

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

**Б1.В.01**

(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Историческое архивоведение**

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»

направленность (профиль)

«История и Обществознание»

Форма обучения: очная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 4 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	8	Итого
Форма контроля	Экзамен	
Вид занятий		
Лекции	32	32
Лабораторные	-	-
Практические	64	64
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР	-	-
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	96,35	96,35
Самостоятельная работа	12	12
Контроль	35,65	35,65
Итого	144	144

Рабочую программу составил(и):  
Доцент кафедры «История, философия и военно-патриотическое воспитание», канд. ист.  
наук, Трубицын Игорь Олегович

---

*(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 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», направленность (профиль) «История и Обществознание»

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2031 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «История, философия и военно-патриотическое воспитание»

---

(протокол заседания №7 от «30» января 2026 г.).

### 1. Цель освоения дисциплины

Цель - формирование у обучающихся 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) – «История».

Освоение данного курса формирует навыки работы в архиве с историческими документами, подготавливая обучающихся 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-13 Способен осуществлять популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде	ПК-13.1. Владеет основными знаниями в области истории и краеведения	Знать: движущие силы и закономерности исторического процесса, основные тенденции экономического, политического, социального и культурного развития в области истории и краеведения
		Уметь: выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий, работать с различными типами исторических источников.
		Владеть: навыками анализа исторических источников, методов ведения научной дискуссии, в области исторической науки и краеведения.
	ПК-13.2. Осваивает основные методы и способы популяризации исторического и краеведческого знания в	Знать: основные методы и способы популяризации исторического и краеведческого знания в архивах страны и за рубежом.

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы достижения компетенций</b> (код и наименование)	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	образовательных организациях и публичной среде	<p>Уметь: работать с различными типами исторических источников, для подготовки их к подготовки поляризационных мероприятий.</p>
		<p>Владеть: навыками организации поляризационных мероприятий на базе архивов.</p>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек 1	Тема №1. Историческое архивоведение в системе исторических дисциплин. Методика архивной эвристики	8	2			
	Ср 1	Самостоятельное изучение материала, подготовка к семинару № 1	8	1			
	Пр 1	Тема №1. Виды и типы архивных источников. Проблема понимания автора.	8	2			Круглый стол
	Лек 2	Тема № 2. История архивного дела в России. Дореволюционный период	8	2			
	Ср 2	Самостоятельное изучение материала, подготовка к семинару № 2 и № 3	8	1			
	Пр 2	Тема № 2. Терминологический аппарат исследователя и архивиста	8	2			Деловая игра
	Лек 3	Тема № 3. История архивного дела в России. Дореволюционный период	8	2			
	Пр 3	Тема № 3. Система архивных фондохранилищ в РФ	8	2			Круглый стол
	Лек 4	Тема № 4. История архивного дела в России. Дореволюционный период	8	2			
	Лек 5	Тема № 5. История архивного дела в России. Дореволюционный период	8	2			
	Пр 4	Тема № 4. Работа с путеводителями по фондам российских и зарубежных архивов. Принципы работы в системе АИС ЭЛАР-архив	8	2			Практическое задание

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Пр 5	Тема № 5. Работа с путеводителями по фондам российских и зарубежных архивов. Принципы работы в системе АИС ЭЛАР-архив	8	2			Практическое задание
	Лек 6	Тема № 6. История архивного дела в России. Дореволюционный период	8	2			
	Пр 6	Тема № 6. Отработка навыков поиска и обработки источников дореволюционного периода (на базе Тольяттинского архива (ТА)). Подготовка эссе.	8	2			Практическое задание
	Пр 7	Тема № 7. Отработка навыков поиска и обработки источников дореволюционного периода (на базе Тольяттинского архива (ТА)). Подготовка эссе.	8	2			Практическое задание
	Пр 8	Тема № 8. Отработка навыков поиска и обработки источников дореволюционного периода (на базе ТА). Подготовка эссе.	8	2			Практическое задание
	Пр 9	Тема № 9. Отработка навыков поиска и обработки источников дореволюционного периода (на базе ТА). Подготовка эссе.	8	2			Практическое задание
	Лек 7	Тема № 7. История архивного дела в России. Дореволюционный период	8	2			
	Лек 8	Тема № 8. История архивного дела в России. Дореволюционный период	8	2			
	Ср 3	Самостоятельное изучение материала, подготовка к семинару № 10 и № 11	8	2			
	Пр 10	Тема № 10. Методы фальсификации. Анализ работ В.П. Козлова «Тайны фальсификации. Анализ подделок исторических источников	8	2			Круглый стол

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		XVIII-XIX веков» и «Обманутая, но торжествующая Клио (Подлоги письменных источников по российской истории в XX веке)»					
	Пр 11/12	Темы № 11/12. Качественный анализ архивных данных. Работа с программным обеспечением MAXQDA	8	2			Практическое задание
	Лек 9	Тема № 9. История архивного дела 1917-1922 гг.	8	2			
	Ср 4	Самостоятельное изучение материала, подготовка к семинару № 12	8	1			
	Лек 10	Тема № 10. Архивное дело в СССР (1922-1945 гг.)	8	2			
	Лек 11	Тема № 11. Архивное дело в СССР (вт пол. 1940-х-1991 гг.)	8	2			
	Ср 5	Самостоятельное изучение материала, подготовка к семинару № 13, № 14	8	2			
	Пр 13	Тема № 13. Архивное дело в XVIII в. Анализ текста «Генерального регламента»	8	2			Дискуссия
	Пр 14	Тема № 14. Архивное дело в СССР. Разбор работы Т.И. Хорхординой	8	2			Круглый стол
	Ср 6	Самостоятельное изучение материала по теме № 15	8	1			
	Пр 15	Тема №15. Архивное дело в СССР. Разбор работы Т.И. Хорхординой	8	2			Круглый стол
	Лек 12	Тема № 12. Архивное дело в Западной Европе и США. Зарубежная архивная руссика	8	2			

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек 13	Тема № 13. История архивного дела в РФ	8	2			
	Ср 7	Самостоятельное изучение материала, подготовка к семинару № 16, №17	8	2			
	Пр 16	Тема № 16. Зарубежная архивная россика.	8	2			Круглый стол
	Пр 17	Тема № 17. История архивного дела в РФ. Анализ работы Р.Г. Пихоя	8	2			Круглый стол
	Ср 8	Самостоятельное изучение материала по теме № 18	8	1			
	Пр 18	Тема №18. Методы работы по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах	8	2			Круглый стол
	Ср 9	Самостоятельное изучение материала по теме № 19, № 20	8	1			
	Пр 19	Тема № 19. Методика работы с НСА. Принципы составления описи.	8	2			Практическое задание
	Лек 14	Тема №14. Архивное дело на постсоветском пространстве.	8	2			
	Лек 15	Тема №15. Архивное дело на постсоветском пространстве.	8	2			
	Ср 10	Самостоятельное изучение материала по теме № 20	8	1			
	Пр 20	Тема № 20. Методика работы с социально – правовыми и тематическими запросами граждан	8	2			Практическое задание



Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Ср 11	Самостоятельное изучение материала по теме № 21	8	1			
	Пр 21	Тема № 21. Методы хранения, консервации и реставрации документов	8	2			Круглый стол
	Ср 12	Самостоятельное изучение материала по теме № 22-26.	8	1			
	Пр 22	Тема № 22. Методика мелкого ремонта архивных дел. Брошюрование архивных материалов	8	2			Практическое занятие
	Пр 23	Тема № 23. Отработка навыков поиска и обработки архивных источников советского периода на базе ГА. Подготовка эссе	8	2			Практическое задание
	Пр 24	Тема № 24. Отработка навыков поиска и обработки архивных источников советского периода на базе ГА. Подготовка эссе	8	2			Практическое задание
	Пр 25	Тема № 25. Отработка навыков поиска и обработки архивных источников советского периода на базе ГА. Подготовка эссе	8	2			Практическое задание
	Лек 16	Архивное дело на Востоке. Обзорная лекция.	8	2			
	Пр 26	Тема № 26. Архивное дело на Востоке: Китай. Разбор работы Ван Шу Пина «Архивы и архивное дело в Китае: преемственность и эволюция: Вторая половина XX века»	8	2			Круглый стол

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Ср 13	Самостоятельное изучение материала по теме № 27	8	1			
	Пр 27	Тема № 27. Архивное дело Европе (история и современность)	8	2			Круглый стол
	Ср 14	Самостоятельное изучение материала по теме № 28, № 29	8	1			
	Пр 28	Тема №28. Архивное дело Европе (история и современность)	8	2			Круглый стол
	Пр 29	Тема № 29. Архивное дело в США (история и современность)	8	2			Круглый стол
	Ср 15	Самостоятельное изучение материала по теме № 30	8	1			
	Пр 30	Тема № 30. Выдающиеся архивисты России	8	2			Круглый стол
	Ср 16-17	Подготовка к экзамену	8	35,65			
	Пр 31-32	Экзамен	8	0,35			Экзамен
	<b>Итого:</b>			144			

## 5. Образовательные технологии

При обучении используются следующие образовательные технологии:

*Технология развития критического мышления* – организация учебного процесса, при котором обучающиеся проверяют, анализируют, развивают, применяют полученную информацию с целью развития когнитивных умений и навыков

*Информационные технологии* – специальные способы, программные и технические средства для работы с информацией

*Технология проблемного обучения* – организация активной, самостоятельной деятельности обучающихся по разрешению ситуаций, требующих творческого овладения знаниями, умениями, навыками, развитие мыслительных способностей

*Интерактивные технологии* – способы активизации деятельности субъектов в процессе взаимодействия в группах, соревнования между группами.

