ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Б1.О.02.04 Архивоведение**

Направление подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Направленность (профиль) **Информационные технологии в документационном обеспечении управления**

(год начала подготовки – 2021 – это год первого набора по стандарту ФГОС 3++)

Санкт-Петербург

2021

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции  (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | ИУК-11.1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества  ИУК-11.2. Применяет в профессиональной деятельности базовые этические ценности, демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению |
| ОПК-1 | Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности | ИОПК-1.1. Понимает термины, основные понятия, подходы исторических наук в контексте решения задач управленческой деятельности.  ИОПК-1.2. Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат исторических наук. |
| ОПК-3 | Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения | ИОПК-3.1. Применяет теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения  ИОПК-3.2. Производит оценку результатов анализа и оптимизации задач профессиональной деятельности. |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

**Цель дисциплины:** дать объективное и всестороннее представление истории, теории, организации и практики архивного дела в нашей стране, а также приобщение потенциального историка-исследователя к специфике работы с архивными документами.

**Задачи дисциплины:**

* ознакомить будущих историков с развитием архивного дела в России, историей работы и функционирования архивных учреждений;
* в области научно-исследовательской деятельности: научить их методике и правилам поиска архивных документов и использования их в научно-исследовательской и практической работе;
* в области технологической деятельности: обучить владению теоретическими и практическими навыками по использованию архивных документов;
* в области проектной деятельности: сформировать у студентов представление об архивном деле как об уникальном и неотъемлемой части источниковедения и культурного наследия Российской Федерации

**Дисциплина относится** к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

**Освоение дисциплины** и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Очная форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час | |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 140 | |
| в том числе: |  | |
| Лекции | 52 | - |
| Лабораторные работы / Практические занятия (в т.ч. зачет) | -/88 | 16 |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 76 | |
| **Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен):** | 36 | |
| контактная работа | 2,35 | |
| самостоятельная работа по подготовке к зачету/экзамену | 33,65 | |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 252/7 | |

Заочная форма обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час | |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 54 | |
| в том числе: |  | |
| Лекции | 20 | - |
| Лабораторные работы/ Практические занятия | -/34 | - |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 194 | - |
| **Вид промежуточной аттестации (зачет):** |  | - |
| контактная работа |  | - |
| самостоятельная работа по подготовке к зачету/экзамену |  | - |
| **Вид промежуточной аттестации (экзамен):** | 4 |  |
| контактная работа |  |  |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену |  |  |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 252/7 | |

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. Вводная лекция. Архивы и их роль в академической исторической науке |
| 2 | Тема 2. Развитие отечественных архивов в период древнерусского и Московского периода русской государственности (X-XVII вв.) |
| 3 | Тема 3. Организация и развитие архивного дела в период Петровских реформ и XVIII в |
| 4 | Тема 4. Развитие архивного дела в Российской империи XIX – нач. XX в. |
| 5 | Тема 5. Реформа отечественных архивов в период Гражданской войны их развитие в 1920-1930-е гг. |
| 6 | Тема 6. Отечественные архивы накануне и в период Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.). |
| 7 | Тема 7. Особенности развития советского архивного дела в послевоенный период (1945-1991 гг.) |
| 8 | Тема 8. Изменения архивного дела в РФ и реорганизация документальных материалов Архивного фонда РФ. |
| 9 | Тема 9. Структура и функционирование современного архива РФ и за рубежом. |

**4.2. Примерная тематика курсовых работ (проектов):**

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

**4.3. Перечень занятий, проводимых в активной и интерактивной формах, обеспечивающих развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств. Практическая подготовка\*.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование блока (раздела) дисциплины** | **Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах** | | **Практическая подготовка\*** |
| **Форма проведения занятия** | **Наименование видов занятий** |
| 1. | Тема 1. Вводная лекция. Архивы и их роль в академической исторической науке | Лекционное занятие,  практическое занятие | Чтение лекции,  выполнение практического задания |  |
| 2. | Тема 2. Развитие отечественных архивов в период древнерусского и Московского периода русской государственности (X-XVII вв.) | Лекционное занятие,  практическое занятие | Чтение лекции,  выполнение практического задания |  |
| 3. | Тема 3. Организация и развитие архивного дела в период Петровских реформ и XVIII в | Лекционное занятие,  практическое занятие | Чтение лекции,  выполнение практического задания |  |
| 4. | Тема 4. Развитие архивного дела в Российской империи XIX – нач. XX в. | Лекционное занятие,  практическое занятие | Чтение лекции,  выполнение практического задания |  |
| 5. | Тема 5. Реформа отечественных архивов в период Гражданской войны их развитие в 1920-1930-е гг. | Лекционное занятие,  практическое занятие | Чтение лекции,  выполнение практического задания |  |
| 6. | Тема 6. Отечественные архивы накануне и в период Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.). | Лекционное занятие,  практическое занятие | Чтение лекции,  выполнение практического задания |  |
| 7. | Тема 7. Особенности развития советского архивного дела в послевоенный период (1945-1991 гг.) | Лекционное занятие,  практическое занятие | Чтение лекции,  выполнение практического задания |  |
| 8 | Тема 8. Изменения архивного дела в РФ и реорганизация документальных материалов Архивного фонда РФ. |  |  |  |
| 9 | Тема 9. Структура и функционирование современного архива РФ и за рубежом. |  |  |  |

**\***Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, **предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.**

**5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

**5.1. Темы для творческой самостоятельной работы обучающегося**

Темы для творческой самостоятельной работы студента формулируются обучающимся самостоятельно, исходя из перечня тем занятий текущего семестра.

**5.2. Темы рефератов**

1. Единообразие подходов к определению объекта и предмета архивоведения

2. Архивный фонд ка объект изучения архивоведения

3. Функции архивов, виды архивов, принципы архивоведения

4. Основные виды архивов

5. Связь архивоведения с науками исторического цикла

6. Связь архивоведения с документоведением

7. Связь архивоведения с информационными дисциплинами

8. Понятие и классификация нормативных правовых актов

9. Ответственность за нарушение законодательства по архивному делу

10. Методические документы по работе с различными видами документации, организации отдельных этапов архивного хранения документов

11. Ответственность за нарушение законодательства по архивному делу

12. Организация государственного контроля за соблюдением законодательства по архивному делу и делопроизводству

13. Государственный орган осуществляет надзор за соблюдением законодательства об архивах

14. Основные уровни классификации архивных документов

15. В чем заключается различие подходов в определении понятий «классификация» и «систематизация» в логике и архивоведении

16. Структура государственной архивной службы

17. Современная сеть государственных архивов

18. Фондирование и виды архивных фондов

19. Классификация документов в пределах архивных фондов

20. Экспертизы ценности документов

**6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости:**

**6.1. Текущий контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | № блока (раздела) дисциплины | Форма текущего контроля |
| 1 | Темы 1-20 | Защита реферата |

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие | |
| печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
| 1. | Архивоведение. Учебник для бакалавриата и магистратуры | Попов А.В. | М.: Юрайт | 2018 |  | <http://biblioclub.ru> |
| 2. | Архивоведение.  Теория и методика. Учебник | Бурова, Е. М. | [М.: Академия](http://2dip.su/%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BE%D0%BA_%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B/130080) | 2016 |  | <http://biblioclub.ru> |
| 3. | Документальная память в архивоведческом знании | Козлов В.П. | М.: Юрайт | 2017 |  | <http://biblioclub.ru> |

**8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. «НЭБ». Национальная электронная библиотека. – Режим доступа: [http://нэб.рф/](http://www.biblioclub.ru/)

2. «eLibrary». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)

3. «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](http://www.knigafund.ru/)

5. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>

**9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

В ходе осуществления образовательного процесса используются следующие информационные технологии:

- средства визуального отображения и представления информации (LibreOffice) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий) так и обучаемым при подготовке докладов для семинарского занятия.

- средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучаемого.

- использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**9.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся использует следующие программные средства:

* Windows 10 x64
* MicrosoftOffice 2016
* LibreOffice
* Firefox
* GIMP

**9.2. Информационно-справочные системы (при необходимости):**

Не используются

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для изучения дисциплины используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).