архива. Световой режим. Температурно-влажностный режим. Санитарно-гигиенический режим. Охранный режим. Оборудование архивохранилищ (порядок размещения документов, ведение топографических указателей). Противопожарный режим.

Тема 14. Доступ к документам Архивного фонда РФ и их использование. Правила работы исследователя в читальном зале архива.

Основные нормативные акты, регулирующие доступ к документам Архивного фонда РФ. Порядок допуска к документам архивного фонда. Основные направления, цели, формы использования архивных документов. Информационное обеспечение пользователей. Понятие, содержание запроса и виды ответов архива. Порядок работы в читальном зале. Формы массового использования архивных документов (экспонирование, проведение информационных мероприятий, использование в СМИ, выдача во временное пользование, публикация). Учет использования архивных документов: первичные документы, вторичная обобщающая информация, аналитические обзоры.

Тема 15. Основы архивной эвристики.

Понятие и задачи архивной эвристики. Методика поиска документов в государственном архиве. Основные этапы поиска: установление фондообразователей, поиск на межархивном уровне, поиск на уровне архива, поиск на уровне фонда, поиск на уровне дела. Принципы классификации документов на уровне Архивного фонда: установление круга привлекаемых к изучению архивов. Изучение путеводителя или справочника по фондам архива. Система каталогов архива. Внутренняя опись дела.

Тема 16. Развитие архивного дела во Владимирском крае.

Монастырские, епископские и княжеские архивы Владимирского края. Архивы владимирских учреждений догубернского и губернского периодов. Собрание уникальных рукописей и старопечатных книг из монастырей Владимирской епархии в Древлехранилище 1886-1918 гг. при Братстве святого благоверного великого князя Александра Невского во Владимире (1879-1918). Владимирская ученая архивная комиссия (1898-1918) и создание исторического архива в Золотых воротах. Взятие ВУАКом на учет и описание архивов всех учреждений губернии. Выпуск ВУАКом в 1916 г. указателя «Архивы во Владимирской губернии» в двух частях. Ликвидация ВУАК и формирование советской системы архивов во Владимирской губернии 1917-1929 гг. История образования и функционирования Государственного архива Владимирской области. Архивное дело Ивановской промышленной области (1929-1944) и Владимирской области в 1944-2019 гг. Архивные деятели Владимирской земли. Архивохранилища г. Владимира в XX в.

Тема 17-18. Государственный архив Владимирской области: научно-справочный аппарат, обзор основных фондов, методика научного поиска (работа в читальном зале ГАВО и с сайтом <http://vlarhiv.ru>).

Содержание практических занятий по дисциплине

Тема 1: Предмет и основные понятия архивоведения.

1. Принципы архивоведения (принципы историзма, всесторонности, комплексной оценки, социально-политической нейтральности).
2. Методы архивоведения (системный подход; источниковедческий, функциональный и ин-формационный анализы).
3. Специальные дисциплины в роли составных компонентов архивоведения как комплексной научной дисциплины.
4. Роль вспомогательных исторических дисциплин в архивоведении.

Тема 2: Становление архивного дела в Древнерусском государстве (IX – нач. XII вв.) и в период феодальной раздробленности (XII–XV вв.).

1. История существования архива в Софийском соборе Киева.
2. История существования архива в Софийском соборе Новгорода.
3. Обзор рукописных документов IX – XII вв., сохранившихся до наших дней.
4. Монастырские духовные и данные грамоты XII–XV вв.
5. Жалованные грамоты периода феодальной раздробленности.

Тема 3: Архивное дело в Московской Руси.

1. Царский архив.
2. Архив Поместного приказа.
3. Архив Разрядного приказа.
4. Архив Посольского приказа.
5. Архив Патриаршей библиотеки.
6. Архив Суздальского Покровского монастыря в XV–XVII вв. (См.: Маштафаров А.В. Явочные челобитные 1568–1612 гг. из архива Суздальского Покровского девичьего монастыря // Русский дипломатарий. М.: Древлехранилище, 2003. Вып. 9. С. 273–338; Антонов А. В.,

Тема 4: Архивное дело в XVIII в.

1. Архив Кабинета Петра I (1704–1727 гг.).
2. Архив Правительствующего Сената (1711–1917).
3. Архив святейшего правительствующего Синода (с 1721 г.).
4. Московский архив Коллегии иностранных дел (МАКИД) (1724–1832) – первый исторический архив России.
5. Петербургский государственный архив старых дел (1780–1834).
6. Московский государственный архив старых дел (1782–1852).
7. Архив Владимирской провинциальной канцелярии в ГАВО (см. ГАВО. Ф. 1. Д. 1–78 (за 1706–1778 гг.)).

