

Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)

Кафедра истории, философии и социально-гуманитарных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.В.1 Архивоведение»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

(код и наименование направления подготовки)

История

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.В.1 Архивоведение» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра истории, философии и социально-гуманитарных наук (ОГТИ)

наименование кафедры

протокол № 5 от « 5 » февраля 2025 г.

Заведующий кафедрой

ИФСГН

наименование кафедры

подпись

И. А. Шебалин

расшифровка подписи

Исполнители:

доцент

должность

подпись

И. А. Шебалин

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

наименование

личная подпись

С. М. Абрамов

расшифровка подписи

Заведующий библиотекой

личная подпись

М. В. Камышанова

расшифровка подписи

Начальник ОИТ

личная подпись

М. В. Сапрыкин

расшифровка подписи

© Шебалин И. А. 2025
© Орский гуманитарно-технологический институт
(филиал) ОГУ, 2025

Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

дать целостное представление об истории формирования и деятельности архивов в России, дать представление об архивных документах как неотъемлемой части истории Отечества, уникальных памятниках отечественной культуры, коллективной памяти народа.

Задачи:

- изучить основные этапы и закономерности развития архивного дела в России;
- сформировать представление об организационном устройстве отечественного архивного дела;
- сформировать у обучающихся навыки работы с источниками и исследовательской литературой, необходимые в профессиональной деятельности;
- развить социальные, политические и коммуникативные навыки, чтобы сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности;
- воспитать у обучающихся сознание гуманистической миссии архивов с их постоянно возрастающей ценностью как основного элемента глобальной информационной инфраструктуры;
- сформировать у обучающихся гражданскую, патриотическую и нравственную позиции.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.35 Источниковедение*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.30 Историография отечественной истории, Б1.Д.В.3 Музееведение, Б2.П.Б.У.6 Архивная практика*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1-В-2 Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников УК-1-В-4 Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач	<u>Знать:</u> основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач <u>Уметь:</u> применять основы поиска, критического анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач <u>Владеть:</u> навыками применения основ поиска, критического

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		анализа и синтеза информации, системного подхода для решения поставленных задач
ПК*-3 Способен конструировать содержание образования в соответствии с требованиями ФГОС основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, с уровнем развития современной науки и с учетом возрастных особенностей обучающихся	ПК*-3-В-1 Знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ, требования примерных образовательных программ по учебному предмету; перечень и содержательные характеристики учебной документации по вопросам организации и реализации образовательного процесса; теорию и технологии учета возрастных особенностей обучающихся ПК*-3-В-3 Владеет навыками конструирования предметного содержания и адаптации его в соответствии с особенностями целевой аудитории	<u>Знать:</u> приоритетные направления развития образовательной системы РФ, требования примерных образовательных программ по учебному предмету; перечень и содержательные характеристики учебной документации по вопросам организации и реализации образовательного процесса; теорию и технологии учета возрастных особенностей обучающихся <u>Уметь:</u> разрабатывать содержательные программы образования в соответствии с требованиями ФГОС основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, с уровнем развития современной науки и с учетом возрастных особенностей обучающихся. <u>Владеть:</u> навыками разработки методических материалов для реализации программ по учебному предмету, по вопросам организации и реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС основного общего, среднего общего и

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		среднего профессионального образования, с уровнем развития современной науки и с учетом возрастных особенностей обучающихся.

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	11,25	11,25
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	96,75	96,75
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;	40	40
- подготовка к практическим занятиям;	50	50
- подготовка к рубежному контролю и т.п.)	6,75	6,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Введение в архивоведение. Предмет курса	25	1	-		24
2	История и современная организация архивного дела в России	25	1	-		24
3	Документ в системе делопроизводства. Организация отбора и хранения документации	28	2	2		24
4	Методика работы с архивными документами	30	2	2		26
	Итого:	108	6	4		98
	Всего:	108	6	4		98

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Введение в архивоведение. Предмет курса

Современное общество и информация. Документирование социальной информации. Понятие документа и его социальные функции. Архивы как часть организованной социальной памяти.

Основные направления использования документной информации. Социальные исследования и архивы. Архивоведческие знания как часть профессиональной подготовки специалиста в области гуманитарных и социальных наук.

Раздел 2 История и современная организация архивного дела в России

Этапы истории делопроизводства и архивного дела. Возникновение документа и становление системы делопроизводства в древней и средневековой Руси. Формирование единого Русского (Московского) государства, и его учреждения в конце XV-XVII вв. Приказная бюрократия и приказное делопроизводство. Государственная казна и государственный архив допетровской России. Основные жанры русского документа. Русская канцелярия нового времени как самобытное историческое явление.

Петровские реформы и их влияние на практику государственного управления и делопроизводства. Введение понятия архива как особого учреждения. Основные ведомственные и исторические архивы Российской империи. Организация хранения и систематизация документов. Местные архивы. Создание и деятельность губернских учёных архивных комиссий. Архивы и русская историческая наука. Первый архивный съезд (1914 г.) и задачи реформирования архивного дела.

Революция 1917 г. и архивы. Создание Союза РАД. Декрет от 1 июня 1918 г. и основные направления реформирования российских архивов в 1918 - начале 1920-х гг. Понятие ЕГАФ и централизация управления архивным делом. Унификация делопроизводства. Национализация документальных собраний и архивов. Создание единой системы центральных и местных архивов. Политизация архивного дела. Новаторство и тоталитарные тенденции в архивном строительстве конца 1920-1930-х гг. Превращение архивов в часть системы государственного контроля. Создание партийных архивов и партийного архивного фонда. Основные государственные и партийные архивы СССР в 1960- 1980-е гг. Архивы ведомств и «отраслевые архивные фонды».

Современная организация архивного дела. Государственная и негосударственная части Архивного Фонда Российской Федерации. Государственная архивная служба. Система федеральных архивов. Организация архивного дела в субъектах Федерации (на примере Оренбургской области).

Раздел 3 Документ в системе делопроизводства. Организация отбора и хранения документации

Система фондообразователей: учреждения, организации, частные лица. Организация делопроизводства, принципы формирования дела и виды документации. Содержание понятия «документальный фонд». Организация передачи документов на временное (ведомственное) и постоянное (государственное) хранение. Экспертиза ценности документов, её критерии, основные группы документов, поступающие на государственное хранение. Систематизация документов в архиве по архивным фондам и коллекциям. Справочно-библиографический аппарат архивов. Функции, структура и основные направления деятельности государственных архивов: комплектование, обеспечение сохранности и использование документов, научно-методическая и популяризаторская работа.

Раздел 4 Методика работы с архивными документами

Организация и правовые основы работы исследователя в архиве. Доступ к информации и возможные ограничения её использования. Этика научного исследования.

Формулировка целей и задач архивного поиска. Принципы поисковой работы. Справочные материалы архивов. Архивные описи: особенности и принципы использования. Архивная эвристика. Документ как часть генетически и структурно целостного комплекса архивного фонда. Архивный документ как исторический источник.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Зарождение государственных архивов. Архивное дело в XVI-XVII вв.	1

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
2	2	Архивная реформа 1990-х годов. Архивное дело в Российской Федерации 1991-2004 гг.	1
3	2	Законодательство об архивах РФ 1994 и 2004 гг. Система федеральных государственных архивов РФ	2
		Итого:	4

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Шульгина, М. В. Архивоведение : учебное пособие / М. В. Шульгина ; Северный (Арктический) федеральный университет им. М. В. Ломоносова. – Архангельск : Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2014. – 233 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311> – ISBN 978-5-261-00937-5..

5.2 Дополнительная литература

1. Кабашов, С. Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учебное пособие / С. Ю. Кабашов, И. Г. Асфандиярова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 295 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69168> – ISBN 978-5-9765-0784-5. – Текст : электронный.
2. Архивистика [Текст] : Путеводитель по архивным технологиям: методические указания / [Е. В. Алексеева и др.] . - М. : РГГУ, 2003. - 29 с. - ISBN 5-7281-0560-2.
3. Голиков, А. Г. Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для вузов / А. Г. Голиков. - М. : Академия, 2008. - 176 с. - (Высшее профессиональное образование) - ISBN 978-5-7695-5426-1. (9 Экз.)
4. Родионова, Д. Д. Вспомогательные исторические дисциплины : учебное пособие / Д. Д. Родионова, И. Ю. Усков. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2006. – Часть 2. Архивоведение. – 100 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227896> – Текст : электронный.
5. Родионова, Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — Кемерово :КемГИК (Кемеровский государственный институт культуры), 2006. — 100 с. — Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=227896&sr=1
6. Хорхордина, Т. История и архивы / Хорхордина Т. . - М. :Российск.гос.гуманит.ун-т, 1994. – 360 с.
7. Юмашева, Ю. Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.). Научные исследования в области применения информационных технологий : монография / Ю. Ю. Юмашева. — М.-Берлин : Директ-Медиа,2016. — 355 с. ISBN 978-5-4475-7708-7— Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=438643

5.3 Периодические издания

Журнал Новая и новейшая история (Архив 2007-2020)

5.4 Интернет-ресурсы

5.4.1. Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы:

1. Научная библиотека - <http://niv.ru/> Доступ свободный

2. **eLIBRARY.RU** - www.elibrary.ru Доступ свободный. Необходима индивидуальная регистрация в локальной сети вуза.

3. **Infolio** - Университетская электронная библиотека – <http://www.infoliolib.info/>

5.4.2. Тематические профессиональные базы данных и информационные справочные системы (свободный доступ):

Архивы России - <http://www.rusarchives.ru/index>

Российский государственный исторический архив (РГИА) - <http://fgurgia.ru/#/>

5.4.3. Электронные библиотечные системы

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/> После регистрации доступ возможен из любой точки сети Интернет.

ЭБС «Лань» – <http://e.lanbook.com/> После регистрации доступ возможен из любой точки сети Интернет.

5.4.4 Дополнительные Интернет-ресурсы

1. Государственный информационный портал «Архивы России» - Режим доступа: www.rusarchives.ru
2. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) – Режим доступа: <http://www.vniidad.ru/news1/example.php>
3. Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ) – Режим доступа: <http://www.statearchive.ru>
4. Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ) – Режим доступа: <http://rgali.ru>
5. Российский государственный исторический архив (РГИА) – Режим доступа: <http://fgurgia.ru>
6. Российский историко-архивоведческий журнал «ВЕСТНИК АРХИВИСТА» - Режим доступа: <http://www.vestarchive.ru/>
7. Федеральное архивное агентство – Режим доступа: <http://archives.ru/>
8. Филиал государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Оренбургской области» в г. Орске (филиал ГБУ «ГАОО» в г. Орске) – Режим доступа: <http://www.orenarhiv.ru/gaoo/orsk.html>
9. Цеменкова, С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : [учеб. пособие] / С. И. Цеменкова ; [науч. ред. Л. Н. Мазур] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 155 с. ISBN 978-5-7996-1572-7 <http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/34743/1/978-5-7996-1572-7.pdf>

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	РЕД ОС «Стандартная» для Рабочих станций*	Образовательная лицензия от 11.07.2022 г. на 3 года для 240 рабочих мест в рамках соглашения о сотрудничестве с ООО «Ред Софт» № 305/06-22У от 28.06.2022 г.
Офисный пакет	LibreOffice	Свободное ПО, https://libreoffice.org/download/license/
Комплекс программ для создания тестов, организации онлайн тестирования и предоставления доступа к учебным материалам	SunRav WEB Class	Лицензионный сертификат от 12.02.2014 г., сетевой доступ через веб-браузер к корпоративному portalу http://sunrav.og-ti.ru/
Просмотр и печать файлов в формате PDF	Adobe Reader	Бесплатное ПО, http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html
Интернет-браузер	Opera	Бесплатное ПО, http://www.opera.com/ru/terms

	Google Chrome	Бесплатное ПО, http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/
	Chromium	Свободное ПО, https://www.chromium.org/HomeChromium Свободное ПО, https://www.chromium.org/Home

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ.

Наименование помещения	Материально-техническое обеспечение
Учебные аудитории - для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, - для групповых и индивидуальных консультаций; - для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, классная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбук)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) 1-318	Учебная мебель, компьютеры (3) с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программное обеспечение

Для проведения занятий лекционного типа используются следующие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия:

- презентации к курсу лекций.