

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

Кафедра истории и организации архивного дела

ВВЕДЕНИЕ В ПРОФИЛЬ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение
Код и наименование направления подготовки/специальности

Архивы и архивное дело в России и за рубежом
Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2026

Введение в профиль

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Д.и.н., проф. Т.И.Хорхордина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры истории и
организации архивного дела

№ 1 от 03.09.2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	<u>Пояснительная записка</u>	4
1.1.	<u>Цель и задачи дисциплины</u>	4
1.2.	<u>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</u>	4
1.3.	<u>Место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	4
2.	<u>Структура дисциплины</u>	5
3.	<u>Содержание дисциплины</u>	5
4.	<u>Образовательные технологии</u>	7
5.	<u>Оценка планируемых результатов обучения</u>	9
5.1	<u>Система оценивания</u>	9
5.2	<u>Критерии выставления оценки по дисциплине</u>	10
5.3	<u>Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</u>	11
	<u>Историко-архивный институт</u>	15
	<u>Историко-архивный институт</u>	15
6.	<u>Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</u>	16
6.1	<u>Список источников и литературы</u>	16
6.2	<u>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</u>	17
6.3	<u>Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</u>	17
7.	<u>Материально-техническое обеспечение дисциплины</u>	18
8.	<u>Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</u>	18
9.	<u>Методические материалы</u>	19
9.1	<u>Планы семинарских занятий</u>	19
9.2	<u>Методические рекомендации по подготовке письменных работ</u>	26
	<u>Приложение 1</u>	28

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины соотнесена с результатом освоения ОП ВО (формируемыми компетенциями).

Цель дисциплины «Введение в историко-архивоведение» – формирование представления о выбранной студентами специальности, рассмотрение истории становления и развития архивного дела и архивоведения, определение места специальности в системе знаний, ознакомление с общими требованиями к уровню подготовки бакалавра. А также: изучить основной круг проблем и важнейших понятий архивоведения, проследить исторический путь его становления и развития, показать роль и место архивов и архивных документов в современном обществе, охарактеризовать основные виды профессиональной деятельности и их особенности.

Задачи учебного курса освоение и понимание студентами:

- значения архивов и архивных документов в современном мире;
- история развития архивоведения и архивного дела;
- истории формирования и развития профессии;
- теоретических и методологических проблем комплектования, описания и использования архивных документов;
- современной организации архивов России
- основных требований к студентам, обучающимся по данному направлению, умения и навыки, необходимые в выбранной профессии

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-3 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфер	ПК-3.2 Способность оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	<i>Знать:</i> правовые основы документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфер. <i>Уметь:</i> оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела. <i>Владеть:</i> правовыми основами документоведения и архивоведения, смежных дисциплин и применением их в профессиональной деятельности.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в профиль» (Историко-архивоведение) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», профиль «Архивы в

России и за рубежом». Дисциплина изучается на втором курсе в четвёртом семестре. Форма аттестации экзамен.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Архивоведение», «Археография», «Архивное право», «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы» и др.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов. Из них 42 часа контактной работы: 20 часов лекций и 22 часа семинарских занятий. 48 часов отведено на самостоятельную работу и 18 часов на контроль.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками или лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	20
1	Семинары	22
Всего:		42

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часов том числе 18 часов отведено на контроль.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Введение. Цель и задачи дисциплины. Объект и предмет архивоведения, понятия: архив, документ архивный документ, архивоведение и архивное дело.	Цель и задачи курса. Назначение и структура курса «Архивоведение». Содержание и характеристика его разделов. Обзор источников и литературы по курсу. Объект и предмет архивоведения. Понятия: архив, документ архивный документ, архивоведение и архивное дело. Цели освоения дисциплины – формирование представления о выбранной студентами специальности, рассмотрение истории становления и развития архивного дела и архивоведения, определение места специальности в системе знаний, ознакомление с общими требованиями к уровню подготовки бакалавра. А также: изучить основной круг проблем и важнейших понятий архивоведения, проследить исторический путь его становления и развития, показать роль и место архивов и архивных документов в современном обществе, охарактеризовать основные виды профессиональной деятельности и их особенности.
2	Архивоведение как комплексная научная дисциплина	Понятия об архивоведении как о комплексной научной дисциплине, локальные дисциплины, входящие в ее состав. Взаимосвязь архивоведения с другими науками и научными дисциплинами

		<p>Архивы и историческая наука. Эволюция взглядов на архивный документ как исторический источник. Концептуальный подход и сравнительно-исторический метод исследования в исторической науке и архивные документы.</p> <p>Архивоведение и история. Архивоведение и источниковедение. Общность и различие. Архивоведение и документоведение: их взаимопроникновение.</p>
3	История развития архивоведения и архивного дела: периодизации и истории архивов.	<p>Краткая история развития архивного дела и архивоведения и его основополагающих теоретических принципов. Периодизации и истории архивов.</p> <p>Краеугольными вехами в истории архивов стали: отделение от сокровищниц, отделение от библиотек, отделение от канцелярий. Это самые важные этапы в истории письменных архивов и письменной традиции передачи знаний и опыта. Изменения формы фиксации, хранения и использования информации – результат 4-х информационных революций, орудиями которых были язык (речь), письменность, печатный станок и компьютер. Благодаря этому знанию, мы можем разделить процесс фиксации, хранения и использования информации на четыре основных этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устный, – рукописный, – полиграфический, – электронный.
4	Теоретические и методологические проблемы комплектования, обеспечения сохранности, описания и использования архивных документов.	<p>Теоретические проблемы комплектования, описания и использования архивных документов. Научные методы отечественного архивоведения. Источниковедческий анализ как важнейший научный метод архивоведения. Сущность применения в отечественном архивоведении системного подхода, функционального анализа и информационного анализа.</p> <p>Понятие комплектование архивов».</p> <p>Понятие обеспечения сохранности документов.</p> <p>Теоретические основы классификации и описания архивных документов</p> <p>Понятие первичной и вторичной информации.</p> <p>Теоретические основы использования архивных документов. Понятие об использовании архивных документов. Использование архивных документов как процесс актуализации ретроспективной информации.</p>
5	Архивная эвристика и современная организация архивов России	<p>Главная задача архивной эвристики, разработка эвристического алгоритма – методики поиска первичной информации на основании вторичной</p>

		<p>информации, выражаемой в системе научно-справочного аппарата (НСА) архивов.</p> <p>Организация документов Архивного фонда РФ осуществляется на трех уровнях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в пределах Архивного фонда страны; – в пределах архива; – в пределах архивного фонда.
6	Архивы и культура памяти: архивы как центры социальной памяти в современном обществе.	<p>Важнейшими для нас являются три вида памяти: индивидуальная; социальная; культурная.</p> <p>Культурная память в целом поддерживается, сохраняется государственными и общественными институтами. Упадок этих институтов может привести к исчезновению культурной памяти и, как следствие, к разрушению инфраструктуры документальной памяти: архивов, библиотек, музеев и т. д.</p>
7	Новые информационные технологии в архивном деле	<p>Новые информационные технологии в архивном деле, понятие информационных технологий, история развития информационных технологий в архивном деле, направления применения современных информационных технологий в архивном деле, современные стандарты оцифровки архивных документов.</p> <p>Информационные технологии в архивном деле – обработка архивных документов путем внедрения в архивное дело теоретических и прикладных разработок информатики, а также использование в работе архивов компьютерной техники и программного обеспечения. Это многосторонний процесс, включающий методические и нормативные разработки, научную и кадровую работу, создание и внедрение программного обеспечения, обучение, планирование и финансирование работ. Информационные технологии в целом – это совокупность средств и методов их применения для целенаправленного изменения свойств информации, определяемого содержанием решаемой задачи или проблемы.</p>

4. Образовательные технологии

В разделе указаны образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий для наиболее эффективного освоения дисциплины. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине применяются такие образовательные технологии как интерактивные лекции, проблемное обучение. Для проведения

занятий семинарского типа используются групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Введение. Цель и задачи дисциплины. Объект и предмет архивоведения, понятия: архив, документ архивный документ, архивоведение и архивное дело.	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Архивоведение как комплексная научная дисциплина	Лекция 2. Семинар 2. Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
3.	История развития архивоведения и архивного дела: периодизации и истории архивов.	Лекция 3 Семинар 3. Самостоятельная работа	Лекция с разбором конкретных ситуаций Дискуссия Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
4.	Теоретические и методологические проблемы комплектования, обеспечения сохранности, описания и использования архивных документов.	Лекция 4. Семинар 4. Самостоятельная работа	Проблемная лекция Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5	Архивная эвристика и современная организация архивов России	Лекция 5. Семинар 5 Самостоятельная работа	Лекция с разбором конкретных ситуаций Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6.	6. Архивы и культура памяти: архивы как центры социальной памяти в современном обществе.	Лекция 6 Семинар 6-7 Самостоятельная работа	Лекция с разбором конкретных ситуаций Дискуссия, с обсуждением докладов Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
7	Новые информационные технологии в архивном деле	Лекция 7 Семинар 7-8 Самостоятельная работа	Лекция с разбором конкретных ситуаций Дискуссия, с обсуждением докладов Подготовка к занятию с использованием электронного курса

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационнообразовательной среде РГГУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории РГГУ, так и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда РГГУ обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационнообразовательная среда РГГУ обеспечивает: фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата; проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет». Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды РГГУ соответствует законодательству Российской Федерации.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Система оценивания выстроена в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (экзамен), и структурой дисциплины, где определены формы текущего контроля. Указывается распределение баллов по формам текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки отчётности. Может проводиться как в традиционной, так и в инновационной форме (защита проектов, деловая игра, кейсы и т.д.).

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-5)	10 баллов	10 баллов

Промежуточная аттестация – экзамен	40 баллов
Итого за семестр	100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно		не зачтено
0 – 19		F	

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В данном разделе приводятся примеры оценочных средств в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля: варианты тестов, тематика письменных работ, примеры экзаменационных билетов, типовые задачи, кейсы и т.п. Оценочными средствами должны быть обеспечены все формы текущего контроля и промежуточной аттестации. Они должны быть ориентированы не только на проверку сформированности знаний, но также умений и владений.

Примерная вопросы для подготовки к контрольным работам

1. Архивная эвристика и современная организация архивов России
2. Архивоведение и архивное дело: соотношение понятий
3. Архивоведение как комплексная научная дисциплина
4. Архивы и библиотеки: общее и особенное.
5. Архивы и историческая наука.
6. Архивы и культура памяти: архивы как центры социальной памяти в современном обществе.

7. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
8. Исследовательская деятельность как вид профессиональной деятельности.
9. История развития архивоведения и архивного дела: периодизации и истории архивов.
10. Объект архивоведения
11. Объект и предмет архивоведения, понятия: архив, документ архивный документ, архивоведение и архивное дело.
12. Понятие архив, основные определения
13. Понятие комплектования
14. Понятие ретроспективная информация
15. Роль архивов и архивных документов в жизни общества.
16. Современные информационные технологии в архивном деле
17. Соотношение понятий «информация», «документ», «архивный документ».
18. Теоретические аспекты комплектования архивов
19. Теоретические и методологические проблемы комплектования, обеспечения сохранности, описания и использования архивных документов.
20. Эволюция документа как носителя информации

Примерная тематика вопросов к экзамену

1. Архивная эвристика и современная организация архивов России
2. Архивоведение и архивное дело: соотношение понятий
3. Архивоведение как комплексная научная дисциплина
4. Архивы и библиотеки: общее и особенное.
5. Архивы и историческая наука.
6. Архивы и культура памяти: архивы как центры социальной памяти в современном обществе.
7. Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» и его значение.
8. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
9. Исследовательская деятельность как вид профессиональной деятельности.
10. История развития архивоведения и архивного дела: периодизации и истории архивов.
11. Объект архивоведения
12. Объект и предмет архивоведения, понятия: архив, документ архивный документ, архивоведение и архивное дело.
13. Понятие архив
14. Понятие комплектования
15. Понятие первичной и вторичной информации.
16. Понятие ретроспективная информация
17. Режимы хранения документов
18. Роль архивов и архивных документов в жизни общества.
19. Современные информационные технологии в архивном деле
20. Соотношение понятий «информация», «документ», «архивный документ».
21. Теоретические аспекты комплектования архивов
22. Теоретические и методологические проблемы комплектования, обеспечения сохранности, описания и использования архивных документов.
23. Теоретические основы классификации и описания архивных документов
24. Эволюция документа как носителя информации
25. Экспертиза ценности документов: цели и задачи

Фонд оценочных средств

Образцы тестовых заданий

Компетенции образовательного стандарта	из	Тестовые задания
<p>ПК-3</p> <p>Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере ПК-3.2</p> <p>Способен оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Тест № 1.</p> <p>1. Архивоведение это: отрасль государственного управления; + комплексная научная дисциплина (правильный); наука о государственном управлении; часть документоведения; наука о государственном управлении; часть документоведения.</p>	
	<p>Тест № 2.</p> <p>1. Общеотраслевое программное обеспечение архивов это – единые правила создания информационных ресурсов региона; единые стандарты описания архивных документов; общероссийские классификаторы документной информации; + программы или комплексы программ, предназначенные для автоматизации определенной технологии в определенной категории архивных учреждений. (правильный)</p>	
	<p>Тест № 2.</p> <p>С целью создания страхового фонда и фонда пользования в архивах применяется мультимедийные технологии; информационно-поисковые системы; сетевые технологии; + технология оцифровки (правильный)</p>	
	<p>Тест № 3.</p> <p>Целью информатизации архивного дела является: Обеспечение удаленного доступа пользователей к информационным ресурсам архивов; Повышение точности и оперативности учета документов; Создание рациональной системы комплектования, хранения и поиска информации Архивного фонда РФ с помощью информационных технологий; + Все вышеперечисленное. (правильный)</p>	
	<p>Тест 4.</p> <p>РГАЛИ был образован на базе: + Государственного литературного музея (правильный); Центрально партийного архива Института марксизма-ленинизма; Центрального гос. исторического архива в Ленинграде; Московского архива Министерства юстиции; Московского военно-окружного архива.</p>	
<p>Тест 5.</p> <p>Значительная часть документов РЗИА после поступления в ГА РФ была передана: РГИА ДВ;</p>		

