

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебно-методической работе

А.А.Панфилов

« 02 » февраля 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИСТОРИЧЕСКОЕ АРХИВОВЕДЕНИЕ

Направление подготовки 46.03.01 «История»

Профиль/программа подготовки

Уровень высшего образования **бакалавриат**

Форма обучения **очная**

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экс./зачет)
4	3/108	18	36		54	Зачет
Итого	3/108	18	36		54	Зачет

Владимир 2015

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Курс «Историческое архивоведение» предназначен для студентов, обучающихся по направлению «История» (2 курс, 4 семестр).

Цель курса – раскрыть наиболее общие проблемы архивоведения и привить студентам-историкам опыт работы с архивами и архивными материалами.

Необходимость изучения связи исторического архивоведения с другими науками определяет актуальность разработки целого ряда теоретических вопросов. Изучение дисциплины предполагает усвоение студентами 2 курса представлений об истории организации архивного дела в стране, о современном его состоянии, о современной сети архивов и их функциях: экспертизе ценности документа, комплектовании, учета и хранения документов, обеспечения сохранности документов, организационных формах использования документов, реставрации документов. Предполагается также ознакомить студентов с правилами работы в архивах, научить их работе с архивными описями, архивными делами и методике обработки архивных источников.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина «Историческое архивоведение» относится к вариативной части блока «Дисциплины» (Б1.В.ОД.9).

Данный курс является пропедевтическим и имеет междисциплинарный характер. Курс тесно связан с Историей России, Историей науки и техники, Вспомогательными историческими дисциплинами, Историографией, Источниковедением.

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в результате освоения таких дисциплин ООП подготовки бакалавра истории, как «Введение в специальность», «История России», «История мировой и отечественной культуры», «История науки и техники».

Освоение дисциплины позволит сформировать необходимый базис для дальнейшего изучения дисциплин: Вспомогательные исторические дисциплины, Историческое краеведение, Источниковедение, История исторической науки и др.

Курс предшествует Архивной практике.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины «Историческое архивоведение» студент формирует и демонстрирует следующую компетенцию

- способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОПК-2) - в части способности использовать в организационно-управленческой деятельности элементы архивы и архивные технологии;

- способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования (ПК-3) – в части способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области архивоведения;

- способностью понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию (ПК-6) – в части способности понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию, полученную из архивных фондов.

- способностью к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах (ПК-9) – в части способности к работе в архивах;

- способностью к разработке информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры (ПК-14) – в части способности к разработке информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности архивных организаций и учреждений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- специфику архивоведения, его место и роль в базовом профессиональном историческом образовании и профессии (ПК-3);
- основные этапы истории архивного дела в России и мире (ПК-9);
- современную организационную структуру архивной службы, ее уровни и функции (ОПК-2, ПК-9);
- современную нормативно-правовую базу архивной службы, основы архивного права, законодательства (ОПК-2, ПК-9);
- последовательность (алгоритм) архивных технологий (ПК-3);
- основные понятия, термины, определения архивоведения (ПК-9);
- методику сбора архивной документной информации (ПК-3, ПК-9, ПК-14);

Уметь:

- применять полученные навыки для самостоятельного анализа и оценки архивных материалов (ПК-3, ПК-9, ПК-14);
- проводить первичную экспертизу ценности документа (ПК-3, ПК-9, ПК-14);

Владеть:

- основными методами поиска архивных документов (ПК-3, ПК-9, ПК-14);
- представлениями об архивном фонде, его особенностях и составных частях (ПК-3, ПК-9, ПК-14);

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Раздел (тема) 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 и (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Семинары	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС			КП / КР
1		4	1	2					2		2/100	
2	Становление архивного дела в Киевской Руси	4	1		2				2			
3	Архивное дело Московской Руси	4	2		2				2			
4	Архивное дело в XVIII в.	4	3	2					2		2/100	
5	Архивное дело в XIX веке	4	3		2				2			
6	Становление советской архивной системы	4	4		2				2			
7	Архивное дело в построенный период.	4	5		2				2			
8	Предмет и основные понятия архивоведения Становление архивного дела в РФ	4	5	2					2		2/100	
9	Система Росархива.	4	6		2				2			Рейтинг-контроль №1
10	Архивный фонд РФ.	4	7	2					2		2/100	
11	Законодательное обеспечение архивной деятельности	4	7		2				2			
12	Крупнейшие архивы РФ: краткая характеристика	4	8		2				2		2/100	
13		4	9		2				2		2/100	
14	Основные правила фондирования документов в архиве	4	9	2					2		2/100	
15	Экспертиза ценности документа	4	10		2				2		2/100	
16	Учет документов в архивах	4	11	2					2		2/100	
17	Научно-справочный архивный аппарат	4	11		2				2		2/100	
18		4	12		2				2		2/100	Рейтинг-контроль № 2
19	Информатизация архивного дела Технотронные и Электронные архивы	4	13	2					2		2/100	
20	Обеспечение сохранности документов в архивах	4	13		2				2			
21	Доступ к документам Архивного фонда РФ. Правила работы	4	14		2				2			

