

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

А.А.Панфилов

« 28 » 08 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
АРХИВОВЕДЕНИЕ В МУЗЕЙНОМ ДЕЛЕ
(наименование дисциплины)

Направление подготовки **51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и
природного наследия»**

Профиль/программа подготовки – **Музеология**

Уровень высшего образования **бакалавриат**

Форма обучения **очная**

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экз./зачет/зачет с оценкой)
7	2/72	18	18		36	зачет
Итого	2/72	18	18		36	зачет

Владимир 2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины заключается в формировании у студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.04 «музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», системы знаний в области теории и методологии архивоведения, соответствующие современному уровню развития исторической науки, научить студента работать с разнообразными историческими источниками, а также ориентироваться в этапах развития архивного дела в России. Курс универсален как познавательная основа для всех гуманитарных дисциплин, поскольку здесь разрабатываются проблемы использования любых объектов, созданных в результате целенаправленной человеческой деятельности. Студент должен осознать, что общая совокупность исторических источников – это проекция культуры во времени. Таким образом, архивоведение в музейном деле это история и практика изучения и использования источника в музейном пространстве.

Предметом учебного курса являются исторические источники как материальный результат социокультурной деятельности человека, несущий информацию об этой деятельности.

Задачами освоения дисциплины дать системные знания об основных понятиях архивного дела, познакомить с основными существовавшими и сохранившимися комплексами источников, методиками работы с ними.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Архивоведение в музейном деле» относится к вариативной части.

Пререквизиты дисциплины: «История», «Основные направления музейной деятельности», «История культуры» и др.

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
УК-1		<u>Знать:</u> основы критического анализа и синтеза информации. <u>Уметь:</u> осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. <u>Владеть:</u> навыками критического анализа.
ПК-1	частичное	<u>Знать:</u> теоретические основы и инструментарий (методы) историко-культурного и музеологического знания. <u>Уметь:</u> осуществлять исследование современного музея и объектов культурного и природного наследия. <u>Владеть:</u> навыками критического анализа и системного подхода.

ПК-2	частичное	<p><u>Знать</u>: современные методы исследований.</p> <p><u>Уметь</u>: организовывать исследования в рамках ведущих направлений музейной деятельности и сохранения культурного и природного наследия.</p> <p><u>Владеть</u>: навыками проектной деятельности.</p>
ПК-3		<p><u>Знать</u>: основы методики проведения атрибуции и экспертизы художественных ценностей.</p> <p><u>Уметь</u>: проводить культурно-ориентированные источниковедческие исследования.</p> <p><u>Владеть</u>: навыками атрибуции и экспертизы художественных ценностей.</p>

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 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	Введение. Цели и задачи курса дисциплины, ее место в учебном процессе	7	1-3	2	2		6	2/50	
2	Раздел 1. Теоретические основы архивного дела	7	4-8	4	4		8	4/50	Рейтинг-контроль № 1
3	Раздел 2. Архивы и их функции	7	9-13	4	4		8	4/50	Рейтинг-контроль № 2
4	Раздел 3. Экспертиза ценности документов: цели,	7	14-16	4	4		8	4/50	Рейтинг-

	задачи, этапы								контроль № 3
5	Раздел 4. Организация использования документов. Система НСА	7	17-18	4	4		6	4/50	
Всего за 6 семестр:		7	1-18	18	18		36	18/50	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине		7	18	18	18		36	18/50	Зачет

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Введение. Цели и задачи курса дисциплины, ее место в учебном процессе.

Предмет курса. Задачи и структура курса. Место курса среди других научных дисциплин: теория и методика архивоведения, археография, источниковедение, теория информации, история и организация делопроизводства в России, история и организация государственных учреждений в России.

Раздел 1. Теоретические основы архивного дела

Тема 1. Источник и его классификация.

Представление об источнике. Виды информации о прошлом. Исторический источник как носитель социальной информации. Значение источника на разных этапах научного исследования. Исторический факт и его категории. Определение исторического источника.

Тема 2. Проблемы классификации исторических и музейных источников.

Изучение и использование письменных источников в музейной деятельности. Источниковедение как наука. Этапы источниковедческого исследования. Проблема достоверности источников.

Раздел 2. Архивы и их функции.

