

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт международных отношений и мировой истории

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
« 27 » июня 2022 г. № 8

Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.02 Архивы в России: история, современность, перспективы
развития**

Уровень образования – магистратура
46.04.02 Документоведение и архивоведение

Магистерская программа
**Цифровые архивы в государственном и муниципальном управлении и
социокультурной сфере**

Квалификация (степень) выпускника
магистр

Форма обучения
очная

Нижегород

Год начала подготовки
2023

1. Место и цели дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Архивы в России: история, современность, перспективы развития» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, ООП направления подготовки 46.04.02 – Документоведение и архивоведение (магистерская программа «Цифровые архивы в государственном и муниципальном управлении и социокультурной сфере»). Дисциплина преподается на 1 курсе магистратуры в 1 семестре.

Данная дисциплина преследует цели: осветить историю создания и накопления документов и историю архивов России; изучить принципы и особенности организации Архивного фонда современной России; оценить значение архивных документов как основы для развития исторических и других научных дисциплин; привить студентам навыки анализа тенденций развития современных архивов и архивохранилищ и перспективы их будущего развития.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции | | Наименование оценочного средства |
|--|---|---|----------------------------------|
| | Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора) | Результаты обучения по дисциплине | |
| ПК-5. Владеет принципами и методами организации архивной деятельности, в том числе цифровых архивов. | ПК-5.1. Применяет принципы и методы организации архивной деятельности, в том числе цифровых архивов. | Знать принципы и методы организации архивной деятельности; Уметь оценивать тенденции развития в прошлом и перспективы будущего развития архивов; Владеть методами оценки состояния цифровизации архивов. | Доклад, практическое задание |
| | ПК-5.2. Проводит организационную работу в сфере архивной деятельности, в том числе цифровых архивов. | Знать основы организационной работы в архивной деятельности; Уметь оценивать уровень организации научно-справочного аппарата архивов России; Владеть навыками организационной работы при работе с электронными сервисами архивов. | |
| | ПК-5.3. Организует и управляет архивной деятельностью, в том числе цифровых архивов. | Знать этапы исторического развития архивов России; Уметь управлять архивной деятельностью в части научно-справочного аппарата; Владеть навыками управления архивной деятельности, в т.ч. цифровой. | |

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

| | очная форма обучения | очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения |
|---|-------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ | ___ ЗЕТ | ___ ЗЕТ |
| Часов по учебному плану | 108 | | |
| в том числе | | | |
| аудиторные занятия (контактная работа): | 49 | | |
| - занятия лекционного типа | 32 | | |
| - занятия семинарского типа (практические занятия) | 16 | | |
| самостоятельная работа | 59 | | |
| КСР | 1 | | |
| Промежуточная аттестация – зачет | | | |

3.2. Содержание дисциплины

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины | Всего (часы) | В том числе | | | Самостоятельная работа обучающегося, часы |
|--|--------------|--|---------------------------|-------|---|
| | | контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них | | | |
| | | Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа | Всего | |
| | Очная | Очная | Очная | Очная | |
| 1. Формирование архивов в IX – XVII вв. | 13 | 4 | 2 | 6 | 7 |
| 2. Архивы и архивное дело в России XVIII – первой половине XIX вв. | 14 | 4 | 2 | 6 | 8 |
| 3. Обстоятельства для развития архивного дела во второй половине XIX – начале XX вв. | 14 | 4 | 2 | 6 | 8 |
| 4. Проекты архивной реформы в дореволюционной России | 13 | 4 | 2 | 6 | 7 |
| 5. Принципы организации архивного дела в Советском государстве и | 14 | 4 | 2 | 6 | 8 |

| | | | | | |
|---|-----|----|----|----|----|
| их реализация | | | | | |
| 6. Система архивных учреждений СССР (России) | 12 | 4 | 2 | 6 | 6 |
| 7. Современные архивное законодательство и основные направления деятельности архивов в новых условиях | 12 | 4 | 2 | 6 | 6 |
| 8. Научно-справочный аппарат к документам архивов. Путеводители и справочники | 15 | 4 | 2 | 6 | 9 |
| ИТОГО | 107 | 32 | 16 | 48 | 59 |