	<p>РГАНИ; + РГАЛИ (правильный); Архив РАН.</p> <p>Тест 6. Российский государственный архив литературы и искусства является одним из крупнейших государственных архивохранилищ, обладающим значительными материалами, относящимися к зарубежной архивной росике. Кому из видных архивистов принадлежит огромная заслуга в собирании документов русской эмиграции в составе РГАЛИ? + директору Государственного литературного музея В.Д. Бонч-Бруевичу (правильный); зам. наркома просвещения РСФСР М.Н. Покровскому; писателю А.И. Солженицыну; русскому историку и эмигранту Б.И. Николаевскому.</p> <p>Тест 7. Право устанавливать перечень федеральных органов исполнительной власти и организаций, осуществляющих депозитарное хранение документов АФ РФ, находящихся в федеральной собственности, предоставлено законом: Президенту РФ; палатам Федерального собрания РФ; + Правительству РФ (правильный); специально уполномоченному Правительством РФ федеральному органу исполнительной власти (Росархиву).</p> <p>Тест 8. В каком архиве на территории РФ хранится фонд Синода Русской Православной Церкви за границей? + ГА РФ (правильный); РГИА; РГАСПИ; РГАДА</p> <p>Тест 9. Закон «Об архивном деле Российской Федерации» был принят: + 2004 г. (правильный); 2000 г.; 2005 г.; 2007 г.</p>
	<p>Тест 10. Федеральное архивное агентство находится в ведении: Министерства связи РФ; Министерства культуры; + Президента Российской Федерации (правильный); Правительства Российской Федерации.</p> <p>Тест 11. Автором монографии «Теоретические проблемы архивоведения» является: А.Б. Безбородов; Е.М. Бурова; О.Г. Санин; + В.Н. Автократов (правильный).</p>

	<p>Тест 12. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела» подписал:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Карл Маркс; 2. И.В. Сталин; 3. Б.Н. Ельцин; + 4. В.И. Ленин (правильный); 5. В.В. Путин.
--	---

Образцы билетов

**Российский государственный гуманитарный университет
Историко-архивный институт**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Профиль «Архивы в России и за рубежом», 2 курс

Дисциплина: Введение в профиль

Вопросы:

1. Архивная эвристика и современная организация архивов России
2. Понятие архив, основные определения

**Российский государственный гуманитарный университет
Историко-архивный институт**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
кафедрой, д.и.н., профессор
_____ Т.И. Хорхордина

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

Профиль «Архивы в России и за рубежом», 2 курс

Дисциплина: Введение в профиль

Вопросы:

1. Понятие ретроспективная информация
2. Соотношение понятий «информация», «документ», «архивный документ».

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

При разработке списка источников и литературы были учтены требования образовательных стандартов по книгообеспеченности.

Источники

1. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.

Литература

Основная литература

1. Автократов, В. Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения / В. Н. Автократов ; Российский государственный гуманитарный университет; составитель Т. И. Хорхордина. – Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2001. – 392 с. – (История и память).
2. Бурова, Е. М. Архивоведение (теория и методика) : Учебник для вузов / Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева ; Под редакцией Е.М. Буровой. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью (ООО) «ТЕРМИКА.РУ», 2016. – 688 с.
3. Попов А.В. Культурная и документальная память: соотношение свойства и актуализация [Электронный ресурс] // Уральский историко-архивный форум. Материалы Всероссийского научного форума с международным участием, посвященного 50-летию историко-архивной специальности в Уральском федеральном университете. Екатеринбург, 11–12 сентября 2020 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. – С. 429-436. – Режим доступа : <https://elar.urfu.ru/handle/10995/92951>
4. Хими́на, Н. И. Основные проблемы собирания документального наследия и создания ГАФ СССР в 1917-1930-е гг / Н. И. Хими́на // История и архивы. – 2021. – № 4. – С. 82-99.
5. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е издание. / Под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.
6. Хорхордина, Т. И. Российская наука об архивах : история, теория, люди / Т. И. Хорхордина ; Т. И. Хорхордина; [Российский государственный гуманитарный университет]. – Москва, 2003. – 525 с.

Дополнительная литература

7. Бернат А. Архивы, библиотеки и музеи – институты общественной памяти. Что их различает и сближает // Отечественные архивы. – 2005. – № 2. – С. 60-66
8. Попов А.В. Архивная россика в отечественных и зарубежных архивах: Учебное пособие. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.
9. Попов, А. В. Информационные технологии в архивном деле / А. В. Попов // Россия – великая архивная держава : электронная архивная энциклопедия / Российское общество историков-архивистов. – Москва : без издательства, 2020.
10. Санин О.Г. Дипломатические архивы России в дореволюционный период. М.: Инфра-М., 2025. – 341 с. Текст : электронный // Образовательная платформа <https://znanium.ru/catalog/document?id=457665>
11. Старостин, Е. В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии / Е. В. Старостин ; Е. В. Старостин; Российский государственный гуманитарный университет, Историко-архивный институт. – Москва : Издательство "Русский мир", 1997. – 327 с.
12. Хорхордина Т.И. Архивы личного происхождения в России. – М.: Весь мир, 2024. – 808 с.
13. Хорхордина, Т. И. История архивов и архивного дела в России : учебник для вузов . — Москва : Юрайт, 2022. — 626 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488007> (дата обращения: 02.05.2022).

