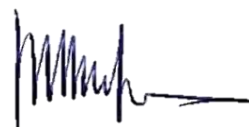


Минобрнауки России
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
*отечественной истории новейшего времени,
историографии и документоведения*



(Перцев В.А.)
28.03.2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.13 АРХИВОВЕДЕНИЕ**

1. Код и наименование направления подготовки: 46.03.01 История
2. Профиль подготовки: Историческое образование и исследовательская деятельность
3. Квалификация выпускника: бакалавр
4. Форма обучения: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: отечественной истории новейшего времени, историографии и документоведения
6. Составители программы: Рылов Владимир Юрьевич, к.и.н., доц.
7. Рекомендована: НМС исторического факультета, протокол №3 от 28.03.2024г
8. Учебный год: 2025-2026 Семестр(ы):4

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель архивоведения как учебной дисциплины заключается в формировании у студентов знания: 1. истории российских исторических, ведомственных и иных архивов; 2.

архивоведения как научной дисциплины; 3. истории архивного дела в России.

К задачам архивоведения относятся изучение: 1. закономерностей возникновения российских архивов как национальных институтов хранения документированных памятников истории и культуры; 2. истории развития архивоведения как научной и учебной дисциплины; 3. истории российского архивного дела; 4. процесса взаимовлияния исторических архивов и общества; 5. роли государства и общества в развитии архивов и архивного дела в России; 6. применения архивных фондов в исторических исследованиях по истории России.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: Дисциплина относится к блоку Б1 учебного плана, включена часть, формируемую участниками образовательных отношений, и является обязательной.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-3	Способен проводить сбор, анализ и обработку научной информации, необходимой для решения профессиональных задач, поставленных специалистом более высокой квалификации	ПК-3.1	Проводит сбор научной информации, необходимой для решения задач исследования, поставленных специалистом более высокой квалификации	знать: историю архивного дела России, терминологический аппарат архивоведения и архивного дела. Уметь пользоваться литературой и архивным источником. Владеть: навыками историка-архивиста.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.(в соответствии с учебным планом) —2/72.
Форма промежуточной аттестации *зачет*

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Виды учебной работы	Семестр 4	Всего
Аудиторные занятия	40	40
Лекционные занятия	16	16
Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа	32	32
Групповые консультации	8	8
Курсовая работа	0	0
Промежуточная аттестация	0	0
Часы на контроль	0	0
Всего	72	72

13.1 Содержание разделов дисциплины:

п/п	Наименов	Содержание раздела дисциплины	Реализация
-----	----------	-------------------------------	------------

	ание раздела дисциплины		раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
Лекционные занятия.			
1.1.	Введение в курс. Основные термины и определе ния.	<p>В данном разделе обосновывается важность архивоведения как специальной или вспомогательной исторической дисциплины для подготовки студентов по специальности История. Показаны роль и место архивоведения среди других вспомогательных исторических дисциплин, российской истории.</p> <p>В водном разделе также говорится о происхождении архивов, в котором выделяют несколько этапов, - от появления письменности, сохранения документов, и до появления архивного документа, подлежащего сохранению, возникновением архивов. Документирование информации на различных носителях. Периодизация истории архивов на основе носителя. Особенности российской периодизации.</p> <p>Социальная, политическая, научная значимость архивов. История термина архив. Архив как хранилище документированной социальной памяти человечества. Причины интенсивного развития архивов и архивного дела. Появления архивного дела как сферы деятельности. Возникновение архивоведения как науки об архивах, истории, теории и практике архивного дела. История архивоведения. Архивистика. Архивное образование. Периодизация архивоведения.</p> <p>Понятие Архивный фонд Российской Федерации (АФ РФ), процесс его формирования, структура, предназначение, пополнение, состав и объем. Государственная и негосударственная часть АФ РФ. Документы АФ РФ как информационный ресурс и неотъемлемая часть историко-культурного наследия народов России. Федеральные государственные, государственные, муниципальные, ведомственные и иные архивы. Исторические архивы. Связь архивов с музеями, библиотеками и др. организациями. Документы АФ РФ, их отличие от других архивных документов. Ценные, особо ценные, уникальные документы.</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-1</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>

		<p>Документы по личному составу. Документы личного происхождения.</p> <p>Архивное законодательство: Закон об архивном деле в Российской Федерации от 22 октября 2004 (ФЗ № 125), Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук от 18 февраля 2007 г. и др. Росархив, органы управления архивами и архивным делом.</p> <p>Фондообразователи. Состав и комплектование архивного фонда (не путать с АФ РФ): название, номер, история, объем фонда, описи. Научно-справочный аппарат (НСА): путеводители, архивные описи, указатели и др. Архивное дело (единица хранения): формирование дела, состав и содержание, архивный шифр, заголовок дела, крайние даты, количество листов, особые отметки. Нефондовое хранение.</p> <p>Специальная архивоведческая литература: учебная и научная. Архивная периодика, публикация архивных документов.</p>	
1.2.	<p>Зарождение российских архивов. Архивы и архивное дело в IX – XV вв.</p>	<p>Вопросы и письменности и появления русского государства. Отсутствие сохранившихся до настоящего времени целостных архивных собраний IX – XV вв. Реконструкция истории средневековых архивов по имеющимся источникам, в том числе летописным сводам, сохранившимся спискам документов. Древнейшие описи. Наличие крайне ограниченного количества сохранившихся подлинников источников. Пожары. Малое число подлинников документов домонгольского периода.</p> <p>Характерные особенности средневекового архивного дела: сравнительно малое количество документов по причине их массового уничтожения, а также вследствие того, что незначительное количество сфер деятельности человека документировались; повышенная роль церкви в документировании и архивном деле;</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-2</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>

		<p>неразделимость книг и письменных материалов вообще, грамоты, рядницы, религиозные, художественные произведения, хроники и т.д. хранились вместе с ценными вещами и др. материальными ценностями.</p> <p>Важнейшие места хранения документов – церкви, монастыри, дворы великих и удельных князей, казна. Средневековые должности «архивистов» - писец, печатник, ларник, дьяк, подьячий и др.</p> <p>Достоверные сведения об архивном деле в Новгороде и Пскове. Централизация архивного дела в Московском государстве.</p>	
1.3.	<p>Приказная архивная система. Архивы и архивное дело XVI–XVII вв.</p>	<p>Формирование Московского государства и складывание постоянного приказного бюрократического аппарата. Рост документооборота по причине увеличения количества функций государства. Формирование приказов и приказной архивной системы.</p> <p>Царский архив или Государева казна – первый историко-политический архив России, «прадедушка» русских исторических архивов. «Открытие» архива и его изучение. Состав и содержание документов архива.</p> <p>Архивы важнейших приказов: Посольский, Поместный, Разрядный. Другие приказы, приказные и земские избы, казенки. Использование архивных документов. Появление зачатков архивного законодательства. Массовая гибель документов.</p> <p>Разновидности документов: книги, тетради, столбцы и т.д. Столбцовое делопроизводство и другие особенности письма.</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-3</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>
1.4.	<p>Коллежская архивная система. Архивы и архивное дело в XVIII в.</p>	<p>Петровские реформы, их роль в изменениях в российской письменной культуре, бюрократическом аппарате, и, как следствие, архивах и архивном деле. Европеизация. Использование зарубежного опыта в архивном деле. Реформы календаря, орфографии и др. Появление современной архивной и делопроизводственной терминологии. Возникновение Петербурга и архивное дело.</p> <p>Термин «архив» в Генеральном регламенте и др.</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-4</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>

		<p>документах. Отделение архивов от канцелярий.</p> <p>Формирование новых высших учреждений и их архивов: Сенат, Синод, Верховный тайный совет, Кабинет Петра и др. Образование новых центральных учреждений вместо приказов. Коллегии, их функции, архивы. Государственные коллегии: Иностранных дел, Военная, Адмиралтейская. Губернская реформа и формирование местных учреждений.</p> <p>Появление первых исторических архивов в Москве и Петербурге: Московский архив КИД, Поместно-вотчинный, Разрядно-сенатский и др.</p> <p>Отмена столбцового делопроизводства. Гибель документов. Систематизации и пересистематизации документов в архивах. Первые публикации документов и описей. Зарождение российской археографии. Появление исторических исследований на основе архивных документов. Деятельность историков, архивистов: Г.Ф. Миллер, Б.Н. Щербатов, Н.Н. Бантыш-Каменский и др.</p>	
1.5.	<p>Министерская архивная система. Архивное дело в первой половине XIX в.</p>	<p>Причина упразднения коллежской системы и замены ее министерской системой их важнейшие отличия. Учреждение о министерствах и его роль в развитии архивов и архивного дела. Появление министерств. Департаменты, управления, комитеты и др. Дробная система архивов. Усложнение госаппарата и увеличение документооборота.</p> <p>Новые высшие госучреждения: Госсовет, СЕИВК и др. Новые органы центрального госуправления: МВД, Народного просвещения Финансов и др. министерства.</p> <p>Исторические архивы: МГАМИД, МАМЮ, ГАМИД, Государственное древлехранилище хартий и рукописей, военные и местные исторические архивы. Архивы и русская историческая наука: Н.П. Румянцев, Н.М. Карамзин, П.М. Строев, А.Х. Востоков, М.П. Погодин, С.М. Соловьев и др. Архивы и 1812 год. Гибель и уничтожение архивных документов. Археография. Издание исторических документов. Проект первой архивной реформы: Г.А. Розенкамф. Описание, упорядочение архивов. Использование документов в госуправлении, военном деле и т.д.</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-5</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>
1.6.	Министерс	«Великие реформы» и архивное дело. Увеличение	https://edu.vsu.ru/co

	<p>кая архивная система пореформ енного периода.</p>	<p>документооборота по причине появления новых отраслей управления и новых учреждений: Совет Министров, Верховная распорядительная комиссия, реформа III отделения СЕИВК, Департамент полиции МВД, судебная реформа, городское и земское самоуправление, губернские присутствия.</p> <p>Развитие исторических архивов; Государственный и С.-Петербургский главный архив МИД, военные и местные исторические архивы. Комплектование МАМЮ в связи с судебной реформой.</p> <p>Доступность архивов для историков. Российская историческая наука и архивы: В.О. Ключевский, Н.В. Калачов, Д.Я. Самоквасов и др. Архивные реформы. Археологические съезды. Появление архивного образования. Возникновение архивоведения как науки.</p> <p>Новые виды носителей: фото- фоно- кинодокументы. Научно-техническая документация. Появление новой множительной техники: гектографы, мимеографы и т.д.; пишущие машинки.</p> <p>Широкое использование архивных документов в научных, политических, социальных целях, госуправлении.</p>	<p>urse/view.php?id=8008#section-6</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>
1.7.	<p>Министерс кая архивная система конца XIX – 1917 гг.</p>	<p>Появление архивов новых учреждений: Госдума и реформированный Госсвет, политические партии, общественные организации. Архивы, архивное дело и революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и архивы. Эвакуация архивов из западных губерний. Развитие архивного дела, архивоведения и архивов. Широкое распространение появившихся ранее носителей документов – фото-фоно-кино, НТД, телеграф, телефон , множительная техника и др. Использование архивных документов.</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-7</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>
1.8.	<p>Советская архивная система 1917 -1991 гг.</p>	<p>Вопрос о периодизации.</p> <p>Февральская революция и либерализация архивного дела, открытие архивов царских учреждений. Появление советских архивов. Союз российских архивных деятелей. Октябрьская революция и архивы. Многократное увеличение документооборота и причины этого. Ленинские</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-8</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>

		<p> декреты и их роль в формировании архивной системы 1917 – 1919 гг. Национализации и конфискации в 1917 -1920 гг. Формирование ЕГАФ и ГУАД. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Центрархив. ЦАУ СССР и ЦАУ РСФСР. Архивы в ГУАД НКВД СССР. Вступление ГАУ при СМ СССР в Международный совет архивов при ЮНЕСКО. Органы управления архивами советского периода. Хрущевско-брежневская либерализация архивного дела. Партархивы. Истпарты. Деятельность Наркомпроса и др. учреждений. М.Н. Покровский. Классовый подход, партийность в архивном деле. Макулатурные кампании. «Открытие» и «закрытие» архивных документов. Спецхраны. Военизация, архивов. Орабочивание архивного дела. Репрессии против архивистов, архивные чистки. «Хранить нельзя уничтожить» - негласный принцип советского архивного дела. </p> <p> Возникновение СССР. «Союзная» и «российская» архивная система. Переход некоторых российских учреждений в союзные. Территориальная реформа 1928-1934 гг. Изменения в административно-территориальном устройстве в 1918-50-х гг. </p> <p> Новые высшие, центральные и местные учреждения: Советы, первоначальная структура и дальнейшее развитие, ВЦИК, СНК, ВС, ПВС, ГКО, СМ и др.; наркоматы, трибуналы, РКИ, РККА, ревкомы и др., губ., обл., респ., рай. и др. исполкомы. Отраслевые министерства и отраслевые архивы. </p> <p> Формирование партийной архивной системы. Высшие партийные органы: партсъезды, политбюро, ЦК, КПК и др. Центральные, местные и низовые партийные комитеты: респкомы, губкомы, обкомы, райкомы и др. </p> <p> Реформирование старых исторических архивов и появление новых: ГА РСФСР, АОР, Московский и Ленинградский исторические архивы, исторические архивы союзных республик и др. Возникновение местных исторических губархивов. Райархивы, профсоюзные, архивы колхозов и МТС. </p>	
--	--	---	--

		<p>Формирование системы центральных исторических архивов: ЦГАДА, ЦГИА (М., Л.), ЦГАОР и СС СССР, ЦГВА (М., Л.), ЦГА ВМФ, ЦГЛА, ЦГАФФКД и др.</p> <p>Архивная работа деятелей революционной демократии. А.А. Блок, П.Е. Щеголев и др. «Разоблачительные» публикации документов; «падение царского режима» в архивных публикациях. Развитие публикаторской деятельности в СССР: социалистическое строительство, история гражданской войны, документы Великой Отечественной войны, лениниана и др. Цензура, гласные и негласные запреты на публикации.</p> <p>Массовая гибель документов во время войн, народных восстаний и массовых беспорядков: гражданская война в России 1917-1922 гг., война 1941 -1945 гг. и др. Смоленский архив. Деятельность ЧГК.</p> <p>Архивные приобретения: трофейные архивы и документы, документы присоединенных к СССР государств, белых правительств и эмигрантских организаций. «Русские» фонды зарубежных архивов: Гуверовский институт и др.</p> <p>Использование документов во всех сферах жизни общества. Репрессии и архивы.</p>	
1.9.	Современная архивная система. (с 1991 г.)	<p>Предыстория вопроса: гласность и перестройка 1986 – 1991 гг. Либерализация общественной жизни, отмена цензуры, расширение политических свобод, прекращения преследований религии и инакомыслящих, уничтожение режима спецхрана и т.д. Роль М.С. Горбачева.</p> <p>События и реформы 1991 - 1993 гг. Декоммунизация и десоветизация: ликвидация системы партархивов, их трансформация в государственные, упразднение партийных органов и советов. Распад СССР и центральные архивы СССР. Возникновение негосударственных и частных архивов. Архивы бывших союзных партийных, советских и хозяйственных ведомств. Роль Президента России Б.Н. Ельцина. Изменения в территориальном устройстве РСФСР и РФ.</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-9</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>

		<p>Формирование российской архивной системы. Архивные органы управления постсоветской России. Формирование Росархива. Формирование федеральных архивов: ГАРФ, РГАДА, РГИА, РГВИА, РГВА, РГАСПИ, РГАНИ, РГАЛИ и др. Госархивы субъектов РФ. Архивы по госархивы по личному составу. Иные исторические архивы. Система ведомственных исторических архивов: архивы МИД, ЦАМО, ЦАФСБ и др. Архивное законодательство постсоветской России. Указ 4 апреля 2016 г. Президента России В.В. Путина.</p> <p>Дальнейшее развитие гражданских и политических свобод, свобода слова: массовое рассекречивание документов, реабилитация жертв политических репрессий, коллективизация, реституция. Архивы репрессивных органов. Открытие архивов и либерализация архивного дела и их роль в развитии современной исторической науки. Решение ряда важных научных вопросов и дискуссионные вопросы: людские потери в годы гражданской войны, Второй мировой войны, голодные годы в РСФСР и СССР, «острые вопросы» о репрессиях, советско-нацистских контактах и соглашениях 1930- начала 1940-х гг. и др. Бурное развитие архивов и архивного дела в современной России. Невиданное развитие публикаторской деятельности. Проблемы современной архивистики.</p> <p>Архивы государств бывшего СССР.</p>	
Практические занятия			
2.1.	Введение в курс. Основные термины и определения.	<p>В данном разделе обосновывается важность архивоведения как специальной или вспомогательной исторической дисциплины для подготовки студентов по специальности История. Показаны роль и место архивоведения среди других вспомогательных исторических дисциплин, российской истории.</p> <p>В водном разделе также говорится о происхождении архивов, в котором выделяют несколько этапов, - от появления письменности, сохранения документов, и до появления архивного документа, подлежащего сохранению, возникновением архивов. Документирование информации на различных носителях.</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-1</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>

		<p>Периодизация истории архивов на основе носителя. Особенности российской периодизации.</p> <p>Социальная, политическая, научная значимость архивов. История термина архив. Архив как хранилище документированной социальной памяти человечества. Причины интенсивного развития архивов и архивного дела. Появления архивного дела как сферы деятельности. Возникновение архивоведения как науки об архивах, истории, теории и практике архивного дела. История архивоведения. Архивистика. Архивное образование. Периодизация архивоведения.</p> <p>Понятие Архивный фонд Российской Федерации (АФ РФ), процесс его формирования, структура, предназначение, пополнение, состав и объем. Государственная и негосударственная часть АФ РФ. Документы АФ РФ как информационный ресурс и неотъемлемая часть историко-культурного наследия народов России. Федеральные государственные, государственные, муниципальные, ведомственные и иные архивы. Исторические архивы. Связь архивов с музеями, библиотеками и др. организациями. Документы АФ РФ, их отличие от других архивных документов. Ценные, особо ценные, уникальные документы. Документы по личному составу. Документы личного происхождения.</p> <p>Архивное законодательство: Закон об архивном деле в Российской Федерации от 22 октября 2004 (ФЗ № 125), Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук от 18 февраля 2007 г. и др. Росархив, органы управления архивами и архивным делом.</p> <p>Фондообразователи. Состав и комплектование архивного фонда (не путать с АФ РФ): название, номер, история, объем фонда, описи. Научно-справочный аппарат (НСА): путеводители, архивные описи, указатели и др. Архивное дело</p>	
--	--	--	--

		<p>(единица хранения): формирование дела, состав и содержание, архивный шифр, заголовок дела, крайние даты, количество листов, особые отметки. Нефондовое хранение.</p> <p>Специальная архивоведческая литература: учебная и научная. Архивная периодика, публикация архивных документов.</p>	
2.2.	<p>Зарождение российских архивов. Архивы и архивное дело в IX – XV вв.</p>	<p>Вопросы и письменности и появления русского государства. Отсутствие сохранившихся до настоящего времени целостных архивных собраний IX – XV вв. Реконструкция истории средневековых архивов по имеющимся источникам, в том числе летописным сводам, сохранившимся спискам документов. Древнейшие описи. Наличие крайне ограниченного количества сохранившихся подлинников источников. Пожары. Малое число подлинников документов домонгольского периода.</p> <p>Характерные особенности средневекового архивного дела: сравнительно малое количество документов по причине их массового уничтожения, а также вследствие того, что незначительное количество сфер деятельности человека документировались; повышенная роль церкви в документировании и архивном деле; неразделимость книг и письменных материалов вообще, грамоты, рядницы, религиозные, художественные произведения, хроники и т.д. хранились вместе с ценными вещами и др. материальными ценностями.</p> <p>Важнейшие места хранения документов – церкви, монастыри, дворы великих и удельных князей, казна. Средневековые должности «архивистов» - писец, печатник, ларник, дьяк, подьячий и др.</p> <p>Достоверные сведения об архивном деле в Новгороде и Пскове. Централизация архивного дела в Московском государстве.</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-2</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>
2.3.	<p>Приказная архивная система. Архивы и архивное</p>	<p>Формирование Московского государства и складывание постоянного приказного бюрократического аппарата. Рост документооборота по причине увеличения количества функций государства. Формирование</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-3</p> <p>(дата обращения:</p>

	дело XVI–XVII вв.	<p>приказов и приказной архивной системы.</p> <p>Царский архив или Государева казна – первый историко-политический архив России, «прадедушка» русских исторических архивов. «Открытие» архива и его изучение. Состав и содержание документов архива.</p> <p>Архивы важнейших приказов: Посольский, Поместный, Разрядный. Другие приказы, приказные и земские избы, казенки. Использование архивных документов. Появление зачатков архивного законодательства. Массовая гибель документов.</p> <p>Разновидности документов: книги, тетради, столбцы и т.д. Столбцовое делопроизводство и другие особенности письма.</p>	01.06.2023).
2.4.	Коллежская архивная система. Архивы и архивное дело в XVIII в.	<p>Петровские реформы, их роль в изменениях в российской письменной культуре, бюрократическом аппарате, и, как следствие, архивах и архивном деле. Европеизация. Использование зарубежного опыта в архивном деле. Реформы календаря, орфографии и др. Появление современной архивной и делопроизводственной терминологии. Возникновение Петербурга и архивное дело.</p> <p>Термин «архив» в Генеральном регламенте и др. документах. Отделение архивов от канцелярий.</p> <p>Формирование новых высших учреждений и их архивов: Сенат, Синод, Верховный тайный совет, Кабинет Петра и др. Образование новых центральных учреждений вместо приказов. Коллегии, их функции, архивы. Государственные коллегии: Иностранных дел, Военная, Адмиралтейская. Губернская реформа и формирование местных учреждений.</p> <p>Появление первых исторических архивов в Москве и Петербурге: Московский архив КИД, Поместно-вотчинный, Разрядно-сенатский и др.</p> <p>Отмена столбцового делопроизводства. Гибель документов. Систематизации и пересистематизации документов в архивах. Первые публикации документов и описей. Зарождение российской археографии. Появление</p>	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-4 (дата обращения: 01.06.2021).

		исторических исследований на основе архивных документов. Деятельность историков, архивистов: Г.Ф. Миллер, Б.Н. Щербатов, Н.Н. Бантыш-Каменский и др.	
2.5.	Министерская архивная система. Архивное дело в первой половине XIX в.	<p>Причина упразднения коллежской системы и замены ее министерской системой их важнейшие отличия. Учреждение о министерствах и его роль в развитии архивов и архивного дела. Появление министерств. Департаменты, управления, комитеты и др. Дробная система архивов. Усложнение госаппарата и увеличение документооборота.</p> <p>Новые высшие госучреждения: Госсовет, СЕИВК и др. Новые органы центрального госуправления: МВД, Народного просвещения Финансови др. министерства.</p> <p>Исторические архивы: МГАМИД, МАМЮ, ГАМИД, Государственное древлехранилище хартий и рукописей, военные и местные исторические архивы. Архивы и русская историческая наука: Н.П. Румянцев, Н.М. Карамзин, П.М. Строев, А.Х. Востоков, М.П. Погодин, С.М. Соловьев и др. Архивы и 1812 год. Гибель и уничтожение архивных документов. Археография. Издание исторических документов. Проект первой архивной реформы: Г.А. Розенкампф. Описание, упорядочение архивов. Использование документов в госуправлении, военном деле и т.д.</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-5</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>
2.6.	Министерская архивная система пореформенного периода.	<p>«Великие реформы» и архивное дело. Увеличение документооборота по причине появления новых отраслей управления и новых учреждений: Совет Министров, Верховная распорядительная комиссия, реформа III отделения СЕИВК, Департамент полиции МВД, судебная реформа, городское и земское самоуправление, губернские присутствия.</p> <p>Развитие исторических архивов; Государственный и С.-Петербургский главный архив МИД, военные и местные исторические архивы. Комплектование МАМЮ в связи с судебной реформой.</p> <p>Доступность архивов для историков. Российская историческая наука и архивы: В.О. Ключевский, Н.В. Калачов, Д.Я. Самоквасов и др. Архивные реформы. Археологические съезды. Появление архивного образования. Возникновение архивоведения как науки.</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-6</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>

		<p>Новые виды носителей: фото- фоно- кинодокументы. Научно-техническая документация. Появление новой множительной техники: гектографы, мимеографы и т.д.; пишущие машинки.</p> <p>Широкое использование архивных документов в научных, политических, социальных целях, госуправлении.</p>	
2.7.	<p>Министерская архивная система конца XIX – 1917 гг.</p>	<p>Появление архивов новых учреждений: Госдума и реформированный Госсовет, политические партии, общественные организации. Архивы, архивное дело и революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и архивы. Эвакуация архивов из западных губерний. Развитие архивного дела, архивоведения и архивов. Широкое распространение появившихся ранее носителей документов – фото-фоно-кино, НТД, телеграф, телефон , множительная техника и др. Использование архивных документов.</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-7</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>
2.8.	<p>Советская архивная система 1917 -1991 гг.</p>	<p>Вопрос о периодизации.</p> <p>Февральская революция и либерализация архивного дела, открытие архивов царских учреждений. Появление советских архивов. Союз российских архивных деятелей. Октябрьская революция и архивы. Многократное увеличение документооборота и причины этого. Ленинские декреты и их роль в формировании архивной системы 1917 – 1919 гг. Национализации и конфискации в 1917 -1920 гг. Формирование ЕГАФ и ГУАД. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Центрархив. ЦАУ СССР и ЦАУ РСФСР. Архивы в ГУАД НКВД СССР. Вступление ГАУ при СМ СССР в Международный совет архивов при ЮНЕСКО. Органы управления архивами советского периода. Хрущевско-брежневская либерализация архивного дела. Партархивы. Истпарты. Деятельность Наркомпроса и др. учреждений. М.Н. Покровский. Классовый подход, партийность в архивном деле. Макулатурные кампании. «Открытие» и «закрытие» архивных документов. Спецхраны. Военизация, архивов. Орабочивание архивного дела. Репрессии против архивистов, архивные чистки. «Хранить нельзя уничтожить» - негласный принцип советского архивного дела.</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-8</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>

		<p>Возникновение СССР. «Союзная» и «российская» архивная система. Переход некоторых российских учреждений в союзные. Территориальная реформа 1928-1934 гг. Изменения в административно-территориальном устройстве в 1918-50-х гг.</p> <p>Новые высшие, центральные и местные учреждения: Советы, первоначальная структура и дальнейшее развитие, ВЦИК, СНК, ВС, ПВС, ГКО, СМ и др.; наркоматы, трибуналы, РКИ, РККА, ревкомы и др., губ., обл., респ., рай. и др. исполкомы. Отраслевые министерства и отраслевые архивы.</p> <p>Формирование партийной архивной системы. Высшие партийные органы: партсъезды, политбюро, ЦК, КПК и др. Центральные, местные и низовые партийные комитеты: респкомы, губкомы, обкомы, райкомы и др.</p> <p>Реформирование старых исторических архивов и появление новых: ГА РСФСР, АОР, Московский и Ленинградский исторические архивы, исторические архивы союзных республик и др. Возникновение местных исторических губархивов. Райархивы, профсоюзные, архивы колхозов и МТС.</p> <p>Формирование системы центральных исторических архивов: ЦГАДА, ЦГИА (М., Л.), ЦГАОР и СС СССР, ЦГВА (М., Л.), ЦГА ВМФ, ЦГЛА, ЦГАФФКД и др.</p> <p>Архивная работа деятелей революционной демократии. А.А. Блок, П.Е. Щеголев и др. «Разоблачительные» публикации документов; «падение царского режима» в архивных публикациях. Развитие публикаторской деятельности в СССР: социалистическое строительство, история гражданской войны, документы Великой Отечественной войны, лениниана и др. Цензура, гласные и негласные запреты на публикации.</p> <p>Массовая гибель документов во время войн, народных восстаний и массовых беспорядков: гражданская война в России 1917-1922 гг., война 1941 -1945 гг. и др. Смоленский архив.</p>	
--	--	--	--

		<p>Деятельность ЧГК.</p> <p>Архивные приобретения: трофейные архивы и документы, документы присоединенных к СССР государств, белых правительств и эмигрантских организаций. «Русские» фонды зарубежных архивов: Гуверовский институт и др.</p> <p>Использование документов во всех сферах жизни общества. Репрессии и архивы.</p>	
2.9.	Современная архивная система. (с 1991 г.)	<p>Предыстория вопроса: гласность и перестройка 1986 – 1991 гг. Либерализация общественной жизни, отмена цензуры, расширение политических свобод, прекращения преследований религии и инакомыслящих, уничтожение режима спецхрана и т.д. Роль М.С. Горбачева.</p> <p>События и реформы 1991 - 1993 гг. Декоммунизация и десоветизация: ликвидация системы партархивов, их трансформация в государственные, упразднение партийных органов и советов. Распад СССР и центральные архивы СССР. Возникновение негосударственных и частных архивов. Архивы бывших союзных партийных, советских и хозяйственных ведомств. Роль Президента России Б.Н. Ельцина. Изменения в территориальном устройстве РСФСР и РФ.</p> <p>Формирование российской архивной системы. Архивные органы управления постсоветской России. Формирование Росархива. Формирование федеральных архивов: ГАРФ, РГАДА, РГИА, РГВИА, РГВА, РГАСПИ, РГАНИ, РГАЛИ и др. Госархивы субъектов РФ. Архивы по госархивы по личному составу. Иные исторические архивы. Система ведомственных исторических архивов: архивы МИД, ЦАМО, ЦАФСБ и др. Архивное законодательство постсоветской России. Указ 4 апреля 2016 г. Президента России В.В. Путина.</p> <p>Дальнейшее развитие гражданских и политических свобод, свобода слова: массовое рассекречивание документов, реабилитация жертв политических репрессий, коллективизация, реституция. Архивы репрессивных органов. Открытие архивов и либерализация архивного дела и их роль в развитии современной исторической науки. Решение ряда важных научных вопросов и</p>	<p>https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008#section-9</p> <p>(дата обращения: 01.06.2023).</p>

		<p>дискуссионные вопросы: людские потери в годы гражданской войны, Второй мировой войны, голодные годы в РСФСР и СССР, «острые вопросы» о репрессиях, советско-нацистских контактах и соглашениях 1930- начала 1940-х гг. и др. Бурное развитие архивов и архивного дела в современной России. Невиданное развитие публикаторской деятельности. Проблемы современной архивистики.</p> <p>Архивы государств бывшего СССР.</p>	
--	--	--	--

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические	Лабораторные	Групповые консультации	Самостоятельная работа	Всего
1.	Введение в курс. Основные термины и определения.	3	3	0	1	6	12
2.	Зарождение российских архивов. Архивы и архивное дело в IX – XV вв.	1	1	0	0.5	2	4
3	Приказная архивная система. Архивы и архивное дело XVI–XVII вв.	1	1	0	0.5	2	4
4	Коллежская архивная система. Архивы и архивное дело в XVIII в.	1	1	0	1	2	4
5	Министерская архивная система. Архивное дело в первой половине XIX в.	1	1	0	1	2	4
6.	Министерская архивная система пореформенного периода.	1	1	0	1	4	6
7	Министерская архивная система конца XIX – 1917 гг.	1	1	0	1	2	4
8	Советская архивная система 1917 -1991 гг.	4	4	0	1	6	14
9	Современная архивная система. (с 1991 г.)	3	3	0	1	6	12
Итого:		16	16	0	8	32	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина "Архивоведение" изучается студентами посредством прослушивания лекций, работе на практических занятиях, в том числе и дистанционно, самостоятельной работы.

Для организации самостоятельной работы имеется программа курса, размещенная в электронном университете ВГУ (<https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008>).

Самостоятельная работа студентов проходит в виде повторения лекционного материала, подготовки к практическим занятиям, на основании указанной программы электронного курса, а также изучению учебной, специальной литературой, нормативно-правовой документацией и т.д.; дополнительной литературой, различных информационных ресурсов, указанных в программе курса. Самостоятельная работа также заключается в подготовке доклада или сообщения по какому-либо вопросу практического занятия. Данная работа студентов контролируется и проверяется путем оценивания устных ответов на практических занятиях, а также проверки и оценки письменной работы в виде реферата.

В лекционном курсе рассматриваются проблемы архивоведения; как исторической дисциплины, ее связи с другими дисциплинами, прежде всего с историей, источниковедением, палеографией и т.д., проблемы архивного дела, взгляды различных исследователей на генезис архивов, их роль и место в жизни отдельной личности, общества и государства, проблемы национальной специфики российских архивов. Фактографический материал курса, который достаточно хорошо изложен в учебниках, пособиях и иной литературе, изучается студентами самостоятельно. На первом занятии студенты знакомятся с целями, задачами и предметом изучаемого курса, а также программой курса. Таким образом, реализуется представление о

содержании курса, формируются установки при его изучении. В ходе лекционных и практических занятий необходимо запоминать, фиксировать письменно основные тезисы, наиболее важные моменты, задавать уточняющие вопросы.

Самостоятельную работу, подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с соответствующими разделами программы дисциплины, материалами лекций, учебной и иной литературой и источниками, указанными в программе. В рамках практических занятий предусмотрено выполнение ряда заданий, направленных на формирование навыков исследовательской работы. Задания должны выполняться своевременно, в полном объеме и соответствовать предъявляемым к ним требованиям по содержанию и оформлению.

В самостоятельную работу входит также подготовка устного ответа на практическом занятии. Он представляет собой выступление студента на практическом занятии по какому-либо вопросу темы. Ответ должен быть полным, комбинировать в себе информацию из источников и исследовательской литературы. Ответ должен быть структурирован так, как указано в программе. Включать в себя аннотацию, основную часть вопроса, выводы, анализ использованных источников и литературы. Время, отведенное на устный ответ, не должно превышать 10-15 минут. После выступления могут быть заданы вопросы как со стороны преподавателя, так и со стороны студентов. Другие студенты могут дополнять ответ выступающего.

Текущая аттестация проводится на основании проверки рефератов, подготовленных студентами на тему, выбранную ими в соответствии с темой. Кроме того, по пройденным темам лекций, в соответствии в программой курса должны быть предоставлены в указанный срок, оформленные в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно-исследовательским работам и

указанными в п.20.1. При подготовке рефератов имеет смысл использовать дополнительную литературу.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
-------	----------

1	Бурова Е.М. Архивоведение (теория и методика) : учебник для вузов : [учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению 46.03.02 "Документоведение и архивоведение" / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева] ; Рос. гос. гуманит. ун-т, Ист.-арх. ин-т, Фак. арх. дела ; под ред. Е.М. Буровой .— Москва : Термика, 2016 .— 684 https://edu.vsu.ru/mod/resource/view.php?id=942295
2.	Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие : [16+] / А. Д. Тельчаров. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 184 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684228 (дата обращения: 25.03.2022).

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1	Алексеева, Елена Викторовна. Архивоведение : [учебник для учреждений нач. проф. образования] : [учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования, обуч. по специальности 0611-Делопроизводство и архивоведение] / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова ; под ред. В. П. Козлова .— 4-е изд., испр. — М. : АCADEMIA, 2006 . с.
2	Брагина Л.И. Архивоведение: Учеб. пособие / Л.И. Брагина. – М.: МГИК, 1994. – 68 с.
3	Воронежский вестник архивиста. Научно-информационный бюллетень / под общ. Ред. И.Г. Рослякова. - Воронеж, 2004 - 2010. Вып. 1. –7.
4	Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учеб. пособие / С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. - М.: Наука, 2009 // Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4
5	Козлов В.П. Российская археография в конце XVII – XIX в. / В.П. Козлов. – М.: Российск. гос. Гуманит. ун-т., 1999. – 416 с.
6	Тельчаров, А.Д. Архивоведение: конспект лекций: пособие для подгот. к экзаменам / А. Д. Тельчаров. - М. : ПРИОР, 2004 - 156 с.
7	Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди / Хорхордина Т.И. - М., 2003. - 458 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
1.	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ". – URL: http://rucont.ru .
2.	Университетская библиотека ONLINE: электронно-библиотечная система. – URL: http://www.biblioclub.ru .
3.	Электронно-библиотечная система "Лань". – URL: https://e.lanbook.com/ .
4.	Электронный каталог Научной библиотеки ВГУ. – URL: http://www.lib.vsu.ru (дата обращения: 01.05.2017).
5.	Архивоведение : ЭУМК. – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008 .
6.	<i>База данных. История. Археология. Этнология 1986-2020 [hist] : сайт.</i> – URL : http://db.inion.ru/cgi-bin/rweb.exe?DBNAME=hist&SYSLANG=R (дата обращения: 01.05.2017). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
7.	База данных Воронежской областной универсальной научной библиотеки имени И.С. Никитина: http://vrnlib.ru/elektronnyj-katalog/
8.	Информационные службы и технологии: АИС ГАВО: http://www.arsvo.ru/vhod-v-ais/
9.	Электронная библиотечная система "Консультант студента". – URL: https://www.studentlibrary.ru/ (дата обращения: 01.06.2021).

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1.	Рылов В.Ю. Архивоведение. Программа курса. Воронеж, 2019 https://elibrary.ru/item.asp?id=44560440
2.	База данных Федерального архивного агентства (Росархив): http://archives.gov.ru/

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

Дисциплина реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий. По дисциплине разработаны ЭУМК «Архивоведение» на платформе электронного университета ВГУ <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008>

При освоении дисциплины обучающиеся получают возможность пользоваться профессиональными базами данных, указанными в пункте «15. в)» данной программы.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Мебель, ноутбук Toshiba Satellite C850-B1K/15,6, мультимедиа-проектор BenqQ MX 511, экран переносной для проектора (переносное оборудование).

Мебель, проектор Epson Multimedia Projector EB-X24, источник бесперебойного питания UPS APC 500 VA Back APC, экран настенный для проектора, ноутбук Toshiba Satellite C850-B1K/15,6.

Используется программное обеспечение WIN HOME 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR, а также Office Home and Student 2019 All Lng PKL Onln CEE Only DwnLd C2R NR , а также почтовый клиент Яндекс.

19. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Разделы дисциплины (модули)	Код компетенции	Код индикатора	Оценочные средства
1.	Раздел 1-9.	ПК-3	ПК-3.1	Доклад, реферат
2.	Раздел 1-9.	ПК-3	ПК-3.1	Доклад, реферат

Промежуточная аттестация

Форма контроля - Зачет

Оценочные средства для промежуточной аттестации: **комплект КИМ** (указан в каждом разделе программы курса)

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1. Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: устный опрос, участие в дискуссии, сообщение, практическое задание (доклад, письменный отчет по каждой теме, т.е. реферат). Практические задания могут как выполняться в аудитории, так и через ЭУМК в электронном университете.

Письменное задание выполняется в процессе самостоятельной работы. Задание представляет собой ответ по конкретным вопросам программы. Работа по подготовке ответа включает в себя использование лекций, самой программы курса, изучение учебной и иной литературы, других материалов по указанной тематике, самостоятельное изучение некоторых вопросов. Работа требует от студента умения провести анализ изучаемого вопроса, способность наглядно представить итоги проделанной работы.

Требования к оформлению практического задания:

- объем ответа не должен превышать 5-10 страниц (в зависимости от объема вопроса), правила составления ответа: <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008>
- обязательно быть соблюдена последовательность изложения материала по программе курса: <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8008>

20.1.1. Доклады и темы практических занятий.

Тема 1. Термины и определения.

1. Понятие Архивный фонд Российской Федерации (АФ РФ).
2. Федеральные государственные архивы,
3. Государственные архивы субъектов федерации
3. Муниципальные архивы.
4. Ведомственные исторические архивы
5. Архивные фонд музеев, библиотек, организаций РАН и др.
6. Архивная периодика (журналы, сборники, периодические издания).
7. Научно-справочный аппарат (путеводители, описи, каталоги, указатели и др.).

Тема 2. Зарождение российских архивов. Архивы и архивное дело в IX – XV вв.

1. Сохранившиеся письменные источники до XV в.

Тема 3. Приказная архивная система. Архивы и архивное дело XVI–XVII вв.

1. Архивы приказов в фондах РГАДА.

Тема 4. Коллежская архивная система. Архивы и архивное дело в XVIII в.

