

# АРХИВОВЕДЕНИЕ

## 1. Цель освоения дисциплины

Является ознакомление студентов с основами теории и методикой выявления, изучения, сохранения и использования архивных материалов.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Архивоведение» относится к вариативной части блока дисциплин. Для освоения дисциплины «Архивоведение» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «История», «Археология», «Вспомогательные исторические дисциплины», «Историческое краеведение», «История Древней Руси», «Прикладная культурология», «Этнология». Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Государственная символика России», «Историко-культурное наследие Волгоградской области», «Историография истории России», «История России», «Культура и быт Древней Руси», «Межэтнические отношения и межнациональные конфликты в современной России», «Национальная экономика», «Новейшая история зарубежных стран», «Новейшая отечественная историография», «Политология», «Праздники и традиции народов России», «Русская палеография», «Теория и история политических партий в России», прохождения практики «Педагогическая практика (воспитательная)».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования гражданской позиции (ОК-2).

### **В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

#### ***знать***

– основные термины и понятия курса, принципы современной организации документов и дел Архивного фонда Российской Федерации, основные задачи и функции и виды государственных архивов, историю архивного дела в России;  
– основы архивной эвристики;

#### ***уметь***

– осуществлять поиск материалов по социальным и гуманитарным наукам в архивах и музеях, использовать извлеченные сведения в научных и образовательных целях;

#### ***владеть***

– методикой поиска, отбора и источниковедческого анализа архивных и музейных материалов.

## 4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 2,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 72 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 36 ч., СРС – 36 ч.),

распределение по семестрам – 3,

форма и место отчётности – аттестация с оценкой (3 семестр).

## 5. Краткое содержание дисциплины

Предмет архивоведения и современная организация Архивного фонда РФ.

Предмет «Архивоведение» и его место в системе современных наук. Значение и роль архивов как одного из основных элементов глобальной информационной инфраструктуры и социальной памяти, как важнейших исследовательских центров - «лабораторий» историков. Значение архивоведения в формировании ценностного отношения учителя к культуре научного поиска первоисточников и их хранению. Понятия «документ», «документальная информация», «архивный документ», «ретроспективная документальная информация», «архив». Виды архивов: государственный, ведомственный, дискуссии о негосударственных архивах. История формирования и деятельности архивов России, преемственность практики концентрации, хранения и использования документов российских архивов в дореволюционный период и новейшее время. Архивы в Древнерусском государстве. Великокняжеский, княжеские, монастырские и храмовые хранилища документов и библиотеки. Использование документальных материалов в летописании. Архивы удельного периода. Хранилища документов в Новгороде и Пскове. Московская великокняжеская казна как хранилище документальных материалов. Архивное дело в период складывания и существования феодальной монархии. Государственный (царский) архив России XVI в. Архивы приказов и местных учреждений. Состояние архивного дела в Российской империи. Выделения архивов в самостоятельные структурные подразделения. Архивы центральных и местных государственных учреждений (Кабинета Петра I, Сената, коллегий, местных учреждений и др.). Создание исторических архивов в 60—70 е гг. XVIII в.: Разрядно-Сенатского, Межевого, Петербургского и Московского государственных архивов старых дел, Поместно-вотчинного архива. Изменение сети и состава исторических архивов в XIX в. Появление архивов негосударственных частных, акционерных предприятий, синдикатов, трестов, политических партий. Создание и деятельность губернских ученых архивных комиссий. Роль комиссий в изучении местной истории и публикации документов. Архивное дело в СССР. Организация централизованного управления архивным делом и системы государственных архивов. Образование государственного архивного фонда СССР. История архивного дела в Волгоградской области. Принципы современной организации документов и дел Архивного фонда Российской Федерации (АФ РФ). Анализ, систематизация и организация АФ РФ. Классификация архивных документов и дел в Архивном фонде Российской Федерации (первый уровень организации документов): по формам собственности; историческим эпохам; видам носителей; способам и технике закрепления информации; принадлежности к определенным отраслям государственной и общественной деятельности; срокам хранения. Организация документов и дел в пределах архива (второй уровень организации документов). Понятия «фондообразователь», «архивный фонд», «архивная коллекция». Виды архивных фондов: архивный фонд учреждения; объединенный архивный фонд; архивный фонд личного происхождения. Принцип организации архивных коллекций: номинальный; тематический; авторский; географический; смешанный. Сроки и условия хранения документов. Организация документов и дел в пределах архивного фонда (третий уровень организации документов). Фондирование документов. Единица хранения (дело). Описание (оформление) архивных дел. Реформа архивного дела в современной России. Положительные и негативные аспекты децентрализации управления госархивами. Влияние политического плюрализма, разнообразия форм собственности и многоукладности экономики на комплектование и деятельность архивов. Основные законодательные акты в архивной сфере 90-х гг. XX в. Основные задачи и функции государственных архивов: комплектование; обеспечение сохранности и, как один из путей к этому, учет документальных материалов; экспертиза их научной и практической ценности; аналитико-синтетическая обработка ретроспективной документальной информации; организация использования документальных материалов в научно-практических целях и научно-исследовательская работа в области архивного дела, археографии и вспомогательных исторических дисциплин. Понятие о комплектовании АФ РФ. Основные направления деятельности по комплектованию государственных и муниципальных архивов, источники

комплектования. Задачи и критерии экспертизы ценности документов. Современные проблемы комплектования архивов. Мероприятия по обеспечению сохранности документальных материалов, страховой фонд документов, микрофильмирование, ксерокопирование документов. Учет документов в государственных архивах. Состав учетных документов и справочников: книга поступлений, список фондов, лист фонда, дело фонда, инвентарная опись, паспорт архива. Назначение системы научно-справочного аппарата (СНСА) к документам архива. Понятие «первичная» и «вторичная документальная информация», «описание документов». Структура и принципы построения СНСА. Информационные характеристики дела. Основные виды научных справочников к документам АФ РФ: путеводитель; список фондов; указатель фондов; архивная опись; архивный каталог; обзор архивных документов; автоматизированная система НСА. Их назначение, структура и схемы построения, преимущества и недостатки, возможности использования в исследовательской работе. Состав и содержание документов важнейших федеральных государственных архивов и центров хранения документации, рукописных отделов государственных библиотек, крупнейших негосударственных архивов, местных областных архивов и центров документации по истории Волгоградской области.

Архивная эвристика.

Понятие «архивная эвристика». Информационная культура личности. Теория и методика поиска и использования архивных источников, подготовка и оформление письменных работ. Этапы научно-исследовательской работы. Определение темы, установление места хранения и информационных характеристик документов и дел по теме исследования. Атрибуция (определение видов, форм и подлинности выявленных документов, дат написания, авторов и адресатов и т.п.) Пути и методы восстановления содержания отсутствующих документов. Ведение записей при работе с документами. Порядок ссылок на архивные документы. Библиографическое описание документа, его составной части и сводное описание. Описание в примечаниях и списках. Аннотирование и реферирование. Основные правила подготовки документов к изданию. Правила работы исследователей в читальных залах государственных архивов. Понятие об организации использования архивных документов. Направления и цели использования архивных документов. Виды информационных документов архива: архивная справка, копия, выписка, информационное письмо, тематический перечень документов, тематическая подборка документов и тематический обзор документов. Публикация документов, ее назначение. Типы, виды и форма публикаций архивных документов.

## **6. Разработчик**

Савицкая О.Н., к.и.н., доцент кафедры отечественной истории и историко-краеведческого образования ФБГОУ ВО "ВГСПУ".