

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение Институт истории



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Минзарипов Р.Г.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Теория и практика архивоведения М2.В.2

Направление подготовки: 050100.68 - Педагогическое образование

Профиль подготовки: Историческое образование

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Шамсутдинова Р.Г.

Рецензент(ы):

Малышева С.Ю.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Хайрутдинов Р. Р.

Протокол заседания кафедры No ____ от "____" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института международных отношений, истории и востоковедения (отделение Институт истории):

Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__ г

Регистрационный No

Казань

2014

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Шамсутдинова Р.Г. кафедры истории России и стран ближнего зарубежья отделение Институт истории, RGShamsutdinova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Цель курса - ознакомить магистров с историей возникновения, формирования и развития архивов в нашей стране в разные исторические эпохи, сформировать у студентов представление об организационном устройстве отечественного архивного дела. Студенты также знакомятся с основными направлениями деятельности государственных архивов бывшего СССР и Российской Федерации, получают представление об архивных документах как неотъемлемой части истории Отечества, уникальных памятниках отечественной культуры, коллективной памяти народа.

Задачи курса:

- изучение истории возникновения архивов в разные исторические эпохи, причины и обстоятельства их создания;
- исследование структуры и состава архивов в различные исторические периоды;
- получение знаний об истории реорганизаций архивов, причины и последствия реорганизаций;
- ознакомление с современным организационным устройством архивных учреждений России;
- получение представления об экспертизе ценности документов;
- изучение порядка комплектования государственных архивов;
- закрепление знаний об учете и обеспечении сохранности документов в государственных архивах;
- формирование представлений об научно-информационной деятельности государственных архивов.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "М2.В.2 Профессиональный" основной образовательной программы 050100.68 Педагогическое образование и относится к вариативной части. Осваивается на 1 курсе, 2 семестр.

Место курса в системе высшего профессионального образования

Архивоведение - комплексная научная дисциплина, разрабатывающая и изучающая теоретические, методические и организационные вопросы архивного дела. Курс "Основы архивоведения" является одной из основных дисциплин специальности "Историко-архивоведение". Поэтому курс занимает важное место среди других исторических дисциплин. В частности, она взаимосвязана с такими историческими дисциплинами как "История архивов России", "теория и практика архивного дела", "История государственного делопроизводства России", "История государственных учреждений России", "Археография", "Палеография" и пр. Знание курса "Основы архивоведения" дает возможность ориентироваться в составе и содержании современных архивов (что очень важно для студентов исторических специальностей), знать особенности истории и развития отечественного архивного дела, иметь представление об архивах, как о важнейшей части национального историко-культурного достояния страны.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1 (общекультурные)	

компетенции)

владеть культурой мышления, способностью к обобщению,

анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1)

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-8 (общекультурные компетенции)	Готов использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, готов работать с компьютером как средством управления информацией
ОК-9 (общекультурные компетенции)	Способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
СК-5	□ готов применять методы комплексного анализа исторических источников для объяснения исторических фактов (СК-5);
СК-6	□ способен использовать общенаучные и специальные принципы и методы познания при анализе конкретно-исторических проблем (СК-6).
ОК-2 (общекультурные компетенции)	способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия (ОК-2);
ОК-3 (общекультурные компетенции)	способностью и готовностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, место личности в историческом процессе, политической организации общества (ОК-3);
ПК-43 (профессиональные компетенции)	владеть правилами организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами (ПК-43);
ПК-45 (профессиональные компетенции)	владеть принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях (ПК-45);
ПК-48 (профессиональные компетенции)	владеть принципами и методами организации хранения документов (ПК-48).
ПК-5 (профессиональные компетенции)	владеть базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти (ПК-5);
ПК-6 (профессиональные компетенции)	владеть знаниями в области всеобщей и отечественной истории, источниковедения (ПК-6);
ПК-7 (профессиональные компетенции)	способностью понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию (ПК-7);

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

Студент, изучивший дисциплину, должен:

знать:

- основные этапы развития отечественного архивоведения
- современное законодательство в Архивном деле
- основные определения и понятия
- основные архивохранилища страны и специфику состава их документов

