



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 23D16332

Владелец: Кудешин М.Г. (И.О. ректора)

Должность: И.о. ректора

E-mail: kuleshin.mg@sspi.ru

Организация: ГБОУ ВО СГПИ

Дата подписания: 19.05.2023

Действителен: с 04.05.2023 до 04.05.2026

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра теории и методики истории и обществознания

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

В.Ф. Покасов

протокол № 7

от 11.04.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Теория и методика архивоведения

(наименование учебной дисциплины)

#### Уровень основной образовательной программы

бакалавриат

#### Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "История" и "Обществознание"

**Форма обучения** очная

**Срок освоения** 5 лет 0 месяцев

**Кафедра** теории и методики истории и обществознания

**Год начала  
подготовки** 2021

Ставрополь, 2023 г.

Программу составил(-и): К. ист. н., Доцент, Малявина Г. И.

Рабочая программа дисциплины "Теория и методика архивоведения" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "История" и "Обществознание", утвержденного учёным советом вуза от 12.05.2023, протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры теории и методики истории и обществознания от 11.04.2023 г., протокол № 7 для исполнения в 2023-2024 учебном году.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ В.Ф. Покасов



Рабочая программа дисциплины согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ Фролова Т.А.



Срок действия рабочей программы дисциплины: 2023-2024 учебный год.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Получение обучающимися необходимых знаний и навыков в области научной организации сохранности документальных источников и навыков использования архивных документов в профессиональной деятельности.

## 2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- Формирование у обучающихся навыков создания речевых высказываний в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами касательно теории и методики архивоведения.
- Формирование у обучающихся навыков построения образовательной среды организации в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучающихся и воспитанников средствами образовательных областей и учебных предметов в соответствии с профилем подготовки и уровнем обучения, применяя знания теории и методики архивоведения.
- Приобретения навыков комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам в области теории и методологии архивоведения с использованием исторических источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных.
- Приобретения навыков определения основные этапы исторического становления и развития научной картины мира, соотносит их со спецификой актуальными задачами, методами и концептуальными подходами, тенденциями и перспективами развития социально-гуманитарной науки и архивоведения.

## 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.ДВ.01

### 3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Историческое источниковедение

История цивилизаций

Логика

Основы религиозных культур и светской этики

### 3.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Историография отечественной и зарубежной истории

Историческое краеведение

История правовых и политических учений

История Северного Кавказа

Конфликтология международных отношений

Культура народов Северного Кавказа

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 2

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 3

Социальная философия

Теория и методология истории

Философия истории

Философская антропология

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции   |
|--|--|
| ПК-1 Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения; | ПК-1.2 Создает речевые высказывания в соответствии с этическими, коммуникативными, речевыми и языковыми нормами; |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>ПК-11</b> Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и в области образования;</p> | <p>ПК-11.3 Применяет навыки комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам всемирно-исторического процесса с использованием исторических источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных;</p> |
| <p><b>ПК-13</b> Способен соотносить основные этапы развития предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) с ее актуальными задачами, методами и концептуальными подходами</p>                           | <p>ПК-13.1 Определяет основные этапы исторического становления и развития научной картины мира, соотносит их со спецификой актуальными задачами, методами и концептуальными подходами тенденциями и</p>  |
| <p><b>ПК-4</b> Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых</p>  | <p>ПК-4.1 Формирует образовательную среду организации в целях достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучающихся и воспитанников средствами образовательных областей и учебных</p>   |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| <b>знать:</b>  | <b>уметь:</b>  | <b>владеть:</b>  |
|--|--|--|
| <p>способы и методы организации культурно-образовательного пространства посредством методов архивоведения.<br/>способы и приемы организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных, гендерных, социокультурных, этнических групп, опираясь на содержательные ресурсы архивоведения<br/>способы и методы популяризации знаний в области архивоведения среди субъектов образовательного процесса</p> | <p>применять технологии музееведения для организации культурно-образовательного пространства<br/>применять навыки организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных, гендерных, социокультурных, этнических групп, опираясь на содержательные ресурсы архивоведения<br/>применять на практике способы и методы популяризации знаний в области архивоведения среди субъектов образовательного процесса</p> | <p>методами, приемами и технологиями архивоведения для организации культурно-образовательного пространства<br/>способами приемами и методами организации культурно-просветительской деятельности с учетом запросов различных возрастных, гендерных, социокультурных, этнических групп, опираясь на содержательные ресурсы архивоведения<br/>приемами и методами популяризации знаний в области архивоведения среди субъектов образовательного процесса</p> |
| <b>5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ</b>   |  |  |

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные (-ых) единицы (-ы) (72), включая промежуточную аттестацию.

Распределение часов дисциплины по семестрам

|   |         |      |       |      |
|---|---------|------|-------|------|
| Семестр<br>(<Курс>. <Се-<br>местр на<br>курсе>) | 4 (2.2) |      | Итого |      |
| Неделя  | 16 3/6  |      |       |      |
| Вид занятий                                     | УП      | РП   | УП    | РП   |
| Лекции  | 16      | 16   | 16    | 16   |
| Практические                                    | 20      | 20   | 20    | 20   |
| Контактная работа<br>(Эк, Зч, ЗчО)              | 0,3     | 0,3  | 0,3   | 0,3  |
| Итого ауд.                                      | 36      | 36   | 36    | 36   |
| Контактная работа                               | 36,3    | 36,3 | 36,3  | 36,3 |
| Сам. работа                                     | 35,7    | 35,7 | 35,7  | 35,7 |
| Итого   | 72      | 72   | 72    | 72   |

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) И ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/   | Семестр / Курс | Часов | Компетен-ции | Литература | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|--------------|------------|------------|
|             | Раздел 1. Раздел 1  |                |       |              |            |            |
| 1.1         | Предмет и основные понятия архивоведения. Архивы и историческая наука. /Тема/   | 4              | 0     |              |            |            |
| 1.2         | /Лек/   | 4              | 2     |              |            |            |
| 1.3         | /Пр/  | 4              | 2     |              |            |            |
| 1.4         | /Ср/  | 4              | 4     |              |            |            |
| 1.5         | История архивного дела в дореволюционной России. Развитие архивного дела в России в новейшее время. /Тема/                    | 4              | 0     |              |            |            |
| 1.6         | /Лек/   | 4              | 2     |              |            |            |
| 1.7         | /Пр/  | 4              | 2     |              |            |            |
| 1.8         | /Ср/  | 4              | 4     |              |            |            |
| 1.9         | Архивное дело на современном этапе. Государственная архивная служба в России. Негосударственная часть архивного фонда. /Тема/ | 4              | 0     |              |            |            |
| 1.10        | /Лек/   | 4              | 2     |              |            |            |
| 1.11        | /Пр/  | 4              | 2     |              |            |            |
| 1.12        | /Ср/  | 4              | 4     |              |            |            |
| 1.13        | Принципы организации делопроизводства в учреждениях, организациях, предприятиях. Основные виды документов. /Тема/             | 4              | 0     |              |            |            |
| 1.14        | /Лек/   | 4              | 2     |              |            |            |
| 1.15        | /Пр/  | 4              | 2     |              |            |            |
| 1.16        | /Ср/  | 4              | 4     |              |            |            |

|      |  |   |     |  |  |  |
|------|--|---|-----|--|--|--|
| 1.17 | Комплектование архивного фонда страны и экспертиза ценности документов. Учет архивных документов. /Тема/                             | 4 | 0   |  |  |  |
| 1.18 | /Лек/  | 4 | 2   |  |  |  |
| 1.19 | /Пр/   | 4 | 2   |  |  |  |
| 1.20 | /Ср/   | 4 | 4   |  |  |  |
| 1.21 | Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда РФ. Организация использования документов Архивного фонда РФ. /Тема/ | 4 | 0   |  |  |  |
| 1.22 | /Лек/  | 4 | 2   |  |  |  |
| 1.23 | /Пр/   | 4 | 2   |  |  |  |
| 1.24 | /Ср/   | 4 | 5   |  |  |  |
| 1.25 | Технология хранения документов в архивах /Тема/  | 4 | 0   |  |  |  |
| 1.26 | /Лек/  | 4 | 2   |  |  |  |
| 1.27 | /Пр/   | 4 | 4   |  |  |  |
| 1.28 | /Ср/   | 4 | 5   |  |  |  |
| 1.29 | Научно-исследовательская и методическая работа государственных архивов. Работа исследователей с архивными документами /Тема/         | 4 | 0   |  |  |  |
| 1.30 | /Лек/  | 4 | 2   |  |  |  |
| 1.31 | /Пр/   | 4 | 4   |  |  |  |
| 1.32 | /Ср/   | 4 | 5,7 |  |  |  |
| 1.33 | Зачёт /Тема/   | 4 | 0   |  |  |  |
| 1.34 | /КПА/  | 4 | 0,3 |  |  |  |

Планы проведения учебных занятий отражены в оценочных материалах (Приложение 2.).

## 7. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль качества освоения учебного материала по дисциплине проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

| <b>Уровень сформированности компетенции</b> |                            |                            |                            |
|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| не сформирована                             | сформирована частично      | сформирована в целом       | сформирована полностью     |
| «Не зачтено»                                | «Зачтено»                  |                            |                            |
| «Неудовлетворительно»                       | «Удовлетворительно»        | «Хорошо»                   | «Отлично»                  |
| <b>Описание критериев оценивания</b>        |                            |                            |                            |
| Обучающийся демонстрирует:                  | Обучающийся демонстрирует: | Обучающийся демонстрирует: | Обучающийся демонстрирует: |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <p>- существенные пробелы в знаниях учебного материала;</p> <p>- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</p> <p>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</p> <p>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</p> <p>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p> | <p>- знания теоретического материала;</p> <p>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</p> <p>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</p> <p>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>- умение без грубых ошибок решать практические задания.</p> | <p>- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</p> <p>- твердые знания теоретического материала.</p> <p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</p> <p>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</p> <p>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</p> <p>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p> | <p>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</p> <p>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</p> <p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</p> <p>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</p> <p>- умение решать практические задания;</p> <p>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам;</p> <p>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</p> |
|---|---|---|---|

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает рабочую программу дисциплины, методические материалы, оценочные материалы.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает: учебники, учебные пособия, электронные образовательные ресурсы, методические материалы.

Самостоятельная работа обучающихся является формой организации образовательного процесса по дисциплине и включает следующие виды деятельности: поиск (подбор) и обзор научной и учебной литературы, электронных источников информации по изучаемой теме; работа с конспектом лекций, электронным учебником, со словарями и справочниками и др. источниками информации (конспектирование); составление плана и тезисов ответа; подготовка реферата; выполнение творческих заданий и проблемных ситу-аций; подготовка к коллоквиуму, собеседованию, практическим занятиям; подготовка к зачету и экзамену.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### 9.1. Рекомендуемая литература

#### 9.1.1. Основная литература

|       |   |
|-------|---|
| Л.1.1 | Раскин Д. И., Соколов А. Р. Архивоведение [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 468 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/497656">https://urait.ru/bcode/497656</a>   |
| Л.1.2 | Хорхордина Т. И. История архивов и архивного дела в России [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 626 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/488007">https://urait.ru/bcode/488007</a>  |
| Л.1.3 | Цеменкова С. И., Мазур Л. Н. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 153 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/492176">https://urait.ru/bcode/492176</a>             |
| Л.1.4 | Попов А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 168 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/493473">https://urait.ru/bcode/493473</a>  |
| Л.1.5 | Доронина Л. А., Иритикова В. С. Организация и технология документационного обеспечения управления [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 233 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/489555">https://urait.ru/bcode/489555</a> |
| Л.1.6 | Козлов В. П. Архивоведение [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 329 с – Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/496661">https://urait.ru/bcode/496661</a>  |

#### 10.1 Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.)

|  |   |
|--|---|
| ЭБС «Лань»   | <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>   |
| Национальная электронная библиотека (НЭБ)  | <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>   |
| ЭБС «Юрайт»  | <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>   |
| ЭБС «Журнальный зал»: русский толстый журнал как эстетический феномен<br>«Электронная библиотека ИМЛИ РАН» | <a href="https://magazines.gorky.media">https://magazines.gorky.media</a>   |
| «Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом)   | <a href="http://biblio.imli.ru">http://biblio.imli.ru</a>   |
| Научный архив  | <a href="http://lib.pushkinskijdom.ru">http://lib.pushkinskijdom.ru</a>   |
| ЭБС «Педагогическая библиотека»  | <a href="https://научныйархив.рф">https://научныйархив.рф</a>   |
| ЭБС «Айбукс.ру»  | <a href="http://pedlib.ru">http://pedlib.ru</a>   |
| Научная электронная библиотека eLibrary.ru   | <a href="https://www.ibooks.ru">https://www.ibooks.ru</a>   |
| ЭБС Буконлайн  | <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>   |
| Научная электронная библиотека «Киберленинка»  | <a href="https://bookonlime.ru">https://bookonlime.ru</a>   |
| Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа                  | <a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>   |
| Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа  | <a href="http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html">http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html</a> |
|  | <a href="http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php">http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php</a>                               |

#### 10.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

|   |   |
|---|---|
| Университетская информационная система РОССИЯ           | <a href="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>               |
| Единое окно доступа к образовательным ресурсам          | <a href="http://window.edu.ru/catalog">http://window.edu.ru/catalog</a>       |
| Словари и энциклопедии                                  | <a href="https://dic.academic.ru">https://dic.academic.ru</a>                 |
| Педагогическая мастерская «Первое сентября»             | <a href="https://fond.1sept.ru">https://fond.1sept.ru</a>                     |
| Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов | <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a> |

|  |   |
|--|---|
| Национальная платформа «Открытое образование»  | <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a>                           |
| Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»                                      | <a href="http://school-collection.edu.ru">http://school-collection.edu.ru</a> |
| Российское образование. Федеральный портал   | <a href="http://edu.ru">http://edu.ru</a>                                     |
| Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования                | <a href="http://fgosvo.ru">http://fgosvo.ru</a>                               |
| Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив» | <a href="https://научныйархив.рф">https://научныйархив.рф</a>                 |
| Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ»                                 | <a href="https://online.edu.ru">https://online.edu.ru</a>                     |

#### **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя, техническими и мультимедийными средствами обучения, включенными в локальную сеть вуза и с доступом к информационным ресурсам сети Интернет.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

1. Пакет программного обеспечения общего назначения Microsoft Office (MS Word, MS Microsoft Excel, MS PowerPoint).

2. Adobe Acrobat Reader.

3. Браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и др.).

4. Программа тестирования Айрен.