	исследователя в читальном зале архива										
22	Основные приемы Архивной эвристики	4	15	2				2			
23	Организация работы архива. Архивный маркетинг.	4	15		2			2			
24	Негосударственные архивы.	4	16		2			2			
25	Развитие архивного дела во Владимирском крае	4	17	2				2		2/100	
26	Государственный архив Владимирской области	4	17		2			2		2/100	Рейтинг-контроль №3
27	Перспективы развития российской архивной системы	4	18		2			2			Зачет
Всего		1	18	18	36			54		28/51,85	Зачет

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе как традиционных, так и активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: традиционная лекция, проблемная лекция, подготовка письменных аналитических работ, составление различных обзоров, творческие и опережающие задания.

Лекции предполагают проблемное изложение, постановку дискуссионных вопросов по основным вопросам курса, анализ проблемных ситуаций.

Практические занятия предусматривают работу с различными материалами, составление обзоров по заданным темам, обобщение фактического материала.

Курс предполагает широкое использование схем, графиков, таблиц, карт и иллюстраций.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет 51,85 % от аудиторных занятий.

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

Текущий контроль знаний, согласно «Положению о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов в ВлГУ» (далее Положение) включает следующий комплект оценочных средств по дисциплине:

1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и контроля выполнения самостоятельной работы:

– комплект заданий, позволяющих оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, распознавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

– тесты как система стандартизированных знаний, позволяющая провести процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся.

Примерный перечень заданий к рейтинг-контролю №1

1. Архивный справочник, предназначенный для раскрытия содержания единиц хранения архивного фонда:
 - а) путеводитель
 - б) обзор архивного дела
 - в) архивный каталог
 - г) архивная опись
2. Научная дисциплина, разрабатывающая основы теории и методики публикационной деятельности:
 - а) генеалогия
 - б) архивоведение
 - в) археография
 - г) археология
3. Единица учета документов в архиве:
 - а) единица хранения
 - б) архивная опись
 - в) архивное дело
 - г) архивный фонд
4. Совокупность отдельных документов, образовавшихся в процессе деятельности различных фондообразователей и объединенных по одному или нескольким признакам:
 - а) архивный фонд
 - б) архивная коллекция
 - в) единица хранения
 - г) архивное дело
5. Тематическое справочное пособие, наиболее широко отражающее содержание документальных материалов архива:
 - а) обзор архивного дела
 - б) путеводитель
 - в) архивный каталог
 - г) указатель
6. Вид информационного документа архива, содержащий сообщение о наличии в документах архива сведений, относящихся к предмету запроса:
 - а) информационное письмо
 - б) архивная справка
 - в) справка-ориентировка
 - г) тематический перечень
7. К какому времени относится первая опись, дошедшая до нас?
 - а) 1288 г.
 - б) 1497 г.
 - в) 1526 г.
 - г) 1802 г.
8. Где хранились документы Московского княжества и присоединенных к нему земель?
 - а) на казенном дворе
 - б) в церкви
 - в) в монастыре
 - г) у частных лиц
9. Первый историк отечественного архивного дела:
 - а) Г.Ф. Миллер
 - б) Н.М. Карамзин
 - в) Н.В. Калачев
 - г) Д.Я. Самоквасов

Примерный перечень вопросов к рейтинг-контролю №2

1. Что не удалось сделать Губернским ученым архивным комиссиям?
 - а) создать местные исторические архивы

б) создать архивные коллекции

в) издать документы

г) организовать библиотеки и музеи

2. Почему в России во второй половине XIX – начале XX веков не была осуществлена архивная реформа?

а) противодействие царя

б) отсутствие материальной базы

в) нежелание ведомственного бюрократического аппарата

г) теоретическая не разработанность реформирования

3. Когда был создан Пушкинский дом?