Тема 5: Архивное дело в XIX–начале XX вв.

1. Архив Комитета министров (1802–1906).
2. Архив Государственного совета (1810–1917).
3. Архив Собственной Е.И.В. канцелярии (1812–1917).
4. Архив Министерства внутренних дел (или Государственный архив Российской империи) (1834–1918).
5. Московский главный архив Министерства иностранных дел (МГАМИД) (1832–1920).
6. Московский архив министерства юстиции (ММЮ) (1852–1920).

Тема 6: Становление советской архивной системы в 1917 – 1928 гг.

1. Союз Российских архивных деятелей (Союз РАД) 1917 г.: история создания, состав, задачи, проекты.
2. Публикация В.О. Седельникова «После обстрела Московского Кремля»: об архивных потерях в результате обстрела и захвата Кремля в октябре 1917 г.
3. Д. Б. Рязанов и М. Н. Покровский: борьба за руководство Главархивом.

Тема 7: Архивное дело в СССР в 1929 – 1991 гг.

1. Укрепление командно-административной системы управления архивами (1929 – начало 1938 г.).
2. Репрессии 1930-х гг. против архивистов (аресты 1938 г. по делу т. н. «шпионской организации ЦАУ», аресты 1939 г. более 100 сотрудников ЦАКА и пр.).
3. Эвакуация советских архивов в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.
4. Московская конференция историков-архивистов СССР (1 – 3 июня 1943 г.), приуроченная к 25-летию юбилею советского архивного дела.
5. Архивы в послевоенный период (1945 – 1961 гг.).
6. Архивы в 1962 – 1980-х гг.

Тема 8: Архивное дело в РФ. Законодательное обеспечение архивной деятельности.

1. ФЗ «Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ и архивах» от 23.08.1993 г.
2. Акты Президента (указы и распоряжения) в области архивного дела РФ.
3. Акты Правительства (постановления и распоряжения) в области архивного дела РФ.
4. Акты федеральных органов исполнительной власти в области архивного дела РФ.

Тема 9: Архивный фонд РФ. Федеральное архивное агентство (Росархив). Федеральные архивные учреждения РФ. Технотронные архивы.

1. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД).
2. Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ).
3. Российский государственный архив древних актов (РГАДА).
4. Российский государственный исторический архив (РГИА).
5. Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД): технотронный архив.

6. Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД): техно-
тронный архив.

Тема 10: Организация документов Архивного фонда РФ: комплектование архива, фондирование, экспертиза ценности, учет документов, описание, реставрация, проверка наличия.

1. Порядок комплектования архива.
2. Основные правила фондирования.
3. Правила проведения экспертизы ценности архивных документов.
4. Правила учета архивных документов.
5. Основные моменты описания архивных документов.
6. Консервация, дезинфекция и первичная реставрация документа в условиях архивного учреждения.
7. Приемы проведения проверки наличия документов в архиве.

Тема 11: Научно-справочный архивный аппарат.

1. Центральный фондовый каталог Архивного фонда РФ (см.: <http://cfc.rusarchives.ru/CFC-search/>).
2. Путеводители по российским архивам (см.: <http://www.rusarchives.ru>).
3. Электронные описи федеральных архивов (см.: <http://www.rusarchives.ru>).

Тема 12: Информатизация архивного дела. Электронные документы и архивы.

1. Центральный архив документов на специальных носителях (г. Москва).
2. Реестр российских архивов, предоставляющих удаленный доступ к оцифрованным архивным материалам (см.: <https://www.facebook.com/notes/исторический-архив/реестр-российских-архивов-предоставляющих-удаленный-доступ-к-оцифрованным-архивн/523610771144402/> (дата доступа: 23.12.2019)).
3. Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда РФ (см.: <http://www.rusarchives.ru>).
4. База данных рассекреченных дел и документов федеральных архивов (см.: <http://www.rusarchives.ru>).

Тема 13: Обеспечение сохранности документов в архивах.

1. История гибели архивных документов в результате нарушения противопожарного режима (хроника последних лет).
2. История гибели архивных документов в результате нарушения охранного режима (хроника последних лет).

Тема 14: Доступ к документам Архивного фонда РФ и их использование. Правила работы исследователя в читальном зале архива.

1. Правила работы исследователя в читальном зале ГАВО.
2. Экспонирование архивных документов (на примере выставок архивных документов в ГАВО за последние годы).
3. Публикация архивных документов (на примере публикаций на основе архивных документов ГАВО за последние годы).
4. Использование архивных документов в СМИ (на примере репортажей владимирского телевидения с использованием архивных документов ГАВО).

