

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 13.06.2024 11:22:57  
Уникальный программный ключ:  
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

**Бюджетное учреждение высшего образования**  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ Е.В. Коновалова

13 июня 2024г., протокол УМС №5

# МОДУЛЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

## Архивоведение

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Истории России**

Учебный план b460301-ПрепИстор-24-2.plx  
46.03.01 История  
Направленность (профиль): Преподавание истории, сохранение и популяризация историко-культурного наследия

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: экзамены 4
в том числе:		
аудиторные занятия	68,3	
самостоятельная работа	12,7	
часов на контроль	27	

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа	4,3	4,3	4,3	4,3
Итого ауд.	68,3	68,3	68,3	68,3
Контактная работа	68,3	68,3	68,3	68,3
Сам. работа	12,7	12,7	12,7	12,7
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*Ст. преподаватель , Кайдалова Анастасия Александровна*

Рабочая программа дисциплины

**Архивоведение**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 46.03.01 История (приказ Минобрнауки России от 08.10.2020 г. № 1291)

составлена на основании учебного плана:

46.03.01 История

Направленность (профиль): Преподавание истории, сохранение и популяризация историко-культурного наследия  
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 13.06.2024 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Истории России**

Зав. кафедрой к.и.н., доцент Кирилюк Д.В.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у обучающихся научных теоретических представлений об архивах как социальных и государственных институтах, их функциях и роли в сохранении историко-культурного наследия, основах организации архивного дела и практической работы, которые могут быть реализованы в сфере профессиональной деятельности.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	История зарубежной культуры
2.1.2	Основы проектной деятельности
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.2	Производственная практика, преддипломная практика
2.2.3	Производственная практика, научно-исследовательская работа
2.2.4	Вещеведение

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-2.1:** Использует навыки организации и проведения работ по приему, учету и хранению архивных документов

**ПК-2.2:** Осуществляет деятельность по совершенствованию и использованию научно-справочного аппарата архива

**ПК-2.3:** Готовит документацию по запросам граждан

**УК-1.3:** Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	роль и значение архивов как институтов цивилизации и государственности, их место в общественном и культурном развитии общества;
3.1.2	содержание основных терминов и понятий в области теории и практики архивного дела, архивов, архивных документов и фондов;
3.1.3	основы архивного дела и главные задачи совершенствования работы архивов;
3.1.4	содержание основных направлений деятельности архивов (государственных, муниципальных, общественных, корпоративных);
3.1.5	состав документов и научно-справочный аппарат к ним, в том числе в автоматизированном виде;
3.1.6	основные подходы к оценке, классификации и организации ретроспективной документной информации и архивных документов в целях организации изучения, учета и использования информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	логически мыслить, вести дискуссии в области теории и практики архивного дела, архивов, архивных документов и фондов;
3.2.2	работать с ретроспективной документной информацией, с различными ее типами, видами и формами;
3.2.3	разрабатывать справочно-поисковые средства к архивным документам;

3.2.4	осуществлять эффективный поиск ретроспективной документной информации и архивных документов в целях организации изучения, учета и использования информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры;
3.2.5	формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным вопросам и проблемам архивного дела, архивов, архивных документов и фондов.
3.2.6	Навыками анализа ретроспективной документной информации и архивных документов в целях организации изучения, учета и использования информационного обеспечения историко-культурных и историко-краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	<b>Раздел 1.</b>					
1.1	Архивы в истории человечества. Становление и развитие архивного дела в России /Лек/	4	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.2	Архивы в истории человечества. Становление и развитие архивного дела в России /Пр/	4	4	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.3	Архивы в истории человечества. Становление и развитие архивного дела в России /Ср/	4	1	ПК-2.2	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.4	Современная сеть архивных учреждений в России /Лек/	4	2	ПК-2.3	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2	
1.5	Современная сеть архивных учреждений в России /Пр/	4	4	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2	
1.6	Современная сеть архивных учреждений в России /Ср/	4	2	ПК-2.3	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2	
1.7	Организация документов Архивного фонда Российской Федерации /Лек/	4	4	ПК-2.3	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.8	Организация документов Архивного фонда Российской Федерации /Пр/	4	4	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.9	Организация документов Архивного фонда Российской Федерации /Ср/	4	1	ПК-2.3	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6	
1.10	Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации /Лек/	4	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3	

1.11	Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации /Пр/	4	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.12	Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации /КонР/	4	4,3	ПК-2.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.3 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.13	Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации /Ср/	4	1	ПК-2.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3
1.14	Организация учёта документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов /Лек/	4	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2
1.15	Организация учёта документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов /Пр/	4	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2
1.16	Организация учёта документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов /Ср/	4	1	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2
1.17	Комплектование Архивного фонда Российской Федерации. Экспертиза ценности документов /Лек/	4	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.18	Комплектование Архивного фонда Российской Федерации. Экспертиза ценности документов /Пр/	4	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.19	Комплектование Архивного фонда Российской Федерации. Экспертиза ценности документов /Ср/	4	1,7	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.20	Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации /Лек/	4	4	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5
1.21	Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации /Ср/	4	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5
1.22	Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации /Пр/	4	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5

1.23	Использование и публикация документов Архивного фонда Российской Федерации /Лек/	4	4	УК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.24	Использование и публикация документов Архивного фонда Российской Федерации /Пр/	4	4	УК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.25	Использование и публикация документов Архивного фонда Российской Федерации /Ср/	4	1	УК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.26	Информатизация архивного дела /Лек/	4	4	УК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.27	Информатизация архивного дела /Пр/	4	2	УК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.28	Информатизация архивного дела /Ср/	4	2	УК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.29	/Контр.раб./	4	19		Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4
1.30	/Экзамен/	4	8		Л1.2 Л1.1 Л1.3 Л1.4

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

### 5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Захарова Н. А.	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций: Учебник	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019, электронный ресурс	1

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.2	Тельчаров А.Д.	Архивоведение: Учебное пособие	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023, электронный ресурс	1
Л1.3	Цеменкова С. И., Мазур Л. Н.	История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2024, электронный ресурс	1
Л1.4	Раскин Д. И., Соколов А. Р.	Архивоведение: учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2024, электронный ресурс	1

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кондрашова Т. В. [и др.] ; ред. Куняев Н. Н.	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле [Электронный ресурс]: Учебник для вузов	Москва : Логос, 2016, Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS	1
Л2.2	Агаркова А. Б., Бобейко В. И.	Архивоведение: учебно-практическое пособие	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2014	37
Л2.3	Усанова О. Г. [и др.]	Документоведение и архивоведение: словарь-справочник	Челябинск: ЧГИК, 2015, Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS	1

#### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Иванов А. С.	Источниковедение: методические рекомендации по выполнению практических работ	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2020, электронный ресурс	1

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Специализированный сайт архивной отрасли РФ – портал «Архивы России»
Э2	Официальный сайт Федерального архивного агентства
Э3	Официальный сайт историко-архивоведческого журнала «Вестник архивиста»
Э4	Научная электронная библиотека eLibrary
Э5	Научная электронная библиотека открытого доступа КиберЛенинка
Э6	Электронная библиотека Библиотека Гумер
Э7	

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Пакет прикладных программ Microsoft Office
6.3.1.2	Операционная система Windows

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система "iprbook "
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система "Юрайт"

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор), оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
-----	---