Тема 1. Современная система архивов

Современная система архивов. Государственные, ведомственные, муниципальные архивы. Негосударственные архивы. Современное архивное законодательство и нормативная база деятельности архивов. "Положение об Архивном фонде Российской Федерации" от 17 марта 1994 г. Создание Государственной архивной службы России (Росархив) в 1994 г. (с 2004 г. Федеральная архивная служба России).

Тема 2. Организация документов Архивного фонда Российской Федерации.

Современный состав государственной части АФ РФ. История формирования АФ РФ.

Декрет СНК РСФСР от 1 июня 1918 г. «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». «Положение о Едином государственном архивном фонде РСФСР» (1925 г.). «Положение о Государственном архивном фонде СССР» (1941 г.), «Положение о государственном архивном фонде СССР» (1958 г.) Научно-техническая революция в архивах. Закон СССР «Об охране и использовании памятников истории и культуры» (1976г.). «Положение о государственном архивном фонде СССР» (1980г.).

Организация документов в государственных архивах. Архивный фонд, виды архивных фондов. Организация документов в пределах архивного фонда. Схемы систематизации.

Раздел 3. Экспертиза ценности документов: цели, задачи, этапы.

Тема 1. Понятие ЭЦД, ее цели и задачи. Значение и роль экспертизы в формировании Архивного фонда РФ.

Раздел 4. Организация использования документов. Система НСА.

Тема 1. Организация использования документов.

Цели и задачи использования документов. Возможности использования ретроспективной информации в современных условиях. Публикация документов в сборниках и периодической печати. Порядок использование документов в читальных залах архивов.

Содержание практических/лабораторных занятий по дисциплине

Введение. Цели и задачи курса дисциплины, ее место в учебном процессе.

Предмет курса. Задачи и структура курса. Источники по курсу, научная, учебная, нормативно-методическая и справочная литература.

Раздел 1. Теоретические основы архивного дела

Тема 1. Музейные архивы.

Особенности хранения документов. Музейная работа с письменными источниками. Исторические и музейные архивы: общее и особенное. Законодательная база деятельности музейных архивов.

Раздел 2. Архивы и их функции.

Тема 1. Ведомственные архивы и ведомственное хранение документов

Понятие «ведомственный архив», его эволюция и современное состояние. Ведомственное хранение документов в СССР: проблемы становления и тенденции развития. Ведомственное хранение документов в СССР: проблемы становления и тенденции развития.

Архивные декреты РСФСР 1918-1920 гг. о принципах организации ведомственного хранения архивных документов. Постановление ЦИК и СНК СССР «Об упорядочении архивного дела в народных комиссариатах и других учреждениях СССР» (1936 г.). Постановление «О мерах по упорядочению режима хранения и лучшему использованию архивных материалов министерств и ведомств» (1956 г.) «Положение о Гос. архивном фонде СССР» (1980 г.).

Тема 2. Современная организация ведомственных архивов в РФ.

Основные разновидности российских ведомственных архивов, их задачи и основные функции. Современная нормативно-правовая база, деятельности ведомственных архивов в

РФ. Перспективы развития ведомственных архивов в РФ.

Раздел 3. Экспертиза ценности документов: цели, задачи, этапы.

Тема 1. Критерии ценности документов. Содержание документа. Авторство. Время и место создания документа. Копии документов. Документы с повторяющейся информацией. Система экспертных органов. Экспертные комиссии.

Раздел 4. Организация использования документов. Система НСА.

Тема 1. Система НСА.

Состав НСА к документам в государственном и ведомственном архивах. Типы и виды архивных справочников. Опись дел. Проблемы создания электронных каталогов и других справочных систем.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «*Архивоведение в музейном деле*» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- *Интерактивная лекция (раздел №1-4);*
- *Групповая дискуссия (раздел №1-4).*

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

Примерный вариант заданий к рейтинг-контролю № 1

1. Архивный документ как исторический источник.
2. Появление архивов и их первоначальные функции и задачи.
3. Современная система архивов. Государственные, ведомственные, муниципальные архивы.
4. Современное архивное законодательство и нормативная база деятельности архивов «Положение об Архивном фонде Российской Федерации». «Положение о Федеральной архивной службе России».
5. Организация документов Архивного фонда Российской Федерации. Федеральные архивы.

Примерный вариант заданий к рейтинг-контролю № 2

1. Комплектование Архивного фонда Российской Федерации
2. Организация документов в государственных архивах. Архивный фонд, виды архивных фондов.

