МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

Архивные материалы в изучении и преподавании истории

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Отечественной истории**

Учебный план ИиГ44.03.05-2018-1-2595.plz.xml
Направление подготовки: Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Профиль подготовки: История и География

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108
в том числе:	
контактная работа	8
самостоятельная работа	96
часов на контроль	4

Виды контроля на курсах:
зачеты 4
курсовые работы 4

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00 a3 5f ce 07 8e e8 c9 49 d1 b6 e2 4a 38 29 c7 4d
Владелец Волохов Сергей Павлович
Действителен с 25.02.2022 по 20.05.2023

Программу составил(и):
к.и.н., доцент, Контев А.В.;ассистент, Меньков С.В. _____

Рабочая программа дисциплины
«Архивные материалы в изучении и преподавании истории»

составлена на основании учебного плана 44.03.05 Направление подготовки: Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Профиль подготовки: История и География (Уровень: бакалавриат; квалификация: бакалавр), утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО «АлтГПУ» от 26.03.2018, протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры отечественной истории
Протокол № 8 от 06.03.2018 г.
Срок действия программы: 2018-2024 уч.г.
Зав. кафедрой докт. ист. наук, профессор Т.К. Щеглова

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	**4**		Итого	
Вид занятий	УП	РПД		
Лекции	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
КСР	2	2	2	2
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели дисциплины «Архивные материалы в изучении и преподавании истории» - создать представление об архивной системе России, привить студентам исследовательские умения и навыки и дать практические рекомендации по организации краеведческой работы школьников на основе архивных источников.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.7
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Новейшая отечественная история
2.1.2	История Алтайского края в XVIII - XX веке
2.1.3	Освоение территории Алтайского края в XVIII - XIX веках
2.1.4	Источниковедение и информационные ресурсы в изучении и преподавании истории
2.1.5	Теория и методика источниковедческого анализа
2.1.6	Теория и методы исторических исследований
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Историческое краеведение
2.2.2	Научно-исследовательская работа
2.2.3	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-4: способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов
ПК-12: способностью руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	основные этапы развития российского архивоведения
3.1.2	современное законодательство в архивном деле
3.1.3	основные определения и понятия
3.1.4	основные архивохранилища страны и специфику состава их документов
3.1.5	особенности региональной системы архивного дела в Алтайском крае
3.1.6	общую методику исследовательской работы с архивными материалами
3.2	**Уметь:**
3.2.1	использовать полученные знания в практической работе
3.2.2	классифицировать архивные фонды и архивы, выделять критерии типологизации
3.2.3	правильно оформлять описание архивных источников
3.2.4	логически верно и аргументировано излагать собственную позицию по проблеме
3.3	**Иметь навыки и (или) опыт деятельности:**
3.3.1	пользования научно-справочным аппаратом архивов
3.3.2	работы в читальном зале архива
3.3.3	археографической обработки архивных документов
3.3.4	организации и реализации исследовательской деятельности обучающихся

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	**Наименование разделов и тем /вид занятия/**	**Семестр / Курс**	**Часов**	**Компетен-ции**	**Литература**	**Примечание**
	Раздел 1. История организации и развития архивной деятельности в России					

1.1	История организации и развития архивной деятельности в России /Лек/	4	0,5	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
1.2	История организации и развития архивной деятельности в России /Пр/	4	1	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
1.3	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	10	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
1.4	Анализ нормативно-правовой документации /Ср/	4	8	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
	Раздел 2. Комплектование архивов					
2.1	Комплектование архивов /Лек/	4	0,5	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
2.2	Комплектование архивов /Пр/	4	1	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
2.3	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	10	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
2.4	Подготовка к тестированию /Ср/	4	14	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
	Раздел 3. Учет и хранение документов в архивах					
3.1	Учет и хранение документов в архивах /Лек/	4	0,5	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
3.2	Учет и хранение документов в архивах /Пр/	4	1	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
3.3	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	10	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
3.4	Подготовка к тестированию /Ср/	4	14	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
	Раздел 4. Основные методы и правила организации использования исследователем архивных документов					
4.1	Основные методы и правила организации использования исследователем архивных документов /Лек/	4	0,5	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6 Э7 Э8	

4.2	Основные методы и правила организации использования исследователем архивных документов /Пр/	4	1	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
4.3	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	10	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	
4.4	Подготовка к тестированию /Ср/	4	20	ПК-4 ПК-12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ:

История организации архивного дела в дореволюционной России.