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Архивы России : [электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.
2. Бурова, Е. М. Экспертиза ценности архивных документов / Е. М. Бурова // Россия - великая архивная держава : электронная архивная энциклопедия / Российское общество историков-архивистов. – Москва : без издательства, 2020.
3. Государственный архив Российской Федерации : [электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2004;— Режим доступа: [электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин.— Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус., свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус.
4. Попов, А. В. Архивы, музеи и библиотеки русского зарубежья / А. В. Попов // Россия – великая архивная держава : электронная архивная энциклопедия / Российское общество историков-архивистов. – Москва : без издательства, 2020. - Режим доступа: <https://encarch.kaisa.ru/enc/article/7103963>
5. Российские архивы [электронный ресурс] : история и современность : учебник / Т. И. Хорхордина, Т. С. Волкова ; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования «Рос. гос. гуманитарный ун-т»]. – Электрон. дан. – Москва: РГГУ, 2011. – 413 с. – Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009552>. – Загл с экрана.

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

№ п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2022 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2022 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы

	Консультант Плюс, Гарант
--	-----------------------------

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В разделе указаны необходимое для обучения лицензионное программное обеспечение (из рекомендованного списка), оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления демонстрационных материалов), экран (на штативе или навесной). Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Кроме того, для информационно-ресурсного обеспечения практических занятий необходим доступ к сканеру, копировальному аппарату и принтеру.

Реализация учебной программы должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – университетскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Кафедра и институт обладают необходимым для реализации бакалаврской программы материально-техническим обеспечением, включающим в себя: лаборатории, кабинеты и аудитории. Для использования электронных изданий имеются рабочие места в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

При изучении дисциплины рекомендуется использование некоторых современных информационных технологий, в частности, разработанного кафедрой ИОАД ИАИ РГГУ электронного учебно-методического комплекса «Российские архивы: история и современность», а так же разработанного кафедрой Теории и методики архивоведения компьютерной обучающей системы «Архивистика». При наличии соответствующего материально-технического обеспечения (проектора, экрана) возможно проведение занятий в форме интерактивных презентаций. При проведении компьютерного тестирования будут использованы ресурсы компьютерных классов РГГУ.

Для обеспечения учебного процесса используется лицензионное ПО Microsoft (операционная система WindowsXP Professional версия 2002 ServicePack 3, Word, PowerPoint).

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Преподаватели кафедры Истории и организации архивного дела учитывают особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских занятий

Тема 1. Цели и задачи курса. Источники и литература по курсу. Основные термины и определения. (2 часа).

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Содержание дисциплины.
2. Объект и предмет курса.
3. Цели и задачи курса.
4. Источники и литература по курсу.

Источники

3. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.

4. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.

Литература

Основная литература

14. Автократов, В. Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения / В. Н. Автократов ; Российский государственный гуманитарный университет; составитель Т. И. Хорхордина. – Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2001. – 392 с. – (История и память).
15. Бурова, Е. М. Архивоведение (теория и методика) : Учебник для вузов / Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева ; Под редакцией Е.М. Буровой. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью (ООО) «ТЕРМИКА.РУ», 2016. – 688 с.
16. Попов А.В. Архивы и библиотеки: общее и особенное в сохранении исторической памяти // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки. – М.: Изд-во Этерна, 2017. – С. 190-197.
17. Попов А.В. Культурная и документальная память: соотношение свойства и актуализация [Электронный ресурс] // Уральский историко-архивный форум. Материалы Всероссийского научного форума с международным участием, посвященного 50-летию историко-архивной специальности в Уральском федеральном университете. Екатеринбург, 11–12 сентября 2020 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. – С. 429-436. – Режим доступа : <https://elar.urfu.ru/handle/10995/92951>
18. Хими́на, Н. И. Основные проблемы собирания документального наследия и создания ГАФ СССР в 1917-1930-е гг / Н. И. Хими́на // История и архивы. – 2021. – № 4. – С. 82-99.
19. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е издание. / Под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.
20. Хорхордина, Т. И. Российская наука об архивах : история, теория, люди / Т. И. Хорхордина ; Т. И. Хорхордина; [Российский государственный гуманитарный университет]. – Москва, 2003. – 525 с.

Дополнительная литература

21. Бернат А. Архивы, библиотеки и музеи – институты общественной памяти. Что их различает и сближает // Отечественные архивы. – 2005. – № 2. – С. 60-66
22. Попов А.В. Архивная Россия в отечественных и зарубежных архивах: Учебное пособие. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.
23. Попов, А. В. Информационные технологии в архивном деле / А. В. Попов // Россия – великая архивная держава : электронная архивная энциклопедия / Российское общество историков-архивистов. – Москва : без издательства, 2020.
24. Старостин, Е. В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии / Е. В. Старостин; Е. В. Старостин; Российский государственный гуманитарный университет, Историко-архивный институт. – Москва : Издательство "Русский мир", 1997. – 327 с.

Тема 2. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. (4 часа).