Тема 15: Основы архивной эвристики.

1. Поиск документов по политической истории, государственной власти и управлению: определение фондообразователей и круга основных архивов.
2. Поиск документов по истории местного управления и администрации: определение фондообразователей и круга основных архивов.
3. Поиск документов по истории экономики: определение фондообразователей и круга основных архивов.

4. Поиск документов по истории общественных движений: определение фондообразователей и круга основных архивов.
5. Поиск документов в области истории культуры и искусства: определение фондообразователей и круга основных архивов.
6. Поиск документов по истории наук: определение фондообразователей и круга основных архивов.
7. Поиск документов при исследованиях биографического характера и генеалогических исследованиях.

Тема 16: Развитие архивного дела во Владимирском крае.

1. История архивохранилищ г. Владимира.
2. Деятельность Владимирской ученой архивной комиссии (1898-1918 гг.) в области архивного дела.
3. Вклад Н. В. Малицкого в развитие архивного дела во Владимирском крае.
4. Описание архивов в гор. Владимире в 1916 г. (см.: «Архивы во Владимирской губернии. (Описание архивов и содержание некоторых из них)». Том I, вып II. Издание Владимирской Ученой Архивной Комиссии. 1916.)
5. Личные фонды владимирских архивистов в ГАВО (см.: Отечественные архивы, 2018, № 1. С. 61-66).

Тема 17-18: Государственный архив Владимирской области: научно-справочный аппарат, обзор основных фондов, методика научного поиска (работа в читальном зале ГАВО и с сайтом <http://vlarhiv.ru>).

1. Краткий обзор основных фондов ГАВО дореволюционного периода (работа со «Справочником по фондам Государственного архива Владимирской области», Часть I. (Владимир, 2016): <http://vlarhiv.ru/view/media/files/sFond2016.pdf>).
2. Краткий обзор основных фондов ГАВО советского периода (работа со «Справочником по фондам Государственного архива Владимирской области» (Владимир, 1979).
3. Краткий обзор фондов ГАВО личного происхождения.
4. Краткий обзор основных партийных фондов ГАВО советского периода.
5. Краткий обзор основных фондов института церкви в ГАВО.
6. Основные фонды ГАВО для генеалогического поиска.
7. Электронные описи фондов ГАВО (см.: <http://vlarhiv.ru>).

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Историческое архивоведение» используются разнообразные образовательные технологии активных и интерактивных методов обучения.

Активные методы:

- подготовка презентаций (темы №№ 2–7, 16),
- проблемная лекция (темы №№ 6–7),
- анализ ситуаций (тема №№ 13, 15).

Интерактивные методы:

- работа с электронными ресурсами (учебники, методички, публикации и др.) (темы № 1–18),
- групповая дискуссия (темы №№ 6–7).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль успеваемости студентов

Примерный перечень вопросов к рейтинг-контролю № 1

1. Комплексом каких специальных и вспомогательных дисциплин представлено архивоведение?
2. Что изучает историческое архивоведение?
3. Какие основные принципы и методы архивоведения?
4. Какие существовали документы и архивы в Древнерусском государстве IX – нач. XII вв.?
5. Какие возникли документы и архивы на Руси в период феодальной раздробленности XII–XV вв.?
6. Когда на Руси была составлена первая архивная опись?
7. Какие изменения претерпело архивное дело при централизации земель вокруг Москвы в XV в.?
8. Что представлял собой Государев (царский) архив?
9. Какие документы хранили приказные архивы в зависимости от своей специфики?
10. Какие монастыри Московской Руси были хранителями наиболее известных архивных собраний?
11. Какие архивы возникли при Петре Первом?
12. Когда в России впервые учреждается должность архивариуса?
13. Какой архив стал первым историческим архивом России?
14. Кто в Российской империи второй половины XVIII в. впервые принялся за описание архивных документов?
15. Какие в Российской империи XVIII в. возникли специализированные исторические архивы?
16. Что представляла собой система местных архивов Российской империи?
17. Каким было научное использование архивных документов в XVIII в.?
18. Какие изменения произошли в отечественном архивном деле в первой половине XIX в.?
19. Создание какого научного общества в 1804 г. положило начало развитию археографии?
20. Кто занимался теоретическими разработками архивоведения в первой половине XIX в.?
21. Какой результат археографических экспедиций П. М. Строева и Н. В. Калачова?
22. Кого можно причислить к ведущим отечественным архивистам XIX в.?
23. Какой архив стал научно-методическим центром российских архивов во второй половине XIX в.?
24. Какие результаты проведения трех первых археологических съездов во второй половине XIX в.?
25. Какие изменения в архивном деле произошли в конце XIX в. – начале XX в.?
26. Какие документы стали правовой основой для развития советского архивного дела после 1917 г.?
27. Какие возникли новые учреждения в области архивного дела в первое советское десятилетие?
28. На базе каких архивов в 1920 г. был создан Госархив РСФСР?

