

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
ФТД.В.02 История архивного дела

1. **Шифр и наименование направления подготовки:** 46.04.01 История
2. **Профиль подготовки:** Исследовательская и преподавательская деятельность в исторических науках
3. **Квалификация выпускника:** магистр
4. **Форма образования:** очная
5. **Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** новейшей отечественной истории, историографии и документоведения
6. **Составители программы:** Рылов Владимир Юрьевич, к.и.н., доц.
7. **Рекомендована:** НМС исторического факультета, протокол №3 от 28.03.2024
8. **Учебный год:** 2024-2025 **Семестр(-ы):** 2

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

ПК-3 Способен обрабатывать, интерпретировать и оформлять результаты проведенных исследований в выбранной области исторической науки:

- ПК-3.1 Обрабатывает полученные данные с использованием современных методов анализа информации

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин Б1, и является факультативом.

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

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-3	Способен обрабатывать, интерпретировать и оформлять результаты проведенных исследований в выбранной области исторической науки	ПК-3.1	Обрабатывает полученные данные с использованием современных методов анализа информации	Знать: методы работы с разными источниками для решения профессиональных и социальных задач Уметь: выбирать и применять адекватные методы анализа информации для решения стандартных задач в своей профессиональной деятельности Владеть: культурой мышления, способностью к обобщению, анализу и восприятию информации; способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.— 1/36.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		№ семестра-3	№ семестра	...
Аудиторные занятия	16			
в том числе:	лекции			
	практические	16	16	
	лабораторные			
Самостоятельная работа	20	20		
в том числе: курсовая работа (проект)				
Форма промежуточной аттестации	зачет			

Итого:	36		
--------	----	--	--

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Вводное занятие. Основные термины и определения.	Подходы к изучению архивоведения. Понятие «архив» в историческом контексте. Понятия архивоведение, наука об архивах
2	Архивы в дореволюционной России.	Появление письменности и возникновение архивов в нашей стране. Феодалные и княжеские архивы. Архивы древнерусского государства. Архивы в период феодальной раздробленности. Архивное дело в Московской Руси. Архивное дело в Российской империи. Приказное делопроизводство и архивы приказов. Создание министерств и развитие ведомственных архивов. Создание первых исторических архивов. Военно-ученый архив. Архив Главного штаба. Московский архив министерства юстиции (МАМЮ). Государственное древлехранилище хартий и рукописей. Московский дворцовый архив. Развитие архивного дела на местах. Губернские архивы, архивы губернских учреждений. Губернские археографические комиссии. Профессиональная подготовка архивистов.
3	Советское архивоведение	Становление советской архивной системы. Архивы советских учреждений. Декрет советской власти об архивах 1918 г. Архивное дело в годы ВОВ. Архивное дело в 1960-1980-е гг.
4	Архивы на современном этапе	Нормативно-правовая база архивного дела Российской Федерации на современном этапе. Положение о государственной архивной службе. Функционирование Росархива. Структура Росархива. Архивный фонд РФ. Зарубежные связи отечественных архивистов. Система федеральных госархивов. Структура, численность, состав фондов. Ведомственные архивы РФ. Система муниципальных архивов. Техно-электронные и электронные архивы. Управление Архивными фондами на специальных носителях. Негосударственный архивный фонд
5	Использование архивных документов	Направления и цели использования архивных документов. Формы использования архивных документов. Регулирование доступа к документам архивного фонда. Документы, подлежащие рассекречиванию и засекречиванию.

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Вводное занятие. Основные термины и определения.		2		4	
2	Архивы в дореволюционной России.		4		4	
3	Советское архивоведение		4		4	
4	Архивы на современном этапе		4		4	
5	Использование архивных документов		2		4	
	Итого:		16		20	36

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- развитие навыков работы с нормативно-правовой и справочной литературой;
- осуществление эффективного поиска информации по различным источникам;
- формирование целостного представления о дисциплине: истории архивного дела в России; современном состоянии; основных функциях архивной отрасли (хранении, комплектовании, использовании);
- развитие навыков использования архивных документов в решении научных и образовательных задач.

Проверка выполнения заданий осуществляется на практических занятиях с помощью устных выступлений и их коллективного обсуждения (устный опрос, реферат).

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Тельчаров А.Д. Архивоведение: конспект лекций / А.Д. Тельчаров. М.: Приор-издат, 2005. 156 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1.	Алленова В.А. История отечественного архивного дела: программа курса для студентов всех форм обучения / В.А. Алленова. – Воронеж, 1999. – 16 с.
2.	Голиков А. Г. Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для студ. вузов, обуч. по специальности "История" направления подготовки "История" / А.Г. Голиков. М.: Академия, 2008. 172 с

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
1.	Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета // http://www.lib.vsu.ru

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы:

№ п/п	Источник
1.	Рылов В.Ю. Архивоведение. ЭУМК. URL: https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=8008 (дата обращения: 01.03.2024)
2.	Рылов В.Ю. Архивная практика. ЭУМК. URL: https://edu.vsu.ru/enrol/index.php?id=8977 (дата обращения: 01.03.2024)

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

Дисциплина может изучаться с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук, проектор, Linux – Ubuntu, LibreOffice, Xnconvert, Google Chrome, Google drive

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций и контроля

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

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Разделы 1-5	ПК-3	ПК-3.1	реферат
Промежуточная аттестация форма контроля - зачет				вопросы к зачету

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: реферат.

Тематика рефератов:

- 1 Федеральные государственные архивы и состав их фондов.
- 2 Структура государственных архивов в России.
- 3 Обеспечение сохранности документов в государственных и ведомственных архивах.
- 4 Обеспечение использования документов в государственных архивах.
- 5 Разновидности ведомственных архивов и состав их документов.
- 7 Состав документов АФ России.
- 8 Контроль и оказание помощи службам ДОУ архивистами организации.
- 9 Архивный Фонд РФ и его состав.
- 10 Основные проблемы ведомственного хранения документов в современных условиях.
- 11 Законодательные акты РФ об Архивном фонде РФ и архивах.
- 12 Классификация документов в пределах архивных классификации.
- 13 Использование документов АФ РФ в информационных целях. Основные направления использования документов.
- 14 Формы использования архивных документов.

Описание технологии проведения

Реферат готовится в течение семестра. В течение недели реферат проверяется преподавателем и, в случае необходимости, направляется обучающемуся для переработки.

Требования к выполнению заданий

Реферат должен включать введение, основную часть, разделенную на параграфы, заключение, список использованных источников и литературы. Реферат оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным работам в части оформления научно-справочного аппарата. Объем реферата не регламентируется, однако он должен раскрывать тему. Список источников и литературы должен содержать не менее 15 наименований, включая интернет-ресурсы. Текст реферата не должен содержать неправомерных заимствований.

Шкалы и критерии оценивания

Реферат оценивается по шкале «зачтено - не зачтено». При оценивании реферата используются следующие показатели:

- 1) наличие всех разделов структуры доклада, описанной выше (0-10 баллов);
- 2) полнота раскрытия темы и ее отдельных аспектов (0-25 баллов);
- 3) качество оформления научно-справочного аппарата доклада (ссылок, сносок, списка источников и литературы (0-10 баллов);
- 4) качество отбора и систематизации научной информации (0-25 баллов);
- 5) грамотность и стиль изложения (0-10 баллов);

6) четкость и краткость формулирования основных тезисов в презентации (0-10 баллов);

7) обоснованность и качество отбора иллюстративного материала презентации (0-10 баллов).

Оценка «зачтено» выставляется при наборе баллов в диапазоне 55-100. При наборе менее 55 баллов выставляется оценка «не зачтено», доклад направляется обучающемуся на доработку.

20.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: вопросы к зачету.

Перечень вопросов к зачету:

- 1 Предмет, задачи, определения и периодизация развития архивного дела в дореволюционной России.
- 2 Предмет, задачи, определения и периодизация развития архивного дела в советской и постсоветской России.
- 3 Архивы в Древнерусском государстве и период феодальной раздробленности.
- 4 Государственный архив России в XVI веке.
- 5 Архивы приказов.
- 6 Изменения в состоянии архивного дела в первой половине XVIII века.
- 7 Архивное дело во второй половине XVIII века: исторические архивы.
- 8 Развитие архивного дела в первой половине XIX столетия: изменения в сети исторических архивов.
- 9 Состояние архивов и архивного дела в 60-80-е гг. XIX столетия: проект архивной реформы Н.В. Калачева.
- 10 Дальнейшие попытки реорганизации архивного дела и архивов в конце XIX в.: проект архивной реформы Д.Я. Самоквасова.
- 11 Архивное дело в начале XX века и дальнейшие попытки его реформирования.
- 12 Архивы в период с Февральской революции по октябрь 1917 г. Деятельность Союза РАД и ЦКУА.
- 13 Ленинский декрет от 1 июня 1918 г. Декреты 1919 -1920 гг., посвященные архивному делу.
- 14 Политизация и централизация управления архивами в 1920 - 1928 гг.: создание Государственного архива РСФСР, организация Центрархива РСФСР.
- 15 Постановление архивного дела в 1938 -1941 гг. Положение о ГАФ СССР и новой сети государственных архивов СССР.
- 17 Архивы и архивное дело в годы Великой Отечественной войны.
- 18 Архивная отрасль в поисках дальнейших путей развития (1950-е - 1960-е гг.)
- 19 Архивное строительство в 70-80-е гг. XX в. Положение о ГАФ СССР и ГАУ при Совете Министров СССР от 4 апреля 1980 г.: основные изменения в постановке архивного дела.
- 20 Современная сеть Российских государственных архивов: общая характеристика.

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели:

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом курса «история архивного дела»
- 2) умение связывать теорию с практикой;
- 3) умение иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется - зачтено, не зачтено
Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
---------------------------------	--------------------------------------	--------------

<p>Обучающийся в полной мере владеет программным материалом дисциплины способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований. Возможны ответы, в целом соответствующие основным положениям учебной программы, но недостаточно глубокие по содержанию анализа исследуемой проблемы. Допускаются незначительные погрешности в анализе программного материала, отражающих содержание рассматриваемого вопроса.</p>	<p>Повышенный уровень, Базовый уровень, Пороговый уровень</p>	<p>Зачет</p>
<p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует перечисленным показателям. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания по изучаемому предмету, допускает грубые ошибки в анализе источников и исследовательской литературы по данной теме.</p>	<p>–</p>	<p>Незачет</p>