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятия об архивоведении как о комплексной научной дисциплине, локальные дисциплины, входящие в ее состав.
2. Взаимосвязь архивоведения с другими науками и научными дисциплинами.
3. Архивы и историческая наука.
4. Архивоведение и источниковедение. Общность и различие.
5. Архивоведение и документоведение: их взаимовлияние.

Источники

Основные источники

1. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.

Литература

Основная литература

3. Попов А.В. Архивная Россия в отечественных и зарубежных архивах: Учебное пособие / Отв. ред. Т. И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.
4. Старостин Е.В. История России в зарубежных архивах. – М.: ИАИ РГГУ, 1994. – 79 с.
5. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е изд. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.

Дополнительная литература

6. Попов А.В. Документальное наследие русского зарубежья в архивах России // Вестник архивиста. – 2004. – № 6(84). – С. 249-290
7. Попов, А. В. Информационные технологии в архивном деле / А. В. Попов // Россия – великая архивная держава : электронная архивная энциклопедия / Российское общество историков-архивистов. – Москва : без издательства, 2020.
8. Старостин, Е. В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии / Е. В. Старостин ; Е. В. Старостин; Российский государственный гуманитарный университет, Историко-архивный институт. – Москва : Издательство "Русский мир", 1997. – 327 с.

Тема 3. История развития архивоведения и архивного дела: периодизации и истории архивов. (4 часа).

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

- 1 История развития архивоведения и архивного дела
- 2 Периодизации и истории архивов.
- 3 Основные вехи в истории архивов
- 4 Архивы и библиотеки: общее и особенное

Источники

Основные источники

1. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.

2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.

Основная литература

3. Бурова, Е. М. Архивоведение (теория и методика) : Учебник для вузов / Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева ; Под редакцией Е.М. Буровой. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью (ООО) «ТЕРМИКА.РУ», 2016. – 688 с.
4. Попов А.В. Архивы и библиотеки: общее и особенное в сохранении исторической памяти // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки. – М.: Изд-во Этерна, 2017. – С. 190-197.
5. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е издание. / Под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.
6. Хорхордина, Т. И. Российская наука об архивах : история, теория, люди / Т. И. Хорхордина ; Т. И. Хорхордина; [Российский государственный гуманитарный университет]. – Москва, 2003. – 525 с.

Дополнительная литература

7. Попов, А. В. Архивы, музеи и библиотеки русского зарубежья / А. В. Попов // Россия – великая архивная держава : электронная архивная энциклопедия / Российское общество историков-архивистов. – Москва : без издательства, 2020.
8. Хими́на, Н. И. Основные проблемы собирания документального наследия и создания ГАФ СССР в 1917-1930-е гг / Н. И. Хими́на // История и архивы. – 2021. – № 4. – С. 82-99.

Тема 4. Теоретические и методологические проблемы комплектования, обеспечения сохранности, описания и использования архивных документов. (4 часа).

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Теоретические проблемы комплектования, описания и использования архивных документов.
2. Научные методы отечественного архивоведения.
3. Источниковедческий анализ как важнейший научный метод архивоведения.
4. Понятие комплектование архивов.
5. Понятие обеспечения сохранности документов.
6. Теоретические основы классификации и описания архивных документов
7. Понятие первичной и вторичной информации.
8. Понятие об использовании архивных документов

Источники

Основные источники

1. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.

Основная литература

25. Автократов, В. Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения / В. Н. Автократов ; Российский государственный гуманитарный университет; составитель Т. И. Хорхордина. – Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2001. – 392 с. – (История и память).
26. Бурова, Е. М. Архивоведение (теория и методика) : Учебник для вузов / Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева ; Под редакцией Е.М. Буровой. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью (ООО) «ТЕРМИКА.РУ», 2016. – 688 с.

27. Попов А.В. Архивы и библиотеки: общее и особенное в сохранении исторической памяти // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки. – М.: Изд-во Этерна, 2017. – С. 190-197.
28. Хими́на, Н. И. Основные проблемы собирания документального наследия и создания ГАФ СССР в 1917-1930-е гг / Н. И. Хими́на // История и архивы. – 2021. – № 4. – С. 82-99.
29. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е издание. / Под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.
30. Хорхордина, Т. И. Российская наука об архивах : история, теория, люди / Т. И. Хорхордина ; Т. И. Хорхордина; [Российский государственный гуманитарный университет]. – Москва, 2003. – 525 с.

Дополнительная литература

31. Попов А.В. Архивная росси́ка в отечественных и зарубежных архивах: Учебное пособие. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.
32. Попов А.В. Культурная и документальная память: соотношение свойства и актуализация // Уральский историко-архивный форум. Материалы Всероссийского научного форума с международным участием, посвященного 50-летию историко-архивной специальности в Уральском федеральном университете. Екатеринбург, 11–12 сентября 2020 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. – С. 429-436
33. Попов, А. В. Информационные технологии в архивном деле / А. В. Попов // Россия – великая архивная держава : электронная архивная энциклопедия / Российское общество историков-архивистов. – Москва : без издательства, 2020.
34. Старостин, Е. В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии / Е. В. Старостин ; Е. В. Старостин; Российский государственный гуманитарный университет, Историко-архивный институт. – Москва : Издательство "Русский мир", 1997. – 327 с.

Тема 5. Архивная эвристика и современная организация архивов России (2 часа).

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие архивной эвристики
2. Архивная эвристика и современная организация архивов России
3. Организация документов Архивного фонда РФ

Источники

Основные источники

3. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
4. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.

Основная литература

35. Автократов, В. Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения / В. Н. Автократов ; Российский государственный гуманитарный университет; составитель Т. И. Хорхордина. – Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2001. – 392 с. – (История и память).
36. Бурова, Е. М. Архивоведение (теория и методика) : Учебник для вузов / Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева ; Под редакцией Е.М. Буровой. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью (ООО) «ТЕРМИКА.РУ», 2016. – 688 с.
37. Попов А.В. Архивы и библиотеки: общее и особенное в сохранении исторической памяти // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки. – М.: Изд-во Этерна, 2017. – С. 190-197.

38. Хими́на, Н. И. Основные проблемы собирания документального наследия и создания ГАФ СССР в 1917-1930-е гг / Н. И. Хими́на // История и архивы. – 2021. – № 4. – С. 82-99.
39. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е издание. / Под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.
40. Хорхордина, Т. И. Российская наука об архивах : история, теория, люди / Т. И. Хорхордина ; Т. И. Хорхордина; [Российский государственный гуманитарный университет]. – Москва, 2003. – 525 с.

Дополнительная литература

41. Попов А.В. Архивная Россия в отечественных и зарубежных архивах: Учебное пособие. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.
42. Попов А.В. Культурная и документальная память: соотношение свойства и актуализация // Уральский историко-архивный форум. Материалы Всероссийского научного форума с международным участием, посвященного 50-летию историко-архивной специальности в Уральском федеральном университете. Екатеринбург, 11–12 сентября 2020 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. – С. 429-436
43. Попов, А. В. Информационные технологии в архивном деле / А. В. Попов // Россия – великая архивная держава : электронная архивная энциклопедия / Российское общество историков-архивистов. – Москва : без издательства, 2020.
44. Старостин, Е. В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии / Е. В. Старостин ; Е. В. Старостин; Российский государственный гуманитарный университет, Историко-архивный институт. – Москва : Издательство "Русский мир", 1997. – 327 с.

Тема 6 Архивы и культура памяти: архивы как центры социальной памяти в современном обществе. (4 часов).

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Архивы и культура памяти
2. Архивы как центры социальной памяти в современном обществе
3. Виды памяти: индивидуальная; социальная; культурная.
4. Институты памяти: архивы, библиотеки, музеи.

Источники

Основные источники

5. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
6. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.

Основная литература

45. Автократов, В. Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения / В. Н. Автократов ; Российский государственный гуманитарный университет; составитель Т. И. Хорхордина. – Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2001. – 392 с. – (История и память).
46. Бурова, Е. М. Архивоведение (теория и методика) : Учебник для вузов / Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева ; Под редакцией Е.М. Буровой. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью (ООО) «ТЕРМИКА.РУ», 2016. – 688 с.
47. Попов А.В. Архивы и библиотеки: общее и особенное в сохранении исторической памяти // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки. – М.: Изд-во Этерна, 2017. – С. 190-197.

48. Хими́на, Н. И. Основные проблемы собирания документального наследия и создания ГАФ СССР в 1917-1930-е гг / Н. И. Хими́на // История и архивы. – 2021. – № 4. – С. 82-99.
49. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е издание. / Под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.
50. Хорхордина, Т. И. Российская наука об архивах : история, теория, люди / Т. И. Хорхордина ; Т. И. Хорхордина; [Российский государственный гуманитарный университет]. – Москва, 2003. – 525 с.

Дополнительная литература

51. Попов А.В. Архивная росси́ка в отечественных и зарубежных архивах: Учебное пособие. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.
52. Попов А.В. Культурная и документальная память: соотношение свойства и актуализация // Уральский историко-архивный форум. Материалы Всероссийского научного форума с международным участием, посвященного 50-летию историко-архивной специальности в Уральском федеральном университете. Екатеринбург, 11–12 сентября 2020 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. – С. 429-436
53. Попов, А. В. Информационные технологии в архивном деле / А. В. Попов // Россия – великая архивная держава : электронная архивная энциклопедия / Российское общество историков-архивистов. – Москва : без издательства, 2020.
54. Старостин, Е. В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии / Е. В. Старостин ; Е. В. Старостин; Российский государственный гуманитарный университет, Историко-архивный институт. – Москва : Издательство "Русский мир", 1997. – 327 с.

Тема 7 Новые информационные технологии в архивном деле. (2 часа).