- особенности региональной системы архивного дела в Алтайском крае
- систему учета и хранения архивных документов
- общую методику исследовательской работы с архивными источниками

2. должен уметь:

уметь:

- использовать эти знания в практической работе в архиве
- правильно классифицировать архивные фонды и архивы, выделять критерии типологизации
- правильно оформлять описание архивных источников в списке источников
- четко изложить и аргументировать собственную позицию по проблеме
- анализировать основные издания по архивоведению

3. должен владеть:

владеть навыками:

- пользования научно-справочным аппаратом архивов
- работы в архиве (в том числе в читальном зале архива)
- иметь навыки научного конспектирования архивных материалов
- археографической обработки архивных документов.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

Магистр, прослушавший курс "Архивоведение", должен демонстрировать способность и готовность понимать:

- основные этапы развития архивов и архивного дела в нашей стране;
- основные термины и определения курса;
- роль и место архивов в структуре государства и общества;
- основы организации архивной отрасли страны;
- основные требования, предъявляемые к работам, проводимым в государственных архивах;
- порядок отношений между Росархивом и учреждениями, организациями и предприятиями нашей страны.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет во 2 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. История и организация архивного дела до 1917 г.	2		2	2	0	
2.	Тема 2. Архивы и архивное дело в период с 1917 г. по 1990-е гг. Архивная реформа 1990-х гг.: основные направления, достижения, проблемы	2		2	2	0	
3.	Тема 3. Организация архивного дела на современном этапе. Современный состав АФ РФ и его классификация	2		2	2	0	
4.	Тема 4. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов	2		2	8	0	
5.	Тема 5. Учет и хранение документов в архивах	2		0	8	0	
6.	Тема 6. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации. Организация использования архивных документов	2		0	2	0	
	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	зачет
	Итого			8	24	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. История и организация архивного дела до 1917 г.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Предмет и содержание курса. Возникновение и развитие архивоведения как научной дисциплины. Условия и время возникновения архивов на территории нашей страны. Архивы в древнерусском государстве. Церковные, монастырские, светские и частные архивы. Московский великокняжеский архив (Царский архив). Архивы приказов и местных учреждений в XVI ? XVII вв. Преобразования в архивном деле в начале XVIII в

практическое занятие (2 часа(ов)):

Попытки реорганизации архивного дела в России в XIX ? начале XX вв.: проекты Н.В. Калачева и Д.Я. Самоквасова. Итоги развития архивного дела в дореволюционной России.

Тема 2. Архивы и архивное дело в период с 1917 г. по 1990-е гг. Архивная реформа 1990-х гг.: основные направления, достижения, проблемы

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Состояние архивов России после Февральской революции 1917 г. Создание и деятельность Союза российских архивных деятелей: основные направления деятельности. Начало радикальной реформы архивного дела в России (1917 ? 1920 гг.). Декрет СНК РСФСР от 1 июня 1918 г. ?О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР? и его основные положения

практическое занятие (2 часа(ов)):

Архивная реформа 1990-х гг. Воссоздание архивного фонда России. Указы Президента Российской Федерации о рассекречивание и передача на государственное хранение архивов КПСС, ВЛКСМ, КГБ СССР. Соглашение о правопреемстве в отношении государственных архивов бывшего СССР (1992 г.).

Тема 3. Организация архивного дела на современном этапе. Современный состав АФ РФ и его классификация

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Административная реформа 2004 г. и ее влияние на новое организационное устройство архивного дела. Создание Федерального архивного агентства в структуре Министерства культуры и массовых коммуникаций (2004 г.). Структура, функции и основные проблемы деятельности Федерального архивного агентства.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Создание новой децентрализованной системы управления архивами в России: полномочия и сфера деятельности государственного управления архивным делом, органов управления архивным делом субъектов Российской Федерации, управлений архивным делом муниципальных образований

Тема 4. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Научно-информационная деятельность государственных архивов как комплекс работ по обеспечению потребителей необходимой информацией

практическое занятие (8 часа(ов)):

Роль экспертизы ценности в комплектовании государственных архивов, критерии ценности документов. Методика проведения экспертизы ценности документов. Система нормативных документов и методических пособий по экспертизе ценности документов, перечни документов ? основное звено в системе методических пособий, виды перечней. Система экспертных органов, ответственных за экспертизу ценности. Оформление результатов экспертизы ценности

Тема 5. . Учет и хранение документов в архивах

практическое занятие (8 часа(ов)):

Понятие о государственном учете архивных документов. Понятийный аппарат. Этапы учета документов Архивного фонда РФ. Особенности учета документов в делопроизводственной сфере, ведомственных и государственных архивах, органах управления архивным делом. Принципы учета документов Архивного фонда РФ: централизация, унификация, динамичность, полнота и достоверность.

Тема 6. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации. Организация использования архивных документов

практическое занятие (2 часа(ов)):

Учетные документы в архиве: книга поступлений; список фондов; лист фондов; архивная опись; дело фонда. Документы централизованного государственного учета: паспорт архива; карточка фонда; сведения об изменении в составе и объеме фонда.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. История и организация архивного дела до 1917 г.	2		эссе	10	творческая работа
2.	Тема 2. Архивы и архивное дело в период с 1917 г. по 1990-е гг. Архивная реформа 1990-х гг.: основные направления, достижения, проблемы	2		эссе	15	творческая работа
3.	Тема 3. Организация архивного дела на современном этапе. Современный состав АФ РФ и его классификация	2		освоение комплекса новейшей литературы по теме	10	устная беседа
4.	Тема 4. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов	2		освоение комплекса новейшей литературы по теме	15	творческая работа
5.	Тема 5. . Учет и хранение документов в архивах	2		составление конспекта по ходу освоения комплекса новейшей литературы	10	творческая работа
6.	Тема 6. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации. Организация использования архивных документов	2		освоение комплекса новейшей литературы по теме	16	творческая работа
	Итого				76	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

В процессе изучения дисциплины используются обзорные лекции, лекция-информация, лекция-визуализация с просмотром видеофильмов по истории архивного дела в России, практические занятия проводятся в традиционной форме, с использованием обсуждения докладов на заранее обозначенные темы.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. История и организация архивного дела до 1917 г.

творческая работа , примерные вопросы:

"Итоги развития архивного дела в дореволюционной России" - дать развернутый анализ состояния дореволюционного российского архивного дела

Тема 2. Архивы и архивное дело в период с 1917 г. по 1990-е гг. Архивная реформа 1990-х гг.: основные направления, достижения, проблемы

творческая работа , примерные вопросы:

"Проблемы архивного законодательства во второй половине 1990-х гг.: попытки доработки и дополнения Основ законодательства РФ об архивном фонде РФ и архивах от 7 июля 1993" - дать развернутый анализ состояния архивного дела в постсоветской России.

Тема 3. Организация архивного дела на современном этапе. Современный состав АФ РФ и его классификация

устная беседа , примерные вопросы:

Ответить на вопросы о особенностях Административной реформы 2004 г. и ее влиянии на новое организационное устройство архивного дела, создании Федерального архивного агентства в структуре Министерства культуры и массовых коммуникаций (2004 г.); структуре, функциях и основных проблемах деятельности Федерального архивного агентства

Тема 4. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов

творческая работа , примерные вопросы:

Дать развернутый ответ на тему:"Роль экспертизы ценности в комплектовании государственных архивов, критерии ценности документов. Методика проведения экспертизы ценности документов. Система нормативных документов и методических пособий по экспертизе ценности документов, перечни документов ? основное звено в системе методических пособий, виды перечней. Система экспертных органов, ответственных за экспертизу ценности. Оформление результатов экспертизы ценности"

Тема 5. . Учет и хранение документов в архивах

творческая работа , примерные вопросы:

Дать развернутый ответ на следующие темы:"Понятие о государственном учете архивных документов. Понятийный аппарат. Этапы учета документов Архивного фонда РФ. Особенности учета документов в делопроизводственной сфере, ведомственных и государственных архивах, органах управления архивным делом. Принципы учета документов Архивного фонда РФ: централизация, унификация, динамичность, полнота и достоверность".