Освоение содержания учебной дисциплины осуществляется на лекциях и в процессе самостоятельной учебной деятельности обучающихся. Внимательное слушание и умелая запись *лекции* — это только начало работы над материалом учебной дисциплины. Обучающийся должен обращаться к своим записям не один раз. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, по горячим следам, когда еще все свежо в памяти. Лекцию необходимо прочитать, заполнить пропуски, расшифровать и уточнить некоторые сокращения, дополнить некоторые недописанные примеры. Особое внимание следует уделить содержанию понятий. Все новые понятия должны выделяться в тексте, чтобы их легко можно было отыскать и запомнить. Лекционный материал является важным, но не единственным для изучения учебной дисциплины. Его обязательно необходимо дополнить материалом учебника и дополнительной литературы по теме.

## 6. Методические указания по освоению дисциплины

Другим направлением учебной деятельности обучающихся является **самостоятельная работа** по предложенным вопросам. Внимательно ознакомьтесь с вопросами, которые предусматривают самостоятельное изучение, и осмыслите характер задания. Затем следует найти источники информации по соответствующему вопросу, используя предложенный преподавателем список обязательной и дополнительной литературы, а также ресурсы интернета. Во время чтения целесообразно осуществлять теоретический анализ текста: выделять главные мысли, находить аргументы, подтверждающие основные тезисы, а также иллюстрирующие их примеры и т.д. После этого можно приступить к выполнению задания (составление конспекта, заполнение таблицы, подготовка сообщения на семинарском занятии и др.). При этом важно помнить, что выполненное задание во всех случаях должно отражать основные выводы, к которым обучающиеся пришли в процессе самостоятельной учебной деятельности.

### Методические рекомендации по проведению семинара-дискуссии

Тема № 13. Архивное дело в XVIII в. Анализ текста «Генерального регламента»

Цель занятия: выработать у обучающихся представление об эмпирическом и классическом архивоведении, определить герменевтику понятия архив, проследить влияние «Генерального регламента» 1720 г. на развитие исторических архивов и архивного дела в России.

Форма обучения: семинар-диспут.

Методы обучения: дискуссия, презентационный метод.

На семинаре проводится дискуссия по теме «Архивоведение петровской Руси: истоки и последствия Генерального регламента».

Вопросы, предлагаемые к дискуссии:

1. Направления реорганизации архивов при Петре I.
2. Кабинет Петра Великого.
3. Глава «Генерального регламента» об архивах и архивном деле.
4. Становление первого государственного (исторического) архива в России.
5. Санкт-Петербургский и Московский архивы старых дел: формирование и состав документов.

При обращении к теме семинара, указанной преподавателем, обучающему следует, прежде всего, внимательно ознакомиться с планом семинарского занятия. Работу над вопросами целесообразно вести в соответствии с данным планом, не отступая от указанного порядка. Начинать подготовку необходимо со знакомства с обязательной специальной литературой, нормативными актами и лишь затем переходить к литературе дополнительной. Она поможет также более глубоко изучить отдельные аспекты заявленных в плане семинара вопросов, полнее удовлетворить возникший познавательный интерес.

Для дискуссии обучающиеся делятся на подгруппы, каждая из которых готовится защищать свои точки зрения, каждая из подгрупп, высказывает своё видение проблемы, привлекая разнохарактерные источники. Обязательно обращение к рекомендованным нормативно-правовым актам. Дискуссия строится по следующему плану: 1. Взгляды российских и советских архивистов на петровские преобразования в архивном деле. 2. Генеральный регламент: теория и практика. 3. Великие реформаторы.

На следующем этапе представители каждой из групп докладывают результаты своей работы и отвечают на вопросы других подгрупп. В конце занятия подводятся итоги дискуссии, выясняют, какая из подгрупп наиболее убедительно доказала свою точку зрения. преподаватель – ведущий дискуссии – оценивает результаты работы обучающихся по пятибалльной шкале, учитывая выступление, участие в обсуждении.

Для повышения эффективности группового обсуждения преподаватель использует следующие *приёмы*: «уточняющие вопросы»; «парафраз»; «демонстрация непонимания»; «сомнение»; «альтернатива» – ведущий предлагает другую точку зрения, акцентирует внимание на противоположном подходе; «задевающее утверждение» – ведущий высказывает суждение, заведомо зная, что оно вызовет резкую реакцию и несогласие участников, стремление опровергнуть данное суждение и изложить свою точку зрения; «нет-стратегия» – ведущий отрицает высказывания участников, не обосновывая свое отрицание.

При анализе дискуссии подводятся итоги занятия, анализируются выводы, к которым пришли участники дискуссии, подчеркиваются основные моменты правильного понимания проблемы, показывается логичность, ошибочность высказываний, несостоятельность отдельных замечаний по конкретным вопросам темы дискуссии. Обращается внимание на содержание речей, глубину и научность аргументов, точность выражения мыслей. Сравнение точек зрения обучающихся с современным взглядом на данные вопросы.

Критерии оценки: оценка выставляется по результатам устной работы на семинарах.

«Отлично» – развернутое выступление, активное участие в обсуждении; привлечение дополнительного иллюстративного материала; наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объёме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме. - *Высокий уровень освоения компетенций*

«Хорошо» – участие в обсуждении; наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, знание основных исторических событий, наличие твердых знаний по историческим источникам, четкое изложение материала. - *Средний уровень освоения компетенций*

«Удовлетворительно» – участие в коллективной работе, однократное дополнение к комментариям; участие в дискуссии; наличие знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость наводящих вопросов, знание основных исторических фактов. - *Низкий (Пороговый уровень) освоения компетенций*

«Неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он с трудом применяет такие формы мыслительной деятельности как: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Студент не готов к работе на семинарском занятии. – *Компетенции не освоены.*

### Методические рекомендации по проведению «круглого стола»

Тема № 1. Виды и типы архивных источников. Проблема понимания автора

Цель занятия: сформировать у обучающихся представление о классификации и методах работы с историческими источниками.

Вопросы к обсуждению:

1. Основные видовые и типовые классификации исторических источников.
2. Внутренняя и внешняя критика исторического источника.
3. Проблема понимания источника.
4. Анализ «казусов» (терм. И.Н. Данилевского) анализа источников по Невской битве, Ледовому побоищу, Куликовской битве.

Проведение семинара в форме «круглого стола» позволяет глубже изучить отдельные темы, обучающиеся смогут приобрести практические навыки обмена мнениями, поиска конкретных и оптимальных решений. Объективная самооценка знаний дает толчок дальнейшему развитию активности обучающихся в учебном процессе, учебный материал изучается комплексно во взаимосвязи теории и практических ситуаций.

Подготовка и проведение «круглого стола» осуществляется в три этапа:

Первый этап: самостоятельная подготовка. На данном этапе обучающийся самостоятельно занимается поиском, сбором и обработкой материала по теме «круглого стола», подготовкой сообщения и подготовкой к участию в дискуссии. В ходе подготовки обучающиеся должны обратить внимание на: классификацию исторических источников, проблему их интерпретации, приемах внутренней и внешней критики исторического источника. Показать на конкретных примерах принципы неверной интерпретации исторических источников.

Второй этап: проведение «круглого стола». На данном этапе происходит чтение и обсуждение сообщений, анализируются разборы «казусов».

Третий этап: резюмирование основных итогов дискуссии.

Критерии оценки: оценка выставляется по результатам устной работы на семинарах.

«Отлично» – развернутое выступление, активное участие в обсуждении; привлечение дополнительного иллюстративного материала; наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме. - *Высокий уровень освоения компетенций*

«Хорошо» – участие в обсуждении; наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, знание основных исторических событий, наличие твердых знаний по историческим источникам, четкое изложение материала. - *Средний уровень освоения компетенций*

«Удовлетворительно» – участие в коллективной работе, однократное дополнение к комментариям; участие в дискуссии; наличие знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость наводящих вопросов, знание основных исторических фактов. - *Низкий (Пороговый уровень) освоения компетенций*

• «Неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он с трудом применяет такие формы мыслительной деятельности как: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Студент не готов к работе на семинарском занятии. – *Компетенции не освоены.*

### Тема № 3. Система архивных фондохранилищ в РФ

Цель: сформировать представление о принципах работы системы архивных фондохранилищ в РФ.

Проведение семинара в форме «круглого стола» позволяет глубже изучить отдельные темы, обучающиеся смогут приобрести практические навыки обмена мнениями, поиска конкретных и оптимальных решений. Объективная самооценка знаний дает толчок дальнейшему развитию активности обучающихся в учебном процессе, учебный материал изучается комплексно во взаимосвязи теории и практических ситуаций.

Подготовка и проведение «круглого стола» осуществляется в три этапа:

Первый этап: самостоятельная подготовка. На данном этапе обучающийся самостоятельно занимается поиском, сбором и обработкой материала по теме «круглого стола», подготовкой сообщения и подготовкой к участию в дискуссии. В ходе подготовки обучающиеся должны обратить внимание на: принципы формирования фондохранилищ, нормативно-правовую базу, расположение федеральных хранилищ по территории страны, характеристику материалов, хранящихся в них. Обратить внимание на региональные архивохранилища (Самарской области, г.о. Тольятти), их сайты.