3. Организация документов в пределах архивного фонда. Схемы систематизации.
4. Принципы составления исторической справки.
5. Размещение фондов в архивохранилищах.

Примерный вариант заданий к рейтинг-контролю № 3

1. Ведомственные архивы и их функции
2. Ведомственное сохранение документов в современных условиях.
3. Основные правила работы в ведомственных архивах.
4. Развитие принципов ведомственного хранения архивных документов
5. Экспертиза ценности документов: цели, задачи, этапы.
6. Критерии ценности документов
7. Система научно-справочного аппарата.
8. Состав НСА к документам в государственных и ведомственных архивах.
9. Типы и виды архивных справочников.
10. Современные информационно-поисковые системы в архивах.
11. Использование архивных документов: цели и задачи.
12. Возможности использования ретроспективной информации в современных условиях.

Контрольные вопросы для проведения зачета:

1. Предмет, задачи и структура архивоведения.
2. Основные термины архивоведения.
3. Понятие исторического источника. Классификация исторических источников.
4. Современная система архивов. Государственные, ведомственные, муниципальные архивы.
5. Современное архивное законодательство и нормативная база деятельности архивов
6. «Положение об Архивном фонде Российской Федерации». «Положение о Федеральной
7. Архивной службе России».
8. Организация документов Архивного фонда Российской Федерации. Федеральные архивы.
9. Комплектование Архивного фонда Российской Федерации
10. Организация документов в государственных архивах. Архивный фонд, виды архивных фондов.
11. Организация документов в пределах архивного фонда. Схемы систематизации.
12. Принципы составления исторической справки.
13. Размещение фондов в архивохранилищах.
14. Ведомственные архивы и их функции
15. Развитие принципов ведомственного хранения архивных документов
16. Цели, задачи, этапы ЭЦД
17. Критерии ценности документов.
18. Использование архивных документов: цели и задачи.
19. Возможности использования ретроспективной информации в современных условиях.
20. Состав НСА к документам. Типы и виды архивных справочников

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ С ЭЛЕМЕНТАМИ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ

Источниковедение является:

- А) вспомогательной исторической дисциплиной;
- Б) фундаментальной социально-гуманитарной дисциплиной;

В) частью историографии.

2. Внешняя и внутренняя критика источника являются:

- А) необходимыми составляющими источниковедческого анализа;
- Б) применяются в зависимости от вида источника;
- В) отражают различные подходы к анализу исторических источников.

3. Историческим источником является:

- А) всё, что создано в процессе деятельности людей;
- Б) что несет информацию о многообразии общественной жизни;
- В) повествование об исторических событиях.

4. Источники по типам делятся на:

- А) вещественные, изобразительные, письменные, фонические;
- Б) вещественные, археологические, устные;
- В) фотокинодокументы, фонодокументы, этнографические

5. К основным источниками изучения истории Древнерусского государства относятся:

- А) летописи, летописцы, акты, берестяные грамоты;
- Б) письмовники, былины, сказания;
- В) дневники, манифесты, регламенты.

6. Центрами летописания в Древней Руси являлись:

- А) Владимир, Новгород, Киев, Суздаль, Чернигов;
- Б) Москва, Санкт-Петербург;
- В) Курск, Брянск, Самара.

7. Древней редакцией Русской Правды считается:

- А) Пространная;
- Б) Краткая;
- В) Сокращенная.

8 Газета «Ведомости» начала издаваться в

- А) 1778 г.
- Б) 1755 г.
- В) 1702 г.

9. Документы центральных государственных учреждений XIX в.:

- А) материалы министерств;
- Б) документы Главного магистрата;
- В) материалы Наркоматов.

10. Источниками по истории советской эпохи являются:

- А) кино-фото-видео документы;
- Б) разрядные книги;
- В) документы Сената.

Самостоятельная работа студента по дисциплине «Архивоведение в музейном деле» включает в себя:

1. Экспертиза ценности документов: прошлое и настоящее.
2. Центральный архив Министерства обороны.
3. Государственный архив Российской Федерации.

