

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.02

(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Историческое архивоведение

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки
46.03.01 «История»

направленность (профиль)
Историко-культурный туризм

Форма обучения: заочная

Год набора: 2023

Общая трудоемкость: 5 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Курс /Сессия Форма контроля Вид занятий	3/2	Итого
	экзамен	
Лекции	36	36
Лабораторные		
Практические	4	4
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР /ККР	1	1
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	41,35	41,35
Самостоятельная работа	130	130
Контроль	8,65	8,65
Итого	180	180

Рабочую программу составил(и):

Старший преподаватель Трубицын И.О.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 46.03.01 «История», направленность (профиль) «Историко-культурный туризм»

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2028 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «История и философия»

(протокол заседания № 11 от «28» июня 2022 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель - формирование у студентов представления об истории архивного дела в России на различных исторических этапах, понимания принципов архивного поиска документов, осуществляемого в научных и практических целях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (учебный курс) относится к Блоку 1 «Дисциплины модули» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс) – «Основы документоведения», «История».

Освоение данного курса формирует навыки работы в архиве с историческими документами, подготавливая студентов к работе над курсовыми работами, дипломным проектом, к прохождению архивной практики.

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК-1: Способен использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории	ПК-1.1. Владеет знаниями в области всеобщей и отечественной истории	Знать: основные этапы и закономерности исторического развития общества, влияние политических процессов, происходивших в России на становление и развитие архивного дела.
		Знать: основные этапы и закономерности исторического развития общества, влияние политических процессов, происходивших в России на становление и развитие архивного дела.
		Владеть: основными понятиями, отражающими гражданскую позицию.
	ПК-1.2. Учитывает базовые знания по всеобщей и отечественной истории при проведении исторических исследований	Знать: основные принципы, этапы самостоятельной работы. Уметь: логически мыслить, самостоятельно осуществлять эффективный поиск информации и критику источников, осуществлять преобразование информации в знание.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
		Владеть: навыками составления устного выступления и презентации.
	ПК-1.3. Применяет знания в области отечественной и всеобщей истории в исторических исследованиях	Знать: базовые стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.
		Уметь: получать, обрабатывать и сохранять источники информации, осуществлять поиск литературы по заданной проблеме, составлять библиографию; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории, соотносить общие исторические процессы и отдельные факты.
		Владеть: начальными навыками анализа исторических источников и работы с архивными материалами.
ПК-2: Способен использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, теории и методологии исторической науки, историографии	ПК-2.1. Обладает базовыми знаниями в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, теории и методологии исторической науки, историографии	Знать: движущие силы и закономерности исторического процесса, основные тенденции экономического, политического, социального и культурного развития и их отражение в отечественной историографии.
		Уметь: выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий, работать с различными типами исторических источников.
		Владеть: навыками анализа исторических источников, методов ведения научной дискуссии, преобразования информации в знания.
	ПК-2.2. Применяет знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, теории и методологии исторической	Знать: классификацию исторических источников, основные этапы развития отечественного источниковедения.

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
	науки, историографии в исторических исследованиях	Уметь: работать с различными типами исторических источников, вести научные дискуссии.
		Владеть: навыками понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, роли насилия и ненасилия в истории, места человека в историческом процессе, политической организации общества.

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Курс/ Сессия	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Вебинар на онлайн-площадке, дискуссия в чате вебинара	«История архивного дела в России»	3/2	2		2	
	Вебинар на онлайн-площадке, дискуссия в чате вебинара	«Архивная эвристика»	3/2	2		2	
	Лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	Тема 1. «Историческое архивоведение в системе исторических дисциплин»; Тема 2. «Отечественные архивы в XV-начале XX вв.»; Тема 3. «Отечественные архивы в XX веке. Архивы и архивное дело в СССР»; Тема 4. «Современное состояние архивов РФ».	3/2	36	60		Промежуточные тесты 1-3
	Выполнение контрольной работы по курсу с консультацией преподавателя на форуме и через	Написание научной статьи на основе архивных материалов	3/2	1			Контрольная работа

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Курс/ Сессия	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	комментарии в заданиях						
	Самостоятель ная работа	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника и дополнительной литературы. Подготовка к итоговому тестирования на платформе «Росдистант». Анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	3/2	139	40	2	Итоговый тест
Итого:				180	100		

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используются дистанционные образовательные технологии.

6. Методические указания по освоению дисциплины

При подготовке к ответам на тесты по темам курса и выполнению заданий студенту необходимо тщательно изучить электронный учебник, предлагаемую литературу, дополнительные материалы.

Студент самостоятельно работает с дополнительной и основной литературой, интернет-ресурсами.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Курс/сессия	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3/2	ПК-1: Способен использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории	<i>Задание, проверяемое вручную; Промежуточные тесты; Итоговое тестирование.</i>
3/2	ПК-2: Способен использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, теории и методологии исторической науки, историографии	

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Практическое занятие в форме теста (промежуточный тест)

1. Архивный документ –

- а) материальный носитель с зафиксированной на нем исторической информацией, который подлежит вечному хранению
- б) документ досоветского периода
- в) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства

2. Документы по личному составу –

- а) архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем
- б) личные дела работников организации
- в) архивные документы, подлежащие вечному хранению

3. Документ Архивного фонда Российской Федерации –

- а) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать
- б) архивный документ досоветского периода
- в) архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учет и подлежащий постоянному хранению

4. Архивный фонд –

- а) коллекция архивных документов по определенной теме
- б) совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой
- в) совокупность архивных документов, хранящаяся в отдельном архивном учреждении

5. Временное хранение архивных документов –

- а) хранение архивных документов в архиве организации
- б) хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами
- в) хранение документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срока

Критерии оценки:

1 балл за каждое правильно выполненное задание

7.2.2. Итоговый тест

Примерные вопросы итогового теста по курсу «Историческое архивоведение»

1. Экспертиза ценности документов –

- а)** изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда РФ
- б)** оценка денежной стоимости архивных документов
- в)** изучение документов для последующего фондирования

2. Основным законом в области архивного дела в РФ в настоящее время является –

- а)** Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах от 7 июля 1993 г.
- б)** Конституция РФ
- в)** Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"

3. Фондирование –

- а)** определение, уточнение фондовой принадлежности архивных документов и хронологических границ архивных фондов
- б)** изучение документов на основании критериев их ценности
- в)** создание в архиве фонда особо ценных документов

4. Обеспечение сохранности архивных документов –

- а)** комплекс мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии
- б)** комплекс мероприятий по обеспечению физической сохранности документов
- в)** обеспечение противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов

5. В архивохранилище архивных документов на бумажной основе нормативный температурно-влажностный режим –

- а)** температура 20-22°C, относительная влажность воздуха 50-55%
- б)** температура 15-17°C, относительная влажность воздуха 40-45%
- в)** температура 17-19°C, относительная влажность воздуха 50-55%

Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 40.

Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл.

Студенту предоставляется 2 попытки для прохождения теста.

Время тестирования: 1 ч. 30 мин.

7.2.3. Контрольная работа

Примерная форма задания

Необходимо основываясь на оцифрованных архивных материалах Центрального государственного архива Самарской области (ЦГАСО) написать научную статью.

Рекомендации по выполнению задания:

- Определение тематики, хронологических и территориальных рамок;
- Историографический анализ, определение актуальности, новизны;
- Определение фондов;
- Регистрация в архиве (с помощью Госуслуг)
- Поиск и заказ необходимых оцифрованных единиц хранения;
- Анализ полученного материала;
- Написание научной статьи на основе полученных архивных материалов.

Критерии оценки:

«зачтено» – работа полностью отражает сущность заданной темы, содержит все структурные элементы научной статьи. Текст работы структурно и логически выстроен, не является заимствованным (Оригинальность в системе Антиплагиат не менее 70%). При цитировании студент оформляет библиографические сноски на цитируемый источник и список используемой литературы.

«не зачтено» – работа не полностью отражает сущность заданной темы, не содержит все необходимые структурные элементы научной статьи. Текст работы структурно и логически не выстроен, является заимствованным (Оригинальность в системе Антиплагиат менее или равен 70%). При цитировании студент не оформляет библиографические сноски на цитируемый источник и список используемой литературы.

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Курс 3 (сессия 2)

№ п/п	Вопросы к экзамену
1	Задачи исторического архивоведения
2	Место исторического архивоведения в системе исторических знаний.
3	Методическая характеристика архивоведения
4	Понятие о фондообразователе
5	Архив. Типы архивов.
6	Архивный фонд РФ.
7	Документальные памятники в московском летописании
8	Царский архив.
9	Приказные архивы.
10	Приходные архивы XV-XVII вв.
11	Крупнейшие церковные архивы периода феодализма.
12	Частные феодальные архивы. Вотчинные архивы.
13	Архивы государственных учреждений XVIII в.
14	Государственный архив Российской империи.
15	Организация архивного дела в дореформенной России.
16	Реформы архивного дела в России второй половины XIX – начала XX в.
17	Губернские ученые архивные комиссии
18	Главархив и Государственный архив РСФСР. Положение об архивном управлении РСФСР
19	Крупнейшие документальные издания советских архивов 20-30-х гг XX в.
20	Архивы и архивное дело СССР в период Великой Отечественной войны.
21	Архивы и архивное дело СССР 50-80-х гг. XX в.
22	Центральные и местные архивы СССР. Архивы КПСС.
23	Исторические архивы и историческая наука в СССР.
24	Крупнейшие документальные издания советских архивов 50-80-х гг. XX в.
25	Современное законодательство РФ об архивах.
26	Реорганизация отечественных архивов в 90-е гг. XX в.
27	Система комплектования архивов
28	Учет документальных памятников. Экспертиза документов.
29	Научно-техническая обработка документальных материалов.
30	Система и условия хранения документов.
31	Единицы хранения и их формирование.
32	Документы небольшевистских партий
33	Государственные архивы РФ: структура и функции.
34	Типы современных архивов. Государственная часть АФ РФ.
35	Принципы работы с путеводителями по архивам.
36	Указатели. Принципы работы с ними.
37	Описи и реестры описей. Принципы работы с ними.
38	Каталоги. Обзоры. Принципы работы с ними.
39	Крупнейшие современные отечественные научно-справочные архивные издания
40	Хранение документальных памятников.
41	Фондовая принадлежность документов.
42	Цели использования документальных памятников.

43	Формы использования документальных памятников.
44	Издательская деятельность современных архивов.
45	Историческая наука и использование документальных памятников.
46	Современные информационные технологии в историческом архивоведении.
47	Поиск документов в архиве: опыт крупнейших отечественных историков
48	Работа историка в читальном зале.
49	Место архивоведения в системе информационных дисциплин.
50	Историческая справка, ее структура, цель и методика создания.
51	Нормативная основа организации архивного дела в Российской Федерации.
52	Современная методическая база работы архивов организаций и предприятий.
53	Архивный фонд, виды архивных фондов.
54	Сфера деятельности и основные задачи Государственной архивной службы Российской Федерации.
55	Зарождение и развитие архивного дела в структуре органов управления России.
56	Архивные фонды личного происхождения.
57	Объединенные архивные фонды и коллекции.
58	Техническое оснащение и оборудование архива.
59	Цели и организация экспертизы ценности документов.
60	Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации.

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Курс /сессия	Форма проведения Промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
3/2	Экзамен (по накопительному рейтингу)	«отлично»	85 – 100 баллов
		«хорошо»	70 - 84 баллов
		«удовлетворительн о»	55-69 баллов
		«неудовлетворител ьно»	0-54 баллов

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Тельчаров А.Д.	Тельчаров, А. Д. Архивоведение: учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. - 5-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 184 с. - ISBN 978-5-394-04946-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1865741 (дата обращения: 19.02.2023). – Режим доступа: по подписке.	учебное пособие	2022	ЭБС " Znanium "
2	Щавелёв С.П.	Археология, история и архивное дело России в переписке профессора Д.Я. Самоквасова (1843-1911) / сост., вст. ст. и коммент. С. П. Щавелёва. - 4-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2021. - 506 с. - ISBN 978-5-9765-1143-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1844196 (дата обращения: 19.02.2023). – Режим доступа: по подписке.	сборник	2021	ЭБС " Znanium "

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Кечкемети Ш., Мазин К.А., Петкова С. и др.	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: 19.02.2023). – Режим доступа: по подписке.	учебник	2020	ЭБС " Znanium "
2	Попов А.В.	Попов, А. В. Архивная россика в зарубежных и отечественных архивах: учебное пособие / А. В. Попов; отв. ред. Т. И. Хорхордина. - Москва: Рос. гос. гуманитарн. ун-т, 2019. - 177 с. - ISBN 978-5-7281-2493-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1086594 (дата обращения: 19.02.2023). – Режим доступа: по подписке.	учебное пособие	2019	ЭБС " Znanium "

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- WebofScience [Электронный ресурс]: мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016 – Режим доступа: apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004 – Режим доступа: scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000. – Режим доступа: elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink [Электронный ресурс]: [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842. – Режим доступа: link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect [Электронный ресурс]: коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018. – Режим доступа: sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория веб-конференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширма, прожекторы на штативе, стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок
2	Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для	Столы ученические, стулья, ПК с выходом в сеть Интернет

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (Г-401)	