

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт международных отношений, истории и востоковедения  
Высшая школа международных отношений и мировой истории



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной деятельности КФУ

 Е.А. Турилова

28 февраля 2025 г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

### Основы архивной эвристики

Направление подготовки: 46.03.01 - История

Профиль подготовки: История тюркских народов

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. Мустафина Д.А. (Кафедра истории Татарстана, антропологии и этнографии, Высшая школа международных отношений и мировой истории), Dina.Mustafina@kpfu.ru

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-1	Способен использовать в образовательном процессе и исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории, археологии и этнологии, источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знать основы, историю и принципы организации архивного дела;  
особенности управления архивами и архивным менеджментом  
традиционные формы систематизации архивной документации и современные автоматизированные архивные технологии

Должен уметь:

Уметь работать с каталогами, путеводителями, описями архивных учреждений  
осуществлять поиск документов по конкретной проблеме

Должен владеть:

владеть общей теорией архивоведения  
навыками безошибочного прочтения рукописных памятников  
навыками использования архивных единиц хранения

Должен демонстрировать способность и готовность:

приобрести навыки работы с архивными справочниками и документами, также с картографическими материалами;  
осуществлять поиск необходимой информации в каталогах, базах данных и сетевых ресурсах архивных учреждений и других древлехранилищ

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.07 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 46.03.01 "История (История тюркских народов)" и относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 35 часа(ов), в том числе лекции - 16 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 37 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре.

## 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Самостоятельная работа
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практические занятия, всего	Практические в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
1.	Тема 1. Архивоведение в системе исторического познания.	3	2	0	0	0	0	0	4
2.	Тема 2. Становление и развитие архивного дела в России.	3	2	0	4	0	0	0	8
3.	Тема 3. Архивный фонд и архивная сеть Российской Федерации	3	4	0	4	0	0	0	11
4.	Тема 4. Архивная эвристика: сущность и особенности	3	10	0	10	0	0	0	12
	Итого		18	0	18	0	0	0	35

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Архивоведение в системе исторического познания.

Предмет и основные понятия архивоведения. 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. Экспертиза ценности документов. 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 копияемость 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). Механизированные и автоматизированные поисковые системы, базы данных. Архивные справочники: путеводители по фондам архива, их состав, схемы построения; архивные описи, их состав; архивные каталоги - систематические, предметно-тематические, хронологические, их классификационные схемы, состав каталожной карточки; обзоры - тематический обзор и обзор фонда. Архив, государственный и ведомственный архив; тайный архив. Функции государственных архивов. Архивный фонд, принцип недробности 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.

##### Тема 2. Становление и развитие архивного дела в России.

Хранение документов до XVIII в. Архивы в России в XVIII веке. Перестройка государственного аппарата и реорганизация архивов. Создание первого в России исторического (государственного) архива - Московского архива Коллегии иностранных дел (5 августа 1724 года). Изменение в постановке архивного дела: отмена столбцового делопроизводства, копирование документов. Условия хранения документов и обеспеченность архивов кадрами. Собирающие памятники прошлого и использование архивных документов. Ослабление роли коллежских архивов, создание новых исторических архивов - архивов "старых дел" (Петербургский государственный архив старых дел (1780), Московский государственный архив старых дел (1782), их состав. Генеральное межевание и формирование Главного межевого архива (1768). Деятельность Г.Ф. Миллера ("Портфели Миллера"), Н.Н. Бантыш-Каменского и других архивистов, издание ими реестров, обзоров, ряда сборников документов. Архивы и архивное дело в первой четверти XIX в. Создание министерств в начале XIX века, складывание комплексов документов при министерствах, их департаментах и Комитете министров. Множественность и дробность ведомственных архивов. Архивы высших учреждений власти (Комитета министров, Государственного совета и др.). Архивы центральных учреждений (министерств), состав их документов. Дробность и ведомственность архивов на местах, тяжелые условия хранения документов. Бюрократизация управления, рост делопроизводства, рост объема документации, переполнение ряда архивов. Мероприятия по "разгрузке" архивов и их последствия. Возникновение двух новых военно-исторических архивов в первой половине XIX в. - Военно-топографического депо (1812), Московского отделения архива инспекторского департамента (позже - Московское отделение Общего архива Главного штаба или Лефортовский архив) (1819), состав их документов. Издание Комиссией "Собрания государственных грамот и договоров" (1813-1828). "Румянцевский кружок", его состав и деятельность. Проект Г.А. Розенкампа (1820). Проекты архивных реформ второй половины XIX в. Архивы в годы революции 1917 г. и гражданской войны. Проблема защиты архивов в годы революции 1917 года и гражданской войны. Архивы до середины 1950-х гг. Архивы в середине 1950-х-1990 гг. Архивы и архивное дело в России на современном этапе.

##### Тема 3. Архивный фонд и архивная сеть Российской Федерации

Понятие "Архивный Фонд Российской Федерации". Части АФРФ: - 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. Постановление Правительства РФ от 24 июня 1992 года и 15 марта 1999 года "О федеральных государственных архивах". Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации". Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (утверждены приказом Росархива от 02.03.2020 № 24). Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (утверждена приказом Росархива от 22.05.2019 № 71.

Распределение документов между архивами и упорядочение документальных комплексов внутри каждого из архивных учреждений. Уровни организации (классификации), систематизации документов Архивного фонда. Организация документов в пределах Архивного фонда Российской Федерации (АФ РФ) в целом. Государственная и негосударственная части Архивного фонда РФ. Организация документов и дел в пределах конкретных архивов. Разновидности архивной коллекции. Организация документов и дел в пределах конкретного архивного фонда. Современная сеть федеральных архивов России. Сеть государственных архивов субъектов Российской Федерации. Государственные архивы Республики Татарстан

#### **Тема 4. Архивная эвристика: сущность и особенности**

Этапы поиска архивной информации. Предварительная подготовка к архивным изысканиям и условия для достижения успеха в выявлении необходимых/требуемых документов. Традиционный архивный поиск. Работа с путеводителями, справочниками по фондам архивов, обзорами (тематическими, фоновыми, межфондовыми и др.) и описями архивных фондов. Правила работы исследования в архивах. Определение стратегии и тактики поиска документов. Поиск документов в делопроизводстве. 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. Рукописные отделы библиотек и музеев. Особенности организации фондов и поиск информации. Преодоление трудностей, исправление недочетов и типичные ошибки в информационном поиске.

Работа с документами. Проблема безошибочного прочтения текста документов до XX в. Научное описание рукописей. Понятие об атрибуции. Атрибуция и некоторые вопросы изучения содержания архивных документов. Использование архивных документов. Рабочие материалы исследования. Использование архивных документов.

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Государственный архив Республики Татарстан (ГА РТ) - <http://arhiv.tatarstan.ru/gosudarstvennie-arhivi-respubliki-tatarstan.htm>

сайт "Открытый текст" - <http://www.opentextnn.ru>.

сайт РГАДА - <http://www.rusarchives.ru/bd/list.shtml>.

ЭБС "Знаниум" - <http://www.znanium.com>

ЭБС "Консультант студента" - <http://www.studentlibrary.ru>

#### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## 7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

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

Государственный архив Республики Татарстан (ГА РТ) - <http://arhiv.tatarstan.ru/gosudarstvennie-arhivi-respubliki-tatarstan.htm>

ЭБС "Знаниум" - <http://www.znanium.com>

ЭБС "Консультант студента" - <http://www.studentlibrary.ru>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	На лекционных занятиях рекомендуется активно слушать и конспектировать лекции, полезно делать пометы на полях и фиксировать возникающие по ходу лекции вопросы, с которыми можно обратиться к преподавателю или искать и находить ответы на них в процессе самостоятельной работы с литературой. К лекциям следует готовиться: освежить в памяти содержание предыдущих лекций, прочитывать материал учебника по теме предстоящей лекции и формировать вопросы, направленные на улучшение восприятия материала. Изучая материал по учебнику, рекомендуется составлять опорные конспекты, переходить к следующей теме только после уяснения предыдущей. Задания, задаваемые преподавателем для самостоятельного изучения, следует выполнять не только используя текст учебника, но и обращаясь к исследовательским трудам по проблеме



Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	При подготовке к практическим занятиям рекомендуется внимательно ознакомиться с планом практического занятия, ответить на заданные вопросы. Ответ должен быть полным и аргументированным. Особое внимание следует обратить на уяснение основных понятий и терминов, обратившись к словарям, к справочникам, учебной и научной литературе, к интернет-ресурсам. Необходимо указывать источник цитирования, автора. Для интернет-ресурсов - адрес (URL). При подготовке развернутого ответа рекомендуется составить план, включить туда цитаты, основные мысли, свои собственные наблюдения, оценки, интерпретацию.
самостоятельная работа	При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа с учебной и научной литературой. Эта работа должна носить систематический характер. Результативность и эффективность самостоятельной работы во многом зависят от посещения и качества работы студента на лекционных и практических занятиях.
зачет	При подготовке к зачету рационально используйте время. Сначала ознакомьтесь с материалами курса в целом, поскольку, только исходя из целого, можно понять части. Читайте учебники и научную литературу. Обращайтесь к справочной литературе. При подготовке ответа на вопрос сначала составьте план. Помните, что ваш ответ - это тоже текст, и он должен быть построен с учетом всех требований, предъявляемых к хорошему тексту. Не старайтесь всё выучить наизусть - это невозможно. Старайтесь понять суть, излагайте ее собственными словами.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 46.03.01 "История" и профилю подготовки "История тюркских народов".



Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.07 Основы архивной эвристики

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 46.03.01 - История  
Профиль подготовки: История тюркских народов  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2025

**Основная литература:**

1. Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2020. - 184 с. - ISBN 978-5-394-03033-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091155> (дата обращения: 21.04.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Кабашов, С. Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учебное пособие / Кабашов С.Ю., Асфандиярова И.Г., - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта, Наука, 2012. - 294 с.: ISBN 978-5-9765-0784-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/983089> (дата обращения: 21.04.2020). - Режим доступа: по подписке
3. Архивоведение: Учебное пособие для бакалавров / Тельчаров А.Д. - М.: Дашков и К, 2017. - 184 с.: 60x90 1/16. - (Учебные издания для бакалавров) (Обложка) ISBN 978-5-394-02697-3 <http://znanium.com/bookread2.php?book=936125>
4. Основы архивоведения [Текст: электронный ресурс] : учебное пособие / С. Ю. Малышева. Электронные данные (1 файл: 0,76 Мб) . (Казань : Казанский федеральный университет, 2002) . Загл. с экрана . Режим доступа: открытый. URL: <http://libweb.kpfu.ru/ebooks/publicat/0-731266-1.pdf>
5. Самоквасов, Д. Я. Археология, история и архивное дело России в переписке профессора Д. Я. Самоквасова (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/catalog.php?bookinfo=409586>
6. Вспомогательные исторические дисциплины: архивоведение [Текст: электронный ресурс]: конспект лекций / Д. М. Галиуллина ; Казан. (Приволж.) федер. ун-т, Ин-т междунар. отношений. - Электронные данные. - (Казань : Казанский федеральный университет, 2013) .? Загл. с экрана .? Для 1-го семестра. - Режим доступа: открытый .? URL: [http://libweb.kpfu.ru/ebooks/04\\_130\\_kl-000403.pdf](http://libweb.kpfu.ru/ebooks/04_130_kl-000403.pdf).

**Дополнительная литература:**

1. Куняев, Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных; под ред. проф. Н. Н. Куняева - Москва : Логос, 2017. - 352 с. - ISBN 978-5-98704-329-5. - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987043295.html> (дата обращения: 21.04.2020). - Режим доступа: по подписке.
2. Цеменкова, С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебное пособие / С.И. Цеменкова, - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2017. - 155 с.: ISBN 978-5-9765-3266-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959375>

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.07 Основы архивной эвристики*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 46.03.01 - История

Профиль подготовки: История тюркских народов

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. 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, учебно-методические комплексы, 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 образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. 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.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.