Второй этап: проведение «круглого стола». На данном этапе происходит чтение и обсуждение сообщений, дается характеристика основным федеральным и областным (Самарская область) и муниципальным (г.о. Тольятти) хранилищам.

Третий этап: резюмирование основных итогов дискуссии.

Критерии оценки: оценка выставляется по результатам устной работы на семинарах.

«Отлично» – развернутое выступление, активное участие в обсуждении; привлечение дополнительного иллюстративного материала; наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме. - *Высокий уровень освоения компетенций*

«Хорошо» – участие в обсуждении; наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, знание основных исторических событий, наличие твердых знаний по историческим источникам, четкое изложение материала. - *Средний уровень освоения компетенций*

«Удовлетворительно» – участие в коллективной работе, однократное дополнение к комментариям; участие в дискуссии; наличие знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость наводящих вопросов, знание основных исторических фактов. - *Низкий (Пороговый уровень) освоения компетенций*

• «Неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он с трудом применяет такие формы мыслительной деятельности как: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Студент не готов к работе на семинарском занятии. – *Компетенции не освоены.*

Тема № 10. Методы фальсификации. Анализ работ В.П. Козлова «Тайны фальсификации. Анализ подделок исторических источников XVIII-XIX веков» и «Обманутая, но торжествующая Клио (Подлоги письменных источников по российской истории в XX веке)»

Цель: сформировать представление об основных принципах фальсификации исторических источников и методах их выявления.

Проведение семинара в форме «круглого стола» позволяет глубже изучить отдельные темы, обучающиеся смогут приобрести практические навыки обмена мнениями, поиска конкретных и оптимальных решений. Объективная самооценка знаний дает толчок дальнейшему развитию активности обучающихся в учебном процессе, учебный материал изучается комплексно во взаимосвязи теории и практических ситуаций.

Подготовка и проведение «круглого стола» осуществляется в три этапа:

Первый этап: самостоятельная подготовка. На данном этапе обучающийся самостоятельно занимается поиском, сбором и обработкой материала по теме «круглого стола», подготовкой сообщения и подготовкой к участию в дискуссии. В ходе подготовки обучающиеся должны обратить внимание на: развитие критических методов анализа исторических источников, приемах и методах работы историка-исследователя, архивиста.. Показать на конкретных примерах принципы фальсификации.

Литература для самостоятельного изучения:

1. Тайны фальсификации : Анализ подделок ист. источников XVIII-XIX в. / В.П. Козлов. - 2-е изд. - Москва : Аспект пресс, 1996.- 269.

2. Обманутая, но торжествующая Клио : Подлоги письм. источников по рос. истории в XX веке / В.П. Козлов. - Москва : РОССПЭН, 2001. – 221.

Второй этап: проведение «круглого стола». На данном этапе происходит чтение и обсуждение сообщений, анализируются разборы фальсифицированных исторических источников.

Третий этап: резюмирование основных итогов дискуссии.

Критерии оценки: оценка выставляется по результатам устной работы на семинарах.

«Отлично» – развернутое выступление, активное участие в обсуждении; привлечение дополнительного иллюстративного материала; наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме. - *Высокий уровень освоения компетенций*

«Хорошо» – участие в обсуждении; наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, знание основных исторических событий, наличие твердых знаний по историческим источникам, четкое изложение материала. - *Средний уровень освоения компетенций*

«Удовлетворительно» – участие в коллективной работе, однократное дополнение к комментариям; участие в дискуссии; наличие знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость наводящих вопросов, знание основных исторических фактов. - *Низкий (Пороговый уровень) освоения компетенций*

• «Неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он с трудом применяет такие формы мыслительной деятельности как: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Студент не готов к работе на семинарском занятии. – *Компетенции не освоены.*

Темы № 14, 15. Архивное дело в СССР. Разбор работы Т.И. Хорхординой

Цель: сформировать представление об основных тенденциях развития архивного дела в СССР.

Проведение семинара в форме «круглого стола» позволяет глубже изучить отдельные темы, обучающиеся смогут приобрести практические навыки обмена мнениями, поиска конкретных и оптимальных решений. Объективная самооценка знаний дает толчок дальнейшему развитию активности обучающихся в учебном процессе, учебный материал изучается комплексно во взаимосвязи теории и практических ситуаций.

Подготовка и проведение «круглого стола» осуществляется в три этапа:

Первый этап: самостоятельная подготовка. На данном этапе обучающийся самостоятельно занимается поиском, сбором и обработкой материала по теме «круглого стола», подготовкой сообщения и подготовкой к участию в дискуссии. В ходе подготовки обучающиеся должны обратить внимание на: трансформацию в архивной отрасли в период революций 1917 г., гражданской войны, Ленинский декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР», деятельность Союза РАД, развитие архивного дела в межвоенный период, в годы Великой Отечественной войны и послевоенный период.

Вопросы, позволяющие обучающемуся полноценно охарактеризовать развитие архивной отрасли в XX в.:

1. Архивы в годы революционных событий 1917 г. и Гражданской войны.
2. Представители и деятельность союза РАД,
3. Политизация архивов.
4. «Макулатурная» компания и ее последствия.
5. Архивная отрасль в составе органов госбезопасности.
6. Архивы в годы Великой Отечественной войны.
7. Послевоенный период: 1945-1961 гг.
8. Архивное дело в СССР в 1962-1991 гг.

Литература для самостоятельного изучения: Хорхордина Т.И. История отечества и архивы 1917-1980-е гг. М.: Российск. Гос. Гуманит. ун-т, 1994. 360 с.

Второй этап: проведение «круглого стола». На данном этапе происходит чтение и обсуждение сообщений, анализируются основные тенденции развития архивной отрасли, выделяются особенности.

Третий этап: резюмирование основных итогов дискуссии.

Критерии оценки: оценка выставляется по результатам устной работы на семинарах.

«Отлично» – развернутое выступление, активное участие в обсуждении; привлечение дополнительного иллюстративного материала; наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме. - *Высокий уровень освоения компетенций*

«Хорошо» – участие в обсуждении; наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, знание основных исторических событий, наличие твердых знаний по историческим источникам, четкое изложение материала. - *Средний уровень освоения компетенций*

«Удовлетворительно» – участие в коллективной работе, однократное дополнение к комментариям; участие в дискуссии; наличие знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость наводящих вопросов, знание основных исторических фактов. - *Низкий (Пороговый уровень) освоения компетенций*

• «Неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он с трудом применяет такие формы мыслительной деятельности как: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Студент не готов к работе на семинарском занятии. – *Компетенции не освоены.*

## Тема № 16. Зарубежная архивная россика

Цель: сформировать представление о формировании комплекса исторических источников сложившегося за рубежом и относящегося к истории России.

Проведение семинара в форме «круглого стола» позволяет глубже изучить отдельные темы, обучающиеся смогут приобрести практические навыки обмена мнениями, поиска конкретных и оптимальных решений. Объективная самооценка знаний дает толчок дальнейшему развитию активности обучающихся в учебном процессе, учебный материал изучается комплексно во взаимосвязи теории и практических ситуаций.

Подготовка и проведение «круглого стола» осуществляется в три этапа:

Первый этап: самостоятельная подготовка. На данном этапе обучающийся самостоятельно занимается поиском, сбором и обработкой материала по теме «круглого стола», подготовкой сообщения и подготовкой к участию в дискуссии. В ходе подготовки обучающиеся должны обратить внимание на: теоретические проблемы зарубежной архивной россии и ее типологию, складывание архивных комплексов, включающих материалы россии в странах Европы, США, России. Охарактеризовать наследие российской эмиграции, православного зарубежья.



Вопросы, позволяющие обучающемуся полноценно охарактеризовать развитие зарубежной архивной России:

1. Теоретические проблемы зарубежной архивной России и ее типология.
2. Россия и архивы русского зарубежья в США.
3. Россия и архивы русского зарубежья во Франции.
4. Россия и архивы русского зарубежья в Чехии.
5. Архивная Россия и архивное наследие русской эмиграции в архивах и библиотеках РФ и зарубежья.
6. Архивное наследие российского православного зарубежья в архивах РФ.

Литература для самостоятельного изучения: Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для вузов / А. В. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 168 с.

Второй этап: проведение «круглого стола». На данном этапе происходит чтение и обсуждение сообщений, анализируются основные тенденции развития архивной отрасли, выделяются особенности.

Третий этап: резюмирование основных итогов дискуссии.

Критерии оценки: оценка выставляется по результатам устной работы на семинарах.

«Отлично» – развернутое выступление, активное участие в обсуждении; привлечение дополнительного иллюстративного материала; наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме. - *Высокий уровень освоения компетенций*

«Хорошо» – участие в обсуждении; наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, знание основных исторических событий, наличие твердых знаний по историческим источникам, четкое изложение материала. - *Средний уровень освоения компетенций*

«Удовлетворительно» – участие в коллективной работе, однократное дополнение к комментариям; участие в дискуссии; наличие знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость наводящих вопросов, знание основных исторических фактов. - *Низкий (Пороговый уровень) освоения компетенций*

• «Неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он с трудом применяет такие формы мыслительной деятельности как: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Студент не готов к работе на семинарском занятии. – *Компетенции не освоены.*

Тема № 17. История архивного дела в РФ. Анализ работы Р.Г. Пихоя

Цель: сформировать представление об основных тенденциях развития архивного дела в РФ.