4. Российский государственный архив древних актов.
5. Российский государственный военно -исторический архив.
6. Российский государственный военный архив.
7. Архив Президента Российской Федерации.
8. Центральный архив Федеральной службы безопасности.
9. Центральный архив МВД.
10. Центр документации «Народный архив».
11. Русский заграничный исторический архив.
12. Архив внешней политики Российской Федерации.
13. Архив муз (РГАЛИ).
14. Российский государственный архив военно-морского флота.
15. Современное архивное законодательство.
16. Современные архивные технологии.
17. Проблема управления архивами за рубежом.
18. Проблемы формирования Архивного фонда Российской Федерации.
19. Обеспечение сохранности документального наследия в современных условиях.
20. Ведомственное сохранение документов в современных условиях.
21. Использование архивных документов в современных условиях.

Контроль за выполнением самостоятельной работы выполняется в рамках практических занятий, промежуточного и текущего контролей.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине «Архивоведение в музейном деле» 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			
1. Основные направления музейной деятельности : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль «Культурный туризм и экскурсионный туризм» / П. В. Глушкова, Д. Д. Родионова, Т. И. Кимеева, А. А. Насонов ;	2019	-	https://znanium.com/catalog/product/1154349

<p>Кемеров. гос. ин-т культуры. - Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры, 2019. - 244 с. - ISBN 978-5-8154-0498-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1154349 (дата обращения: 24.11.2020).</p>			
<p>2. Родионова, Д. Д. Введение в профессию : учебное пособие для студентов направления подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль «Культурный туризм и экскурсионный туризм» / Д. Д. Родионова ; Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2019. - 148 с. - ISBN 978-5-8154-0475-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1154353 (дата обращения: 24.11.2020).</p>	2019	-	https://znanium.com/catalog/product/1154353
<p>3. Всеобщая история архивов. История и организация архивного дела в странах Европы: в 3 частях. Часть 1 : учебник / Ш. Кечкемети, К. А. Мазин, С. Петкова [и др.] ; отв. ред. Т. И. Хорхордина ; Минобрнауки России, ФГБОУ ВО «РГГУ», Историко-архивный институт, Кафедра истории и организации архивного дела. - 2-е изд. - Москва : РГГУ, 2020. - 382 с. - ISBN 978-5-7281-2908-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1208503 (дата обращения: 24.11.2020).</p>	2020	-	https://znanium.com/catalog/product/1208503

Дополнительная литература			
1. Беловинский, Л. В. История русской материальной культуры : учеб. пособие / Л.В. Беловинский. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-575-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/961488 (дата обращения: 24.11.2020).	2019	-	https://znanium.com/catalog/product/961488
2. Можаяева, Н. Г. Туристские ресурсы России : практикум / Н. Г. Можаяева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 112 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-560-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1021081 (дата обращения: 24.11.2020).	2019	-	https://znanium.com/catalog/product/1021081
3. Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 184 с. - ISBN 978-5-394-03033-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091155 (дата обращения: 24.11.2020).	2020	-	https://znanium.com/catalog/product/1091155

7.2. Периодические издания

- Журнал «Архивоведение». – 2016-2019.

7.3. Интернет-ресурсы

1. www.statearchive.ru - Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ)


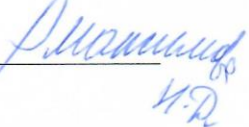
2. <http://fgurgia.ru> – Российский государственный исторический архив (РГИА)
3. <http://rgavmf.ru> – Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ)
4. rgae@mail.magelan.ru – Российский государственный архив экономики (РГАЭ)
5. <http://rgali.ru> – Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ)
6. rgvarchiv@stream.ru – Российский государственный военный архив (РГВА)
7. rgiadv@online.vladivostok.ru – Российский государственный исторический архив Дальнего Востока (РГИАДВ)
8. <http://www.rgantd.ru/> – Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД)
9. rgafd@archives.ru – Российский государственный архив фонодокументов (РГАФД)
10. <http://rgakfd.ru> – Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД)
11. <http://www.rgaspi.su> – Российский государственный архив социально-политической истории (РГАСПИ)
12. rgani@gov.ru – Российский государственный архив новейшей истории (РГАНИ)
<http://.avo.ru> – Государственный архив Владимирской области

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий *лекционного и практического типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.*

Практические/лабораторные работы проводятся в аудитории 213-2.

Рабочую программу составил к.и.н., доцент Соловьева В.В. 

Рецензент
(представитель работодателя)  60.11.00 
(место работы, должность, ФИО, подпись) И.Д.


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

Протокол № 1 от 28.08.2020 года

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

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»

Протокол № 1 от 28.08.2020 года

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