

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Таюрский Д.А.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Вспомогательные исторические дисциплины БЗ.Б.14

Направление подготовки: 030600.62 - История

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Малышева С.Ю.

Рецензент(ы):

Галиуллина Д.М.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Литвин А. А.

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

Учебно-методическая комиссия Института международных отношений, истории и востоковедения (отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия):

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

Регистрационный No

Казань
2018

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) профессор, д.н. (профессор) Малышева С.Ю.
Кафедра отечественной истории отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия , Svetlana.Malycheva@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

сформирование у студентов представлений об основных этапах истории архивного дела, о современной организации архивного дела, знакомство с теорией и практикой архивного дела, сформирование навыков работы с архивными справочниками и другими элементами научно-справочного аппарата архивов, навыков и приемов работы с архивными документами, критического использования полученной информации в исследовательской работе.

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

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3.Б.14 Профессиональный" основной образовательной программы 030600.62 История и относится к базовой (общепрофессиональной) части. Осваивается на 1 курсе, 2 семестр.

Данная дисциплина относится к циклу Б.3.Б.14 направления подготовки "050600 История" Дисциплина связана с широким кругом гуманитарных и естественных дисциплин, поэтому для их усвоения студентами необходим и желательный круг знаний по следующим направлениям общей подготовки: история, география, социология, психология, политология. Со своей стороны, объем полученных знаний может послужить базой для последующего обучения теоретическим и прикладным дисциплинам , имеющим выходы на такие разделы знания, как генеалогия, сфрагистика и геральдика, и т.п.
Осваивается на первом курсе (1 семестр). Дневное отделение.

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

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-11 (общекультурные компетенции)	готовностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные, этно-национальные, религиозные и культурные различия.
ПК-3 (профессиональные компетенции)	способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методах исторического исследования.
ПК-9 (профессиональные компетенции)	Способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

об основных этапах истории архивного дела,
о современной организации архивного дела,
знакомство с теорией и практикой архивного дела,

2. должен уметь:

критического использования полученной информации в исследовательской работе.

3. должен владеть:

навыками работы с архивными справочниками и другими элементами научно-справочного аппарата архивов,

навыками и приемами работы с архивными документами,

4. должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные знания на практике

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 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. Основные термины архивоведения. Архивы и их функции	2		2	0	0	Устный опрос
2.	Тема 2. Современная сеть федеральных архивов РФ	2		2	0	0	Устный опрос
3.	Тема 3. Атрибуция архивных документов	2		0	2	0	Устный опрос
4.	Тема 4. Экспертиза ценности документов	2		0	2	0	Реферат
	Тема . Итоговая форма контроля	2		0	0	0	Зачет
	Итого			4	4	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Основные термины архивоведения. Архивы и их функции

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Предмет и объект архивоведения. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Методы архивоведения. Связь архивоведения с другими научными дисциплинами. Документ и архивный документ. Архив, государственный и ведомственный архив; тайный архив. Функции государственных архивов. Архивный фонд, принцип недробимости архивного фонда. Границы архивного фонда. Фонд личного происхождения (личный, семейный, родовой). Объединенный архивный фонд. Фондообразователь и признаки фондообразователя. Архивная коллекция. Понятие ?единица хранения?, роды единицы хранения (дело, материалы, переписка). Признаки заведения единицы хранения. Понятие Архивного Фонда Российской Федерации. Части АФ РФ: - архивные документы, относящиеся к государственной собственности; - архивные документы, относящиеся к муниципальной собственности; - архивные документы, относящиеся к частной собственности. Классификация документов АФ РФ, ее ступени, и распределение документов по архивам. Архивный Фонд Российской Федерации и его государственная и негосударственная части. Классификация документов АФ РФ. Ступени классификации АФ РФ: распределение документов АФ РФ по архивам; распределение документов в пределах архивов; распределение документов в пределах фонда; документы в пределах единицы хранения.