Проведение семинара в форме «круглого стола» позволяет глубже изучить отдельные темы, обучающиеся смогут приобрести практические навыки обмена мнениями, поиска конкретных и оптимальных решений. Объективная самооценка знаний дает толчок дальнейшему развитию активности обучающихся в учебном процессе, учебный материал изучается комплексно во взаимосвязи теории и практических ситуаций.

Подготовка и проведение «круглого стола» осуществляется в три этапа:

Первый этап: самостоятельная подготовка. На данном этапе обучающийся самостоятельно занимается поиском, сбором и обработкой материала по теме «круглого стола», подготовкой сообщения и подготовкой к участию в дискуссии. В ходе подготовки обучающиеся должны обратить внимание на: трансформацию в архивной отрасли в период конца 1980-х- начала 1990 гг., охарактеризовать проект создания Общества архивистов, историю принятия документов КПСС в состав государственной части АФ, преобразования бывших партийных архивов, работе Главархива и его преобразовании, проанализировать последствия административных преобразований в 1960-1962 гг., рассмотреть вопрос о

доступе к архивным документам, трансформации архивного законодательства, финансовое и хозяйственное положение архивов, международное сотрудничество, проблема реституции архивов в годы ВОВ.

Вопросы, позволяющие обучающемуся полноценно охарактеризовать развитие архивной отрасли в 1990-е- 2000-е.

1. Архивная отрасль на рубеже 1980-х-1990-х гг. Основные тенденции.
2. Деятельность Главархива и проекты трансформации архивной отрасли.
3. Роскомархив и августовские события 1991 г.
4. Вопрос об исторической преемственности России дореволюционной, СССР и России федеративной. Вопрос о приватизации архивов.
5. Проекты Закона об архивах. «Основы Законодательства об Архивном фонде РФ и архивах».
6. Проблемы реституции.
7. Международное сотрудничество.
8. Экономическое и хозяйственное положение архивной отрасли в 1990-е -2000-е гг.
9. Архивная отрасли в 2000-е -2025 гг. Основные тенденции развития.

Литература для самостоятельного изучения: Пихоя Р.Г. Записки археографа / Р.Г. Пихоя. – М.: Русский фонд содействия образованию и науке, 2016. – 496 с.

Второй этап: проведение «круглого стола». На данном этапе происходит чтение и обсуждение сообщений, анализируются основные тенденции развития архивной отрасли, выделяются особенности.

Третий этап: резюмирование основных итогов дискуссии.

Критерии оценки: оценка выставляется по результатам устной работы на семинарах.

«Отлично» – развернутое выступление, активное участие в обсуждении; привлечение дополнительного иллюстративного материала; наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме. - *Высокий уровень освоения компетенций*

«Хорошо» – участие в обсуждении; наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, знание основных исторических событий, наличие твердых знаний по историческим источникам, четкое изложение материала. - *Средний уровень освоения компетенций*

«Удовлетворительно» – участие в коллективной работе, однократное дополнение к комментариям; участие в дискуссии; наличие знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость наводящих вопросов, знание основных исторических фактов. - *Низкий (Пороговый уровень) освоения компетенций*

• «Неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он с трудом применяет такие формы мыслительной деятельности как: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Студент не готов к работе на семинарском занятии. – *Компетенции не освоены.*

Тема № 18. Методы работы по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах

Цель: сформировать представление о методах работы по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах.

Проведение семинара в форме «круглого стола» позволяет глубже изучить отдельные темы, обучающиеся смогут приобрести практические навыки обмена мнениями, поиска конкретных и оптимальных решений. Объективная самооценка знаний дает толчок дальнейшему развитию активности обучающихся в учебном процессе, учебный материал изучается комплексно во взаимосвязи теории и практических ситуаций.

Подготовка и проведение «круглого стола» осуществляется в три этапа:

Первый этап: самостоятельная подготовка. На данном этапе обучающийся самостоятельно занимается поиском, сбором и обработкой материала по теме «круглого стола», подготовкой сообщения и подготовкой к участию в дискуссии. В ходе подготовки обучающиеся должны обратить внимание на: принципы выявления граждан – потенциальных источников комплектования, процедуру передачи документов (заключение договора и т.д.), организацию документов по фондам, коллекциям. Систематизацию, учет, описание и использование.

Вопросы, позволяющие обучающемуся полноценно охарактеризовать методы работы по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах:

1. Комплектование государственных и муниципальных архивов документами личного происхождения.
2. Организация документов по фондам, коллекциям. Систематизация документов личного происхождения.
3. Учет документов личного происхождения.
4. Научное описание документов личного происхождения.
5. Использование документов личного происхождения.

Литература для самостоятельного изучения: Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах / ВНИИДАД. – М., 2021. 212 с.

Второй этап: проведение «круглого стола». На данном этапе происходит чтение и обсуждение сообщений, анализируются основные тенденции развития архивной отрасли, выделяются особенности.

Третий этап: резюмирование основных итогов дискуссии.

Критерии оценки: оценка выставляется по результатам устной работы на семинарах.

«Отлично» – развернутое выступление, активное участие в обсуждении; привлечение дополнительного иллюстративного материала; наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме. - *Высокий уровень освоения компетенций*

«Хорошо» – участие в обсуждении; наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, знание основных исторических событий, наличие твердых знаний по историческим источникам, четкое изложение материала. - *Средний уровень освоения компетенций*

«Удовлетворительно» – участие в коллективной работе, однократное дополнение к комментариям; участие в дискуссии; наличие знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость наводящих вопросов, знание основных исторических фактов. - *Низкий (Пороговый уровень) освоения компетенций*

• «Неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он с трудом применяет такие формы мыслительной деятельности как: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Студент не готов к работе на семинарском занятии. – *Компетенции не освоены.*

Тема № 21. Методы хранения, консервации и реставрации документов

Цель: сформировать представление об основных методах хранения, консервации и реставрации документального наследия РФ.

Проведение семинара в форме «круглого стола» позволяет глубже изучить отдельные темы, обучающиеся смогут приобрести практические навыки обмена мнениями, поиска конкретных и оптимальных решений. Объективная самооценка знаний дает толчок дальнейшему развитию активности обучающихся в учебном процессе, учебный материал изучается комплексно во взаимосвязи теории и практических ситуаций.

Подготовка и проведение «круглого стола» осуществляется в три этапа:

Первый этап: самостоятельная подготовка. На данном этапе обучающийся самостоятельно занимается поиском, сбором и обработкой материала по теме «круглого стола», подготовкой сообщения и подготовкой к участию в дискуссии. В ходе подготовки обучающиеся должны обратить внимание на: особенности хранения документов и книг (здание, оборудование, свет и т.д.). Сформировать представление о биологических агентах повреждающих документы и книги, основных принципах и методиках реставрации документов.

Вопросы, позволяющие обучающемуся полноценно охарактеризовать методы хранения, консервации и реставрации документов:

1. Естественное старение документов и книг и влияние на них внешних факторов
2. Способы хранения документов и книг
3. Оптимальный режим хранения документов и книг
4. Биологические агенты повреждения документов и книг
5. Меры борьбы с биологическими повреждениями документов
6. Основные принципы реставрации книг и документов и организация реставрационной мастерской
7. Практическая реставрация
8. Превентивная консервация и стабилизация книг с ослабленной материальной основой

Литература для самостоятельного изучения: Труды Лаборатории консервации и реставрации документов Санкт-Петербургского филиала Архива РАН. Хранение и реставрация документов: методические рекомендации / Под ред. К. И. Андреевой и Н. П. Копаневой. СПб.: Изд-во «Реликвия (реставрация, консервация, музеи)», 2008. 200 с.

Второй этап: проведение «круглого стола». На данном этапе происходит чтение и обсуждение сообщений, анализируются основные тенденции развития архивной отрасли, выделяются особенности.

Третий этап: резюмирование основных итогов дискуссии.

Критерии оценки: оценка выставляется по результатам устной работы на семинарах.

«Отлично» – развернутое выступление, активное участие в обсуждении; привлечение дополнительного иллюстративного материала; наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме. - *Высокий уровень освоения компетенций*

«Хорошо» – участие в обсуждении; наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, знание основных исторических событий, наличие твердых знаний по историческим источникам, четкое изложение материала. - *Средний уровень освоения компетенций*

«Удовлетворительно» – участие в коллективной работе, однократное дополнение к комментариям; участие в дискуссии; наличие знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость наводящих вопросов, знание основных исторических фактов. - *Низкий (Пороговый уровень) освоения компетенций*

• «Неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он с трудом применяет такие формы мыслительной деятельности как: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Студент не готов к работе на семинарском занятии. – *Компетенции не освоены.*

Тема № 26. Архивное дело на Востоке: Китай. Разбор работы Ван Шу Пина «Архивы и архивное дело в Китае: преемственность и эволюция: Вторая половина XX века»

Цель: сформировать представление об основных тенденциях развития архивного дела на Востоке (Китае).

Проведение семинара в форме «круглого стола» позволяет глубже изучить отдельные темы, обучающиеся смогут приобрести практические навыки обмена мнениями, поиска конкретных и оптимальных решений. Объективная самооценка знаний дает толчок дальнейшему развитию активности обучающихся в учебном процессе, учебный материал изучается комплексно во взаимосвязи теории и практических ситуаций.