1. Московский архив коллегии иностранных дел.
2. Разрядно-сенатский архив.
3. Поместно-вотчинный архив.
4. Московский государственный архив старых дел.
5. Генеральный регламент.

Тема 5. Министерская архивная система. Архивное дело в первой половине XIX в.

1. Московский государственный архив МИД
2. Государственный архив МИД
3. Московский архив министерства юстиции.
4. Архивная работа историков (Н.П. Румянцев, Н.М. Карамзин, П.М. Строев, А.Х. Востоков, М.П. Погодин, С.М. Соловьев и др.).

Тема 6. Министерская архивная система пореформенного периода.

1. Появление архивного образования.
2. Российская историческая наука и архивы: В.О. Ключевский, Н.В. Калачов, Д.Я. Самоквасов и др.

Тема 7. Министерская архивная система конца XIX – 1917 гг.

1. Распространение документов на небумажных носителях (кино-фото-фоно документы).

Тема 8. Советская архивная система 1917 -1991 гг.

1. Формирование ЕГАФ и ГУАД.
2. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР».
3. Партархивы. Истпарты.

4. «Союзная» и «российская» архивная система.
5. ГА РСФСР
6. АОР, ЦГАОР и СС
7. ЦГАДА, ЦГИА (М., Л.)
8. Массовая гибель документов в советский период.
9. Репрессии и архивы.
10. «Русские» фонды зарубежных архивов

Тема 9. Современная архивная система. (с 1991 г.)

1. Архивы и перестройка 1986 – 1991 гг.
2. Реформы 1991 - 1993 гг. и архивы.
3. Доклады о ведущих федеральных архивах.
4. Закон 2004 об архивном деле.
5. Единые правила 2007 г.
6. Массовое рассекречивание документов, реабилитация жертв политических репрессий, коллективизация, реституция.
7. Архивы репрессивных органов.
8. Открытие архивов и либерализация архивного дела и их роль в развитии современной исторической науки.

Доклады и письменные ответы (тексты докладов) оцениваются по пятибалльной шкале. От 0 до 5 баллов.

Критерии оценки:

5 баллов - ответ полон и верен, комбинирует в себе информацию из лекций, источников и учебной литературы, соответствует вопросу, четко структурирован, имеет аннотацию, основную часть, выводы, анализ использованных источников и литературы, снабжен презентацией, не является простым зачитыванием текста, а свободным рассказом по указанной теме, демонстрирует на материале изучаемой темы требующуюся на данном этапе изучения дисциплины степень овладения компетенциями, формируемыми в ходе изучения дисциплины. аннотация, основная часть, выводы и анализ литературы и источников являются обязательными моментами доклада, при их отсутствии, доклад не может быть оценен выше 2 баллов. Время, отведенное на устный ответ, не превышает 10 минут.

4 балла - ответ соответствует вопросу, но содержит 1-2 не раскрытых момента, из числа перечисленных выше.

3 балла - ответ соответствует вопросу, но содержит 3-4 не раскрытых момента, из числа перечисленных выше.

2 балла - ответ соответствует вопросу, но содержит 5-6 не раскрытых момента, из числа перечисленных выше.

1 балл – ответ отчасти соответствует вопросу.

0 баллов – ответ не соответствует вопросу.

Письменные практические задания оцениваются по шкале пятибалльной или десятибалльной шкале в зависимости от объема темы. За один ответ выставляются баллы от 0 до 10.

При выставлении оценки учитываются следующие показатели: степень раскрытия, последовательности ответов на указанные в программе вопросы, а также правильность оформления ответа. Подробные правила ответа приведены в элементах Задание курса:

Текст должен быть представлен вовремя, через неделю после изучения пройденной темы. Текст должен быть отредактирован и правильно оформлен: все поля 2 см., шрифт Times new roman 14, межстрочный интервал 1.5, объем ответа в зависимости от конкретного задания 5-10 с. Текст ответа должен соответствовать программе: на каждый ее тезис необходимо дать развернутый ответ в том порядке, как это указано в программе.

Критерии оценки:

Критерии оценки по пятибалльной шкале приведены выше. Критерии оценки по десятибалльной шкале:

Полностью неверно оформленные ответы, а также списанные оцениваются в 0 баллов.

10 баллов - ответ полностью соответствует всем требованиям и всем вопросам программы.

9 баллов – не соответствует 1 требованию и/ или 1 вопросу программы.

8 баллов – не соответствует 2 требованиям или 1 вопросу программы.

7 баллов – ответ не соответствует 1-2 требованиям и содержит 1 нераскрытый вопрос программы.

6 баллов – ответ не соответствует 1-2 требованиям и содержит 2-3 нераскрытых вопроса программы.

5 баллов - ответ не соответствует 1-2 требованиям и содержит 2-3 нераскрытых вопроса программы

4 балла - ответ не соответствует 1-2 требованиям и содержит 3-4 нераскрытых вопроса программы

3 балла - ответ не соответствует 1-2 требованиям и содержит 4-5 нераскрытых вопроса программы

2 балла – ответ не соответствует 1-2 требованиям и содержит 5-6 нераскрытых вопроса программы.

1 балл – ответ не соответствует 1-2 требованиям и содержит 6-7 нераскрытых вопроса программы

20.1.2. Тест для диагностической проверки:

1. Архивный фонд Российской Федерации – это:

1. совокупность документов, хранящихся в архивах Российской Федерации –
2. исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение +
3. исторически и/или логически связанные совокупности документов –
4. документальные материалы, отложившиеся в результате деятельности учреждения или отдельных лиц. Хранилище документальных материалов –

2. В каком году был принят основополагающий закон, регулирующий современное архивное дело в России?

1. 1993 –
2. 1996 –
3. 2004 +
4. 2016 –

3. Как называется учреждение, управляющее архивами России?

1. Федеральное архивное агентство России +
2. Федеральная архивная служба России -
3. Комитет по делам архивов РФ –
4. Главархив –

4. Укажите некорректный вариант ссылки на архивный документ.

1. Государственный архив Воронежской области (ГАВО) Ф. 1 (Воронежское губернское

жандармское управление.). Оп. 2. Д. 74. Л. 36. -

2. Архивы: Воспоминания В.Н. Татарчуковой +

3. Записка тульского мещанина И.П. Колоколина о прекращении революции в Туле в 1905 году [машинопись] // ГАТО. Ф. 1905. Оп. 2. Д. 12. Л. 26. -

4. ГАРФ. Ф. 102. 4 д-во. 1915 . Д. 110. Л. 59 об. -

5. Что такое архивная опись?

1. архивный справочник, содержащий систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда, коллекции и предназначенный для их учета и раскрытия их содержания +

2. Перечень всех документов, находящихся на постоянном хранении в архиве, учреждении или у частного лица -

3. архивный справочник, содержащий сведения об архивных фондах архива (архивов) в систематизированном виде и предназначенный для ознакомления пользователя с их составом и содержанием -

4. Все отнесенные к составу Архивного фонда Российской Федерации документы, вне зависимости от их происхождения, вида носителя, степени секретности, места хранения и формы собственности, являются ценными -

6. Что не относится к НСА архива?

1. Архивные описи -

2. Путеводители -

3. Указатели -

4. Нормативные акты +

7. Путеводитель - это:

1. архивный справочник, содержащий сведения о документах и/или фондах архива (архивов) в систематизированном виде и предназначенный для ознакомления с их составом и содержанием +

2. совокупность документов или отдельный документ, относящиеся к одному вопросу или участку деятельности органа власти, организации. -

3. архивный справочник, содержащий систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда, коллекции и предназначенный для их учета и раскрытия их содержания -

4. Перечень всех документов, находящихся на постоянном хранении в архиве, учреждении или у частного лица -

8. В каком году вышел указ, подчинивший Росархив Президенту России?

1. 1996 -

2. 1993 -

3. 2016 +

4. 2004 -

9. Документы АФ РФ не могут находиться на постоянном хранении в...

1. госархивах -

2. музеях -

3. библиотеках -

4. учреждениях +

10. Дело - это:

1. Перечень всех документов, находящихся на постоянном хранении в архиве, учреждении или у частного лица -

2. совокупность документов или отдельный документ, относящиеся к одному вопросу или участку деятельности органа власти, организации +

3. архивный справочник, содержащий сведения об архивных фондах архива (архивов) в систематизированном виде и предназначенный для ознакомления пользователя с их составом и содержанием -

4. исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение -

11. Обзор – это:

1. исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение -
2. архивный справочник, включающий систематизированные сведения о составе и содержании отдельных комплексов архивных документов, дополненные их источниковедческим анализом +
3. архивный справочник, содержащий сведения об архивных фондах архива (архивов) в систематизированном виде и предназначенный для ознакомления пользователя с их составом и содержанием -
4. Перечень всех документов, находящихся на постоянном хранении в архиве, учреждении или у частного лица –

12. Какие из нижеприведенных не являются федеральными историческими архивами

1. РГИА -
2. РГАЛИ -
3. ГАРФ -
4. ГАОО +

13. Что такое архив? Отметьте одно неверное определение.

1. учреждение, структурная часть учреждения, организации, предприятия, осуществляющее прием, хранение архивных документов в интересах пользователей -
2. учреждение или структурная часть учреждения для хранения документов и организация пользования ими –
3. документальные материалы, отложившиеся в результате деятельности учреждения или отдельных лиц. Хранилище документальных материалов –
4. архивные документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или иные охраняемые законодательством Российской Федерации тайны +

14. Архивное дело – это:

1. способы хранения документов –
2. отрасль деятельности, обеспечивающая организацию хранения и использования архивных документов +
3. организация хранения документов –
4. создание системы информации о содержании документов –

15. Архивный документ – это:

1. документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества, или же собственника +
2. документ, хранящийся в учреждении, организации или у частного лица –
3. зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать –
4. документальные материалы, отложившиеся в результате деятельности учреждения или отдельных лиц. Хранилище документальных материалов –

20.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной

аттестации обучающихся по программам высшего образования. Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: письменный отчет по каждой пройденной теме практических занятий, которые приведены выше.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины
1.	Введение в курс. Основные термины и определения.
2.	Зарождение российских архивов. Архивы и архивное дело в IX – XV вв.
3	Приказная архивная система. Архивы и архивное дело XVI–XVII вв.
4	Коллежская архивная система. Архивы и архивное дело в XVIII в.
5	Министерская архивная система. Архивное дело в первой половине XIX в.
6.	Министерская архивная система пореформенного периода.
7	Министерская архивная система конца XIX – 1917 гг.
8	Советская архивная система 1917 -1991 гг.
9	Современная архивная система. (с 1991 г.)

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний.

При оценивании используются балльные шкалы оценок.

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие критерии:

- 1) обучающийся демонстрирует знание проблем, тенденций, общего хода и особенностей Архивов, архивоведения, архивного дела.
- 2) обучающийся демонстрирует умение определять суть процессов и явлений, характерных для отдельных периодов истории российских архивов
- 3) обучающийся демонстрирует базовые навыки и умения работать со специальной литературой.
- 4) обучающийся демонстрирует знания истории основных российских исторических архивов
- 5) обучающийся демонстрирует умение использовать полученные знания в процессе выполнения научно-исследовательской работы
- 6) обучающийся демонстрирует умение грамотно оформлять письменные работы информационного, и/или учебного, и/или научно исследовательского характера
- 7) обучающийся демонстрирует навыки синтеза полученных знаний по истории России, вспомогательным историческим дисциплинам и выделять взаимосвязи между ними;
- 8) обучающийся демонстрирует навыки презентации информации, написания и оформления информационных, и/или учебных, и/или научно-исследовательских текстов.

Для оценивания результатов обучения на зачете используются оценки "зачтено" и "незачтено".

При оценивании учитываются оценки, полученные обучающимися за выполнение рефератов, так как реферат, в отличие от устного ответа на зачете позволяет более объективно оценить уровень владения навыками написания и оформления информационных, и/или учебных, и/или научно-исследовательских текстов.

При выставлении оценки учитываются следующие показатели: ответы на все практические задания курса из перечня, приведенного выше, а также, когда совокупный балл ответов по всем заданиям превышает 50.

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения..

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности	Шкала Оценок
---------------------------------	--------------------------	--------------

	компетенций	
<p>Ответ на контрольно-измерительный материал соответствует всем критериям, либо полностью соответствует не менее чем четырем критериям, либо не полностью соответствует не менее чем 6 критериям.</p> <p>Обучающийся дает полные, либо неполные, но достаточные ответы на дополнительные вопросы. Демонстрирует полные, либо частичные систематизированные знания по предмету.</p> <p>Оценка за реферат "удовлетворительно", "хорошо" или "отлично" (соответствует определенному числу баллов, приведенных выше)</p>	Пороговый уровень	Зачтено
<p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует пяти или более из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки в ответах на дополнительные вопросы. Реферат не предоставлен, либо оценен на "неудовлетворительно", либо оценен на "удовлетворительно" при том, что устный ответ обучающегося соответствует критериям оценки "незачтено".</p>	-	Незачтено

Перечень вопросов к зачету

1. Введение в курс. Основные термины и определения.
2. Зарождение российских архивов. Архивы и архивное дело в IX – XV вв.
3. Приказная архивная система. Архивы и архивное дело XVI–XVII вв.
4. Коллежская архивная система. Архивы и архивное дело в XVIII в.
5. Министерская архивная система. Архивное дело в первой половине XIX в.
6. Министерская архивная система пореформенного периода.
7. Министерская архивная система конца XIX – 1917 гг.
8. Советская архивная система 1917 -1991 гг.
9. Современная архивная система. (с 1991 г.)

Задания раздела 20.1 рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины