СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»

Историко-филологический факультет

Кафедра всеобщей истории

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 22.04.2024
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

"Историческое архивоведение"

(наименование дисциплины)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

46.03.01 "История"

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

"История"

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

Сочи,
2024 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Историческое архивоведение» является формирование компетенций освоения научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов; получение студентами знаний о современных архивных технологиях, организация практической работы с архивными документами. Изучение дисциплины позволит овладеть необходимыми знаниями и умениями, которые можно применить для освоения последующих гуманитарных дисциплин.

Задачи освоения дисциплины:
– овладение основами архивоведения, закрепление и углубление этих знаний при работе с архивными документами,
– ознакомление студентов с составом и содержанием фондов федеральных, региональных, ведомственных и вузовских архивов и центров хранения документации,
– приобретение практических навыков работы с архивными источниками при проведении исторических исследований и написании исследовательских работ,
– приобретение практических навыков использования архивных документов в преподавании истории в школе и во внеклассной работе с учащимися.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Историческое архивоведение» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	**КОМПЕТЕНЦИЯ**
	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ПК-8	**Способен к научно-исследовательской работе в различных организациях, в том числе, архивах различных типов и видов, к поиску необходимой информации в архивных электронных каталогах и в архивных сетевых ресурсах**
ПК-8.1	Знает законодательные и иные правовые и нормативные акты, регулирующие работу архивов в РФ и зарубежных странах; основы документоведения и архивоведения; современные архивные компьютерные технологии и программное обеспечение, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе информации исторических источников
ПК-8.2	Умеет выбирать и применять адекватные информационные технологии для решения научно-исследовательских задач профессиональной деятельности при работе с архивами; применять базовые архивоведческие знания в научно-исследовательской и иной деятельности
ПК-8.3	Владеет навыками практического использования современных информационно-коммуникационных технологий в работе архива; навыками использования необходимых историку-исследователю при работе с архивами программных средств; навыками работы с личными, государственными и иными документами в архивах, музеях, библиотеках и иных организациях и учреждениях с научно-исследовательскими и иными целями

ПК-13	**Способен к организационно-управленческой деятельности государственных и муниципальных органов, предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций**
ПК-13.1	Знает основы организационно-административного и документационного обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов, предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций (музеи, галереи, художественные фонды, архивы, библиотеки, научно-исследовательские институты, учреждения историко-культурного туризма, органы управления образованием и др.)
ПК-13.2	Умеет применять на практике теоретические знания в области организационно-управленческой деятельности государственных и муниципальных органов, предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций (музеи, галереи, художественные фонды, архивы, библиотеки, научно-исследовательские институты, учреждения историко-культурного туризма, органы управления образованием и др.); оказывать информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности организации
ПК-13.3	3 Владеет методиками организации контроля и планирования различных видов деятельности, управления кадрами, распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями; планирования, организации и реализации различных программ, составлять методические разработки и иные документы, используя полученные профессиональные знания
ПК-14	**Способен к организационно-управленческой деятельности в архивах различных типов и видов, в том числе, к руководству подразделением архива**
ПК-14.1	Знает законодательные и иные правовые и нормативные акты, регулирующие работу архивов в РФ и зарубежных странах; нормативные основы руководства деятельностью по архивному хранению дел (документов), учету и использованию дел (документов) в организации; основы документоведения и архивоведения
ПК-14.2	Умеет осуществлять организацию разработки локальных нормативных актов и методических документов по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных дел (документов) и контроль функционирования системы архивного хранения дел (документов) в организации
ПК-14.3	Владеет навыками построения системы архивного хранения дел (документов) в организации, навыками совершенствование системы архивного хранения дел (документов), учета и использования дел (документов) временного хранения в организации; навыками сопровождения деятельности экспертной комиссии организации, навыками внедрения системы электронного архива; навыками использования необходимых историку-исследователю при работе с архивами программных средств; навыками работы с личными, государственными и иными документами в архивах и иных организациях и учреждениях с научно-исследовательскими и иными целями

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Историческое архивоведение» относится к обязательной части блока Б1.О ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Историческое архивоведение».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины, практики*	Последующие дисциплины, практики*
ПК-8	Способен к научно-исследовательской работе в различных организациях, в том числе, архивах различных типов и видов, к поиску необходимой информации в архивных электронных каталогах и в архивных сетевых ресурсах	Правоведение Системы искусственного интеллекта	Преддипломная практика
ПК-13	Способен к организационно-управленческой деятельности государственных и муниципальных органов, предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций	Ведение переговоров и деловое общение Историко-культурный туризм и экскурсионная деятельность Музееведение Общая психология Ознакомительная практика Педагогическая практика	
ПК-14	Способен к организационно-управленческой деятельности в архивах различных типов и видов, в том числе, к руководству подразделением архива	Правоведение	

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Историческое архивоведение» составляет 2 з.е.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для очной формы обучения.

Вид учебной работы	Всего, ак. ч.	Семестр(-ы)					
		7	2				
Контактная (аудиторная) работа (всего)	32	32	34				
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
лекции (если предусмотрено)	16	16	-				
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	1	1	-				
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-	-	-				
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-	-				
практические занятия (если предусмотрено)	16	16	34				
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	3	3	-				
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40	40	4				
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	8	8	-				
Часов на контроль:	-	-	18				
Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен)	-	За	Эк				
Общая трудоемкость час	72	72	56				
зач. ед.	2	2	-				

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Историческое архивоведение как научная дисциплина.	
Тема 1.1. Историческое архивоведение в системе научного знания.	ЛК
Тема 1.2. Архивные документы в профессиональной деятельности историка.	ЛК
Тема 1.3. Основы архивной эвристики.	ЛК
Тема 1.1. Историческое архивоведение в системе научного знания.	ЛК
Тема 1.2. Архивные документы в профессиональной деятельности историка.	ПЗ
Тема 1.3. Основы архивной эвристики.	ПЗ
Самостоятельная работа по темам раздела	ПЗ
Раздел 2. История архивной деятельности в России и за рубежом.	
Тема 2.1. Архивы в древнерусском государстве (IX начало XII в.) и в период феодальной раздробленности (XII конец XV в.).	ЛК
Тема 2.2. Архивы русского централизованного государства (конец XV начало XVII в.).	ЛК
Тема 2.3. Архивы и архивное дело в Российской империи (XVIII - начало XX в.)	ЛК
Тема 2.4. Архивы в СССР и период до 2000 года.	ЛК
Тема 2.5. История архивов и архивного дела за рубежом.	ЛК
Тема 2.1. Архивы в древнерусском государстве (IX начало XII в.) и в период феодальной раздробленности (XII конец XV в.).	ПЗ

Тема 2.2. Архивы русского централизованного государства (конец XV начало XVII в.).	ПЗ
Тема 2.3. Архивы и архивное дело в Российской империи (XVIII - начало XX в.)	ПЗ
Тема 2.4. Архивы в СССР и период до 2000 года.	ПЗ
Тема 2.5. История архивов и архивного дела за рубежом.	ПЗ
Самостоятельная работа по темам раздела	СР
Раздел 3. Основы архивной деятельности в России и за рубежом.	
Тема 3.1. Правовые основы регулирования архивной сферы.	ЛК
Тема 3.2. Организация документов и дел Архивного фонда РФ.	ЛК
Тема 3.3. Применение современных информационных технологий в архивном деле.	ЛК
Тема 3.4. Зарубежные архивы. Зарубежная Россика.	ЛК
Тема 3.1. Правовые основы регулирования архивной сферы.	ПЗ
Тема 3.2. Организация документов и дел Архивного фонда РФ.	ПЗ
Тема 3.3. Применение современных информационных технологий в архивном деле.	ПЗ
Тема 3.4. Зарубежные архивы. Зарубежная Россика.	ПЗ
Самостоятельная работа по темам раздела	СР

* - ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; ПЗ – практические занятия; СР – самостоятельная работа.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	**Оснащение аудитории**	**Специализированное учебное/ лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)**
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной мебели; маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя: компьютер AMD Ryzen, монитор LCD 24" Philips, интерактивная панель 86", имеется выход в интернет	Операционная система Windows 10 Pro Схема лицензирования per-device, номер лицензии 87846770 от 27.05.19 по гос.контракту №31907740983 на ПО ООО “БалансСофт Проекты»; Office Professional 2007 45747882, 46074549 Акт приема-передачи №АПП-95 от 17.07.09 по гос.контракту № 69-09 на программное обеспечение ООО "Микро Лана", Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный 1752-150211-132016 Акт приема-передачи №275 от 21.12.09 по гос.контракту №
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютерный класс)	Комплект специализированной мебели; доска аудиторная меловая; автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i5, оперативная память объемом не менее 16Gb; (SSD 500 GB/HDD 1 TB); проектор EPSON, проекционный экран, имеется выход в интернет	

Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Комплект специализированной мебели; Телевизор LED LG 42", автоматизированные рабочие места (процессор не ниже AMD Ryzen, оперативная память объемом не менее 8Гб; SDD 500 gb, моноблок Lenovo Intel i3), имеется выход в интернет	83-09 на программное обеспечение ООО "Виста".

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Хорхордина Т. И. История архивов и архивного дела в России : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 626 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/488007
2. Цеменкова С. И., Мазур Л. Н. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 153 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/492176
3. Козлов В. П. Архивоведение : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 329 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/496661
4. Раскин Д. И., Соколов А. Р. Архивоведение : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 468 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/497656

Дополнительная литература:

1. Лемке М. К. Политические процессы в России 1860-х годов (по архивным документам) : -. - Москва: Юрайт, 2022. - 576 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/497584
2. Огарев Н. П., Огарева Н. А., Гершензон М. О., Герцен А. И., Полонский В. П., Черняк Я. З., Мендельсон Н. М. Архив Огаревых : -. - Москва: Юрайт, 2022. - 344 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/493644
3. Лунинский Э., Петручик В. Княжна Тараканова. Исследование по актам государственного архива : -. - Москва: Юрайт, 2020. - 143 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/446561
4. Попов А. В. Архивоведение. Зарубежная Россика : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 168 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/493473
5. - Документы из архива МИД Германии 1937—1938 годов : -. - Москва: Юрайт, 2020. - 192 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/456129

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН http://mega.rudn.ru/MegaPro/Web
- Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru
- ЭБС Znanium https://znanium.ru
- научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://www.elibrary.ru/

- ЭБС «Academia-library» https://academia-moscow.ru/

2. Базы данных и поисковые системы:

- справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
- поисковая система Яндекс https://www.yandex.ru/
- поисковая система Google https://www.google.ru/
- реферативная база данных SCOPUS http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/
- официальный сайт Правительства РФ http://government.ru/

Концепцией модернизации российского образования определены основные задачи профессионального образования: «подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности; удовлетворение потребностей личности в получении соответствующего образования».
Решение этих задач невозможно без такого элемента обучения как самостоятельная работа студентов над учебным материалом. Однако, повысить качество самостоятельной работы можно только при ответственном отношении преподавателя за развитие навыков самостоятельной работы и повышение творческой активности студентов.
Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.
Правильно спланированная и организованная самостоятельная работа студентов позволяет:
-сделать образовательный процесс более качественным и интенсивным;
-способствует созданию интереса к избранной профессии и овладению ее особенностями;
-приобщить студента к творческой деятельности;
-проводить в жизнь дифференцированный подход к обучению.
При организации самостоятельной работы студентов в качестве методологической основы должен применяться деятельный подход, когда обучение ориентировано на формирование умений решать не только типовые, но и нетиповые задачи, когда студент должен проявить творческую активность, инициативу, знания, умения и навыки, полученные при изучении конкретной дисциплины.
Формы самостоятельной работы студентов:
-конспектирование;
-реферирование литературы, аннотирование книг, статей;
-углубленный анализ научно-методической литературы;
-работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы;
-участие в работе семинара: подготовка сообщений, докладов, заданий;
-контрольная работа в письменном виде.
Виды самостоятельной работы:
-познавательная деятельность во время основных аудиторных занятий;
-внеаудиторная самостоятельная работа студентов по выполнению домашних заданий учебного и творческого характера (в том числе с электронными ресурсами);
-самостоятельное овладение студентами конкретных учебных модулей, предложенных для самостоятельного изучения;
-самостоятельная работа студентов по поиску материала, который может быть