Тема 6. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации. Организация использования архивных документов

творческая работа, примерные вопросы:

Дать развернутый ответ на следующие вопросы:"Система научно-справочного аппарата к архивным документам: назначение, определение, основы организации. Классификация справочников в зависимости от объекта информации - Архивный фонд России (АФ РФ), архив или группа архивов, архивный фонд, единица хранения, комплекс документов"

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Вопросы к зачету:

1. Понятия "архив", "архивный документ", "Архивный фонд Российской Федерации".
2. Задачи и основные функции современных российских архивов.
3. Архивы в Древнерусском государстве (IX - XII вв.)
4. Развитие архивов в период феодальной раздробленности (XIII - XV вв.)
5. Архивы России в XVI - XVII вв.
6. Архивы Российской империи в XVIII в.
7. Архивы России в первой половине XIX в.

8. Изменения в области архивного дела России во второй половине XIX в.
9. Использование документов исторических архивов России в научно-исследовательской работе (вторая половина XIX - начало XX вв.)
10. Архивное дело в Советской России в 1917 - 1920 гг.
11. Централизация управления архивным делом СССР (1920 - 1928 гг.)
12. Управление архивами СССР в конце 1920-х - конце 1930-х гг.
13. Архивы СССР накануне и в годы Великой Отечественной войны
14. Архивы СССР во второй половине 1940-х - первой половине 1960-х гг.
15. Архивы СССР во второй половине 1940-х - начале 1960-х гг.
16. Архивы СССР в 1962 - 1980 гг.
17. Организация архивного дела РФ на современном этапе.
18. Основные правила и принципы комплектования архивов в РФ.
19. Источники комплектования архивов и организация хранения документов.
20. Задачи, принципы и критерии экспертизы архивных документов.
21. Система и функции экспертных органов.
22. Этапы экспертизы документов государственных архивов РФ.
23. Типы и виды архивных справочников, их целевое назначение, основные принципы работы с ними.
24. Устройство, оборудование и эксплуатация помещений архива.

7.1. Основная литература:

1. Основы архивоведения [Текст: электронный ресурс] : учебное пособие / С. Ю. Малышева . Электронные данные (1 файл: 0,76 Мб) . (Казань : Казанский федеральный университет, 2014) . Загл. с экрана . Режим доступа: открытый .
2. Голиков А.Г. Архивоведение отечественной истории : учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования / А.Г. Голиков . 3-е изд., стер. Москва : Академия, 2012 . 172, [1] с. ; 22 . (Высшее профессиональное образование, История) (Магистратура) (Учебное пособие) . Библиогр.: с. 170-171 и в подстроч. примеч. ISBN 978-5-7695-9011-5 ((в пер.)) , 1000 .
3. Алексеева Е.В. Архивоведение : учеб. для учреждений нач. проф. образования : учеб. пособие для студентов учреждений нач. проф. образования, обучающихся по спец. 0611 - Делопроизводство и архивоведение / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Булова ; под ред. В. П. Козлова . 2-е изд., перераб. и доп. М. : Academia, 2004 . 270, [1] с. : табл., схем. ; 22 . (Профессиональное образование. Подготовка служащих) (Федеральный комплект учебников) (Учебник) . Библиогр.: с. 264-268 (88 назв.) и в подстроч. примеч. ISBN 5-7695-1773-5 (в пер.) , 30000 .
4. Шамсутдинова Р.Г. Архивное дело в Татарстане : (конец XIX в.-30-е гг. XX в.) / Р. Г. Шамсутдинова ; Гл. арх. упр. при Каб. Министров Респ. Татарстан . Казань : Гасыр, Прил. к журн. "Гасырлар авазы - Эхо веков", 2007 . ? 231 с., [8] л. ил. : схемы, табл. ; 23 . Библиогр.: с. 197-210 и в подстроч. примеч. Имен. указ.: с. 229-231 . ISBN 978-5-93001-033-6, 500. Шифры хранения - 0-769119, 661354, 661355, 661356.

