

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ
Декан ИФФ



Галкина Т. В., к.и.н., доцент

«26» мая 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
АРХИВОВЕДЕНИЕ

Направление подготовки (специальность): 44.03.05 Педагогическое образование

Направленность (профиль): История и Обществознание

Форма обучения: очная

1. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Архивоведение» относится к дисциплинам по выбору вариативной части, соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки Педагогическое образование, профиль «История» и «Обществознание». Она логически и содержательно-методически взаимосвязана с учебной дисциплиной «Основы документоведения». Изучение данной дисциплины основывается на знаниях, полученных студентами в ходе изучения дисциплин «Источниковедение истории России», «Источниковедение всеобщей истории», «История» и «История России».

Изучение дисциплины способствует более успешному поиску источников и работе с архивными документами для подготовки выпускной квалификационной работы и других проектов, осуществляемых в рамках направленности (профиля) образовательной программы.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

Коды компетенций	Результат освоения ОП: содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1	готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	Знание социальной значимости своей будущей профессии; умение использовать теоретические и практические знания архивоведения при решении профессиональных задач; владение мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности и повышению уровня профессиональной квалификации.
ПК-15	готовность использовать теоретические и практические знания в области науки и образования по направленности (профилю) образовательной программы	Знание основных теоретических и практических проблем архивоведения; умение использовать теоретические и практические знания, полученные в ходе изучения архивоведения в рамках изучения и преподавания истории и обществознания; владение навыками использования теоретических и практических знаний в области архивоведения в рамках изучения и преподавания истории и обществознания.

3. Содержание учебной дисциплины (модуля)

Раздел I. Архивоведение как дисциплина. Организация документов архивных фондов.

Предмет и задачи курса. История архивного дела в России и СССР. Формирование представления об архивах как важнейшем хранилище письменных источников. Нормативно-

правовые документы по организации архивного дела в России. Основные понятия архивоведения. Особенности функционирования архивной службы в современной России и зарубежных странах. Структура архивного фонда России. Ознакомление обучающихся с принципами распределения основных комплексов исторических источников по архивохранилищам страны, составом и содержанием документов, отложившихся в архивах.

Комплектование архивных фондов новыми материалами. Экспертиза поступающих в архив документов. Обоснование необходимости проведения экспертной оценки поступающих на хранение архивных материалов. Требования к экспертам. Виды экспертных работ с архивными материалами. Составление отчетной документации по результатам проведения архивной экспертизы. Порядок и условия засекречивания и рассекречивания архивных материалов.

Первичная обработка поступающих на хранение материалов. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда РФ. Составление фондов, описей, архивных дел, внесение соответствующих изменений в справочную литературу. Требования по обеспечению сохранности материалов, поступающих в архивные учреждения.

Раздел II. Система научно-справочного аппарата к документам архивного фонда Российской Федерации и описание архивных документов. Использование архивных документов.

Описание архивных документов. Архивные описи. Архивные каталоги. Обзоры документов. Составление и усовершенствование архивных справочников. Знакомство с принципами составления архивных справочников (путеводителей). Определение критериев обновления и усовершенствования архивной справочной литературы. Методы и приёмы работы с поисковыми справочниками (путеводителями) по архивным фондам. Формирование навыков выявления в том или ином архиве наличия материалов, необходимых для дальнейшей научно-исследовательской и педагогической деятельности

Использование документов. Информационное обеспечение пользователей. Исполнение запросов пользователей. Использование документов архива в культурно-просветительских целях. Публикационная деятельность. Работа исследователя в читальных залах государственных архивов. Ознакомление с особенностями научно-фондовой работы в архиве, со спецификой научного документирования предметов фондового собрания. Знакомство с научной организацией труда, применением информационных технологий в работе архива.

Раздел III. Знакомство с архивными фондами Томска и Томской области. Условия поступления материалов на хранение в архивные учреждения Томска. Правила хранения письменных, картографических и изобразительных источников. Условия обеспечения сохранности архивных документов. Ознакомление с правилами работы в архиве. Проведение ознакомительного экскурсионного занятия по истории и устройству архивных учреждений Томска и Томской области. Знакомство с условиями, требованиями, спецификой профессиональной деятельности архивных работников. Проведение занятий в перечисленных архивах с целью формирования у обучающихся представления о характере и специфике материалов, отложившихся в архивных учреждениях Томска. Формирование навыка работы с поисковыми справочниками (путеводителями) по архивным фондам. Составление заказов на подъем необходимых для научно-исследовательской работы архивных материалов. Выполнение заданий по поиску и краткой характеристике архивных материалов с использованием справочной литературы. Выполнение заданий по самостоятельному сбору, анализу, систематизации информации по актуальным проблемам науки и образования для использования архивных документов в преподавании истории в школе и во внеучебной работе с обучающимися. Формирование навыков самостоятельной работы с различными справочными материалами и научной обработки письменных

источников. Выполнение заданий по решению исследовательских задач при работе с архивными документами в области исторической науки и образования.

Индивидуальный проект. Поиск, отбор и анализ документов для описания краеведческого объекта (субъекта) и написания его истории в рамках социального заказа образовательных учреждений. Оформление результатов проделанной работы в виде письменного доклада. Представление и защита проекта в форме электронной и устной презентации на итоговом семинаре, круглый стол по вопросам архивоведения и реализации проектов, дискуссия.

4. Трудоемкость дисциплины (модуля) по видам учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся и формам контроля

Объем в зачетных единицах — 3.

4.1. Виды учебных занятий, самостоятельная работа обучающихся, формы контроля (в академических часах)

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам (в академических часах)
		(час)
		9
Аудиторные занятия	30	30
Практические занятия (семинары)	30	30
Самостоятельная работа	78	78
Формы текущего контроля	Тестирование	Тестирование
Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом	Зачет	Зачет
Итого часов	108	108

4.2. Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Всего часов	Аудиторные занятия (в часах)	Самостоятельная работа
			Практические занятия (семинары)	
1	Архивоведение как дисциплина. Организация документов архивных фондов	36	10	26
2	Система научно-справочного аппарата к документам архивного фонда РФ и описание архивных документов. Использование архивных документов	36	10	26
3	Знакомство с архивными фондами Томска и Томской области	36	10	26
	Итого:	108/3 зач. ед.	30	78

4.3. Лабораторный практикум

Не предусмотрен.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

5.1. Основная учебная литература:

Кондрахина, И.П. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. — Электрон. дан. — СПб. : ИЭО СПбУУиЭ (Институт электронного обучения Санкт-Петербургского университета управления и экономики), 2012. — 121 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=64085

5.2. Дополнительная литература:

Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) (для СПО и НПО) [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2013. — 216 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53411

Государственный архив Томской области: Путеводитель / Арх. упр. Администрации Том. обл.; Сост. Т.А. Анищенко (отв. сост.) [и др.]; Редкол.: Н.М. Дмитриенко (отв. ред.) и др. — М.: Звенья, 2001. — 895 с.

Кабашов, С.Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2012. — 294 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20181

Родионова, Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — Кемерово : КемГИК (Кемеровский государственный институт культуры), 2006. — 100 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=49657

Самоковасов, Д.Я. Централизация государственных архивов. Архивное дело на Западе [Электронный ресурс] : монография. — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2014. — 252 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50502

Тельчаров, А. Д. Архивоведение : конспект лекций : пособие для подготовки к экзаменам / А. Д. Тельчаров. — М. : ПРИОР, 2005. — 156 с.

Центр документации новейшей истории Томской области: Путеводитель / Арх. упр. Администрации Том. обл.; Сост. Г.И. Кан и др. ; Редкол.: Л.Л. Лозовая (отв. ред.) и др. — М.: Звенья, 2000. — 303 с.

Щавелев, С.П. Археология, история и архивное дело России в переписке профессора Д.Я. Самоковасова (1843–1911) [Электронный ресурс] : . — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2011. — 506 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20112

5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Библиотека Максима Мошкова: <http://lib.ru/>

Мировая цифровая библиотека: <https://www.wdl.org/ru/>

Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru>

Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ): <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>

ОГКУ «Государственный архив Томской области»: <http://gato.tomica.ru/>

ОГКУ «Центр документации новейшей истории Томской области» (ОГУ ЦДНИ ТО): <http://cdnito.tomsk.ru/>

5.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В соответствии с ОП в образовательном процессе по дисциплине «Архивоведение» на ОС Linux /Ubuntu и на ОС Windows используется следующее программное обеспечение:

- бесплатное программное обеспечение с лицензией GNU GPL: офисный пакет OpenOffice.org, офисный пакет Libre Office, редактор электронных презентаций OpenOffice.Impress, просмотр документов Document Viewer 2.30.3, редактирование изображений и фотографий GIMP, почтовый клиент Mozilla Firefox, универсальный проигрыватель аудио/видео/DVD Media Player Classic, медиа-проигрыватель VLC media player, аудио-проигрыватель AIMP2, архиватор 7-Zip, система управления курсами (электронное обучение) Moodle;
- программное обеспечение, разработанное в ТГПУ: автоматизированная информационная система E-decanat 2.1.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

В соответствии с ОП материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Архивоведение», включает:

Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Форма работы	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Архивоведение	Лекции и практические занятия (семинары)	Специализированная аудитория кафедры всеобщей истории: Ул. К. Ильмера 15/1, корпус № 8, каб. № 403	1 рабочее место преподавателя, 1 тумба, 24 учебные парты (48 мест), 1 доска, 2 выставочные штанги, исторические настенные карты, атласы, 1 ноутбук, 1 переносной экран, 1 мультимедиа проектор, колонки, 1 DVD плеер, учебные DVD-фильмы.
	Самостоятельная работа студентов	Научная библиотека ТГПУ ул. Герцена, 66	Читальные залы укомплектованы новой мебелью, интерактивными досками и компьютерами с доступом в сеть Internet. В стенах библиотеки свободное подключение к wi-fi. Зал периодических изданий, профессорский зал, зал для работы с on-line-библиотеками, аудитория для проведения конференций
	Самостоятельная работа студентов	Кабинет студсовета ИФФ: Ул. К.Ильмера 15/1, корпус № 8, каб. № 106	Компьютер 1, МФУ 1, 6 учебных мест, шкаф для оборудования и костюмов 2
	Проведение индивидуальных консультаций	Кафедра всеобщей истории Ул. К. Ильмера 15/1, корпус № 8, каб. № 405	6 рабочих мест преподавателя, стол для конференций (на 8 мест), учебные места для обучающихся 8, компьютер, МФУ, принтер

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

При подготовке к зачету следует уделить особое внимание терминам и понятиям. При ответе на каждый вопрос необходимо придерживаться чётких формулировок и

продемонстрировать понимание сути определения. Семинарские занятия направлены на формирование навыков работы в архиве. В течение обучения обучающийся обязан изучить учебную и научную литературу, рекомендованную преподавателем. Каждый вывод или положение нужно самостоятельно обосновывать цитатами из учебной литературы.

Еще одним элементом самостоятельной работы является подготовка индивидуального проекта. Формами контроля самостоятельной работы являются защита проектов, проверка письменных работ. Требования к устному докладу: продуманная структура, наличие выводов; продолжительность 10–15 минут; характеристика использованных источников, справочной литературы, методов и этапов обработки источников. Требования к ответу на зачете: при ответе на каждый вопрос необходимо показать знание конкретного материала (названий, терминов и понятий).

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) представлен в виде отдельного документа (приложение к рабочей программе учебной дисциплины (модуля))

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, направленность (профиль): История и Обществознание.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена
старшим преподавателем
кафедры всеобщей истории ИФФ ТГПУ О. А. Серковой



Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры всеобщей истории.

Протокол № 12 от 26 мая 2016 г.

Зав. кафедрой



О. Н. Мухин, д.и.н., доцент

Программа дисциплины одобрена учебно-методической комиссией ИФФ.

Протокол № 10 от 26 мая 2016 г.

Председатель учебно-методической
комиссии ИФФ



О. Ю. Назарова, к.пед.н., доцент