Тема 2. Современная сеть федеральных архивов РФ

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Постановления Правительства РФ от 24 июня 1992 года и 15 марта 1999 года ?О федеральных государственных архивах?. Сеть федеральных архивов России: Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ), Российский государственный архив древних актов (РГАДА), Российский государственный исторический архив (РГИА), Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА), Российский государственный архив экономики (РГАЭ), Российский государственный архив социально-политической истории (РГА СПИ), Российский государственный архив новейшей истории (РГАНИ), Российский государственный военный архив (РГВА), Российский государственный архив военно-морского флота (РГА ВМФ), Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ), Российский государственный архив научно-технической документации (РГА НТД), Российский государственный архив кино-фото-документов (РГА КФД), Российский государственный архив фонодокументов (РГА ФД), Российский государственный исторический архив Дальнего Востока (РГИА ДВ), Центр хранения страхового фонда (ЦХСФ). Состав и содержание их документов.

Тема 3. Атрибуция архивных документов

практическое занятие (2 часа(ов)):

Понятие об атрибуции. Реквизиты документа (разновидность документа, автор, адресат, дата создания, место создания) и их определение. Подлинник и копия, беловик и черновик, отпуск. Пометы и резолюции на документе, делопроизводственные индексы и пометы, фиксирующие прохождение документа в системе делопроизводства.

Тема 4. Экспертиза ценности документов

практическое занятие (2 часа(ов)):

Понятие экспертизы ценности документов. Ее задачи и этапы. Экспертные и экспертно-проверочные комиссии. Критерии ценности документов (степень значимости содержания документов; значение фондообразователя; значение времени и места возникновения документов; автографичность; подлинность и копийность документов; дублетность документов; поглощенность содержания документов; степень сохранности документов фонда; физическое состояние документов; палеографические, языковые, художественные и другие особенности документов; юридическая сила документов; объем 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. Основные термины архивоведения. Архивы и их функции	2		изучение литературы по теме	10	опрос
2.	Тема 2. Современная сеть федеральных архивов РФ	2		изучение литературы по теме	20	опрос
3.	Тема 3. Атрибуция архивных документов	2		изучение литературы по теме	20	опрос
4.	Тема 4. Экспертиза ценности документов	2		подготовка к реферату	10	реферат
	Итого				60	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

В процессе преподавания данной дисциплины будут использованы: проблемные лекции, лекции- визуализации, коллоквиумы, лекции с разбором конкретных примеров из истории геральдики и сфрагистики.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ:

ЛЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ:

Работа на лекционных занятиях предусматривает запись основных положений лекции, терминов, имен, дат. Рекомендуется работа с текстом записанных лекций при подготовке к следующим занятиям.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ:

Работа на практических занятиях предполагает предварительное ознакомление с материалами лекций, с литературой, рекомендованной преподавателем, работу с терминами.

УСТНЫЙ ОПРОС:

При подготовке к устному опросу студент должен ознакомиться с материалом лекций, с рекомендованной преподавателем литературой, с проблематикой изученной темы, по которой проводится устный опрос. Рекомендуется также использовать материалы предлагаемых Интернет-ресурсов.

РЕФЕРАТ:

При написании реферата студенты должны показать степень освоенности материала лекций, активно использовать знания и навыки, полученные также при изучении смежных курсов исторической направленности. Студенты должны также продемонстрировать умение самостоятельно находить информацию по теме, используя разнообразные источники.

ЗАЧЕТ:

При подготовке к зачету необходимо опираться прежде всего на лекции, а также на источники и литературу, которые изучались в течение семестра.

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

Тема 1. Основные термины архивоведения. Архивы и их функции

опрос , примерные вопросы:

1) Дайте определение термину "архивоведение". 2) Назовите основные функции архивов. 3) Что такое "единица хранения"? 4) Что включает понятие "Архивный Фонд Российской Федерации"? 5) Задачи экспертизы ценности документов. 6) Что такое "книга поступлений документов"? 7) Что такое "паспорт архива"? 8) Дайте определение термину "путеводитель". 9) Что такое "тематический обзор"? 10) Назовите виды каталогов. 11) Назовите дисциплины, которые включает комплексная дисциплина "архивоведение". 12) Дайте определение понятию "тайный архив". 13) Что такое "архивный фонд"? 14) Что такое "поглощенные документы"? 15) Что собой представляют "подлинник" и "копия"? 16) Что такое "список фондов"? 17) Что такое "фондовый каталог карточек фонда"? 18) Что собой представляет опись? 19) Что включает характеристика фонда в путеводителе? 20) Дайте определение термину "делопроизводство". 21) Дайте определение термину "архивный документ".

Тема 2. Современная сеть федеральных архивов РФ

опрос , примерные вопросы:

Расскажите о составе и содержании фондов следующих федеральных архивов: 1) ГАРФ 2) РГАЭ 3) РГАДА 4) РГАНТД 5) РГАЛИ 6) РГВА 7) РГВИА 8) РГА ДВ 9) РГАНИ 10) РГАСПИ 11) РГАФД 12) РГАКФД 13) РГА ВМФ 14) РГИА

Тема 3. Атрибуция архивных документов

опрос , примерные вопросы:

1) что такое атрибуция? 2) что такое реквизиты документа? 3) как определить автора документа? 4) как определить адресата документа? 5) как определить дату создания документа? 6) как определить место создания документа? 7) что такое пометы? 8) что такое резолюция? 9) что такое внешнее содержание документа? 10) что такое внутренне содержание документа?

Тема 4. Экспертиза ценности документов

реферат , примерные темы:

Темы рефератов 1. Архивная деятельность Г.-Ф.Миллера. 2. Кружок А.И.Мусина-Пушкина: собрание и публикация источников. 3. Н.П.Румянцев и деятельность Румянцевского кружка. 4. П.М.Строев и археографические экспедиции. 5. Издания Археографических комиссий. 6. Российский архивист Н.Н.Бантыш-Каменский. 7. Архивная деятельность братьев Тургеневых. 8. Проект архивной реформы Н.В.Калачева. 9. Проект архивной реформы Д.Я.Самоковасова. 10. Союз Российских архивных деятелей. 11. Советские Декреты об архивах. 12. Русский заграничный исторический архив в Праге. 13. Истпарт и создание сети партийных архивов. 14. "Макулатурные" кампании. 15. "Дело Академии наук" и судьба архивов АН. 16. Репрессированные архивисты. 17. Журнал "Отечественные архивы": история, публикации. 18. Деятельность Российского общества историков-архивистов. 17. Современное законодательство Российской Федерации в области архивного дела.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Вопросы (билеты) по курсу

- ◆ 1.
 - 1) Сеть федеральных архивов Российской Федерации.
 - 2) Хранение документов в Киевском государстве, хранилищах периода феодальной раздробленности.
- ◆ 2.
 - 1) Понятие "архив". Государственные и ведомственные архивы. Функции государственных архивов.
 - 2) Архивы накануне и в годы Великой Отечественной войны.
- ◆ 3.
 - 1) Предмет архивоведения. Определение термина "документ".
 - 2) Архивы и архивное дело после Великой Отечественной войны (до начала 60-х годов XX века).

- ◆ 4.
 - 1) Единица хранения. Роды единиц хранения и их различия (дело, переписка, материалы). Признаки заведения дела. Содержание обложки единицы хранения.
 - 2) Архивы в начале XX века (до 1917 года).
- ◆ 5.
 - 1) Архивный фонд Российской Федерации. Его части.
 - 2) Архивы и архивное дело в годы революций 1917 года и гражданской войны.
- ◆ 6.
 - 1) Понятия "архивный фонд", "фондообразователь". Архивная коллекция.
 - 2) Архивы в первой четверти XIX века. "Разгрузка". Румянцевский кружок. Проект Розенкампа.
- ◆ 7.
 - 1) Экспертиза ценности документов, задачи экспертизы.
 - 2) Архивные реформы 90-х годов XX века.
- ◆ 8.
 - 1) Экспертиза ценности документов. Критерии ценности документов.
 - 2) Частновладельческие архивы.
- ◆ 9.
 - 1) Классификация документов Архивного фонда Российской Федерации, ее ступени.
 - 2) Архивы и архивное дело в СССР в 20-30-е годы.
- ◆ 10.
 - 1) Сеть государственных архивов Республики Татарстан.
 - 2) Научно-справочный аппарат архивов. Описи. Состав описи и ее графы.
- ◆ 11.
 - 1) Учетные документы архивов.
 - 2) Архивы в первой половине XVIII века. Реорганизация архивов. "Генеральный регламент" об архивах.
- ◆ 12.
 - 1) Сеть федеральных архивов Российской Федерации.
 - 2) Научно-справочный аппарат архивов. Путеводители: их виды, схемы построения.
- ◆ 13.
 - 1) Научно-справочный аппарат архивов. Описи. Состав описи и ее графы.
 - 2) Архивы и архивное дело в СССР в 60-80-е годы.
- ◆ 14.
 - 1) Научно-справочный аппарат архивов. Путеводители: их виды, схемы построения.
 - 2) Архивное дело во второй половине XVIII века. Деятельность Г.Ф.Миллера. Архивы старых дел. Межевой архив. Архивы на местах.
- ◆ 15.
 - 1) Научно-справочный аппарат архивов. Каталоги. Виды каталогов.
 - 2) П.М.Строев и создание Археографической экспедиции и Археографической комиссии в России, собирание архивных материалов.
- ◆ 16.
 - 1) Понятие об атрибуции. Определение атрибутов документа.
 - 2) Возникновение архивов и постановка архивного дела в Русском централизованном государстве. Архивы приказов и местных органов управления.
- ◆ 17.