Подготовка и проведение «круглого стола» осуществляется в три этапа:

Первый этап: самостоятельная подготовка. На данном этапе обучающийся самостоятельно занимается поиском, сбором и обработкой материала по теме «круглого стола», подготовкой сообщения и подготовкой к участию в дискуссии. В ходе подготовки обучающиеся должны обратить внимание на: развитие архивной отрасли в Китае с XVI в. до н. э. до 1949 г. (до победы Народной революции), обратить внимание на меры сохранности документов, формирование кадрового потенциала, охарактеризовать период архивного строительства в КНР (1949-1966 гг.), проанализировать причины кризиса в архивном деле 1966-1976 гг., рассмотреть период восстановления и развития архивной отрасли с 1976 г. по настоящее время.

Вопросы, позволяющие обучающемуся полноценно охарактеризовать развитие архивной отрасли в Китае:

1. Архивы и архивное дело Китая в древности и в новое время.
2. Развитие архивного дела в Китайской республике (1912-1949 гг.).
3. Политика буржуазных правительств Китая в архивном деле. Возникновение архивного образования.
4. Архивы в деятельности Коммунистической партии Китая до образования КНР.
5. Период архивного строительства (1949-1966 гг.).
6. Период трудностей (1966-1976 гг.)
7. Период восстановления и развития (с 1976 г.)
8. Законодательство об архивном деле КНР.
9. Типы архивов современного Китая.

Литература для самостоятельного изучения: Ван Шу Пин. Архивы и архивное дело в Китае: преемственность и эволюция (вторая половина XX века). : дис. ... канд. ист. наук : 05.25.02. М., 2003. 240 с.

Второй этап: проведение «круглого стола». На данном этапе происходит чтение и обсуждение сообщений, анализируются основные тенденции развития архивной отрасли, выделяются особенности.

Третий этап: резюмирование основных итогов дискуссии.

Критерии оценки: оценка выставляется по результатам устной работы на семинарах.

«Отлично» – развернутое выступление, активное участие в обсуждении; привлечение дополнительного иллюстративного материала; наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме. - *Высокий уровень освоения компетенций*

«Хорошо» – участие в обсуждении; наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, знание основных исторических событий, наличие твердых знаний по историческим источникам, четкое изложение материала. - *Средний уровень освоения компетенций*

«Удовлетворительно» – участие в коллективной работе, однократное дополнение к комментариям; участие в дискуссии; наличие знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость наводящих вопросов, знание основных исторических фактов. - *Низкий (Пороговый уровень) освоения компетенций*

• «Неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он с трудом применяет такие формы мыслительной деятельности как: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Студент не готов к работе на семинарском занятии. – *Компетенции не освоены.*

Темы № 27, 28 Архивное дело Европе (история и современность)

Цель: сформировать представление об основных тенденциях развития архивного дела в странах Европы.

Проведение семинара в форме «круглого стола» позволяет глубже изучить отдельные темы, обучающиеся смогут приобрести практические навыки обмена мнениями, поиска конкретных и оптимальных решений. Объективная самооценка знаний дает толчок дальнейшему развитию активности обучающихся в учебном процессе, учебный материал изучается комплексно во взаимосвязи теории и практических ситуаций.

Подготовка и проведение «круглого стола» осуществляется в три этапа:

Первый этап: самостоятельная подготовка. На данном этапе обучающийся самостоятельно занимается поиском, сбором и обработкой материала по теме «круглого стола», подготовкой сообщения и подготовкой к участию в дискуссии. В ходе подготовки обучающиеся должны обратить внимание на: развитие архивного дела в Англии, Болгарии, Германии, Испании, Польше, Турции, Франции, Чехии, Швейцарии.

Вопросы, позволяющие обучающемуся полноценно охарактеризовать развитие архивной отрасли в Европе:

1. История и организация архивного дела в Англии.
2. История и организация архивного дела в Болгарии.
3. История и организация архивного дела в Германии.
4. История и организация архивного дела в Испании.
5. История и организация архивного дела в Польше.
6. История и организация архивного дела в Турции.
7. История и организация архивного дела во Франции.
8. История и организация архивного дела в Чехии.
9. История и организация архивного дела в Швейцарии.

Литература для самостоятельного изучения:

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы: Учеб. Ч.1. / Ш. Кечкемети, К.А. Мазин, С. Петкова и др.; Отв. ред. Т.И. Хорхордина. М.: РГГУ, 2019. 379 с.
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы: Учеб. Ч.2. / К.И. Козак, О.Н. Косенко, К.А. Мазини др.; Отв. ред. Т.И. Хорхордина. М.: РГГУ, 2020. 307 с.

Второй этап: проведение «круглого стола». На данном этапе происходит чтение и обсуждение сообщений, анализируются основные тенденции развития архивной отрасли, выделяются особенности.

Третий этап: резюмирование основных итогов дискуссии.

Критерии оценки: оценка выставляется по результатам устной работы на семинарах.

«Отлично» – развернутое выступление, активное участие в обсуждении; привлечение дополнительного иллюстративного материала; наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме. - *Высокий уровень освоения компетенций*

«Хорошо» – участие в обсуждении; наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, знание основных исторических событий, наличие твердых знаний по историческим источникам, четкое изложение материала. - *Средний уровень освоения компетенций*

«Удовлетворительно» – участие в коллективной работе, однократное дополнение к комментариям; участие в дискуссии; наличие знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость наводящих вопросов, знание основных исторических фактов. - *Низкий (Пороговый уровень) освоения компетенций*

• «Неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он с трудом применяет такие формы мыслительной деятельности как: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Студент не готов к работе на семинарском занятии. – *Компетенции не освоены.*

#### Тема № 29. Архивное дело в США (история и современность)

Цель: сформировать представление об основных тенденциях развития архивного дела в США.

Проведение семинара в форме «круглого стола» позволяет глубже изучить отдельные темы, обучающиеся смогут приобрести практические навыки обмена мнениями, поиска конкретных и оптимальных решений. Объективная самооценка знаний дает толчок дальнейшему развитию активности обучающихся в учебном процессе, учебный материал изучается комплексно во взаимосвязи теории и практических ситуаций.

Подготовка и проведение «круглого стола» осуществляется в три этапа:

Первый этап: самостоятельная подготовка. На данном этапе обучающийся самостоятельно занимается поиском, сбором и обработкой материала по теме «круглого стола», подготовкой сообщения и подготовкой к участию в дискуссии. В ходе подготовки обучающиеся должны обратить внимание на: развитие архивной отрасли в США, выделить особенности развития отрасли, охарактеризовать развитие основных хранилищ, деятельность National Archives and Records Administration – NARA, международное сотрудничество, в т.ч. с архивами РФ.

Вопросы, позволяющие обучающемуся полноценно охарактеризовать развитие архивной отрасли в США:

1. Становление архивной отрасли США.
2. Законодательство в области архивного дела. Доступ к архивным материалам.
3. Характеристика основных хранилищ (национальных, частных).

Литература для самостоятельного изучения:

1. Архивное дело в странах Европы и США в конце XX – начале XXI в. : учебное пособие / А. А. Бакшаев ; под ред. А. В. Черноухова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2020. – 160 с.
2. Безбородова И. В. Теория и методика современного архивоведения в США. М., 1990.
3. Быкова Л. А., Леонтьева О. Г. Организация доступа к архивным документам в США // Отечественные архивы. 1998. № 6. С. 102–109.
4. Леонтьева О.Г. Архивы соединенных Штатов Америки в XX– XXI вв.: учебное пособие / О.Г. Леонтьева. – Тверь: Тверской государственный университет, 2020. – 84 с.
5. Михайлов О. А. Стратегический план Национального архива США на 1997–2007 гг. // Вестник архивиста. 2001. № 6. С. 239–243.

Второй этап: проведение «круглого стола». На данном этапе происходит чтение и обсуждение сообщений, анализируются основные тенденции развития архивной отрасли, выделяются особенности.

Третий этап: резюмирование основных итогов дискуссии.

Критерии оценки: оценка выставляется по результатам устной работы на семинарах.

«Отлично» – развернутое выступление, активное участие в обсуждении; привлечение дополнительного иллюстративного материала; наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме. - *Высокий уровень освоения компетенций*

«Хорошо» – участие в обсуждении; наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, знание основных исторических событий, наличие твердых знаний по историческим источникам, четкое изложение материала. - *Средний уровень освоения компетенций*

«Удовлетворительно» – участие в коллективной работе, однократное дополнение к комментариям; участие в дискуссии; наличие знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость наводящих вопросов, знание основных исторических фактов. - *Низкий (Пороговый уровень) освоения компетенций*

• «Неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он с трудом применяет такие формы мыслительной деятельности как: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Студент не готов к работе на семинарском занятии. – *Компетенции не освоены.*

### Тема № 30. Выдающиеся архивисты России

Цель: сформировать представление о выдающихся представителях архивной отрасли России.

Проведение семинара в форме «круглого стола» позволяет глубже изучить отдельные темы, обучающиеся смогут приобрести практические навыки обмена мнениями, поиска конкретных и оптимальных решений. Объективная самооценка знаний дает толчок дальнейшему развитию активности обучающихся в учебном процессе, учебный материал изучается комплексно во взаимосвязи теории и практических ситуаций.

