

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Автор: кандидат исторических наук, доцент, *Смотрина Ольга Сергеевна*

Наименование дисциплины: 2.1.3.1 Архивное дело

Цель освоения дисциплины: формирование комплексной системы знаний об нормативно-правовых основах архивного дела, дать обучающимся углубленное, цельное и комплексное представление об организации, основах архивного дела, его особенностях, выработка навыков применения полученных знаний в практической деятельности.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

| Знать | Уметь | Владеть |
|--|--|---|
| -систему архивного управления в Российской Федерации и организацию Архивного Фонда Российской Федерации; | - классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации; | - умениями по проектированию элементов образовательной среды на основе архивных материалов с учетом особенностей конкретного региона; |
| - систему хранения и обработки документов; | - устанавливать фондовую принадлежность документов. | - разными методами исследования исторических источников; |
| - систему документирования информации с целью дальнейшей подготовки на хранение. | - использовать архивные документы в исследовательской работе. | - навыками работы с текстом различных категорий документов |

2. Содержание дисциплины:

Тема 1 История появления архивного документа и возникновения архивов
Тема 2 Современные архивы РФ: федеральные, ведомственные, региональные.
Тема 3. Архивное законодательство (XVIII-XXI вв.)
Тема 4. Использование архивных документов: основные направления и формы
Тема 5. Научно-справочный аппарат архива. Использование архивных документов в исследовательской работе историка.

3. Общая трудоемкость дисциплины: 180 академических часов / 5 ЗЕ