- 1) Научно-справочный аппарат архивов. Обзоры, их виды.
 - 2) Создание новых текущих и исторических ведомственных архивов в России во второй четверти XIX века (Петербургские архивы МИД, московские архивы, МАМЮ, архивы западных губерний).
- ◆ 18.
- 1) Правила работы исследователя в архиве.
 - 2) Проект архивной реформы Д.Я.Самокусова (1890-1900 годы).
- ◆ 19.
- 1) Экспертиза ценности документов. Ее этапы.
 - 2) Сеть государственных архивов Республики Татарстан.
- ◆ 20.
- 1) Рабочие материалы исследователя, их виды. Выписка, ее состав. Архивный шифр единицы хранения. Архивная ссылка на документ.
 - 2) Проект архивной реформы Н.В.Калачева (60-80-е годы XIX века).

7.1. Основная литература:

1. История России : учебник / А.С. Орлов [и др.] ; Московский государственный университет, Исторический факультет .? Издание 3-е, перераб. и доп. ? Москва : Проспект, 2009 .? 525 с. : схемы ; 22 .? ISBN 978-5-392-00578-9, 40000. (783 экз.).
2. Голиков, Андрей Георгиевич. Источниковедение отечественной истории : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 030401 'История' и направлению подготовки 030400 'История' / А.Г. Голиков, Т.А. Круглова ; под общ. ред. проф. А.Г. Голикова .? Издание 2-е, стер. ? Москва : Академия, 2008 .? 460,[1] с. ; 22 .? (Высшее профессиональное образование, История) (Учебное пособие) .? На 4-й с. обл. авт.: Голиков А.Г., д.ист.н., проф., Круглова Т.А., к.ист.н., доц. ? Библиогр. в конце гл. и в подстроч. примеч. ? ISBN 978-5-7695-5411-7, 1000. (54 экз.)
3. 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.
URL:<http://libweb.kpfu.ru/ebooks/publicat/0-731266-1.pdf>>

7.2. Дополнительная литература:

1. Самокусов, Д. Я. Археология, история и архивное дело России в переписке профессора Д. Я. Самокусова (1843-1911) : [Электронный ресурс] / сост., вст. ст. и коммент. С. П. Щавелёва. - 2-е изд., стереотип. - М.: ФЛИНТА, 2011. - 506 с. - ISBN 978-5-9765-1143-9.
<http://znanium.com/bookread.php?book=409586>
2. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: Учебное пособие / С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 296 с.: 70x100 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9765-0784-5, 1000 экз. <http://znanium.com/bookread.php?book=200418>

7.3. Интернет-ресурсы:

ГАРФ - <http://statearchive.ru/>
Портал - Архивы России - <http://www.rusarchives.ru/>
РГАДА - <http://www.rusarchives.ru/federal/rgada/index.shtml>
РГАСПИ - <http://www.rgaspi.org/>
РГИА - <http://fgurgia.ru/start.do>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Вспомогательные исторические дисциплины" 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 "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.

проектор, монитор, ноутбук

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 030600.62 "История" и профилю подготовки не предусмотрено .

Автор(ы):

Малышева С.Ю. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Галиуллина Д.М. _____

"__" _____ 201__ г.