7.2. Дополнительная литература:

- Автократов В.Н. Архивоведение в кругу других областей знания // Советские архивы. 1973. ♦ 2. - С. 25-45
- Автократов В.Н. К вопросу о методологии архивоведения // Археографический ежегодник за 1969 г. М., 1971.- С.55-77.
- Автократов В.Н. Общая теория архивоведения // Вопросы истории. 1973. ♦ 8. - С.43-78.

- Альбрехт Б.В. О некоторых проблемах развития архивного дела в банковской системе // Отечественные архивы. 1996. ♦ 4. - С.22-45.
- Артизов А.Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы (к постановке вопроса) // Отечественные архивы. 1996. ♦ 4.
- Артизов А.Н., Мякушев С.Д. Сохранение и использование документов по личному составу: прошлое, настоящее, будущее // Отечественные архивы. 2005 . ♦ 4.
- Архив и тайна личной жизни // Отечественные архивы. 1995. ♦ 2.
- Архивная реформа: проблемы, пути развития (расширенное заседание коллегии Роскомархива) // Отечественные архивы. 1992. ♦ 3.
- Архивоведение: Учеб./ Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова. М., 2002.
- Афанасьева Л.П. Проблемы экспертизы ценности Интернет-ресурсов на примере сайтов // Вестник архивиста. 2005. ♦ 4 (88).
- Бакалинская Г.Г., Андреева Л.С. О пересмотре отраслевого состава источников комплектования Архивного фонда Российской Федерации // Отечественные архивы. 1992. ♦ 3.
- Козлов В.П. Российское архивное дело: Архивно-источниковедческие исследования. М., 1999.
- Корсукова Г.П. К вопросу о составе системы научно-справочного аппарата к документам архива // Отечественные архивы. 2004. ♦ 2.
- Леонтьева О.Г. Дело фонда как источник информации о фондообразователе и фонде // Отечественные архивы. 2004. ♦ 2.
- Леонтьева О.Г. Организация комплектования нуждается в обновлении // Отечественные архивы. 1994. ♦ 2.
- Лиханова С.П. Сохраним для истории документы районных образовательных учреждений // Отечественные архивы. 2004. ♦ 1.
- Максаков В.В. История и организация архивного дела в СССР (1917 - 1945 гг.). М., 1969.
- Мещерина Т.А. Сохранение и упорядочение архивных документов упраздненных в ходе административной реформы федеральных органов исполнительной власти // Отечественные архивы. 2005. ♦ 3.
- Митяев К.Г. К методологии классификации и экспертизы документов // Труды МГИАИ. Т. 25. М., 1967.
- Митяев К.Г., Максаков В.В. О некоторых вопросах экспертизы научной и практической ценности документальных материалов // Исторический архив. 1959. ♦ 3.
- Орлова Н.А. Экспертиза ценности документов ГАФ СССР (1958 - 1980 гг.): Учеб. пособие. М., 1984.
- О свободе доступа к информации и разумном балансе интересов // Отечественные архивы. 1997. ♦ 4.
- Осичкина Г.А. Составление описей дел: история и современность // Секретарское дело. 1997. ♦ 2,3.

7.3. Интернет-ресурсы:

1. Государственный архив Российской Федерации - 1. <http://www.statearchive.ru>
2. Российский государственный архив древних актов - 2. <http://www.rusarchives.ru/federal/rgada/index.shtml>
3. Российский государственный исторический архив - 3. <http://www.fgurgia.ru>
4. Российский государственный архив экономики - 4. <http://www.rusarchives.ru/federal/rgae/index.shtml>
5. Российский государственный военный архив - 5. <http://www.rusarchives.ru/federal/rgva/index.shtml>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Теория и практика архивоведения" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "БиблиоРоссика", доступ к которой предоставлен студентам. В ЭБС "БиблиоРоссика" представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС "БиблиоРоссика" обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы по предмету : "Теория и практика архивоведения"

- Microsoft PowerPoint;

- Microsoft Word.