а) 1898 г.

б) 1905 г.

в) 1918 г.

г) 1928 г.

4. Кто из отечественных ученых является автором «теории фондирования»?

а) А.С. Лаппо-Данилевский

б) В.Н. Автократов

в) С.О. Шмидт

г) В.В. Цаплин

5. Когда в России появилось первое учебное заведение, готовящее архивистов?

а) 50-е гг. XIX в.

б) 70-е гг. XIX в.

в) 90-е гг. XIX в.

6. Каков срок ограниченного доступа к документам, содержащим государственную тайну?

а) 5 лет

б) 10 лет

в) 30 лет

г) 75 лет

7. Когда был образован Государственный историко-архивный институт?

а) 1915 г.

б) 1933 г.

в) 1930 г.

г) 1964 г.

8. К какому времени относится деятельность Союза РАД?

а) 1917-1918 гг.

б) начало 20-х гг. XX века

в) конец XIX-начало XX в.

9. Кто был первым председателем Союза РАД?

а) Лаппо-Данилевский Л.С.

б) Калачев Н.В.

в) Самоквасов Д.Я.

10. Кто из отечественных ученых первым высказал идею о создании «справочного депо», в котором можно получить информацию обо всех отечественных архивных фондах?

- а) Н.В. Калечев
- б) Д.Я. Самоквасов
- в) Л.С. Лаппо-Данилевский
- г) В.Н. Автократов

Примерный перечень вопросов к рейтинг-контролю №3

1. Археографическая обработка документов.
2. Теория и методика архивоведения
3. История и организация архивного дела за рубежом.
4. Архив: типология, основные задачи и принципы деятельности
5. Архивный фонд учреждения, организации.
6. Объединенный архивный фонд.
7. Архивный фонд личного происхождения.
8. Архивная коллекция.
9. Признаки организации документов.
10. Архивная опись.
11. Как подготовить дела для сдачи в архив организации

Успешное прохождение текущего контроля предоставляет возможность студентам набрать необходимое количество баллов для итоговой аттестации. В случае недобора студентом необходимых баллов студент направляется на сдачу зачета.

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов (в соответствии с Положением):

Рейтинг-контроль 1	Тест	До 15 баллов
Рейтинг-контроль 2	Тест	До 15 баллов
Рейтинг контроль 3	Тест	До 30 баллов
Посещение занятий студентом		до 5 баллов
Дополнительные баллы (бонусы)		до 5 баллов
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы	Выполненные задание	до 30 баллов

2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме зачета

- контрольные **вопросы для проведения зачета:**

1. Предмет и основные понятия архивоведения
2. Становление архивного дела в Киевской Руси
3. Архивное дело Московской Руси
4. Архивное дело в XVIII в.
5. Архивное дело в XIX веке
6. Становление советской архивной системы
7. Архивное дело в построенный период.
8. Становление архивного дела в РФ
9. Система Росархива.
10. Архивный фонд РФ.
11. Законодательное обеспечение архивной деятельности
12. Крупнейшие архивы РФ: краткая характеристика
13. Основные правила фондирования документов в архиве
14. Экспертиза ценности документа
15. Учет документов в архивах
16. Научно-справочный архивный аппарат архива
17. Информатизация архивного дела.

18. Технотронные архивы
19. Электронные архивы
20. Обеспечение сохранности документов в архивах
21. Доступ к документам
22. Архивный фонд РФ.
23. Правила работы исследователя в читальном зале архива
24. Основные приемы Архивной эвристики
25. Организация работы архива.
26. Архивный маркетинг.
27. Негосударственные архивы.
28. Развитие архивного дела во Владимирском крае
29. Государственный архив Владимирской области
30. Перспективы развития российской архивной системы

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачет) проводится на последней неделе теоретического обучения. Зачет проводится по билетам, содержащим 2 вопроса. Студент пишет ответы на вопросы билета на листах белой бумаги формата А4, на каждом из которых должны быть указаны: фамилия, имя, отчество студента; шифр студенческой группы; дата проведения зачета; номер билета.

Итоговая оценка за курс складывается из суммы баллов, полученных студентом в течение семестра в рамках текущей успеваемости и (в случае недобора студентом необходимых баллов для зачета) суммы баллов полученной на зачете. Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине «Историческое архивоведение» равна 100.