2. Развитие архивного дела после 1917 г. Основные положения декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации арх. дела в РСФСР».
3. Реформа системы архивного дела 1990-х годов.
4. Современный состав Архивного фонда РФ и его классификация.
5. Ведомственные архивы и их функции.
6. История архива Алтайского края.
7. Комплектование фондов внутри архива.
8. Экспертиза ценности документов и ее назначение.
9. Учет документов в государственных архивах.
10. Обеспечение сохранности документов, условия хранения.
11. Состав научно-справочного аппарата Архивов РФ.
12. Обеспечение работы исследователей: правила работы читальных залов, оформление документов.
13. Правила работы по исследованию архивных документов.
14. Археографическая обработка документов.

5.2. Темы письменных работ

Предусмотрены темы курсовых работ:

1.История архивного дела в дореволюционной России.
2. Архивное дело в современной России.
3. Архивное законодательство Российской Федерации.
4. Организация экспертизы ценности документов в учреждении и архиве.
5. История архивного дела в СССР.
6. Система учета архивных документов в архиве.
7. Обеспечение сохранности архивных документов в условиях чрезвычайных ситуаций.
8. Проблемы хранения архивных документов на современном этапе.
9. Теоретические и правовые основы комплектования архивов.
10. История создания и деятельность одного из современных архивов (на выбор студента).
11. Археографическая деятельность В.Н. Татищева, Г.Ф. Миллера, М.М. Новикова, И.И. Голикова.
12. Архивная реформа в России 1990-х годов: основные направления, итоги, перспективы.
13. Историк Н.М. Карамзин как археограф.
14. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 1 июня 1918 г.: современное осмысление, дискуссии и его влияние на архивное строительство в СССР.
15. Цели и организационные формы использования архивных документов на современном этапе.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	А. Г. Голиков	Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для студентов вузов	М. : Академия, 2008

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Т. А. Кузнецова ; Новосиб. гос. пед. ун-т	Архивоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие	Новосибирск : НГПУ, 2013
Л1.3	М. В. Шульгина	Архивоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие	Архангельск : ИД САФУ, 2014

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова ; под ред. В. П. Козлова	Архивоведение: учебник для учреждений начального и среднего профессионального образования	М. : Академия, 2005
Л2.2	А. Д. Тельчаров	Архивоведение: конспект лекций : пособие для подготовки к экзаменам	М. : Приор-издат, 2004
Л2.3	А. В. Контев ; Барнаульский государственный педагогический университет ; [отв. ред.: М. А. Демин]	Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентов исторических факультетов (бакалавриат, специалитет, магистратура)	Барнаул : Изд-во БГПУ, 2002
Л2.4	А. В. Контев ; Алтайская государственная педагогическая академия ; [отв. ред. М. А. Демин]	Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентов исторических факультетов [Электронный ресурс]: (бакалавриат, специалитет, магистратура)	Барнаул, 2012
Л2.5	Шишелова С. А.	Комментарий к Федеральному закону от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» [Электронный ресурс]	Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2011
Л2.6	Т.В. Кондрашова [и др.]	Информационные технологии в документационном обеспечениии управления и архивном деле [Электронный ресурс]: учебник для вузов	Москва : Логос, 2016
Л2.7	С. И. Цеменкова	История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс]: учебное пособие	Екатеринбург : Уральский федеральный университет, 2015
Л2.8	Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов	Документоведение [Электронный ресурс]: учебник	Москва : Логос, 2015

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: http://www.biblioclub.ru/
Э2	Электронная библиотека АлтГПУ: http://library.uni-altai.ru/elb.phtml
Э3	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»: http://www.iprbookshop.ru/
Э4	Межвузовская электронная библиотека: http://icdlib.nspu.ru/
Э5	Национальный электронно-информационный консорциум (НЭИКОН): http://www.neicon.ru/
Э6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: http://elibrary.ru/
Э7	База данных Polpred.com Обзор СМИ: http://www.polpred.com/
Э8	Ассоциация российских библиотечных консорциумов (АРБИКОН). Проект МАРС (Межрегиональная аналитическая роспись статей) : http://arbicon.ru/services/mars_analitic.html

6.3 Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программа Microsoft Office
6.3.1.2	Программа LibreOffice
6.3.1.3	Программа OpenOffice.org

6.3.1.4	Операционная система семейства Windows
6.3.1.5	Интернет браузер
6.3.1.6	Интерактивная доска
6.3.1.7	Мультимедийное, проекционное оборудование
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Справочно-правовая система «Система Гарант»: инсталяционный сетевой многопользовательский комплект
6.3.2.2	Университетская информационная система «Россия» (УИС Россия): http://uisrussia.msu.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Лекционные аудитории, оборудованные для использования видеопроектора;
7.2	технические средства обучения: выход в Интернет;
7.3	аудио, -видеоаппаратура: ноутбук, проектор;
7.4	учебно-наглядные пособия: образцы учетных и справочных материалов.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Архивные материалы – один из важнейших источников для исторического исследования. Изучение архивных документов – ответственный и сложный этап исторического исследования и обращение к ним требует специальной подготовки.

Стандартом также предусмотрено проведение архивной практики. Целью практики является ознакомление студентов с основами архивоведения, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных по курсу «Архивные материалы в изучении и преподавании истории», приобретение практических навыков по использованию архивных источников при написании дипломных работ. Поскольку для студентов заочного отделения сложно организовать экскурсию в архив, они получают индивидуальные задания, предполагающие изучение фондов районных архивов (характер фондов, специфика фондообразователей, состояние научно-справочного аппарата и учетной документации).

Работа по программе предполагает теоретические и практические виды занятий. В ходе занятий студенты должны усвоить основные понятия и термины архивоведения, познакомиться с задачами и функциями архивных учреждений, системой хранения документов в них, основными методами и приемами работы исследователя с архивными документами, научно-справочными пособиями; овладеть методикой ведения записей.

Поскольку основной направленностью курса является подготовка историка к научно-исследовательской работе, и в связи с ограниченным объемом времени, в первую очередь на семинарах изучается методика работы с архивными документами, правила работы в архиве и основы археографической обработки документов. Важное практическое значение имеет изучение истории публикации документов: Полное собрание законов Российской империи, труды Археографической комиссии, Русского исторического общества и др. При этом большое внимание уделяется публикации источников по истории Алтайского края. Отдельным пунктом программы предусматривается изучение профессионального сборника архивистов «Алтайский архивист», в котором оперативно отражается состояние архивного дела в крае и регионе.

Определенная часть учебного времени отводится на самостоятельную работу студентов. Такие практические задания предполагают работу с опубликованными документами: выявить публикации источников по теме исследования (реферата), работа с научно-справочным аппаратом архивов (по путеводителям и описям, согласно полученного задания), составление письменного заключения на опись или путеводитель, анализ профессиональных изданий архивистов: основные обсуждаемые проблемы, новинки, дискуссии, информация о состоянии и реформировании архивного дела (журналы «Исторический архив», «Отечественные архивы», «Советские архивы», «Алтайский архивист», «Вестник архивиста» и др.).

В рамках изучения дисциплины предполагается выполнение выпускных квалификационных работ (проектов). Примерные темы курсовых работ представлены в данной рабочей программе. Требования к подготовке, написанию и оформлению письменных работ изложены в методическом пособии: Контев А.В. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентов исторических факультетов [Электронный ресурс]. Барнаул, 2012.

Кроме того, требования к структуре, оформлению и подготовке представлены в "Положении о курсовых работах (проектах) АлтГПУ".

Рекомендации по подготовке курсовой работы.

Курсовая работа - самостоятельное исследование актуальных проблем по соответствующей дисциплине.

Цель курсовой работы - закрепление, углубление и практическое закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебной дисциплины.

обучающиеся выбирают темы курсовых работ из числа тем, предложенных кафедрой.

Обучающиеся могут предложить свои темы с обоснованием целесообразности их разработки, а также могут внести изменения в формулировку темы при согласовании с научным руководителем.

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- быть выполненой на достаточном теоретическом уровне;
- основываться на результатах самостоятельного исследования;
- иметь выводы по каждой главе и в заключении; иметь объем от 25 до 35 страниц без учета приложений.

Содержание курсовой работы должно демонстрировать умение выделять проблему и определять методы ее решения, знакомство автора с источниками и исследованиями по выделенной проблематике, умение владеть соответствующим понятийным и терменологическим аппаратом.

Курсовая работа, как правило, должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- оглавление;

- введение;
- основной текст (главы, параграфы);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Методические рекомендации
обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Специальные условия обучения в АлтГПУ определены «Положением об инклюзивном образовании» (утверждено приказом ректора от 25.12.2015 г. № 312/1п). Данным «Положением» предусмотрено заполнение студентом при зачислении в университет анкеты «Определение потребностей обучающихся в создании специальных условий обучения», в которой указываются потребности лица в организации доступной социально-образовательной среды и помощи в освоении образовательной программы.
Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.
Построение образовательного процесса ориентировано на учет индивидуальных возрастных, психофизических особенностей обучающихся, в частности предполагается возможность разработки индивидуальных учебных планов. Реализация индивидуальных учебных планов сопровождается поддержкой тьютора (родителя, взявшего на себя тьюторские функции в процессе обучения, волонтера).
Обучающиеся с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом индивидуальных особенностей и специальных образовательных потребностей конкретного обучающегося. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному учебному плану для лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен, но не более чем на год.
При составлении индивидуального графика обучения для лиц с ОВЗ возможны различные варианты проведения занятий:
проведение индивидуальных или групповых занятий с целью устранения сложностей в усвоении лекционного материала, подготовке к семинарским занятиям, выполнению заданий по самостоятельной работе. Для лиц с ОВЗ, по их просьбе, могут быть адаптированы как сами задания, так и формы их выполнения.
выполнение под руководством преподавателя индивидуального проектного задания, позволяющего сочетать теоретические знания и практические навыки;
применение мультимедийных технологий в процессе ознакомительных лекций и семинарских занятий, что позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;
дистанционную форму индивидуальных консультаций, выполнения заданий на базе платформы «Moodle». Основным достоинством дистанционного обучения для лиц с ОВЗ является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы, формы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррекции как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также позволяет обеспечивать возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности (форум, вебинар, skype-консультирование). Эффективной формой проведения онлайн-занятий являются вебинары, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью сетевого взаимодействия всех участников дистанционного обучения.
Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподаватели, в соответствии с потребностями студента, отмеченными в анкете, и рекомендациями специалистов дефектологического профиля, разрабатывает фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.
Форма проведения текущей аттестации для студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки к ответу на зачете или экзамене, выполнения задания по самостоятельной работе.
Студент с ограниченными возможностями здоровья обязан:
выполнять требования образовательных программ, предъявляемые к степени овладения соответствующими знаниями;
самостоятельно сообщить в соответствующее подразделение по работе со студентами с ОВЗ о наличии у него подтвержденной в установленном порядке ограниченных возможностей здоровья, жизнедеятельности и трудоспособности (инвалидности) необходимости создания для него специальных условий;
соблюдать установленный администрацией университета «Порядок предоставления услуг по созданию специальных условий».