1. Архивное дело <http://www.1archive-online.com>

2. Архив Госсовета, Труды Пензенской ученой архивной комиссии (ТТ. 1,3)
<http://www.knigafund.ru>

3. Единое окно <http://window.edu.ru/window>

4. Мамонтова М.А. Программа по истории архивного дела
<http://modernhistory.omskreg.ru>

5. Материалы Конференции "Архивоведение и архивное дело в России (1991-2005): осмысление пройденного" <http://www.ljpoisk.ru>

6. Генеральный регламент, Москва: Синодальная тип, 1725 и др. издания,
<http://dlib.rsl.ru/rsl01003000000/rsl01003341000/rsl01003341053/rsl01003341053.pdf>
<http://dlib.rsl.ru/rsl01003000000/rsl01003341000/rsl01003341054/rsl01003341054.pdf>
<http://dlib.rsl.ru/rsl01003000000/rsl01003339000/rsl01003339439/rsl01003339439.pdf>

<http://dlib.rsl.ru/rsl01002000000/rsl01002987000/rsl01002987625/rsl01002987625.pdf>

7. Самоквасов Д. Я. "Архивное дело в России", книга первая "Современное русское архивное нестроение", Москва, 1902,

<http://elibrary.karelia.ru/book.shtml?levelID=012003&id=205&cType=1> (требуется бесплатная регистрация)

8. Самоквасов Д. Я. "Архивное дело в России", книга вторая, Москва, 1902,

<http://elibrary.karelia.ru/book.shtml?levelID=012003&id=206&cType=1> (требуется бесплатная регистрация)

9. Самоквасов, Дмитрий Яковлевич (1843-1911) "Централизация государственных архивов Западной Европы, в связи с архивной реформой в России" / Упр. Арх. Д.Я. Самоквасов; Моск. арх. М-ва юст., Москва : типо-лит. Г.И. Простакова, 1899,

<http://dlib.rsl.ru/rsl01003000000/rsl01003555000/rsl01003555997/rsl01003555997.pdf>

10. "Памятная книжка Сенатского архива" / [под руководством инспектора Архива И. А. Блинова, сост. архивариусом ст. оклада, магистром рус. истории М. В. Клочковым], Санкт-Петербург: Сенатская тип., 1913,

<http://dlib.rsl.ru/rsl01003000000/rsl01003807000/rsl01003807029/rsl01003807029.pdf>

11. Чудовичев Александр Григорьевич "Архивариус, или Сборник узаконений и правительственных распоряжений по устройству и разбору архивов судебных установлений" / Сост. А. Г. Чудовичев, архивариус Казан. окр. суда, Казань : тип. Губ. правл., 1880,

<http://dlib.rsl.ru/rsl01003000000/rsl01003544000/rsl01003544902/rsl01003544902.pdf>

12. Маяковский И. Л. "Очерки по истории архивного дела в СССР. Часть первая. История архивного дела в СССР до Октябрьской социалистической революции", Москва, 1941

<http://elibrary.karelia.ru/book.shtml?levelID=012002007&id=263&cType=1>

13. Самоквасов Д. Я. "Централизация государственных архивов. Архивное дело на Западе", Московский архив министерства юстиции, Москва, 1900 (требуется регистрация на сайте, можно читать онлайн), <http://www.knigafund.ru/books/13966>

14. Самоквасов Д. Я. "Русские архивы и царский контроль приказной службы в XVII веке", 1902, <http://www.knigafund.ru/books/25268/read>

15. Васильев С. "Описание канцелярского порядка, наблюдаемого в Правительствующем Сенате при производстве и решении гражданских и уголовных дел, как по департаментам, так и по Общему собранию", Москва, 1824,

<http://books.google.com/books?id=TL8YAAAAAAAJ>

Материально-техническое обеспечение дисциплины "Теория и практика архивоведения"
Компьютерный класс, проектор-мультимедиа, ноутбук, экран.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 050100.68 "Педагогическое образование" и магистерской программе Историческое образование .

Автор(ы):

Шамсутдинова Р.Г. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Малышева С.Ю. _____

"__" _____ 201__ г.