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 16 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ООП: теоретическое обоснование и разработка экспертных заключений;
- компетенций – ПК-5. Владеет принципами и методами организации архивной деятельности, в том числе цифровых архивов.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа и индивидуальных консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Архивоведение», созданный в системе электронного обучения ННГУ по адресу: <https://e-learning.unn.ru/enrol/index.php?id=10131>

| № п/п | Раздел дисциплины | Виды СРС |
|-------|--|--------------------------------|
| 1. | Формирование архивов в IX – XVII вв. | Подготовка рефератов, докладов |
| 2 | Архивы и архивное дело в России XVIII – первой половине XIX вв. | Подготовка рефератов, докладов |
| 3. | Обстоятельства для развития архивного дела во второй половине XIX – начале XX вв. | Подготовка рефератов, докладов |
| 4. | Проекты архивной реформы в дореволюционной России | Подготовка рефератов, докладов |
| 5. | Принципы организации архивного дела в Советском государстве и их реализация | Подготовка рефератов, докладов |
| 6. | Система архивных учреждений СССР (России) | Подготовка рефератов, докладов |
| 7. | Современные архивное законодательство и основные направления деятельности архивов в новых условиях | Подготовка рефератов, докладов |
| 8. | Научно-справочный аппарат к документам архивов. Путеводители и справочники | Подготовка к круглому столу |

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

| Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций) | Шкала оценивания сформированности компетенций | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|---|
| | плохо | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично | превосходно |
| | не зачтено | | зачтено | | | | |
| <u>Знания</u> | Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки. |
| <u>Умения</u> | Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |
| <u>Навыки</u> | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки. | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без недочетов. | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов. | Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |

Шкала оценки при промежуточной аттестации

| Оценка | | Уровень подготовки |
|-------------------|----------------------------|---|
| | превосходно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой |
| зачтено | отлично | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» |
| | очень хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо» |
| | хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» |
| | удовлетворительно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| не зачтено | неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо» |
| | плохо | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо» |

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1. Контрольные вопросы

| вопросы | Код формируемой компетенции |
|---|-----------------------------|
| 1. Архивоведение как историческая дисциплина и ее особенности | ПК-5 |
| 2. Важнейшие архивоведческие термины | ПК-5 |
| 3. Характер документов и их использования в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности | ПК-5 |
| 4. Обстоятельства для развития архивного дела в Русском централизованном государстве | ПК-5 |
| 5. Архивы России в XVIII веке. Характер делопроизводства в феодальной и капиталистической России | ПК-5 |
| 6. Законодательное оформление жизни архивов в XVIII веке | ПК-5 |
| 7. Создание исторических архивов и их роль в развитии архивного дела в России XIX –начала XX в. | ПК-5 |
| 8. Губернские ученые архивные комиссии и основные направления их деятельности | ПК-5 |
| 9. Принципы архивного строительства по декрету Совнаркома от 1 июня 1918 г. | ПК-5 |

| | |
|---|------|
| 10. Жизнь архивов в 30-50-е годы XX века | ПК-5 |
| 11. Особенности архивного строительства в 60-80-е годы | ПК-5 |
| 12. Архивная реформа 90-х годов XX века, ее принципы и трудности в проведении | ПК-5 |
| 13. Важнейшие законодательные акты в области архивной службы Российской Федерации | ПК-5 |
| 14. Основные функции архивов: история и современность | ПК-5 |
| 15. Научно-справочный аппарат к документам архивов: назначение, структура | ПК-5 |
| 16. Сеть архивов СССР (России) | ПК-5 |
| 17. Основные направления деятельности архивов в современных условиях | ПК-5 |
| 18. Федеральные архивы России, их характеристика и местонахождение | ПК-5 |
| 19. Рукописные отделы крупнейших библиотек и музеев как источниковая база | ПК-5 |
| 20. Электронные документы и архивы | ПК-5 |
| 21. Компьютерные технологии в архивном деле: теория и практика | ПК-5 |

5.2.2. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ПК-5

Доклад (сообщение), представляющий собой краткое изложение в устном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Примерные темы докладов:

1. Проекты архивных реформ Н.В. Калачева и Д.Я. Самоквасова: сравнительный анализ.
2. Вопросы архивного дела на археологических съездах в России.
3. Отчеты губернаторов как исторический источник.
4. Союз российских архивных деятелей: генезис, становление и результаты его деятельности.
5. «Дело Академии наук»: архивоведческий аспект.
6. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 1 июня 1918г.: современное осмысление, дискуссии о его влиянии на архивное строительство.
7. Роль архивной периодики 1918–1924 гг. в зарождении «доктрины нового русского архивоведения».
8. Обсуждение теоретических проблем архивоведения на всероссийских форумах архивистов 20-х годов XX века.
9. Архивная периодическая печать: этапы становления, современное состояние.
10. Оценки в историко-архивоведческой литературе передачу архивных учреждений в ведение НКВД.
11. Архивная реформа в России 1990-х годов: итоги, проблемы, перспективы.
12. Проблемы реституции: судьбы трофейных архивов.
13. Влияние новых информационных технологий на развитие архивного дела (теоретический аспект).
14. Развитие архивного образования в России.

15. История нижегородских архивов.
16. История исчезнувших деревень Нижегородского края.

Оценка «отлично» выставляется при раскрытии темы докладов полностью, при глубокой проработке всех разделов сообщения. Материал изложен логически связно, последовательно, аргументировано. При изложении темы присутствует авторское мнение, а также использован широкий список литературы.

Оценка «хорошо» выставляется при раскрытии темы доклада полностью. Материал изложен логически связно, последовательно, аргументировано. При изложении темы присутствует авторское мнение, а также использован широкий список литературы. Существуют незначительные замечания, которые не отражаются на качестве выполненной работы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если тема доклада в основном раскрыта, однако существуют небольшие нарушения в логике и последовательности изложения материала. Использован достаточный список литературы. Малая степень самостоятельности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если тема доклада не раскрыта. Допущенные принципиальные ошибки при изложении материала. Отсутствует авторское мнение, не использована рекомендованная литература.

Практические задания. Изучение электронных каталогов и указателей в федеральных и региональных архивах и рукописных отделах. Составление аналитической записки о структуре путеводителей, справочников и каталогов к каждому архиву.

Перечень рекомендуемых архивов: ГАРФ, РГАДА, РГАЭ, РГВИА, РГВА, РГАЛИ, РГАКФД, ЦГАМ, ОР РГБ; РГИА, ОР РНБ, РО ИРЛИ РАН; ЦАНО, ГОПАНО, ГАСДНО, ГАРХАВДНО, ОР НГОУНБ.

Критерии оценки записки:

«Отлично» - при исчерпывающем раскрытии всех сторон и особенностей научно-справочного аппарата данного архива / рукописного отдела. Записка содержит оценку перспектив будущего развития данного архива.

«Хорошо» - при верно составленной записке, в которой упущены указания на некоторые черты научно-справочного аппарата данного архива / рукописного отдела.

«Удовлетворительно» - при частичном раскрытии структуры и особенностей научно-справочного аппарата данного архива / рукописного отдела.

«Неудовлетворительно» - записка носит фрагментарный характер, не позволяет раскрыть никакой специфики научно-справочного аппарата данного архива / рукописного отдела.

Оценка промежуточной аттестации «не зачтено» выставляется при суммарной оценке «неудовлетворительно» за срок обучения дисциплине, оценка «зачтено» выставляется при суммарной оценке «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Козлов В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

- 534-14066-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496661>.
2. Раскин Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468969>.
3. Хорхордина Т. И. История архивов и архивного дела в России : учебник для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 626 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15239-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488007>.

б) дополнительная литература

1. Толстова Н.Н. Архивная эвристика: методические рекомендации. Учебно-методическое пособие. Изд. 2-е, исправ. и доп. Н.Новгород: изд-во ННГУ, 2015. 75 с. Фонд электронных образовательных ресурсов ННГУ. № 1025.15.03. URL: http://www.unn.ru/books/met_files/Tolstova.pdf (дата обращения: 25.04.2022).
2. Архивоведение: История архивов России. Учебное пособие. Н.Новгород: ННГУ, 2004. 120 с. (*ФБ ННГУ*)
3. Документоведение и архивоведение : словарь / составители О. Г. Усанова [и др.]. — Челябинск : ЧГИК, 2015. — 115 с. — ISBN 978-5-94839-493-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177717>
4. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Н. Н. Кунаев, Т. В. Кондрашова, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричнов / под общ. ред. Н. Н. Куняева. - Москва : Логос, 2020. - 408 с. - ISBN 978-5-98704-786-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1211641>.
5. Кабашов С. Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учебное пособие / С. Ю. Кабашов, И. Г. Асфандиярова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 294 с. — ISBN 978-5-9765-0784-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109554>.
6. Кондрахина, И. П. Архивоведение : учебно-методическое пособие / И. П. Кондрахина. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2012. — 121 с. — ISBN 978-5-94047-520-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/64085>.
7. Макарова А. К. Электронные архивы: отечественный и зарубежный опыт : монография / А. К. Макарова. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 94 с. — ISBN 978-5-9765-3754-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/104913>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Попов А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для вузов / А. В. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06009-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473585>.
9. Самоквасов Д. Я. Централизация государственных архивов. Архивное дело на Западе / Д. Я. Самоквасов. — Санкт-Петербург : Лань, 2014. — 252 с. — ISBN 978-5-507-39748-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/50502>.
10. Усанова О. Г. Документоведение и архивоведение : словарь / О. Г. Усанова, А. В. Лушникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2019. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-3873-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/113186>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Цеменкова С. И. Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Цеменкова ; под научной редакцией Л. Н. Мазур. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10241-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475563> (дата обращения: 25.04.2022).
12. Архивоведение: материалы для практических занятий / сост. Н.Н.Толстова, Е.Н. Щенникова. Нижний Новгород: ННГУ, 2005.109с.(ФБ ННГУ)

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Портал «Архивы России» / Федеральное архивное агентство (Росархив). – Электронные данные –[М., 2001] – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru>
2. Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации [Электронный ресурс] / ВНИИДАД. – М, 2001. - Режим доступа: http://www.rusarchives.ru/muslib/muslib_rf/index.shtml
3. Фонды и описи дореволюционного периода ЦАНО // Открытый текст : Электронное периодическое издание. - Режим доступа: <http://www.opentextnn.ru/archives/nn/afnn/gano/dorev>
4. Фонды и описи советского периода ЦАНО // Открытый текст : Электронное периодическое издание. - Режим доступа: <http://www.opentextnn.ru/archives/nn/afnn/gano/sov>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: учебная мебель, доска, экран, проектор, ноутбук, беспроводной Интернет, лицензионное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы (зал медиаресурсов) с выходом в «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации: учебная мебель, доска, демонстрационное оборудование (экран, проектор), персональные компьютеры, проводной Интернет, лицензионное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы с выходом в «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации: учебная мебель, доска, персональные компьютеры, проводной Интернет, лицензионное программное обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение (направленность образовательной программы «Цифровые архивы в государственном и муниципальном управлении и социокультурной сфере»).

Автор к.и.н., доц. М.В. Медоваров

Рецензент д.и.н., проф. Н.Ю. Сивкина

Заведующий кафедрой д.и.н., доц. А.А. Миронос

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института международных отношений и мировой истории от «11» мая 2022 года, протокол № 3.