Примерный перечень вопросов к рейтинг-контролю № 2

1. Какие новые архивы возникли в СССР в 1930-1933 гг.?
2. Что представляли собой советские макулатурные кампании, проводимые в архивах?
3. Что повлекла за собой передача архивов в систему НКВД–МВД СССР?
4. Как происходила чистка архивных кадров в СССР в 1930-х гг.?
5. Какую перестройку испытало архивное дело в условиях Великой Отечественной войны?
6. Какие основные вехи развития советского архивного дела в 1945-1991 гг.?
7. Когда и для каких целей был создан ВНИИДАД?

8. Какая законодательно-нормативная база архивного дела на современном этапе?
9. Чем отличается архивная система РФ от советской архивной системы?
10. Что такое «Архивный фонд РФ» и из каких частей он состоит?
11. Как называется центральный орган исполнительной власти РФ в области архивного дела?
12. Какие федеральные архивные учреждения РФ наиболее известны?
13. В чем состоит особенность технотронных архивов?
14. Какие этапы организации проходят документы Архивного фонда РФ?
15. Чем отличается фондообразователь от источника комплектования, какое понятие шире?
16. В чем состоит отличие архивного дела от единицы хранения, что из них больше?
17. Какие существуют учетные документы архива?
18. Из чего состоит научно-справочный архивный аппарат?
19. Какие объекты, цели и принципы информатизации в архивном деле?

Примерный перечень вопросов рейтинг-контролю № 3

1. Какие режимы хранения документов должны соблюдаться в архивах?
2. Какие нормативные акты регулируют доступ к документам Архивного фонда РФ?
3. Какие существуют формы частного использования архивных документов?
4. Какие существуют формы массового использования архивных документов?
5. Какие условия содержания архивного документа должны соблюдаться при его экспонировании?
6. Как проводится учет использования архивных документов?
7. Что представляет собой архивная эвристика?
8. Через какие этапы архивного поиска проходит исследователь?
9. Какие существуют виды каталогов архива?
10. В каких случаях в архивное дело помещают внутреннюю опись?
11. Какие учреждения Владимирской губернии обладали собственным архивом?
12. Для каких целей Древлехранилищем при Братстве святого благоверного великого князя Александра Невского во Владимире была создана архивная коллекция?
13. В каком печатном органе Владимирская ученая архивная комиссия публиковала обнаруженные ею архивные документы?
14. Какие архивные фонды ВУАК взяла на учет и хранение?
15. В каком здании располагался исторический архив ВУАК?
16. Кто стал первым руководителем архивной службы Владимирской губернии?
17. Каким научно-справочным аппаратом обладает Государственный архив Владимирской области?
18. Каким годом датируется самый ранний документ в фондах ГАВО? Какой это документ?

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачёт)

Перечень вопросов к зачету

1. Предмет и основные понятия архивоведения.
2. Становление архивного дела в Древнерусском государстве (IX – нач. XII вв.) и в период феодальной раздробленности (XII – XV вв.).
3. Архивное дело в Московской Руси.
4. Архивное дело в XVIII в.
5. Архивное дело в XIX – начале XX вв.
6. Становление советской архивной системы в 1917 – 1928 гг.
7. Архивное дело в СССР в 1929 – 1991 гг.
8. Архивное дело в РФ. Законодательное обеспечение архивной деятельности.
9. Архивный фонд РФ. Федеральное архивное агентство (Росархив).
10. Федеральные архивные учреждения РФ. Технотронные архивы.
11. Организация документов Архивного фонда РФ: комплектование архива, фондирование, экспертиза ценности, учет документов, описание, реставрация, проверка наличия.
12. Научно-справочный архивный аппарат.
13. Информатизация архивного дела. Электронные документы и архивы.

14. Обеспечение сохранности документов в архивах.
15. Доступ к документам Архивного фонда РФ и их использование. Правила работы исследователя в читальном зале архива.
16. Основы архивной эвристики.
17. Развитие архивного дела во Владимирском крае.
18. Государственный архив Владимирской области: научно-справочный аппарат, обзор основных фондов, методика научного поиска.

Самостоятельная работа студента по дисциплине «Историческое архивоведение» включает в себя следующие виды деятельности:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы,
- подготовка к семинарам,
- выписки из научных (исторических и архивоведческих) журналов;
- удаленная работа на ПК с оцифрованным архивным материалам;
- работа в читальном зале ГАВО;
- создание презентаций PowerPoint по заданной теме;
- подготовка к рейтинг-контролю и зачету.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование практических умений в архивном поиске;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий материала на семинарах и рейтинг-контролях, для эффективной подготовки к зачету и легкой адаптации во время прохождения архивной практики.

Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы студентов

1. Муниципальные архивы Владимирской области.
2. Фотодокументы Государственного архива Владимирской области.
3. Личные фонды русских историков и краеведов XIX – XX вв. в Государственном архиве Владимирской области.
4. Архив Суздальского Покровского монастыря и судьба его документов.
5. Архив Суздальского Спасо-Евфимиева монастыря и судьба его документов.
6. Уникальные документы Архивного фонда РФ.
7. Вклад Н. Н. Бантыш-Каменского в архивное дело.
8. Судьбы «архивных юнош» после 1820-х гг.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, издательство	Год	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
Тельчаров, А. Д. Архивоведение: Учебное пособие для бакалавров / Тельчаров А.Д. - Москва: Дашков и К, 2017. - 184 с. (Учебные издания для бакалавров) ISBN 978-5-394-02697-3.	2017		https://znanium.com/catalog/product/936125
Шульгина, М. В. Архивоведение: учебное пособие / М. В. Шульгина; Министерство образования и науки РФ, ФГАОУ ВПО Северный (Арктический) федеральный университет им. М. В. Ломоносова. - Архангельск: ИД САФУ, 2014. - 233 с.: табл., ил. - ISBN 978-5-261-00937-5.	2014		http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311
Куняев Н.Н., Документоведение : учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричный; под ред. проф. Н.Н. Куняева - М. : Логос, 2017. - 352 с. (Новая университетская библиотека) - ISBN 978-5-98704-329-5	2017		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987043295.html
Дополнительная литература			
Конспект лекций по дисциплине «Историческое архивоведение» / Владим. гос. ун-т; сост.: В.В. Гуляева, И.Д. Левковский. - Владимир: Изд-во Владим. гос. ун-та, 2008. - 63 с.	2008		http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1249
Основы архивоведения: метод. рекомендации к лекционным и семинарским занятиям / сост. И. Д. Левковский. - Владим. гос. ун-т, Владимир: Изд-во Владим. гос. ун-та, 2006. - 40 с.	2006	35	
Памятники письменности в культуре познания истории	2012		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785955104645.html

России. Т. 2. Двадцатое столетие. Кн. 2 [Электронный ресурс] / Шмидт С.О. - М. : Издательский дом "ЯСК", 2012.			
--	--	--	--

7.2. Периодические издания

1. Исторический архив (2015-2019)
2. Вестник архивиста (2015-2019)
3. Отечественные архивы (2015-2019)
4. Вестник ВНИИДАД (2015-2019)

7.3. Интернет-ресурсы

1. Портал «Архивы России» [Электронный ресурс Федерального архивного агентства] – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru>. –
2. Официальный сайт Государственного архива Владимирской области: <http://vlarhiv.ru>.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического/ лабораторного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для проведения самостоятельной работы студентов.

Практические/ лабораторные занятия проводятся в аудитории 216-2, которая оснащена маркерной доской, проекционной доской, проектором, ноутбуком.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения: Word, Excel, PowerPoint.

Рабочую программу составила ассистент Лисовская И.Л. исл.-

Рецензент
(представитель работодателя) Директор ГБУ ВО «Государственный архив Владимирской области»
Максимова Н.Д. Н.Д. Максимова (место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории, археологии и краеведения

Протокол № 1 от 29.08.2019 года

Заведующий кафедрой А.К. Тихонов Тихонов А.К.
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 46.03.01. «История»

Протокол № 1 от 29.08.2019 года

Председатель комиссии А.К. Тихонов Тихонов А.К.
(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
 в рабочую программу дисциплины
 «Историческое архивоведение»
 образовательной программы направления 46.03.01 «История»,
 направленность: бакалавриат

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата распоряди- тельного документа о вне- сении изменения)
1			
2			

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *истории, археологии и краеведения*
 протокол №___ от ___.__201__г.

Зав. кафедрой _____ / Тихонов А.К.
Подпись *ФИО*