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
91 - 100	«Отлично»/зачтено	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Высокий уровень
74-90	«Хорошо»/зачтено	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	Продвинутый уровень
61-73	«Удовлетворительно»/зачтено	Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	Пороговый уровень
Менее 60	«Неудовлетворительно»/незачтено	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	Компетенции не сформированы

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

- проработка учебного материал по конспектам, учебной и научной литературе
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю и промежуточной аттестации.
- самостоятельное изучение следующих тем:
 1. Современная система пособий по экспертизе ценности документов.
 2. Анализ и классификация электронных документов
 3. Архив фотодокументов
 4. Крупнейшие архивы Российской империи.
 5. Крупнейшие архивы в советский и постсоветский периоды.
 6. История и организация архивного дела за рубежом.
 7. Что и как хранят семейные архивы.
 8. Архивный фонд личного происхождения.

Общее распределение баллов контроля СРС по видам учебных работ для студентов:

Виды СРС	Форма проверки	Количество баллов за выполнение
Проработка учебного материал по конспектам, учебной и научной литературе; подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю и промежуточной аттестации.	проверяется в рамках практических занятий, промежуточного и текущего контролей.	до 5 баллов
Самостоятельное изучение отведенных тем	проверка выполненного задания	до 25 баллов
	Итого	до 30 баллов

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Основы реконструкции перспективы и архивного фотоснимка: Учебное пособие / Н.Б. Шкинева. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 64 с.: 60x90 1/16. - (Бакалавриат и магистратура). (обложка) ISBN 978-5-905554-31-5, 300 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=410998>
2. Куняев, Н. Н. Документоведение [Электронный ресурс] : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов; под ред. проф. Н. Н. Куняева. - М.: Логос, 2012. - 352 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-329-8. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=469013>
3. Берновский, Ю. Н. Основы идентификации продукции и документов [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления» (032001) / Ю. Н. Берновский. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 351 с. - ISBN 978-5-238-01241-4. 2012
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=376988>

б) дополнительная литература:

1. Гуляева, Валентина Васильевна. Конспект лекций по дисциплине "Историческое архивоведение" / В. В. Гуляева, И. Д. Левковский ; Владимирский государственный университет (ВлГУ), Кафедра истории и музеологии .— Владимир : Владимирский государственный университет (ВлГУ), 2008 .— 62 с. — (Приоритетные национальные проекты, Образование) (Инновационная образовательная программа, Проект 3: устойчивое развитие: человек-природа-культурное наследие. Цель: реализация

- инновационных образовательных программ для подготовки и переподготовки специалистов социально-экономической и культурной сфер и для формирования у населения здорового образа жизни) .— Имеется электронная версия .— Библиогр.: с. 61.
2. Голиков, Андрей Георгиевич. Архивоведение отечественной истории : учебное пособие для высшего профессионального образования / А. Г. Голиков .— 2-е изд., испр. — Москва : Академия, 2011 .— 173 с. — (Высшее профессиональное образование, История) (Бакалавриат) .— Библиогр.: с. 170-171 .— Библиогр. в тексте .— ISBN 978-5-7695-8072-7.
3. Голиков, Андрей Георгиевич. Архивоведение отечественной истории : учебное пособие для вузов по специальности "История" направления "История" / А. Г. Голиков .— Москва : Академия, 2008 .— 173 с. — (Высшее профессиональное образование, История) .— Библиогр.: с. 170-171 .— Библиогр. в тексте .— ISBN 978-5-7695-5426-1.
4. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: Учебное пособие / С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 296 с.: 70x100 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9765-0784-5, 1000 экз Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=200418>

в) Интернет-ресурсы

1. Портал «Архивы России» [Электронный ресурс]. Электрон. дан. – М.: Росархив, 2001. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru>. – 17.01.2015;

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины предусматривает использование современного оборудования: компьютера с подключением к сети Интернет, проектора или мультимедийной доски, набор сладов.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 46.03.01 «История»

Рабочую программу составил ст. преподаватель Слепков М.С.




Рецензент:

директор ГБУВО, ГАВО "Ольга Н.В. Максимова"

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

Протокол № 69 от 30.01.15 года

Заведующий кафедрой Тихонов А.К.




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

Протокол № 2 от 30.01.15 года

Председатель комиссии Тихонов А.К.



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

Рабочая программа одобрена на 2016/2017 учебный год
Протокол заседания кафедры № 11 от 29.08.16 года
Заведующий кафедрой  Михаилов А.К.

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 _____