

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)  
г. Киров

Утверждаю  
Директор/Декан Ефимова Н. М.



Номер регистрации  
РПД\_3-44.03.01.58\_2018\_94568  
Актуализировано: 11.05.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Архивоведение**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	44.03.01 шифр
	Педагогическое образование наименование
Направленность (профиль)	3-44.03.01.58 шифр
	История наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра истории и политических наук(ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра истории и политических наук(ОРУ) наименование

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Немчанинова Евгения Николаевна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	освоение научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов как важной составляющей научно-исследовательской и преподавательской деятельности
Задачи дисциплины	<p>Изучение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- истории архивного дела в России;</li> <li>- организационных и правовых основ архивного дела в современной России;</li> <li>- специфики реализации отдельных функций архивами;</li> </ul> <p>Овладение навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентировки в элементах научно-справочного аппарата архивов;</li> <li>- поиска и оформления архивной информации, необходимой для проведения научных исследований;</li> <li>- использования ресурсов архивов в преподавании истории.</li> </ul>

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенция ПК-4

Способен использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета		
Знает	Умеет	Владеет
основы архивоведения	использовать возможности образовательной среды для достижения предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами архивоведения	навыками применения образовательной среды для достижения предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами архивоведения

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Теория и история архивного дела в России	ПК-4
2	Архивные ресурсы в преподавании и научно-исследовательской деятельности	ПК-4
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-4

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	1 семестр (Очная форма обучения) 5 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

### Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	1	1	144	4	90	50	16	34	0	54		1	
Заочная форма обучения	2, 3	4, 5	144	4	16.5	16	6	10	0	127.5		5	

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Теория и история архивного дела в России»</b>		<b>83.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Архивоведение как наука и учебная дисциплина. Основные понятия архивоведения	2.00
Л1.2	Организационные и правовые основы современного архивного дела	2.00
Л1.3	Организация документов и дел Архивного фонда РФ	2.00
Л1.4	Специфика реализации архивами отдельных направлений деятельности на современном этапе	2.00
Л1.5	Архивный менеджмент и информатизация архивного дела на современном этапе	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	История архивного дела в России	4.00
П1.2	Сеть федеральных архивов РФ на современном этапе	4.00
П1.3	Комплектование архивов. Учет архивных документов	2.00
П1.4	Экспертиза ценности архивных документов	2.00
П1.5	Обеспечение сохранности архивных документов	2.00
П1.6	Практикум по работе с научно-справочным аппаратом архивов	2.00
П1.7	Практикум по архивному менеджменту	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к семинарским занятиям	30.50
С1.2	Самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины	
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	24.50
<b>Раздел 2 «Архивные ресурсы в преподавании и научно-исследовательской деятельности»</b>		<b>57.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Основные направления использования архивных документов на современном этапе	2.00
Л2.2	Архивная эвристика. Приемы поиска архивных документов	2.00
Л2.3	Потенциал использования архивных ресурсов в преподавании истории в школе	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Виртуальные выставки архивных документов	4.00
П2.2	Практикум по архивной педагогике	2.00
П2.3	Практикум по архивной эвристике	2.00
П2.4	Практикум по работе с Интернет-базами архивных документов	2.00
П2.5	Особенности организации архивного дела в	2.00

	современных зарубежных странах	
П2.6	Перспективные направления развития архивного дела	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к семинарским занятиям	20.00
С2.2	Самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины	
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	15.00
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Теория и история архивного дела в России»</b>		<b>40.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Архивоведение как наука и учебная дисциплина. Основные понятия архивоведения	2.00
Л1.2	Организационные и правовые основы современного архивного дела	
Л1.3	Организация документов и дел Архивного фонда РФ	
Л1.4	Специфика реализации архивами отдельных направлений деятельности на современном этапе	2.00
Л1.5	Архивный менеджмент и информатизация архивного дела на современном этапе	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	История архивного дела в России	2.00
П1.2	Сеть федеральных архивов РФ на современном этапе	2.00
П1.3	Комплектование архивов. Учет архивных документов	
П1.4	Экспертиза ценности архивных документов	
П1.5	Обеспечение сохранности архивных документов	
П1.6	Практикум по работе с научно-справочным аппаратом архивов	2.00
П1.7	Практикум по архивному менеджменту	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к семинарским занятиям	10.00
С1.2	Самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины	20.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Архивные ресурсы в преподавании и научно-исследовательской деятельности»</b>		<b>100.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Основные направления использования архивных документов на современном этапе	2.00

Л2.2	Архивная эвристика. Приемы поиска архивных документов	
Л2.3	Потенциал использования архивных ресурсов в преподавании истории в школе	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Виртуальные выставки архивных документов	
П2.2	Практикум по архивной педагогике	2.00
П2.3	Практикум по архивной эвристике	2.00
П2.4	Практикум по работе с Интернет-базами архивных документов	
П2.5	Особенности организации архивного дела в современных зарубежных странах	
П2.6	Перспективные направления развития архивного дела	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к семинарским занятиям	15.00
С2.2	Самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины	79.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
33.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

## **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

## **Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

1) Голиков, Андрей Георгиевич. Архивоведение отечественной истории : учеб. пособие для студентов учреждений высш. проф. образования / А. Г. Голиков. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 176 с. - (Высшее профессиональное образование. История) (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 170-171. - ISBN 978-5-7695-9011-5 : 451.00 р. - Текст : непосредственный.

2) Шульгина, М. В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 233 с. - ISBN 978-5-261-00937-5 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Булюлина, Е. В. Архивоведение : учебное пособие / Е. В. Булюлина. - Волгоград : ВолГУ, 2013. - 212 с. - ISBN 978-5-9669-1212-3 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/144015> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

1) Дигина, О. Л. Документоведение и архивоведение : словарь-справочник / О.Л. Дигина. - Челябинск : ЧГАКИ, 2015. - 116 с. : ил. - ISBN 978-5-94839-493-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491902/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Кирилловых, Андрей Александрович. Архивное право : учеб. пособие для студентов направления 46.03.02 "Документоведение и архивоведение" всех профилей подгот. / А. А. Кирилловых, М. С. Ившин ; ВятГУ, ЮИ, каф. АКП. - Киров : ВятГУ, 2017. - 160 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 17.01.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

1) Путилова, Елена Геннадьевна. Ведомственные архивы России : учеб.-метод. пособие / Е. Г. Путилова ; М-во образования и науки РФ, Нижнетагильская гос. соц.-пед. акад. - Нижний Тагил : [б. и.], 2012. - 127 с. - Библиогр.: с. 121-126. - ISBN 978-5-8299-0262-9 : 60.00 р. - Текст : непосредственный.

2) Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. - 40 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/153030> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

## Учебно-наглядное пособие

1) Немчанинова, Евгения Николаевна. Организационные и правовые основы современного архивного дела : учебное наглядное пособие для всех направлений подготовки / Е. Н. Немчанинова ; ВятГУ, ИГСН, ФИПНК, каф. ИСиПН. - Киров : ВятГУ, 2021. - 26 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

## Электронные образовательные ресурсы

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-44.03.01.58](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-44.03.01.58)
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

## Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

## Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

## Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
НОУТБУК HP-15DW0008UR
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
ЭКРАН ПРОЕКЦИОННЫЙ DIGIS DSOB-1106

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:  
[https://www.vyatsu.ru/php/list\\_it/index.php?op\\_id=94568](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=94568)