использован для написания рефератов, курсовых и квалификационных работ;
-самостоятельная работа во время прохождения практик.
Студенту, получившему задание на выполнение самостоятельной работы, следует рекомендовать:
1. Внимательно изучить материалы, характеризующие курс и тематику задания, прежде всего учебную литературу по дисциплине. Это позволит четко представить, как круг, изучаемых тем, так и глубину их постижения.
2. Составить подборку литературы, достаточную для изучения предлагаемых тем. В учебно-методическом комплексе представлены основной и дополнительные списки литературы. Они носят рекомендательный характер, это означает, что всегда есть литература, которая может не входить в данный список, но является необходимой для освоения темы. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:
-учебники, учебные и учебно-методические пособия;
-первоисточники. К ним относятся оригинальные работы теоретиков, разрабатывающих проблемы.
-монографии, сборники научных статей, публикации в журналах, любой эмпирический материал;
-справочная литература - энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат;
3. При изучении учебной литературы, раскрывающей основное содержание той или иной проблемы, понимать, что вопросы в истории любой науки трактовались многообразно. Это объясняется различиями в мировоззренческих позициях, на которых стояли авторы, а также свидетельствует об их сложности, позволяет выделить наиболее значимый аспект в данный исторический период. Кроме того, работа с учебником требует постоянного уточнения сущности и содержания категорий посредством обращения к энциклопедическим словарям и справочникам.
4.При осмыслении теоретических аспектов дисциплины помнить, что абсолютное большинство проблем носит не только теоретический характер, но самым непосредственным образом выходят на жизнь, они тесно связаны с практикой социального развития, преодоления противоречий и сложностей в обществе. Это предполагает наличие у студентов не только знания категорий и понятий, но и умения использовать их в качестве инструмента для анализа социальных проблем. Иными словами, студент должен предпринимать собственные интеллектуальные усилия, а не только механически заучивать понятия и положения.
5.Соотносить изученные закономерности с жизнью. Умение достигать аналитического знания предполагает у студента наличие мировоззренческой культуры. Формулирование выводов осуществляется, прежде всего, в процессе творческой дискуссии, протекающей с соблюдением методологических требований к процессу познания.
6. При поручении студентам самостоятельного задания необходимо предоставлять инструктаж по выполнению этого задания: цель задания; условия выполнения; объем; сроки; требования к оформлению.

Особенности реализации дисциплины/модуля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
Обучение по дисциплине/модулю инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.
Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.
По данной дисциплине/модулю обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной информационно-образовательной среды и электронной почты.
В ходе аудиторных учебных занятий используются различные средства интерактивного обучения, в том числе, групповые дискуссии, мозговой штурм, деловые игры, проектная работа в малых группах, что дает возможность включения всех участников образовательного процесса в активную работу по освоению дисциплины/модуля. Такие методы обучения направлены на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения, способствуют сплочению группы и обеспечивают возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.
Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может производиться по утвержденному индивидуальному графику с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, что подразумевает индивидуализацию содержания, методов, темпа учебной деятельности обучающегося, возможность следить за конкретными действиями студента при решении конкретных задач, внесения, при необходимости, требуемых корректировок в процесс обучения.
Предусматривается проведение индивидуальных консультаций (в том числе консультирование посредством электронной почты), предоставление дополнительных учебно-методических материалов (в зависимости от диагноза).
* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины на Учебном портале!

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Историческое архивоведение» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.
* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.