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Новые информационные технологии в архивном деле.
2. Понятие информационных технологий,
3. История развития информационных технологий в архивном деле,
4. Направления применения современных информационных технологий в архивном деле
5. Современные стандарты оцифровки архивных документов.

Источники

Основные источники

1. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.
3. **Основная литература**
4. Автократов, В. Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения / В. Н. Автократов ; Российский государственный гуманитарный университет; составитель Т. И. Хорхордина. – Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2001. – 392 с. – (История и память).
5. Бурова, Е. М. Архивоведение (теория и методика) : Учебник для вузов / Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева ; Под редакцией Е.М. Буровой. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью (ООО) «ТЕРМИКА.РУ», 2016. – 688 с.
6. Попов А.В. Архивы и библиотеки: общее и особенное в сохранении исторической памяти // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки. – М.: Изд-во Этерна, 2017. – С. 190-197.

7. Попов, А. В. Информационные технологии в архивном деле / А. В. Попов // Россия – великая архивная держава : электронная архивная энциклопедия / Российское общество историков-архивистов. – Москва : без издательства, 2020.
8. Хими́на, Н. И. Основные проблемы собирания документального наследия и создания ГАФ СССР в 1917-1930-е гг / Н. И. Хими́на // История и архивы. – 2021. – № 4. – С. 82-99.
9. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е издание. / Под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.
10. Хорхордина, Т. И. Российская наука об архивах : история, теория, люди / Т. И. Хорхордина ; Т. И. Хорхордина; [Российский государственный гуманитарный университет]. – Москва, 2003. – 525 с.

Дополнительная литература

11. Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие / Е.Л. Федотова, А.А. Федотов. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2011. - 336 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0434-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/251095>

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

В раздел включены требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). При наличии кафедральных или факультетских рекомендаций по подготовке письменных работ раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя - составителя.

В данный раздел мы включили рекомендации к подготовке, содержанию и оформлению письменных работ, предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). Таким образом, рекомендации отражают общие требования к письменной работе, требования к ее содержанию, объему и структуре.

Письменная работа является формой организации научного материала, отражающей логику исследования, обеспечивающей единство и взаимосвязанность всех элементов содержания. Структура магистерской работы должна соответствовать критериям целостности, системности, связности и соразмерности (соответствия объема фрагмента текста его научной емкости).

При выборе названия работы следует помнить, что оно должно быть ясным, библиографически точным, содержательно определенным, проблемным, компактным и литературным.

Обязательными структурными элементами письменной работы являются введение, основная часть, заключение и библиографический список/список источников и литературы.

Работы могут выполняться в разных жанрах. И следует изначально определить этот жанр. Одно дело, если готовится учебный текст. Он должен продемонстрировать нашу квалификацию, собственно исследовательские результаты там желательны, но не обязательны. Другое - если речь идет о самостоятельной исследовательской работе, которая обращена к профессионалам. Третье - если мы задумали так называемый научно-популярный текст, который адресован не только профессиональной, но и более широкой аудитории.

Обучающийся должен продемонстрировать в контрольной работе владение терминологическим аппаратом междисциплинарности, знание методов социальных, гуманитарных, естественнонаучных дисциплин, применяемых в историографической и источниковедческой практике. При этом активно используются полученные в ходе освоения дисциплины знания междисциплинарных подходов, используемых в историографии изучаемой темы и родственной ей проблематике.

Структура работы должна соответствовать утвержденному руководителем плану и, как правило, состоять из следующих частей: титульного листа, оглавления, введения, обозначений и сокращений (при необходимости), основной части (глав и параграфов), заключения, списка использованной литературы и источников, приложений, вспомогательных указателей (при необходимости).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения Историко-архивного института кафедрой истории и организации архивного дела.

Цель дисциплины соотнесена с результатом освоения ОП ВО (формируемыми компетенциями).

Цель дисциплины «Введение в историко-архивоведение» – формирование представления о выбранной студентами специальности, рассмотрение истории становления и развития архивного дела и архивоведения, определение места специальности в системе знаний, ознакомление с общими требованиями к уровню подготовки бакалавра. А также: изучить основной круг проблем и важнейших понятий архивоведения, проследить исторический путь его становления и развития, показать роль и место архивов и архивных документов в современном обществе, охарактеризовать основные виды профессиональной деятельности и их особенности.

Задачи учебного курса освоение и понимание студентами:

- значения архивов и архивных документов в современном мире;
- история развития архивоведения и архивного дела;
- истории формирования и развития профессии;
- теоретических и методологических проблем комплектования, описания и использования архивных документов;
- современной организации архивов России
- основных требований к студентам, обучающимся по данному направлению, умения и навыки, необходимые в выбранной профессии

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-3 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере.

ПК-3.2 Способность оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

В результате освоения дисциплины, обучающийся должен:

Знать: правовые основы документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере.

Уметь: оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

Владеть: правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов. Из них 42 часа контактной работы: 20 часов лекций и 22 часа семинарских занятий. 48 часов отведено на самостоятельную работу и 18 часов на контроль.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.