Подготовка и проведение «круглого стола» осуществляется в три этапа:

Первый этап: самостоятельная подготовка. На данном этапе обучающийся самостоятельно занимается поиском, сбором и обработкой материала по теме «круглого стола», подготовкой сообщения и подготовкой к участию в дискуссии. В ходе подготовки обучающиеся должны обратить внимание на следующих представителей архивной отрасли: А.Ф. Малиновский, Н.Н. Бантыш-Каменский, П.М. Строев, И.И. Срезневский, Н.В. Калачов, Д.В. Самоквасов, М.Н. Покровский, В.В. Адоратский, Д.Б. Рязанов, Я.А. Берзин, Ф.М. Ваганов, Р.Г. Пихоя, В.П. Козлов, А.Н. Артизов

Вопросы, позволяющие обучающемуся полноценно сформировать представление о жизни и деятельности представителей архивной отрасли:

1. Архивисты дореволюционного периода (А.Ф. Малиновский, Н.Н. Бантыш-Каменский, П.М. Строев, И.И. Срезневский, Н.В. Калачов, Д.В. Самоквасов и др.).
2. Архивисты СССР (М.Н. Покровский, В.В. Адоратский, Д.Б. Рязанов, Я.А. Берзин, Ф.М. Ваганов и др.).
3. Архивисты РФ (Р.Г. Пихоя, В.П. Козлов, А.Н. Артизов и др.).

Литература и источники для самостоятельного изучения:

1. Археографический ежегодник за 1987 год. – М.: Наука, 1988. – 344 с.
2. Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива). URL: <http://archives.gov.ru/> (дата обращения: 13.05.2025).
3. Пихоя Р.Г. Записки археографа / Р.Г. Пихоя. – М.: Русский фонд содействия образованию и науке, 2016. – 496 с.
4. Хорхордина Т.И. История отечества и архивы 1917-1980-е гг. М.: Российск. Гос. Гуманит. ун-т, 1994. 360 с.

Второй этап: проведение «круглого стола». На данном этапе происходит чтение и обсуждение сообщений, анализируются основные тенденции развития архивной отрасли, выделяются особенности.

Третий этап: резюмирование основных итогов дискуссии.

Критерии оценки: оценка выставляется по результатам устной работы на семинарах.

«Отлично» – развернутое выступление, активное участие в обсуждении; привлечение дополнительного иллюстративного материала; наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание источников и дополнительной рекомендованной литературы по теме. - *Высокий уровень освоения компетенций*



«Хорошо» – участие в обсуждении; наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, знание основных исторических событий, наличие твердых знаний по историческим источникам, четкое изложение материала. - *Средний уровень освоения компетенций*

«Удовлетворительно» – участие в коллективной работе, однократное дополнение к комментариям; участие в дискуссии; наличие знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, необходимость наводящих вопросов, знание основных исторических фактов. - *Низкий (Пороговый уровень) освоения компетенций*

• «Неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он с трудом применяет такие формы мыслительной деятельности как: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей. Студент не готов к работе на семинарском занятии. – *Компетенции не освоены.*

### Методические рекомендации по проведению «деловой игры»

Тема № 2. Терминологический аппарат исследователя и архивиста

Цель занятия: сформировать и закрепить представление об основных терминах, используемых в архивной отрасли.

Основные термины:

1. Аннотация
2. Археография
3. Архив
4. Архивариус
5. Архивная выписка
6. Архивная коллекция
7. Архивная справка
8. Архивная эвристика
9. Архивный документ
10. Архивный фонд
11. Архивоведение
12. Архивоведение
13. Ведомственный архив
14. Государственная часть архивного фонда РФ
15. Государственные архивы
16. Дело
17. Дублетный документ
18. Единица хранения
19. Запрос
20. Историческая справка
21. Источники комплектования
22. Каталог
23. Научно-справочный аппарат архива
24. Негосударственная часть архивного фонда РФ
25. Опись
26. Отношение
27. Путеводитель
28. Фондирование документов
29. Фондообразователь
30. Электронный архив

Подготовка и проведение «деловой игры» осуществляется в три этапа:

Первый этап: самостоятельная работа. На данном этапе обучающийся самостоятельно изучает материалы, учат основные определения по курсу.

Второй этап: обучающиеся на пары и по принципу игры «Шапка» пишут ранее предложенные им термины на отдельных листочках. После помещают их в шапку и передают ведущему – преподавателю. Обучающиеся делятся на пары. Каждой паре дается минута, чтобы наиболее точно сформулировать определение термина не называя его. Преподаватель следит за таймингом и точностью определений. Если определение названо неполно, то оно возвращается в шапку. При правильном ответе обучающиеся вынимают из шапки листок с термином и складывают их у себя.

Третий этап: резюмирование основных итогов игры, проработка наиболее сложных для запоминания терминов. Предоставление возможности заработать дополнительные баллы путем формулировки определений или терминов, которые задают обучающиеся группы.

Критерии оценки:

Пара(ы) набравшая(ые) большее количество листков с определениями получает(ют) за занятие оценку «отлично». Обучающийся не вошел в пару победителей, но смог сформулировать не менее 90% определений терминов или наоборот, получает оценку «хорошо».

Пара(ы) набравшая(ые) менее половины листков с определениями в ходе деловой игры и не улучшившие свой результат после, а также обучающийся не вошедшие в пару победителей, но сформулировавшие не менее чем на 50% определений терминов или наоборот после игры – «удовлетворительно».

Обучающиеся набравшие менее четверти листков и не сумевшие сформулировать термины или определения на 50% после деловой игры – «неудовл.».

## Методические рекомендации по проведению практических заданий

### Методические рекомендации по проведению качественного анализа архивных данных и работе с MAXQDA

Темы № 11/12. Качественный анализ архивных данных. Работа с программным обеспечением MAXQDA.

Цель практических занятий: сформировать у обучающихся практические навыки работы историка-исследователя, которые бы способствовали формированию компетентностного профессионального роста.

Программное обеспечение: профессиональное программное обеспечение для качественных и смешанных методов анализа данных MAXQDA (последняя бесплатная и общедоступная версия размещенное на: [Программное обеспечение для анализа данных качественных и смешанных методов](#)).

Задание:

1. Загрузить файлы «Дневник Пуришкевича» и «Воспоминания Юсупова» в формате rtf.
2. Создать частотный словарь текстов и проанализировать облака слов.
3. Опираясь на анализ наиболее частотных слов, предложить систему семантических категорий, отражающих основную мотивацию участников убийства Распутина (например: Распутин и его влияние, другие персоналии, обстановка в стране и т.д.).
4. Провести лексический поиск и разметить тексты.
5. Сравнить распределение категорий в обоих текстах.
6. Сравнить частоты совместной встречаемости категорий в обоих текстах.
7. Сделать выводы. Сравнить с имеющимся историографическим нарративом.

Критерии оценки:

По итогам проведения практических занятий № 11 и 12 суммарно выставляется оценка:

«отлично» – система кодов и разметки текста позволяет сделать объективные выводы. Выводы, сделанные обучающимся, соотносятся с имеющимся историографическими тенденциями.

«хорошо» – система кодов и разметки текста позволяет сделать объективные выводы. Выводы, сделанные обучающимся, соотносятся с имеющимся историографическими тенденциями. Однако, обучающийся допустил ряд несущественных ошибок, которые были им исправлены после указания на них.

«удовлетворительно» – система кодов и разметки текста позволяет частично прийти к объективным выводам. Выводы, сделанные обучающимся, соотносятся с имеющимся историографическими тенденциями. Обучающийся допустил ряд существенных ошибок, которые не были им исправлены после указания на них.

«неудовлетворительно» - система кодов и разметки текста не позволяет прийти к объективным выводам. Выводы, сделанные обучающимся, соотносятся с имеющимся историографическими тенденциями, т.е. вывод был слепо воспроизведен и не подтвержден собственными результатами исследования. Обучающийся допустил ряд существенных ошибок, которые не были им исправлены после указания на них.

#### Методические рекомендации по работе с НСА. российских и зарубежных архивов. Принципы работы в системе АИС ЭЛАР-архив

Темы № 4,5 Работа с путеводителями по фондам российских и зарубежных архивов.  
Принципы работы в системе АИС ЭЛАР-архив.

Цель практических занятий: сформировать у обучающихся практические навыки работы историка-исследователя, архивиста, которые бы способствовали формированию компетентностного профессионального роста.

Форма работы: онлайн – на базе компьютерного класса ТГУ.

Задание: обучающемуся необходимо осуществить подборку единиц хранения в архивохранилищах и в библиотеках РФ, стран СНГ, Европы, США по одной из тем указанных в списке (см п. 7.2.4.)

Критерии оценки:

По итогам выполнения практического задания № 4 и 5 суммарно оценка:

«отлично» – подборка материалов соответствует заявленной теме, а выбранные обучающимся ед. хранения позволяют в полной мере раскрыть проблематику;

«хорошо» – подборка материалов содержит незначительные ошибки, исправленные обучающимся после указания на их наличие преподавателем

«удовлетворительно» балла – подборка материалов соответствует заявленной теме, однако выбранные обучающимся ед. хранения не позволяют в полной мере раскрыть проблематику;

«неуд.» - подборка материалов не соответствует заявленной теме, выбранные обучающимся ед. хранения не позволяют раскрыть проблематику.

#### Методические рекомендации по отработке навыков поиска и обработки источников дореволюционного/советского периодов (на базе ТА). Подготовка эссе

Темы № 6-9, 23-25. Отработка навыков поиска и обработки источников дореволюционного/советского периодов (на базе ТА). Подготовка эссе.

