

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.В.ДВ.03.01 «Архивоведение»

название дисциплины

44.03.05 «Педагогическое образование»

(с двумя профилями подготовки)

профиль «История и обществознание»

направление (специальность), профиль (специализация)

1. Цели дисциплины

- изучение архивного дела в России и за рубежом, формирование представлений о государственном архивном фонде и его основных компонентах и теоретических основ работы в архивных учреждениях.

Задачи:

- дать студентам системное представление о том, как осуществляется взаимодействие государственных и ведомственных архивов в решении задач концентрации, сохранения и использования Архивного фонда (АФ) Российской Федерации - важнейшей составляющей культурного достояния народов России;
- выявить проблемы, возникающие в процессе взаимодействия архивов,
- изучить опыт архивов в разрешении возникающих проблем в целях своевременного формирования АФ РФ в системе национальных информационных ресурсов;
- изучить деятельность Федерального архивного агентства (ФАА) Российской Федерации, ее задачи, функции на современном этапе, а также ее влияние на организацию документационного обеспечения управления и работу архивов ведомств.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в базовую часть программы Б1.В.ДВ.03.01, изучается в четвертом семестре.

Для освоения дисциплины «Архивоведение» студенты используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «История России».

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин по выбору студентов, а также прохождения преддипломной практики.

Вид промежуточной аттестации – зачет.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

а) общекультурных:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности (ОК-7);

б) профессиональных:

- готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса (ПК-6).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- историю возникновения и развития архивов;
- законодательство и нормативную базу архивной деятельности в России;
- структуру архивной сети и архивных служб современного мира;
- виды и типы архивохранилищ России;
- основные направления деятельности архивных учреждений;
- связь архивоведения с другими науками и научными дисциплинами;
- историю госучреждений
- систему научно – справочного аппарата архивных учреждений;
- права и обязанности потребителей ретроспективной информации работающих в читальном зале архива;

Уметь:

- применять принципы, методы и методику архивоведения;
- проводить классификацию документов;
- работать с описями архивных фондов;
- составлять тематические запросы и запросы социально – правового характера;
- определять направления поиска ретроспективной информации и осуществлять её поиск;
- осуществлять научно-техническую обработку документов;
- проводить экспертизу ценности документов с целью отбора их на государственное хранение;
- осуществлять сбор, хранение и учет документов;
- создавать научно-справочный аппарат для осуществления поиска и использования документов;

Владеть:

- архивной терминологией;

- методикой поиска и работы с архивными документами;
- навыками и приемами работы с архивными документами;
- навыками работы с архивными справочниками и другими элементами научно-справочного аппарата архивов,
- применять полученные знания на практике.

4. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				ЛЗ	СЗ	С/Р	Всего	
1	Предмет и основные понятия и термины архивоведения. Связь архивоведения с другими дисциплинами.	4		0.5	-	4	4.5	текущий
Раздел 1. История архивного дела в России.								
2	Архивное дело в Московской Руси.			1.5	-	6	7.5	текущий
3	История архивного дела в XVIII - начале XX в.	4		-	4	7	11	Проверка библиографического списка на семинарском занятии
Раздел II. Государственная архивная служба и государственные архивы.								

4	Правовые основы регулирования архивной сферы	4		2	-	7	9	Проверка картотеки историко – архивоведческих понятий и терминов
5	Архивный фонд Российской Федерации.	4		2	2	7	11	текущий
6	Комплектование Архивного фонда РФ Экспертиза ценности документов	4		2	2	7	11	Проверка кроссворда
7	Государственный учет архивных документов и обеспечение их сохранности	4		2	2	7	11	Проверка конспекта и собеседование по статье Е.Н.Поповой «Проверка наличия и состояния документов». Ж. Делопроизводство. 2005. № 1.
8	Система научно-справочного аппарата к документам АФ РФ	4		2	2	6	10	текущий
9	Использование архивных документов	4		2	2	7	11	зачетная сдача реферата
10	Подготовка архивных документов к изданию	4		2	2	7	11	Диктант

11	Основные методы и правила работы исследователя над архивными документами			2	2	7	11	текущий
	Итого			18	18	72	108	зачет

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Алексеева Е.В., Бурова Е.М., Афанасьева Л.П. Архивоведение. Теория и методика. Учебник, 2016
2. Голиков А.Г. Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования. М.: Академия, 2012.
3. Дремина Г.А., Попова Л. Архивоведение Издательство Томского политехнического университета. 2014
- 4 Тельчаров А., Хорхордина Т.И. Архивоведение. Учебное пособие. М., 2017
5. Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник / Отв. ред. В.В. Минаев. М: РГГУ. 2012.
6. Цеменкова С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века Екатеринбург, 2015

б) дополнительная литература

7. Булюлина Е.В. Архивоведение. – Волгоград, 2001.
8. Вовкотруб О.В., Фионова Л.Р. Архивоведение. Пенза, 2005.
9. Малышева С.Ю. Основы архивоведения: Учебное пособие. Казань: Татарское Республиканское изд-во «Хэтер» (ТаРИХ), 2002. 170 с.
10. Основные правила работы архивов организаций М., 2002.
11. Ульянина Е.А., Якименко А.С. Архивоведение. М., 2007.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение состоит из:

1. Windows 10 Pro
2. WinRAR
3. Microsoft Office Professional Plus 2013
4. Microsoft Office Professional Plus 2016
5. Microsoft Visio Professional 2016
6. Visual Studio Professional 2015

7. Adobe Acrobat Pro DC
8. ABBYY FineReader 12
9. ABBYY PDF Transformer+
10. ABBYY FlexiCapture 11
11. Программное обеспечение «interTESS»
12. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», версия «эксперт»
13. ПО Kaspersky Endpoint Security
14. «Антиплагиат.ВУЗ» (интернет - версия)
15. «Антиплагиат- интернет»
16. ПО для управления процессом обучения LabSoft Classroom Manager, артикул SO2001-5A

Все компьютеры университета объединены локальной сетью и имеют выход в Интернет. В учебном процессе используются лицензионные программные средства и электронные учебные пособия. Информационная инфраструктура, предназначенная для создания, хранения и доставки образовательного контента состоит из: официального сайта, на котором расположен контент, внутренней сети вуза, персональных компьютеров со свободным доступом в Интернет, института и библиотеки с помощью которых обучающиеся пользуются контентом. WI-FI есть в читальных залах библиотек, и общежитиях.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.knigafund.ru>
2. <http://elibrary.ru>
3. <http://www.rsl.ru>
4. <http://www.biblioclub.ru>
5. <http://www.iprbookshop.ru>

Автор  / Шалкус Г.А., к.и.н., доц. /
(подпись) (расшифровка подписи)

Рецензент  / Василевский А.А., д.и.н., доц. /
(подпись) (расшифровка подписи)

Рассмотрена на заседании кафедры 09.07.2018, протокол № 11
(дата)

Утверждена на совете института 27.11.2018, протокол № 1
(дата)