

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОВЕРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 09.07.2026 11:40:50 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b986788b8522525	Рабочая программа дисциплины "Архивоведение" по направлению подготовки (специальности) 46.03.01 "История" направленности (профилю) Исторические науки и археология ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Архивоведение

Направление подготовки (специальность)

46.03.01 История

Направленность (профиль)

Исторические науки и археология

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора

2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины – изучение архивов как исторически сложившейся части организованной системы социальной памяти, обеспечивающей хранение и ис-пользование ретроспективной документной информации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.07

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Архивоведение

Основы исторического исследования

Источниковедение

Вспомогательные исторические дисциплины

История России (до XX в)

Музееведение

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

Архивоведение

Источниковедение российской истории XX в

Производственная практика

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Основы документоведения и документооборота

Теория и методология истории

Методика работы исследователя в архиве. Архивная эвристика

Историческое краеведение

Учебная практика

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

История Урала

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области исторических наук

Знать:

общие принципы и этапы научно-исследовательской работы; основные принципы организации архивного дела в России; основные направления и этапы исследовательской деятельности в архиве

Уметь:

формулировать задачи научного исследования; работать с различными видами архивных справочников; осуществлять поиск и критический анализ архивных документов и их комплексов, давать оценку их репрезентативности и аутентичности применительно к задачам исследования (мини-кейса)

Владеть:

основными общеисторическими методами и приемами научного исследования; приемами архивной эвристики; навыками корректного представления результатов исследовательской работы в архиве, грамотного оформления справочного аппарата

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 общие принципы и этапы научно-исследовательской работы; основные принципы организации архивного дела в России; основные направления и этапы исследовательской деятельности в архиве

3.2 Уметь:



- 3.2.1 формулировать задачи научного исследования; работать с различными видами архивных справочников; осуществлять поиск и критический анализ архивных документов и их комплексов, давать оценку их репрезентативности и аутентичности применительно к задачам исследования (мини-кейса)

3.3 Владеть:

- 3.3.1 владения основными общеисторическими методами и приемами научного исследования; приемами архивной эвристики; навыками корректного представления результатов исследовательской работы в архиве, грамотного оформления справочного аппарата

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 34 самостоятельная работа : 52,7 часов на контроль : 18 контактная работа: 37,3 ИКР: 3,3	Виды контроля в семестрах: экзамены 4

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. 1. Введение в архивоведение			
1.1	1.1. Введение в архивоведение /Лек/	4	2	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 2. 2. История и современная организация архивного дела в России			
2.1	2.1. История архивного дела в России /Лек/	4	3	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.2	2.2. Современная организация архивного дела в России /Лек/	4	2	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э6
2.3	2.3. Зарождение русской документной системы. Приказное делопроизводство и архивы Московского государства /Пр/	4	2	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.4	2.4. Делопроизводство и архивное дело в Российской империи /Пр/	4	2	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.5	2.5. Делопроизводство и архивы в советский период /Пр/	4	2	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.6	2.6. Современная организация архивного дела в России /Пр/	4	2	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.7	Федеральные архивы и Центры документации: история формирования и состав фондов /Ср/	4	12,4	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 3. 3. Основные направления деятельности государственных архивов			
3.1	3.1. Основные направления деятельности государственных архивов /Лек/	4	3	Л2.1 Л2.2 Э3 Э7 Э8
3.2	3.2. Организация ведомственного и государственного хранения документов (на материалах ЧелГУ и ОГАЧО) /Пр/	4	4	Л2.1 Л2.2 Э3 Э7 Э8
3.3	История и современная организация архивного дела на Южном Урале. Архивы Челябинской области /Ср/	4	14	Л2.1 Л2.2 Э3 Э7 Э8
	Раздел 4. 4. Архив и исследователь			
4.1	4.1. Организация и правовые основы работы исследователя в архиве /Лек/	4	3	Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э7 Э8
4.2	4.2. Методика работы с архивными документами /Лек/	4	3	Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6



4.3	4.3. Поиск информации и работа с текстом документа. Взаимосвязь внешней и внутренней критики. Оценка репрезентативности комплекса архивных документов /Пр/	4	6	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6
4.4	Работа с литературой, материалами отраслевой периодики (архивные обзоры) и отраслевого портала «Архивы России» /Ср/	4	14	Л2.1 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6
Раздел 5. 5. Подготовка к экзамену				
5.1	Работа с литературой, материалами отраслевого портала «Архивы России» и сайта «Открытый текст» /Ср/	4	12,3	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 6. Экзамен				
6.1	Экзамен /Экзамен/	4	18	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 7. Иная контактная работа				
7.1	Иная контактная работа /ИКР/	4	3,3	Л2.1 Л2.2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тестовые письменные задания различных типов (для студентов с ограниченными возможностями - в форме устного собеседования), коллоквиум по итогам практического занятия в архиве, деловые игры.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Пример тестового задания на систематизацию материала:

Укажите из числа приведенных ниже положения, характерные для организации делопроизводства и архивного дела 1) в Московском государстве (16-17 вв.); 2) в Российской империи (18-19 столетия); 3) в Советском Союзе и 4) в современной России (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).

Пример задания-вопроса с открытым вариантом на проверку владения понятийно-терминологическим аппаратом курса: Поясните понятия (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).

Пример практического задания на работу с архивным документом XVII - XX вв.: определите вид документа. Назовите основные реквизиты и пометы на документе, укажите, какие из них появились в данный период (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).

Вопросы к коллоквиуму по практическому занятию в ведомственном или государственном архиве:

1. История создания архива.
2. Состав и структура фондов.
3. Организация хранения документов.
4. Справочный аппарат архива.
5. Взаимодействие с другими архивными учреждениями и правила работы исследователей.

Задание к деловой игре по приказному и коллежскому делопроизводству: представить делопроизводственный "маршрут" документа в приказной или коллежской канцелярии со всеми необходимыми действиями должностных лиц и реквизитами, составить ответный документ.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Укажите основные простые и сложные реквизиты документа и их расположение в документе путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).
2. Укажите основные черты организации архивного дела в различные периоды истории России путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).
3. Укажите и кратко охарактеризуйте сеть современных архивов России путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).
4. Укажите и охарактеризуйте основные виды архивных справочников путем заполнения таблицы (полный текст задания приводится в ФОС к РПД).



6.4. Критерии оценивания

Для получения экзаменационной оценки студенты должны принять участие в различных формах индивидуальной и коллективной учебной работы: устной работе на семинарских занятиях, в том числе в форме деловой игры, написании письменных контрольных работы с открытыми и закрытыми тестовыми заданиями. Текущая работа по каждой части курса 1-4 оценивается по пятибалльной шкале. При итоговом оценивании результатов освоения дисциплины также применяется пятибалльная система, представляющая среднее арифметическое оценок за разделы 1-4. Студенты, набравшие по итогам текущей работы на курсе 4,8 - 5 баллов получают оценку "отлично", а студенты, набравшие от 4 до 4,8 баллов - оценку «хорошо» без написания письменной экзаменационной работы (оценка "хорошо" выставляется по согласованию со студентом). Эта же шкала используется и при оценивании итогов письменного экзамена (5 заданий по 5 баллов, выставляется средний балл с округлением, для оценки "отлично" он не может быть ниже 4,8 баллов, для оценки "хорошо" не ниже 4 баллов, для оценки "удовлетворительно" - не ниже 3 баллов, при условии выполнения каждого задания не ниже 3 баллов).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично» и предполагает готовность к самостоятельной профессиональной деятельности через реализацию третьего этапа формирования компетенций: ПК-3 (умеет пользоваться методами источниковедческого анализа); ПК-6 (умеет, применяет: навыки системного мышления и сравнительного анализа, а также презентации учебной деятельности); ПК-9 (умеет, применяет: навыки работы с информационно-поисковыми системами архивов, практическими приёмами поиска документной информации); средний уровень соответствует оценке «хорошо» и предполагает реализацию второго этапа формирования компетенций ПК-3 (понимает, умеет: использовать вспомогательные исторические дисциплины в исторических исследованиях; использовать методы исторических исследований; применять методы источниковедения и историографии); ПК-6 (понимает, умеет: использовать знания отечественной истории в исследованиях; критически анализировать и использовать базовую историческую информацию); ПК-9 (понимает, умеет: использовать теоретические и практические знания в сфере архивоведения в учебном процессе и для решения практических задач профессиональной деятельности); базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно» и предполагает реализацию первого этапа формирования компетенций ПК-3 (знает, понимает: методологию источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии; методы исторических исследований; исторические источники, методику анализа их и научную интерпретацию); ПК-6 (знает, понимает: основные события, даты и процессы в отечественной истории); ПК-9 (знает, понимает: историю и современную организацию архивного дела в России и на Южном Урале, принципы комплектования, учёта и хранения документов).

Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно».

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.

2. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:

- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: знание основных положений дисциплины;
- студент способен отвечать на вопросы в форме закрытого теста. Количество правильных ответов – не менее 50%.

3. Средний уровень соответствует оценке хорошо:

- предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируются комплексное знание содержания дисциплины, умение сбора, анализа информации, необходимой для реализации профессиональной деятельности;
- студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины на уровне не ниже оценки «удовлетворительно».

4. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности;
- студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, решать ситуационные задачи, критически оценивать информацию, формулировать собственные выводы.



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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Голиков А. Г.	Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2012	
Л2.2	Егорова Л. Б., Рогожова Н. А.	История делопроизводства в России: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602451)	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2021	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2005 – . – URL: http://window.edu.ru/ .
Э2	Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2002 – . – URL: http://www.edu.ru/
Э3	Портал Архивы России. URL: http://www.rusarchives.ru/ .
Э4	Президентская библиотека : электронная национальная библиотека [Электронный ресурс]: сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2007 – . – URL: https://www.prilib.ru/ .
Э5	«Открытый текст» (электронное периодическое издание, созданное при поддержке Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям РФ). URL: http://www.opentextnn.ru/ .
Э6	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/
Э7	Государственный комитет по делам архивов Челябинской области. URL: http://www.chelarhiv.ru/ .
Э8	Официальный сайт Государственного учреждения «Объединенный государственный архив Челябинской области». URL: http://arhiv74.ru/ .

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

WinDjView

LMS Moodle

OpenOffice

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения занятий лекционного типа аудитории для чтений лекции оборудованы мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций, учебных и информационных видеофильмов и иных необходимых материалов.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и



преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта и др.). Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).

В необходимых случаях специальное оборудование предоставляется Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ.

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

Самостоятельная работа студентов является важной формой организации образовательного процесса в бакалавриате. Самостоятельный поиск способствует расширению социального опыта, становлению и развитию учебно- познавательных и профессиональных компетенций, таких, как овладение навыками исследовательской деятельности; целеполагание, планирование, анализ и рефлексия в процессе познания; формирование целостного исторического мышления; расстановка приоритетов и нахождение оптимальных решений и др.

Важную роль в организации учебного процесса играют консультации, которые определяют содержание и направленность работы студентов. Преподаватель на консультации указывает, какие именно разделы темы должны быть самостоятельной изучены, предлагает список источников и литературы, с которыми необходимо ознакомиться, комментирует формы отчетности по самостоятельной работе. Консультации проводятся после занятия в указанное преподавателем и согласованное со студентами время.

При проведении практических занятий, обсуждения материалов лекции, написании эссе студенту необходимо более детально останавливаться на вопросах сопоставления и аргументации различных точек зрения, изучении и сопоставлении различных источников как официального, так и личного происхождения. Важным условием работы на практическом занятии в архиве является знакомство с системой делопроизводства, составом документов и функциями конкретного архива.

В освоении дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению учебно-воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. В необходимых случаях специальное оборудование предоставляется Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к



печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1