Цель практических занятий: сформировать у обучающихся практические навыки работы историка-исследователя, архивиста, которые бы способствовали формированию компетентностного профессионального роста.

Форма работы: онлайн – на базе компьютерного класса ТГУ;

офлайн – на базе МКУ «Тольяттинский архив».

Задание: Обучающемуся необходимо подготовить эссе на основе архивных материалов. Эссе должно отражать основные элементы научно-исследовательской работы: актуальность, новизну, проблематику, историографический и источниковый обзоры, логическую аргументацию, выводы, список использованной литературы и источников. Работа должна быть подготовлена на основе архивных документов. Не менее 10 дел должны быть представлены в эссе. Эссе должно носить самостоятельный и оригинальный характер.

Критерии оценки:

По итогам выполнения практических заданий выставляется суммарно за практические работы № 6-9 и 23-25.

«отлично» – подготовленная работа соответствует всем вышеуказанным критериям.

«хорошо» - подготовленная работа соответствует всем вышеуказанным критериям, однако отсутствует новизна, слабо представлен историографический и источниковый обзоры.

«удовлетворительно» – работа не отвечает критериям, архивные материалы использованы не системно.

«неуд.» – архивные материалы не использованы, работа не отвечает общепринятым нормам оформления научных текстов, отсутствуют необходимые структурные элементы.

Методические рекомендации по методике работы с НСА. Принципам составления описи

Тема № 19. Методика работы с НСА. Принципы составления описи.

Цель практического занятия: сформировать у обучающихся практические навыки работы с НСА архивов (путеводители, справочники, описи и т.п.).

Задание:

1. Ознакомится с методическими рекомендациями и Правилами по составлению и работе с основными элементами НСА в архивах РФ.
2. Произвести составление описи дел.

Критерии оценки:

По итогам проведения практического занятия выставляется оценка:

«отлично» – обучающийся выполнил без ошибок или с незначительными неточностями задание с учетом нормативных-правовых требований.

«хорошо» – обучающийся выполнил задание с существенными ошибками, исправленными после указания на них преподавателем. Если ошибки исправлены частично, то «удовлетворительно».

«неудовлетворительно» – обучающийся выполнил задание с существенными ошибками, не исправил их после указания преподавателя.

Методические рекомендации по методике работы с социально – правовыми и тематическими запросами граждан.

Тема № 20. Методика работы с социально – правовыми и тематическими запросами граждан.

Цель практического занятия: сформировать у обучающихся практические навыки работы с запросами поступающими в архивы РФ.

Форма работы: онлайн – на базе компьютерного класса ТГУ;

офлайн – на базе МКУ «Тольяттинский архив».

Задание:

1. Ознакомится с методическими рекомендациями по работе с запросами граждан, принципами подготовки ответов на запросы.
2. Подготовить ответ на социально-правовой и/или тематический запрос.

Критерии оценки:

По итогам проведения практического занятия выставляется оценка:

«отлично» – обучающийся выполнил без ошибок или с незначительными неточностями задание.

«хорошо» – обучающийся выполнил задание с существенными ошибками, исправленными после указания на них преподавателем. Если ошибки исправлены частично, то «удовлетворительно».

«неуд.» – обучающийся выполнил задание с существенными ошибками, не исправил их после указания преподавателя.

#### Методические рекомендации по методике ремонта архивных дел. Брошюрованию архивных материалов

Тема № 22. Методика ремонта архивных дел. Брошюрование архивных материалов.

Цель практического занятия: сформировать у обучающихся практические навыки работы архивиста в области мелкого ремонта архивных дел и их брошюровке.

Оборудование, материалы: Станок для архивного переплета YUNGER M68 (Юнгер), пресс для переплета книг, картон, бумага (материалы для брошюровки), канцелярский нож, шило, иглолка, микалентная бумага (БДХ ТУ 5433-003-74856981-2015), мучной клей, кисти с натуральной щетиной, ножницы, фартук.

Задание:

3. Подготовить и сброшюровать разноформатные материалы.
4. Произвести мелкий ремонт дел.

Этапы проведения занятия:

1. Ознакомление с правилами техники безопасности.
2. Подготовка индивидуального рабочего места и материалов для брошюровки. брошюровка материалов.
3. Подготовка индивидуального рабочего места и материалов для ремонта архивных дел. Проведение ремонта.

Критерии оценки:

По итогам проведения практического занятия выставляется оценка:

«отлично» – обучающийся выполнил все задания верно с соблюдением техники безопасности и требованиями.

«хорошо» – обучающийся выполнил только одно задание верно с соблюдением техники безопасности и требованиями. В зависимости от качества выполненной работы оценка может быть снижена до «удовлетворительно».

«неудовлетворительно» – обучающийся не смог выполнить задания верно с соблюдением техники безопасности и требованиями.

## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
8	Способен осуществлять популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде (ПК-13)	<i>Дискуссия, круглый стол, деловая игра, практические задания, коллоквиум, вопросы к итоговому тестированию. Вопросы к экзамену № 1-60</i>

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

#### 7.2.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Пример практического занятия (круглый стол).

Темы № 14, 15. Архивное дело в СССР. Разбор работы Т.И. Хорхординой

Задание: необходимо законспектировать монографию и подготовиться к ее обсуждению.

Литература для разбора: Хорхордина Т.И. История отечества и архивы 1917-1980-е гг. М.: Российск. Гос. Гуманит. ун-т, 1994. 360 с.

В процессе подготовки к обсуждению обучающийся должен раскрыть суть следующих исторических событий:

1. Архивы в годы революционных событий 1917 г. и Гражданской войны.
2. Представители и деятельность союза РАД,
3. Политизация архивов.
4. «Макулатурная» компания и ее последствия.
5. Архивная отрасль в составе органов госбезопасности.
6. Архивы в годы Великой Отечественной войны.
7. Послевоенный период: 1945-1961 гг.
8. Архивное дело в СССР в 1962-1991 гг.

Пример практического занятия (круглый стол).

Тема № 17. История архивного дела в РФ. Анализ работы Р.Г. Пихоя

Задание: необходимо законспектировать монографию и подготовиться к ее обсуждению.

Литература для разбора: Пихоя Р.Г. Записки археографа / Р.Г. Пихоя. – М.: Русский фонд содействия образованию и науке, 2016. – 496 с.

В процессе подготовки к обсуждению обучающийся должен раскрыть суть следующих исторических событий:

1. Архивная отрасль на рубеже 1980-х-1990-х гг. Основные тенденции.
2. Деятельность Главархива и проекты трансформации архивной отрасли.
3. Роскомархив и августовские события 1991 г.

4. Вопрос об исторической преемственности России дореволюционной, СССР и России федеративной. Вопрос о приватизации архивов.
5. Проекты Закона об архивах. «Основы Законодательства об Архивном фонде РФ и архивах».
6. Проблемы реституции.
7. Международное сотрудничество.
8. Экономическое и хозяйственное положение архивной отрасли в 1990-е -2000-е гг.
9. Архивная отрасли в 2000-е -2025 гг. Основные тенденции развития.

#### **7.2.2. Перечень дискуссионных тем для круглого стола (дискуссии, круглый стол)**

1. Тема №1. Виды и типы архивных источников. Проблема понимания автора.
2. Тема № 3. Система архивных фондохранилищ в РФ
3. Тема № 10. Методы фальсификации. Анализ работ В.П. Козлова «Тайны фальсификации. Анализ подделок исторических источников
4. Тема № 13. Архивное дело в XVIII в. Анализ текста «Генерального регламента»
5. Тема № 14. Архивное дело в СССР. Разбор работы Т.И. Хорхординой
6. Тема № 15. Архивное дело в СССР. Разбор работы Т.И. Хорхординой
7. Тема № 16. Зарубежная архивная Россия.
8. Тема № 17. История архивного дела в РФ. Анализ работы Р.Г. Пихоя
9. Тема №18. Методы работы по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах
10. Тема № 21. Методы хранения, консервации и реставрации документов
11. Тема № 26. Архивное дело на Востоке: Китай. Разбор работы Ван Шу Пина «Архивы и архивное дело в Китае: преемственность и эволюция: Вторая половина XX века»
12. Тема № 27. Архивное дело Европе (история и современность)
13. Тема №28. Архивное дело Европе (история и современность)
14. Тема № 29. Архивное дело в США (история и современность)
15. Тема № 30. Выдающиеся архивисты России

#### **7.2.3. Примерные темы практических работ в архивах.**

Примеры тем:

1. Отмена крепостного права в России.
2. Монастырское хозяйство в России XVII в.
3. Ленд-лиз и его значение.
4. Гражданская война в США и ее значение.
5. Восточная (крымская) война: взгляд европейца.
6. Русско-японские отношения в XIX-XX вв.

### **7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

#### **7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации**

Семестр 8

### **Методические рекомендации по проведению экзамена**

Цель: закрепить полученные теоретические знания и практические навыки в ходе прохождения курса.

Форма проведения: устная.

Аудиторный фонд: компьютерный класс.

Вопросы теоретической части коллоквиума (1 вопрос в билете) соответствуют списку вопросов приведенного ниже.

Темы практической части экзамена (2 вопрос в билете):

1. Реализация Великих реформ в Самарской губернии.
2. Институт губернаторства в Самарской губернии.
3. Образ русского помещика. На примере рода Чарыковых.
4. Самарское краеведение в конце XIX–первой половине XX века: этапы, люди.
5. Крестьянские жалобы как исторический источник. На материалах переписки крестьян и самарского гражданского губернатора.
6. Действия большевиков в области народного образования в годы гражданской войны и первые годы советской государственности.
7. Деятельность Куйбышевского областного Совета депутатов трудящихся в довоенный период.
8. Деятельность Куйбышевского областного Совета депутатов трудящихся в годы Великой Отечественной войны.
9. Деятельность Куйбышевского областного Совета депутатов трудящихся в послевоенный период.
10. Деятельность и состав Самарского городского Совета рабочих и крестьянских, казачьих и красноармейских депутатов в 1920-е гг.

Перечень материалов необходимых для проведения практической части экзамена:

Материалы: бланк заявления, требования, опись дел, путеводитель, доступ к системе АИС ЭЛАР-Архив в ЦГАСО или СОГАСПИ предоставляются преподавателем после выбора студентом билета.

Обучающемуся предоставляется из списка вопросов два вопроса (теоретический вопрос и практическое задание).

Время для самостоятельной подготовки – 30 минут.

Процедура проведения экзамена:

- группа из обучающихся входит в аудиторию, где будет проходить коллоквиум-экзамен;
- каждый обучающийся вытягивает 1 билет из банка билетов и идет готовиться к ответу на вопросы билета;
- при подготовке ко второму вопросу студенту предоставляется доступ к системе АИС ЭЛАР-Архив ЦГАСО или СОГАСПИ. Переход на другие сайты запрещен;



- по готовности обучающиеся подходят и отвечают по вопросам билета. Максимальное время на подготовку ответа 30 минут;
- после того, как обучающийся завершил ответ на вопросы и получил оценку, он покидает аудиторию, а его билет ложится к оставшимся в банке билетам;
- на место вышедшего обучающегося входит очередной обучающийся, который вытягивает билет и идет готовиться для ответа;
- и так до последнего отвечающего обучающегося.

#### Требования к ответу:

- ответ должен быть научным, логически стройным, опираться на соответствующие теоретические положения и концепции;
- ответ следует строить в единстве теории и практики с подтверждением теоретических положений реальными практическими примерами;
- практическая часть задания должна быть выполнена с соблюдением норм Правил и Методических рекомендаций разработанных Росархивом, ВНИИДАД, федеральными и иными архивами РФ. Подборка дел по теме не менее 20 ед. хранения включающая разные фонды и коллекции архивохранилища.

#### Оценивание:

- порядок ответов на вопросы билета определяется самим обучающимся;
- при необходимости дополнительные вопросы задаются обучающемуся после ответа на вопрос теоретического характера и после демонстрации заполненных материалов практического задания;
- оценка объявляется после завершения ответа обучающегося на дополнительные вопросы.

По итогам выставляется суммарно за практическую и теоретическую часть максимум 14 баллов. Каждая часть оценивается по 7-ми бальной шкале.

- Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

*Теоретическая часть:* обучающийся демонстрирует знания (дат, событий, понятий, персоналий) по обсуждаемым вопросам, демонстрирует умение устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями.

*Практическая часть:* обучающийся демонстрирует полноценное владение навыками исследовательской работы в архиве (работа с путеводителем, описями, системой АИС-ЭЛАР, оформление требования дел, отношения, заявления и т.д.).

- Оценка «хорошо» выставляется если:

*Теоретическая часть:* обучающийся демонстрирует знания (дат, событий, понятий, персоналий) по обсуждаемым вопросам, но допускает незначительные ошибки; демонстрирует умение устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями.

*Практическая часть:* обучающийся демонстрирует уверенное владение навыками исследовательской работы в архиве (работа с путеводителем, описями, системой АИС-ЭЛАР, оформление требования дел, отношения, заявления и т.д.), однако допускает незначительные ошибки в оформлении документов или в методике эвристического изыскания.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется если:

*Теоретическая часть:* обучающийся демонстрирует знания (дат, событий, понятий, персоналий) по обсуждаемым вопросам, но допускает незначительные ошибки; демонстрирует умение устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями.

*Практическая часть:* обучающийся демонстрирует неуверенное владение навыками исследовательской работы в архиве (работа с путеводителем, описями, системой АИС-ЭЛАР, оформление требования дел, отношения, заявления и т.д.), однако допускает значительные ошибки в оформлении документов или в методике эвристического изыскания.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:

*Теоретическая часть:* обучающийся не демонстрирует знания (дат, событий, понятий, персоналий) по обсуждаемым вопросам, допускает значительные ошибки; не демонстрирует умение устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями.

*Практическая часть:* обучающийся демонстрирует неуверенное владение навыками исследовательской работы в архиве (работа с путеводителем, описями, системой АИС-ЭЛАР, оформление требования дел, отношения, заявления и т.д.), однако допускает значительные ошибки в оформлении документов или в методике эвристического изыскания.

#### ▪ Вопросы для экзамена (теоретическая часть)

Экзамен сдается устно (при сдаче академической задолженности (АКД1, АКД2))

№ 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	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 неболшевистских 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.

Темы практической части экзамена:

1. Реализация Великих реформ в Самарской губернии.
2. Институт губернаторства в Самарской губернии.
3. Образ русского помещика. На примере рода Чарыковых.

4. Самарское краеведение в конце XIX–первой половине XX века: этапы, люди.
5. Крестьянские жалобы как исторический источник. На материалах переписки крестьян и самарского гражданского губернатора.
6. Действия большевиков в области народного образования в годы гражданской войны и первые годы советской государственности.
7. Деятельность Куйбышевского областного Совета депутатов трудящихся в довоенный период.
8. Деятельность Куйбышевского областного Совета депутатов трудящихся в годы Великой Отечественной войны.
9. Деятельность Куйбышевского областного Совета депутатов трудящихся в послевоенный период.
10. Деятельность и состав Самарского городского Совета рабочих и крестьянских, казачьих и красноармейских депутатов в 1920-е гг.

### 7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
8	Экзамен (по накопительному рейтингу)	«отлично»	85 – 100 баллов
		«хорошо»	70 - 84 баллов
		«удовлетворительно»	55-69 баллов
		«неудовлетворительно»	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	Герасимова Е. С.	Герасимова, Е. С. Архивы документов по личному составу : учебное пособие / Е.С. Герасимова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 186 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1894391. - ISBN 978-5-16-017879-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1894391">https://znanium.com/catalog/product/1894391</a> (дата обращения: 02.06.2024). — Режим доступа: по подписке.	учебное пособие	2023	ЭБС Znanium
2	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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1865741">https://znanium.com/catalog/product/1865741</a> (дата обращения: 19.02.2023). — Режим доступа: по подписке.	учебное пособие	2022	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	Кунаев Н.Н., Еондрашова Т.В. и др.	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Н. Н. Кунаев, Т. В. Кондрашова, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричных / под общ. ред. Н. Н. Куняева. - Москва : Логос, 2020. - 408 с. - ISBN 978-5-98704-786-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1211641">https://znanium.com/catalog/product/1211641</a> (дата обращения: 02.06.2024). – Режим доступа: по подписке.	учебник для вузов	2020	ЭБС Znanium
2	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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1208503">https://znanium.com/catalog/product/1208503</a> (дата обращения: 19.02.2023). – Режим доступа: по подписке.	учебник	2020	ЭБС Znanium
3	Щавелёв С.П.	Археология, история и архивное дело России в переписке профессора Д.Я.	сборник	2021	ЭБС Znanium

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
		Самокувасова (1843-1911) / сот., 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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1844196">https://znanium.com/catalog/product/1844196</a> (дата обращения: 19.02.2023). – Режим доступа: по подписке.			

### 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

FREEDOM COLLECTION (Полнотекстовая коллекция электронных журналов Elsevier B.V.) <https://www.sciencedirect.com/> неизвестный

Nano Database <http://nano.nature.com/> база данных

Springer Materials <http://materials.springer.com/> база данных

Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols> база данных

zbMath <https://zbmath.org/> база данных

Springer Nature (Полнотекстовая коллекция журналов) <https://www.springernature.com/gp/products> неизвестный

Springer eBooks (Полнотекстовая коллекция электронных книг издательства Springer Nature) <https://link.springer.com/> неизвестный

ORBIT INTELLIGENCE (Патентная база компании QUESTEL) <http://www.orbit.com/> база данных

CSD-ENTERPRISE (База данных компании CAMBRIDGE CRYST ALLOGRAPHIC DATA CENTER) <https://www.ccdc.cam.ac.uk/structures/> база данных

ELIBRARY.RU (электронная библиотека научных публикаций) <http://elibrary.ru> неизвестный

«Гарант» <https://www.garant.ru/> ИСС

«КонсультантПлюс» <https://www.consultant.ru/> ИСС

«Кодекс» <https://kodeks.ru/> ИСС

Техэксперт <https://cntd.ru/> ИСС

### 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
3	MAXQDA	последняя бесплатная и общедоступная версия размещенное на: <a href="#">Программное обеспечение для анализа данных качественных и смешанных методов</a>

### 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	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа.	Стол� ученические двухместные (моноблок), доска аудиторная 3-х секционная



№ 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
	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-418).	(меловая), стол преподавательский, стулья, проектор Acer.
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105).	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места.
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406).	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit.