

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет» (КГУ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
АРХИВОВЕДЕНИЕ

Направление 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
Направленность (профили) История , обществознание

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Кострома
2019

- в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утверждённым Минобрнауки России, Приказ № 125 от 22.02.2018.
- в соответствии с учебным планом направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность «История, обществознание», год начала подготовки – 2019,2020

Разработал: Панкратова О.Б., Доцент, к.и.н.

Рецензент: Нигметзянов Т.И. Доцент, к.и.н.

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры истории

Протокол заседания № 11 от 17 июня 2019 г.

Заведующий кафедрой А.В.Новиков, к.и.н., доцент

ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры истории

Протокол заседания № 16 от 18 июня 2020 г.

Заведующий кафедрой А.В.Новиков, к.и.н., доцент

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Архивоведение» - формирование у студентов теоретических знаний и практических умений и навыков работы с архивными документами, применяя знания в области вспомогательных исторических дисциплин, методов исторических исследований для осуществления учебного процесса и научно-исследовательской деятельности с целью реализации образовательных программ в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Изучение дисциплины предполагает рассмотрение основных проблем архивоведения на фоне истории их складывания в отечественной науке и с учетом зарубежного опыта.

Задачи дисциплины:

- освоение научных основ российского архивоведения, изучение организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов;
- формирование умений и навыков в применении знаний в области специальных исторических дисциплин, методов исторических исследований для осуществления внешней критики и содержательного анализа архивных источников;
- изучение архивного маркетинга и формирование умений и навыков в применении информационных возможностей архивных документов для осуществления учебного процесса и научно-исследовательской деятельности с целью реализации образовательных программ в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать

- объект и предмет архивоведения, взаимосвязь архивоведения с другими научными дисциплинами; принципы организации деятельности архива и комплектования, хранения и применения архивных документов;
- принципы использования знаний в области специальных исторических дисциплин, методов исторических исследований во внешней критике и содержательном анализе источников;
- алгоритм работы с архивными источниками и принципы применения данных архивных источников в учебном процессе и научно-исследовательской деятельности в рамках образовательных программ по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов

2) Уметь

- применять научно-методические основы архивоведения и археографии во всех процессах работы с архивными документами и публикации документов;
- применять знания в области специальных исторических дисциплин, методов исторических исследований во внешней критике и содержательном анализе источников;
- применять информационную насыщенность архивных источников в учебном процессе и научно-исследовательской деятельности в рамках образовательных программ по учебным предметам

3) Владеть:

- принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и принципами, методами, нормами, основными понятиями, применяемыми в архивном деле и археографии;

- способами и методами применения знаний в области специальных исторических дисциплин, методов исторических исследований во внешней критике и содержательном анализе источников;
- способами и методами применения информационной насыщенности и возможности архивных источников в учебном процессе и научно-исследовательской деятельности в рамках образовательных программ по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

Дисциплина формирует овладение студентом следующих компетенций:

ПК-1 Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения профессиональных задач в предметной области (в соответствии с профилем обучения)

ПК-2 - . Способен выделять структурные элементы, входящие в систему познания предметной области (в соответствии с профилем обучения), анализировать их в единстве содержания, формы и выполняемых функций

ПК-4 - Способен соотносить основные этапы развития в предметной области (в соответствии с профилем обучения) с актуальными задачами, методами и концептуальными подходами, тенденциями и перспективами их современного развития

Индикаторы компетенций:

ПК -1.1 Готов к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования на основе глубоких предметных знаний

ПК – 1.2 готов к реализации системно-деятельностного подхода в обучении, в том числе формирования у обучающихся предметных, метапредметных, личностных результатов обучения

ПК-2.1. способен выявлять, производить отбор, классификацию и систематизацию источников изучения истории

ПК-2.2 способен к внешней и внутренней критике источника, его контекстному и смысловому анализу, выявлению субъективизма исторического источника

ПК-2.3 способен к классификации исторических фактов, явлений, факторов развития, выявлению причинно-следственных связей и движущих сил развития общества

ПК-2.4 способен к анализу системной основы, институциональных особенностей, основных тенденций, проблем, рисков и перспектив развития экономического, социокультурного и правового пространства

ПК-4.1 Способен хронологически структурировать, изучать и анализировать процессы развития в динамике и изменении

ПК-4.2 Способен соотносить изучаемые процессы с тенденциями развития исторической эпохи, с процессами, происходящими в других странах и цивилизациях

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Курс «Архивоведение» является одной из дисциплин по выбору.

Дисциплина «Архивоведение» изучается в девятом (лекции и практические занятия) и десятом (самостоятельная работа и подготовка к экзамену) семестрах.

Дисциплина «Архивоведение» базируется на знаниях таких дисциплин как - «История», «Основы проектной деятельности», «История педагогики и образования», «Методика воспитательной работы», «Педагогические технологии», «Организация исследовательской деятельности в системе образования», «История России с древнейших времен до XVII века», «История России XVII-XVIII век», «История России XIX век», «История России XX нач XXI век» «Историография» «Археология», «Источниковедение», «Вспомогательные исторические дисциплины», «История Костромского края», «Методика

преподавания истории», «Историческое краеведение», «Аудиовизуальные технологии обучения истории и обществознания», «Основные проблемы преподавания истории России в средней школе», «Музееведение» «Экскурсионное дело», учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (археологической), производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (музейной), научно-исследовательской работы (архивной практики), педагогической по истории.

Дисциплина «Архивоведение» является основой для преддипломной практики и государственной итоговой аттестации.

4. Объем дисциплины (модуля)

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических (астрономических) часов и виды учебной работы

Виды учебной работы,	Заочная форма
Общая трудоемкость в зачетных единицах	5
Общая трудоемкость в часах	180
Аудиторные занятия в часах, в том числе:	18
Лекции	6
Практические занятия	12
Лабораторные занятия	
Самостоятельная работа в часах	153
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

4.2. Объем контактной работы на 1 обучающегося

Виды учебных занятий	Заочная форма
Лекции	6
Практические занятия	12
Лабораторные занятий	
Консультации	2+0,3 часа (5 % от общего числа лекционных часов на группу)
Зачет/зачеты	
Экзамен/экзамены	0,35
Курсовые работы	
Курсовые проекты	
Всего	20,65 час.

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием количества часов и видов занятий

5.1 Тематический план учебной дисциплины

№	Название раздела, темы	Всего з.е/час	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			Лекция	Практ.	Лаб.	
<i>Раздел 1 Введение. Модуль 1</i>						

1	Тема 1 НАУЧНЫЕ ОСНОВЫ РОССИЙСКОГО АРХИВОВЕДЕНИЯ	15		2		13
<i>Раздел 2. Модуль 2 Архивоведение: организация хранения, комплектования и учета архивных документов</i>						
2	Тема 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ	30	2	2		26
3	Тема 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ	35	2	2		31
4	Тема 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ	25	1	2		22
<i>Модуль 3 Маркетинг и использование архивных документов и архивной информации</i>						
5	Тема 4. СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЕ СРЕДСТВА К АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ	25		2		23
6	Тема 5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ	16	1	2		13
7	Тема 6. МАРКЕТИНГ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И АРХИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ	25				25
	Подготовка к экзамену	9				9
	Итого:	180/5	6	12		153+9=162

5.2 Содержание дисциплины.

Раздел. 1 Введение

Модуль 1

Тема 1 НАУЧНЫЕ ОСНОВЫ РОССИЙСКОГО АРХИВОВЕДЕНИЯ

Архивоведение как научная дисциплина. Основополагающие теоретические принципы архивоведения. Характеристика источников, литературы, ресурсов удаленного доступа по архивоведению. “Архив” – происхождение понятия и его значение. Отдельные блоки архивоведения. Методика архивоведения. Место архивоведения в системе историко-документоведческих наук. Функции архивов, архивоведения.

Раздел 2 Архивоведение.

Модуль 2

Тема 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Функции архива. Архивная служба страны: система, функции. Архивы как центры социальной памяти в современном обществе. Сущность понятия «социальная память», «мемориальные институты». Роль и значение профессии архивиста сегодня. Фондирование архивных документов. Организация архивных документов в пределах архивного фонда. Нефондовая организация архивных документов. Обеспечение сохранности архивных документов. Обеспечение нормативных условий хранения архивных документов
Требования к зданиям и помещениям архива
Требования к архивохранилищу
Нормативные режимы хранения архивных документов. Противопожарный режим. Охранный режим. Температурно-влажностный режим. Световой режим. Санитарно-гигиенический режим. Оборудование архивохранилища средствами хранения. Организация хранения архивных документов в архивохранилище. Общие требования к размещению архивных документов. Размещение архивных документов обособленного хранения. Размещение фонда пользования. Размещение учетных документов. Порядок нумерации помещений архива, стеллажей, шкафов, полок. Ведение топографических указателей. Оформление ярлыков на первичных средствах хранения архивных документов. Проверка наличия и состояния архивных документов и организация розыска обнаруженных документов. Проверка технического и физико-химического состояния архивных документов. Выявление архивных документов с повреждениями материальных носителей и текстов. Выявление документов Архивного фонда РФ, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии, и неисправимо поврежденных архивных документов. Учет физического и технического состояния архивных документов. Физико-химическая и техническая обработка архивных документов. Общие требования к выдаче архивных документов из архивохранилища. Сроки выдачи архивных документов. Оформление выдачи архивных документов. Выдача фонда пользования. Выдача описей дел, документов. Контроль за сохранностью выданных архивных документов. Возвращение архивных документов в архивохранилище.

Тема 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Источники комплектования архива. Списки источников комплектования архива. Порядок экспертизы ценности документов. Порядок приема архивных документов. Прием архивных документов от ликвидированных организаций. Передача архивных документов из архива в архив. Комплектование архивными документами из-за рубежа. Взаимодействие архива с источниками комплектования

Тема 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Единицы учета архивных документов. Система учетных документов архива. Общие требования к учетным документам архива. Общие требования к учетным базам данных. Учет поступления и выбытия архивных документов. Учет уникальных документов и особо ценных документов. Учет секретных и рассекреченных архивных документов. Оформление рассекреченных дел. Учет архивных документов личного происхождения. Учет документов по личному составу. Учет дел, имеющих в оформлении драгоценные металлы и камни. Учет архивных документов, находящихся в частной собственности, принятых по договору на хранение в архив. Учет копий архивных документов на правах подлинников. Учет листов в

деле, фотоотпечатков в фотоальбоме, единиц хранения в составе единицы учета аудиовизуальных документов. Учет страхового фонда и фонда пользования. Учет музейных предметов и библиотечных фондов.

Модуль 3

Тема 4. СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЕ СРЕДСТВА К АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ

Справочно-поисковые средства к архивным документам: Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации. Справочники и путеводители по фондам архивов. Общие справочники и путеводители по фондам российских и зарубежных архивов, публикации в научной периодике и СМИ, в которых дается характеристика фондов, описей и документов архивов. Электронные справочно-поисковые системы в государственных и муниципальных архивах: современное состояние и перспективы развития

Тема 5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Доступ пользователей к архивным документам. Организация работы по рассекречиванию архивных документов. Справочно-поисковые средства (научно-справочный аппарат) к архивным документам. Общие требования к описанию архивных документов. Опись дел, документов. Путеводители. Каталоги. Указатели и обзоры. Автоматизированный НСА. Формы использования архивных документов. Порядок исполнения запросов пользователей. Оформление архивных справок, архивных выписок и архивных копий. Возвращение подлинников архивных документов. Обслуживание пользователей в читальном зале. Инициативное информирование пользователей. Подготовка выставок и публикаций архивных документов

Тема 6. МАРКЕТИНГ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И АРХИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Использования архивных документов. Экспертиза ценности документов. Деятельность архивистов по обеспечению доступности и понятности архивных материалов. Отбор документов для хранения или уничтожения. Совместная деятельность архивистов по охране документов с правоохранительными органами, занимающимися задержанием и судебным преследованием лиц, подозреваемых в воровстве архивных документов. Деятельность архивистов по содействию максимально широкому доступу к архивным материалам и обеспечению беспристрастного обслуживания всех пользователей. Задачи архивов по созданию специального научно-справочного аппарата на все документы, находящиеся в архиве, по беспристрастному консультированию и использованию, имеющихся ресурсов для предоставления сбалансированного ассортимента услуг, по организации ответов на все обоснованные запросы. Деятельность архивистов по использованию фондов архивных учреждений для личных исследований и публикаций. Государственные архивы и обеспечение ими возможности использования архивных документов в следующих формах: 1) информационное обеспечение пользователей (государственных органов, иных организаций, граждан) в соответствии с их запросами, а также в инициативном порядке; 2) предоставление документов пользователям для исследований в читальном зале; 3) организация выставок документов; 4) использование документов в средствах массовой информации; 5) проведение информационных мероприятий (экскурсий, встреч с общественностью, презентаций, «дней открытых дверей», лекций, докладов, уроков для студентов и школьников, читательских конференций) с использованием архивных документов; 6) выдача документов во временное пользование организациям; 7) публикация документов в различных формах. Кроме того, в последние десятилетия активно развивается организация такой формы как создание компьютеризированных систем доступа к архивной информации.

6.1. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Раздел (тема) дисциплины	Задание	Часы	Методические рекомендации Рекомендуемая литература	Формы контроля
<i>Раздел 1 Введение. Модуль 1</i>					
1	Тема 1 НАУЧНЫЕ ОСНОВЫ РОССИЙСКОГО АРХИВОВЕДЕНИЯ	1. Определить критерии классификации в архивоведении 2. Определить принципы современной экспертизы ценности документов в РФ 3. Представить системное знание об основных проблемах документоведения и архивного дела	13	1. Представление плана-схемы по структуре всего корпуса наук, связанных с архивоведением 2. Письменное представление классификации архивных документов 3. Представление (презентация) основных принципов экспертизы ценности документов в РФ	Практическое занятие Фронтальная беседа Представление (презентация) основных принципов экспертизы ценности документов в РФ
2	Тема 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ	1. Определите основные проблемы датировки документа для осуществления фондирования архивного документа; 2. Представьте системную информацию о нормативных документах, регулирующих архивную деятельность;	26	1. Работа с нормативными документами 2. Используя знания вспомогательных исторических дисциплин, источниковедения приведите примеры датировки документа для осуществления фондирования.	Практическое занятие Выполнение конкретных заданий
3	Тема 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ	1. Сформулируйте общие принципы фондирования архивных документов; 2. Проведите анализ системы нормативно-методических пособий по отбору документов.	31	1. Работа с нормативными документами	Практическое занятие
4	Тема 3. ОРГАНИЗАЦИЯ	1. Сформулируйте требования к	22	1. Подготовить письменный ответ	Проверка письменных

	УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РФ И ДРУГИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ		организации обеспечения сохранности документов в архивах		с опорой на нормативную документацию 2. Представление в письменном виде форм учета архивных документов	работ
5	Тема СПРАВОЧНО- ПОИСКОВЫЕ СРЕДСТВА АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ	4. К	1. Дать характеристику справочно-поисковым средствам к архивным документам. 2. Выяснить систему общих справочников, путеводителей и электронных справочно-поисковых систем в государственных и муниципальных архивов	23	1. Отработка навыков поиска документа. 2. Определение значения поисковых систем в общей системе справочно- поисковых средств: описи, каталоги, путеводители.	Семинар в диалоговом режиме
6	Тема 5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ		1. Определите общность и специфику научных публикаций архивов; 2. Сформулируйте алгоритм действий по применению базовых знаний архивоведения для анализа исторического документа; 3. Охарактеризовать основную целевую направленность, виды документации, этапность деятельности по фондированию материала для публикации документов по Островскому району Костромской области.	13	Подготовка к семинару в диалоговом режиме «Формы использования архивных документов»	Практическое занятие (семинар)
7	Тема 6. МАРКЕТИНГ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И АРХИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ		1. Охарактеризуйте принципы организации создания, продвижения и представления продукта и услуг российских архивов.	25	1. Подготовить проект (концепцию) авторской программы по продвижению продукта и	Семинар: Представлен ие авторской программы по продвижению продукта и представлен

		2.Опишите, используя специальные термины архивоведения любую публикацию ГАКО или ГАНИКО любой памятник архитектуры г. Костромы		представления услуг архивов.	я услуг архивов.
8	Подготовка к экзамену		9		
9	Итого:		153+9= 162		

6.2. Методические рекомендации студентам, изучающим дисциплину

Выбор тем практических занятий обусловлен общим содержанием курса и нацелен на углубленное изучение его отдельных разделов.

Цель занятий – закрепление студентами знаний теоретического курса и приобретение ими практических навыков архивной деятельности организаций и предприятий и работы с архивным документом, **применяя знания в области вспомогательных исторических дисциплин, методов исторических исследований для осуществления учебного процесса и научно-исследовательской деятельности с целью реализации образовательных программ в соответствии с требованиями образовательных стандартов.**

Занятия могут быть проведены как традиционным способом, так и на персональном компьютере с использованием современных текстовых редакторов и по специально разработанному методическим указаниям. Подготовка к практическим занятиям предусматривает самостоятельную работу по изучению лекционного курса, источников и литературы, рекомендованных к каждому занятию, применяя **базовые знания в области теории и методологии исторической науки и вспомогательных исторических дисциплин.**

На практических занятиях проводится устный опрос, коллективная (фронтальная) беседа по теме, семинары в диалоговом режиме. Результаты самостоятельно выполненных заданий преподаватель проверяет в конце занятий. Пропущенные занятия студенты отрабатывают самостоятельно в лаборатории документоведения, в которой ведется учет отработок.

6.2. Тематика и задания для практических занятий

Тема 1. ВЗАИМОСВЯЗЬ АРХИВОВЕДЕНИЯ С ДРУГИМИ НАУКАМИ И НАУЧНЫМИ ДИСЦИПЛИНАМИ.

Вопросы для обсуждения:

1. Представьте план – схему наук и научных дисциплин, связанных областью исследования, задачами и методами с архивоведением.
2. Какие знания других наук необходимы для применения знаний и умений профессионального архивиста.

1. Литература.

а) основная

1. Мандель, Б.Р. Книжное дело и история книги : учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М. : Директ-Медиа, 2014. - Ч. 1. - 608 с. : цв. ил. - ISBN 978-5-4458-9556-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237634> (25.11.2015).

2. Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова». - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 233 с. : табл., ил. - ISBN 978-5-261-00937-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311> (25.11.2015).

Тема 2. ПОНЯТИЕ О КЛАССИФИКАЦИИ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Вопросы для обсуждения:

1. Дайте определение классификации в архивоведении
2. Классификация в пределах Архивного фонда РФ в целом
3. Классификация документов в пределах архива
4. Классификация в пределах архивного фонда

1. Литература.

а) основная

1. Мандель, Б.Р. Книжное дело и история книги : учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М. : Директ-Медиа, 2014. - Ч. 1. - 608 с. : цв. ил. - ISBN 978-5-4458-9556-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237634> (25.11.2015).
2. Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова». - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 233 с. : табл., ил. - ISBN 978-5-261-00937-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311> (25.11.2015).

2. Нормативные документы

1. Федеральный закон от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»//Собрание законодательства Р Ф. 2004. №31. Ст.3215.
2. Федеральный закон от 27.07.2007 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» //Собрание законодательства РФ. 2007. №31
3. Государственная система документационного обеспечения управления: общие требования к документам и службам документационного обеспечения. М., 1991.
4. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. М., 2003.
5. Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД). 30 января 1993 г.
6. ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М., 1998.
7. Основные правила работы государственных архивов РФ. М., 2002.
8. Правила издания исторических документов в СССР. М., 1990.
8. Отбор исторических источников для публикации в различных типах и видах документальных изданий. М., 1986

Тема 3. СОВРЕМЕННАЯ СИСТЕМА ПОСОБИЙ ПО ЭКСПЕРТИЗЕ ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ.

Вопросы для обсуждения:

1. Принципы современной экспертизы ценности документов в РФ
2. Система нормативно-методических пособий по отбору документов.
3. Нормативные указания о сроках хранения документов или о составе документов, подлежащих постоянному хранению.

1. Литература.

а) основная

1. Грибков, Д.Н. Электронное информационное пространство в культурно-образовательной сфере : учебное пособие / Д.Н. Грибков ; Министерство культуры Российской Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Орловский государственный институт искусств и культуры». - Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2013. - 92 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276185> (25.11.2015).
2. Мандель, Б.Р. Книжное дело и история книги : учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М. : Директ-Медиа, 2014. - Ч. 1. - 608 с. : цв. ил. - ISBN 978-5-4458-9556-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237634> (25.11.2015).
3. Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова». - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 233 с. : табл., ил. - ISBN 978-5-261-00937-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311> (25.11.2015).

2. Нормативные документы

1. Федеральный закон от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»//Собрание законодательства Р Ф. 2004. №31. Ст.3215.
2. Федеральный закон от 27.07.2007 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» //Собрание законодательства РФ. 2007. №31
3. Государственная система документационного обеспечения управления: общие требования к документам и службам документационного обеспечения. М., 1991.
4. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. М., 2003.
5. Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД). 30 января 1993 г.
6. ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М., 1998.
7. Основные правила работы государственных архивов РФ. М.,2002. Правила издания исторических документов в СССР. М., 1990.
8. Отбор исторических источников для публикации в различных типах и видах документальных изданий. М., 1986

Тема 4. СОСТАВ СИСТЕМЫ СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫХ СРЕДСТВ К АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ

1. Дать характеристику справочно-поисковым средствам к архивным документам.
2. Современное состояние и перспективы развития Общие справочники и путеводители электронных справочно-поисковых систем в государственных и муниципальных архивах

1. Литература.

а) основная

1. Грибков, Д.Н. Электронное информационное пространство в культурно-образовательной сфере : учебное пособие / Д.Н. Грибков ; Министерство культуры Российской Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Орловский государственный институт искусств и культуры». - Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2013. - 92 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276185> (25.11.2015).

2. Мандель, Б.Р. Книжное дело и история книги : учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М. : Директ-Медиа, 2014. - Ч. 1. - 608 с. : цв. ил. - ISBN 978-5-4458-9556-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237634> (25.11.2015).
3. Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова». - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 233 с. : табл., ил. - ISBN 978-5-261-00937-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311> (25.11.2015).

2. Нормативные документы

1. Федеральный закон от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»//Собрание законодательства РФ. 2004. №31. Ст.3215.
2. Федеральный закон от 27.07.2007 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» //Собрание законодательства РФ. 2007. №31
3. Государственная система документационного обеспечения управления: общие требования к документам и службам документационного обеспечения. М., 1991.
4. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. М., 2003.
5. Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД). 30 января 1993 г.
6. ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М., 1998.
7. Основные правила работы государственных архивов РФ. М., 2002. Правила издания исторических документов в СССР. М., 1990.

Тема 5. МАРКЕТИНГ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И АРХИВНОЙ ДОКУМЕНТНОЙ ИНФОРМАЦИИ.

1. Охарактеризуйте принципы организации создания, продвижения и представления продукта и услуг российских архивов.

1. Литература.

а) основная

1. Грибков, Д.Н. Электронное информационное пространство в культурно-образовательной сфере : учебное пособие / Д.Н. Грибков ; Министерство культуры Российской Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Орловский государственный институт искусств и культуры». - Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2013. - 92 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276185> (25.11.2015).
2. Мандель, Б.Р. Книжное дело и история книги : учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М. : Директ-Медиа, 2014. - Ч. 1. - 608 с. : цв. ил. - ISBN 978-5-4458-9556-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237634> (25.11.2015).
3. Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова». - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 233 с. : табл., ил. - ISBN 978-5-261-00937-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311> (25.11.2015).

б) дополнительная

Справочно-методическая литература:

1. Каталог сборников документов, изданных архивными учреждениями СССР, г. М., 1961.

2. Отбор исторических источников для публикации в различных типах и видах изданий документов: Метод, рекомендации. М., 1986.
3. Публикация мемуарных источников: Метод, пособие. М., 1972.
4. Сокращенная передача содержания документальных материалов в изданиях по истории советского общества: Метод, пособие. М, 1971.

2. Источники:

1. Акты социально-экономической истории Северо-Восточной Руси конца XIV - начала XVI в. М., . Т. 1-3.
2. Архив ВЧК. Сборник документов / под ред. В. Виноградов, А. Литвин, В. Христофоров ; сост. В. Виноградов и др. - М. : Кучково поле, 2007. - 733 с. - ISBN 978-5-9950-0004-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=71928> (25.11.2015).
3. Витте, С.Ю. Документы / С.Ю. Витте. - М. : Директ-Медиа, 2012. - 34 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93941> (25.11.2015).
4. Документы обвиняют. Сборник документов о чудовищных зверствах германских властей на временно захваченных ими советских территориях / . - М. : ОГИЗ, 1943. - Вып. 1. - 249 с. - ISBN 978-5-4460-4390-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=100949> (25.11.2015).
5. Документы Министерства Иностранных дел Германии(1936 - 1943 гг.) / . - М. : Гос. изд-во полит. лит., 1946. - Вып. 3. Германская политика и Испания. - 184 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=212744> (25.11.2015).
6. Великая Октябрьская социалистическая революция. М., . Т.1-10.
7. Внешняя политика России XIX и начала XX века: Документы Российского министерства иностранных дел. М, , Сер.1: Т.1-8; . Сер.2.: Т.1 (9
8. Восстание декабристов: Дела Верховного уголовного суда и следственной комиссии. М.;Л., . Т.1-18.
9. Коминтерн и Вторая мировая война. М, 19Т.1-12.
10. Документы из архивов царского и Временного правительств (гг.). Сер. М,, . Т.1-10.
11. Ненароков, А.П. В поисках жанра. Записки архивиста с документами, комментариями, фотографиями и посвящениями. Книга вторая. Свеча в доме / А.П. Ненароков. - М. : «Новый хронограф», 2009. - 360 с. - (От первого лица: история России в воспоминаниях, дневниках, письмах). - ISBN 978-5-91022-056-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228303> (25.11.2015).
12. Петроградский военно-революционный комитет. М., . Т.1-3.
13. Полное собрание русских летописей. М., . Т.16, 24-41
14. Правда Русская. М.; Л., . Т.1-3.
15. Россия. XX век. Документы. Серия 1990-х годов. (Международный фонд «Демократия»).
16. Тарле, Е.В. Отечественная война 1812 г. Сборник документов и материалов / Е.В. Тарле. - М. : Директ-Медиа, 2015. - 211 с. - ISBN 978-5-4475-3527-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275462> (25.11.2015).
- 17.Хрестоматия по археографии. М., 1955.
18. Чиампи, С. Документы к истории Лжедмитрия / С. Чиампи ; пер. М.Д. Бутурлин. - М. : Директ-Медиа, 2011. - 131 с. - ISBN 9785998970320 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=67114> (25.11.2015).

6.3. Тематика и задания для лабораторных занятий

Не предусмотрены

6.4. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ

Не предусмотрены

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

1. Литература

а) основная

1. Тельчаров, А.Д. Архивоведение : учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - Москва :Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 184 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02697-3 ; То же [Электронный ресурс].- URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785><http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=936125>

2. Леонтьева, Г.А. Вспомогательные исторические дисциплины : учебное пособие для вузов/ Г.А. Леонтьева, П.А. Шорин, В.Б. Кобрин ; под ред. Г. Леонтьевой. - 2-е изд., испр. и доп.- Москва : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2015. - 384 с. : ил. - (Учебник для вузов). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-691-02138-1; ISBN 978-5-691-02139-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429883>

3. Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 233 с. : табл., ил. - ISBN 978-5-261-00937-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311>

4. Абрамова, Надежда Григорьевна. Вспомогательные исторические дисциплины : [учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений] : рекомендовано УМО / Абрамова, Надежда Григорьевна, Т. А. Круглова. - М. : Академия, 2008. - 368 с. - (Высшее профессиональное образование. История). - Библиогр.: с. 360-364. - ISBN 978-5-7695-3884-1.

б) дополнительная:

1. Абрамова, Надежда Григорьевна. Вспомогательные исторические дисциплины : учеб. пособие для студ. учрежд. высш. проф. образования / Н. Г. Абрамова, Т. А. Круглова. - М. : Академия, 2011. - 366, [2] с. - (Высшее профессиональное образование. История). - Библиогр.: с.360-364. - ISBN 978-5-7695-8085-7.

2. Королев, Геннадий Иванович. Медиевистическая археография за рубежом : труды XIX - начала XX в. / Г. И. Королев ; [отв. ред. Н. И. Басовская]. - М. : РГГУ, 2003. - 218 с. - Указ. Имен создателей средневековых источников, опубликованных в XIX - начале XX в.: с. 194-196. - Указ. имен: с. 197-205. - Указ. археографических организаций: с. 206- 207. - Библиогр.: с. 208-213. - ISBN 5-7281-0486-X .

3. Королев, Геннадий Иванович. Медиевистическая археография за рубежом : труды XVI - XVIII веков / Г. И. Королев. - М. : РГГУ, 2001. - 198 с. - Библиогр.: с. 186-187. - Указ. имен авторов средневековых источников, опубликованных в XVI - XVIII вв.: с. 188-192. - Указ. имен: с. 193-195. - ISBN 5-7281-0354-5

в) рекомендованная:

1. Артамонова, В.С. Проблемы восстановления угасающих изображений и текстов архивных документов: Курсовая работа по дисциплине «Организация хранения, консервации и реставрации документов архивов» / В.С. Артамонова ; Федеральное агентство по образованию Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования, Г.У. ТУЛЬСКИЙ, и.и. кафедра. - Тула : , 2009. - 30 с. - Библиогр. в кн.. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=362950> (25.11.2015).

2.«Архивистика. Путеводитель по архивным технологиям. Компьютерная обучающая система». / авт-сост. Бурова Е.М., Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Осичкина Г.А. -М. 2000.

3.Архивный маркетинг. М., 1996.

4. Архивоведение. Учебник. 5-е изд., дополненное. / авт.-сост. Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. -М., 2007. С. 54-56.
5. Блосфельдт, Г.Э. "Законная" сила Свода законов в свете архивных данных / Г.Э. Блосфельдт. - М. ; Петроград : Сенатская тип., 1917. - 284 с. - ISBN 9785998963360 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56876> (25.11.2015).
6. Грибков, Д.Н. Электронное информационное пространство в культурно-образовательной сфере : учебное пособие / Д.Н. Грибков ; Министерство культуры Российской Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Орловский государственный институт искусств и культуры». - Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2013. - 92 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276185> (25.11.2015).
7. Документальные памятники: выявление, учет, использование: Учеб. пособие / Под. ред. СО. Шмидта. М., 1988.
8. Кабашов, С.Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учебное пособие / С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. - М. : Флинта, 2009. - 294 с. - ISBN 978-5-9765-0784-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69168\(25.11.2015\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69168(25.11.2015)).
9. Козлов В. А.. Локтева О. К. «Архивная революция» в России () // Свободная мысль. 1997, №4.
10. Лихачев Д. С. По поводу статьи В. А. Черных о развитии методов передачи текста исторических источников // Исторический архив. 1956. № 3.
11. Мандель, Б.Р. Книжное дело и история книги : учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М. : Директ-Медиа, 2014. - Ч. 1. - 608 с. : цв. ил. - ISBN 978-5-4458-9556-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237634> (25.11.2015).
12. Маркетинг информации архивного фонда РФ. М., 1995. 96 с. Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах РФ / Росархив. ВНИИДАД. М., 2006. 48 с.
13. Методические рекомендации по фондированию документов в государственных муниципальных архивах РФ / Росархив. ВНИИДАД. М., 2006. 44 с.
14. Покровский Н. Н. Источниковедческие проблемы истории России XX века // Общественные науки и современность. 1997, № 3.
15. Публикации и описания документальных памятников истории и культуры: Труды по археографии и смежным научным дисциплинам. М., 1984.
16. Самоквасов, Д.Я. Архивное дело в России 1852-1902 / Д.Я. Самоквасов. - Лейпциг : Т-во тип. А. И. Мамонтова, 1902. - Книга 1-2. - 505 с. - ISBN 978-5-4460-6223-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99627> (25.11.2015).
17. Самоквасов, Д.Я. Централизация государственных архивов. Архивное дело на Западе / Д.Я. Самоквасов. - М. : Типо-Литография Г.И. Простакова, 1900. - 255 с. - ISBN 978-5-4460-8590-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=106780\(25.11.2015\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=106780(25.11.2015)).
18. Тархова Н. С. Российский государственный военный архив: издательская деятельность в 90-е годы // Отечественные архивы. 1998. № 2.
19. Теория и методика архивоведения. Учебно-методический комплекс. М., 2009. (Авторский коллектив Алексеева Е.В., Бурова Е.М.). 147 с.
20. Шепелев Л. Е. Регесты и проблемы научного использования исторических документов XIX - начала XX вв.//Вспомогательные исторические дисциплины. 1981. Т. 12.
21. Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова». - Архангельск : ИД

САФУ, 2014. - 233 с. : табл., ил. - ISBN 978-5-261-00937-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311> (25.11.2015).

22. Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика). М., 2007. 224 с.

2. Источники:

1. Акты социально-экономической истории Северо-Восточной Руси конца XIV - начала XVI в. М., . Т. 1-3.
2. Архив ВЧК. Сборник документов / под ред. В. Виноградов, А. Литвин, В. Христофоров ; сост. В. Виноградов и др. - М. : Кучково поле, 2007. - 733 с. - ISBN 978-5-9950-0004-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=71928> (25.11.2015).
3. Витте, С.Ю. Документы / С.Ю. Витте. - М. : Директ-Медиа, 2012. - 34 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93941> (25.11.2015).
4. Документы обвиняют. Сборник документов о чудовищных зверствах германских властей на временно захваченных ими советских территориях / . - М. : ОГИЗ, 1943. - Вып. 1. - 249 с. - ISBN 978-5-4460-4390-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=100949> (25.11.2015).
5. Документы из истории инквизиции / . - М. : Директ-Медиа, 2009. - 43 с. - ISBN 978-5-9989-0905-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=46714\(25.11.2015\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=46714(25.11.2015)).
6. Документы по истории Гражданской войны в СССР / . - б.м. : Политиздат, 1941. - Т. 1. Первый этап Гражданской войны. - 545 с. - ISBN 978-5-4458-4873-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220314> (25.11.2015).
7. Документы по истории советской конституции / под ред. А.Я. Вышинский. - М. : Юрид. изд-во НКЮ СССР, 1938. - 477 с. - ISBN 978-5-4475-1147-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241394> (25.11.2015).
8. Документы Министерства Иностранных дел Германии(1936 - 1943 гг.) / . - М. : Гос. изд-во полит. лит., 1946. - Вып. 3. Германская политика и Испания. - 184 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=212744> (25.11.2015).
9. Великая Октябрьская социалистическая революция. М., . Т.1-10.
10. Внешняя политика России XIX и начала XX века: Документы Российского министерства иностранных дел. М., , Сер.1: Т.1-8; . Сер.2.: Т.1 (9
11. Восстание 1863 года. М: Киев, . ТЛ-7; Вроцлав, . Т. 1-11.
12. Восстание декабристов: Дела Верховного уголовного суда и следственной комиссии. М.;Л., . Т.1-18.
13. Грамоты Великого Новгорода и Пскова. М; Л., 1949.
14. Декреты Советской власти. М, , Т.1-12.
15. Директивы Главного командования Красной Армии гг. М., 1969.
16. Документы внешней политики СССР. М., . Т.1-21.
17. Документы и материалы по истории советско-польских отношений. М., . Т. 1-11.
18. Духовные и договорные грамоты великих и удельных князей XIV - XVI вв. М.; Л.. 1950.
19. Катынь. М., 1997.
20. Коминтерн и Вторая мировая война. М, 19Т.1-12.
21. Кронштадтская трагедия 1921 года. Документы. М: РОССПЭН, 1999. Т.1-2.
22. Крестьянское движение в России в XIX - начале XX вв. М.; 1
23. Материалы для истории русского флота: Русские флотоводцы. М.; . Т.1-24. Материалы по истории русской армии: Русские полководцы. М., .Т. 1-10.
25. Международные отношения в эпоху империализма:
26. Документы из архивов царского и Временного правительств (гг.). Сер. М., . Т.1-10.
27. Меньшевики в 1917 году. М., . Т.1-3.

28. Ненароков, А.П. В поисках жанра. Записки архивиста с документами, комментариями, фотографиями и посвящениями. Книга вторая. Свеча в доме / А.П. Ненароков. - М. : «Новый хронограф», 2009. - 360 с. - (От первого лица: история России в воспоминаниях, дневниках, письмах). - ISBN 978-5-91022-056-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228303> (25.11.2015).
29. Петроградский военно-революционный комитет. М., . Т.1-3.
30. Петроградский совет. Л., 1991. Т.1; СПб., 1995. Т.2.
31. Политические партии России: конец XIX - первая треть XX века. Документальное наследие. Серия 1990-х годов. («РОССПЭН»),
32. Полное собрание русских летописей. М., . Т.16, 24-41
33. Правда Русская. М.; Л., . Т.1-3.
34. Профсоюзы СССР: Документы и материалы. М., . Т. 1-5.
35. Рабочее движение в России в ХГХ в. М., . Т.1-4.
36. Революция гг. в России: Документы и материалы. М., . Т.1-12.
37. Россия. XX век. Документы. Серия 1990-х годов. (Международный фонд «Демократия»).
38. Русская военная эмиграция. е годы. Документы и материалы. М., 1998. Т.1, кн.1,2.
39. Русский архив: Великая Отечественная. Серия 1990-х годов. (Изд-во «Терра»).
40. Соборное Уложение 1649 г.: Текст, комментарии/Подг. текста Л. И. Ивнкой. Л., 1987.
41. Сталинское Политбюро в 30-е годы. М.: «АИРО-XX», 1995.
42. Тарле, Е.В. Отечественная война 1812 г. Сборник документов и материалов / Е.В. Тарле. - М. : Директ-Медиа, 2015. - 211 с. - ISBN 978-5-4475-3527-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275462> (25.11.2015).
43. Хрестоматия по археографии. М., 1955.
44. Чиампи, С. Документы к истории Лжедмитрия / С. Чиампи ; пер. М.Д. Бутурлин. - М. : Директ-Медиа, 2011. - 131 с. - ISBN 9785998970320 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=67114> (25.11.2015).

3. Нормативные документы

1. Федеральный закон от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»//Собрание законодательства Р Ф. 2004. №31. Ст.3215.
2. Федеральный закон от 27.07.2007 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» //Собрание законодательства РФ. 2007. №31
3. Государственная система документационного обеспечения управления: общие требования к документам и службам документационного обеспечения. М., 1991.
4. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. М., 2003.
5. Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД). 30 января 1993 г.
6. ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М., 1998.
7. Основные правила работы государственных архивов РФ. М., 2002.
- Правила издания исторических документов в СССР. М., 1990.
8. Отбор исторических источников для публикации в различных типах и видах документальных изданий. М., 1986
9. Единый классификатор документной информации АФ РФ / Росархив. ВНИИДАД. М., 2007.
10. Основные правила работы архивов организаций./ Росархив. ВНИИДАД. М., 2002.
11. Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-методической и производственной деятельности организации с указанием сроков хранения. М., 2008. 381 с.
12. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций с указанием сроков хранения. М., 2000.

13. Правила организации хранения комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях РАН.М., 2007.
14. Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода: Методическое пособие / Росархив.ВНИИДАД. М., 2007.
15. Составление архивных описей: Методические указания / Росархив. ВНИИДАД. М., 2003.
16. Нормы времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами / Росархив. ВНИИДАД. М., 2007. 144 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) сайты

1. www.rusarchives.ru «Архивы России».
2. www.vniidad.ru ВНИИДАД.
3. www.gau.iTiosreg.ru
4. www.arran.ru
5. www.Sothebys.com
6. www.Christies.com

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Кодекс. Нормативно-правовое обеспечение архивной отрасли. CD-ROM.
www.termica.ru
 Археобиблиофиз. ВНИИДАД. www.vniidad.ru

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Университетская библиотека online»
3. ЭБС «Znanium»

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В учебном процессе для освоения дисциплины «Документоведение» используется следующее материально-техническое обеспечение:

- *компьютерное и мультимедийное оборудование* для демонстрации компьютерных презентаций в процессе чтения лекций и проведения практических и семинарских занятий;
- *пакет тестовых и иных заданий* для самостоятельной работы студентов;
- видео- аудиовизуальные средства обучения для использования в процессе -подборки архивных документов;
- компьютерные классы;
- библиотечно-информационные разделы.

Наименование специальных помещений и помещений для	Оснащенность специальных помещений и помещений для	Перечень лицензионного
--	--	------------------------

самостоятельной работы	самостоятельной работы	программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебный корпус «А», ауд. №70 (занятия лекционного, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	50 рабочих мест; доска; экран – 1 шт.; мультимедийный проектор – 1 шт.; ноутбук – 1 шт;	LibreOffice GNU LGPL v3+ , свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом

Приложение к РПД «Архивоведение и археография»

Практическая подготовка

Код, направление подготовки	Наименование дисциплины/практики	Число часов дисциплины/практики, реализуемые в форме практической подготовки																														
		Всего	Семестр 1			Семестр 2			Семестр 3			Семестр 4			Семестр 5			Семестр 6			Семестр 7			Семестр 8			Семестр 10			Семестр 11		
			Л	П	Л	Л	П	Л	Л	П	Л	Л	П	Л	Л	П	Л	Л	П	Л	Л	П	Л	Л	П	Л	Л	П	Л			
44.03.05 История, направленность «История, обществознание» 2019-2020 годы набора	Архивоведение	6							2	4																						

Код компетенции	Идентификатор компетенции	Содержание задания на практическую подготовку по выбранному виду деятельности	Число часов практической подготовки			
			Всего	лекции	Практ. занятия	Лаб.раб.
ПК-1 Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения профессиональных задач в	ПК -1.1 Готов к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования на основе глубоких предметных знаний	1. Проведите анализ учебной хрестоматии (по выбору студента) 2. Определите основные параметры проблемы датировки документа для осуществления публикации 3. Дайте характеристику особенностей издания полного собрания сочинений 4. Проведите анализ академической публикации текста (по выбору	2	2		

предметной области (в соответствии с профилем обучения)	ПК – 1.2 готов к реализации системно-деятельностного подхода в обучении, в том числе формирования у обучающихся предметных, метапредметных, личностных результатов обучения	студента) 5. Проведите анализ научно-популярной публикации (по выбору студента) 6. Анализ документа (применение знаний принципов археографии к архивному документу)				
ПК-2 Способен выделять структурные элементы, входящие в систему познания предметной области (в соответствии с профилем обучения), анализировать их в единстве содержания, формы и выполняемых функций	<p>ПК-2.1. способен выявлять, производить отбор, классификацию и систематизацию источников изучения истории</p> <p>ПК-2.2 способен к внешней и внутренней критике источника, его контекстному и смысловому анализу, выявлению субъективизма исторического источника</p> <p>ПК-2.3 способен к классификации исторических фактов, явлений, факторов развития, выявлению причинно-следственных связей и движущих сил развития общества</p> <p>ПК-2.4 способен к анализу системной основы, институциональных особенностей, основных тенденций, проблем, рисков и перспектив развития экономического, социокультурного и правового пространства</p>	<p>1. Найдите опубликованные и представленные на сайте любого архива сборники документов или иные публикации.</p> <p>2. Найдите в поисковых системах нормативно-методические акты по публикации документов и охарактеризуйте их</p> <p>3. Используя электронные каталоги и в сетевые ресурсы российских архивов, подберите 5 конкретных документов для публикации по теме: «Социально-экономическое положение Костромской области в период коллективизации»</p> <p>4. Составить развернутую схему археографических обозначений</p> <p>5. Выяснить систему общих справочников, путеводителей и электронных справочно-поисковых систем в государственных архивах.</p>	2		2	

<p>ПК-3 Способен соотносить основные этапы развития в предметной области (в соответствии с профилем обучения) с актуальными задачами, методами и концептуальными подходами, тенденциями и перспективами их современного развития</p>	<p>ПК-3.1 способен к проблемно-хронологическому анализу исторических фактов, явлений процессов, обоснованию этапности происходящих изменений ПК-3.2. способен к критическому анализу основных научных концепций в историографии, выявлению их противоречий, системы аргументации, критике используемых в изучении конкретно-исторического материала научных методов.</p>	<p>1. Дать анализ археографического оформления конкретного сборника документов. 2. Представить требования к структуре и методике разработки предисловия 3. Представить требования к структуре и методике разработки дополнительных элементов НСА 4. Составить схему классификации документов сборника</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	
--	---	--	----------	----------	--