

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1.3.1 Архивное дело**

*(код и наименование дисциплины согласно РУП)*

**Уровень высшего образования:** подготовка кадров высшей квалификации

**Группа научной специальности:** 5.6. Исторические науки

**Научная специальность:** 5.6.1. Отечественная история

## 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Архивное дело» являются: 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.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Архивное дело» относится к *элективным дисциплинам* образовательного компонента.

Освоение дисциплины «Архивное дело» направлено на формирование системного представления о теории и практике архивного дела в России на разных этапах истории.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Аспирант, освоивший дисциплину «Архивное дело» должен:

### *Знать:*

- систему архивного управления в Российской Федерации и организацию Архивного Фонда Российской Федерации;
- систему хранения и обработки документов;
- систему документирования информации с целью дальнейшей подготовки на хранение.

### *Уметь:*

- классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации;
- устанавливать фондовую принадлежность документов.
- использовать архивные документы в исследовательской работе.

### *Владеть:*

- умениями по проектированию элементов образовательной среды на основе архивных материалов с учетом особенностей конкретного региона;
- разными методами исследования исторических источников;
- навыками работы с текстом различных категорий документов.

## 4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Архивное дело» составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблицах 4.1..

**Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения по очной форме обучения, академические часы**

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Курс 2	
				КР	СР
1	2	3	4	5	6
1	Лекции (Л)	44		44	
2	Лабораторные работы (ЛР)				

3	Практические занятия (ПЗ)				
4	Семинары(С)	42		42	
6	Индивидуальные домашние задания				
7	Самостоятельное изучение вопросов (СИБ)				92
8	Подготовка к занятиям (ПкЗ)				
9	Промежуточная аттестация	2			
10	Наименование вида промежуточной аттестации	х	х	зачет	
11	Всего	88	92		92

## 5. Структура и содержание дисциплины

Структура и содержание дисциплины представлены в таблицах 5.1.

**Таблица 5.1 – Структура и содержание дисциплины по очной форме обучения**

№ п/п	Наименования разделов и тем	Курс	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы								
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	индивидуальные домашние задания (контрольные)	самостоятельное изучение	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	<b>Тема 1</b> История появления архивного документа и возникновения архивов	2	9			8			18		х
2.	<b>Тема 2</b> Современные архивы РФ: федеральные, ведомственные, региональные.	2	9			8			19		х
3.	<b>Тема 3.</b> Архивное законодательство (XVIII-XXI вв.)	2	9			8			19		х
4.	<b>Тема 4.</b> Использование архивных документов: основные направления и формы	2	8			9			18		х
5.	<b>Тема 5.</b> Научно-справочный аппарат архива. Использование архивных документов в исследовательской работе историка.	2	9			9			18		х
6.	<b>Контактная работа</b>	2	44			42					х
7.	<b>Самостоятельная работа</b>	2							92		х
8.	<b>Всего по дисциплине</b>	х	44			42			92		х

## 5.2 Темы индивидуальных домашних заданий ( рефератов)

1. Архивы в Древнерусском государстве и в период политической раздробленности Руси.
2. Архивы Русского централизованного государства. Традиции хранения и использования документов.
3. Архивы и архивное дело в период образования и становления Российской империи.
4. Изменения в состоянии архивного дела и архивов в первой половине XIX в.
5. Становление экспертизы ценности документов.
6. Архивы и архивное дело в начале XX в.
7. Тенденции развития архивного права.
8. Документы, подготавливаемые архивами: архивная справка, архивная копия, архивная
9. Правовые основы доступа к архивным документам Архивного фонда Российской Федерации.
10. Правовые основы защиты архивных документов.
11. Правовые основы использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах.
12. Основы консервации и реставрации документов.

## 5.3 – Вопросы для самостоятельного изучения по очной форме обучения

№ п.п.	Наименования темы (указать в соответствии с таблицей 5.1 )	Наименование вопроса	Объем, академические часы
1.	<b>Тема 1</b> История появления архивного документа и возникновения архивов	Исторические архивы. Состав и содержание документов, источники их комплектования. Деятельность В.Н. Татищева по собиранию летописных источников, их описанию и публикации. Роль Г.Ф. Миллера в обследовании исторических источников. Документальная основа исторических произведений Татищева, Щербатова, Миллера, Соловьева, Карамзина и др.	18
2.	<b>Тема 2</b> Современные архивы РФ: федеральные, ведомственные, региональные.	Время создания, место нахождения, хронологические рамки документов характеристика документов важнейших фондов: Российского государственного архива древних актов (РГАДА), Российского государственного исторического архива (РГИА), Российского	19

		государственного военно-исторического архива (ВРГВИА), государственного архива литературы и искусства (РГАЛИ), Российского государственного архива кинофотодокументов (РГАФД), Российского государственного военного архива (РГВА), Российского государственного архива МВФ (РГАМВФ), государственного архива экономики (РГАЭ), Государственного архива РФ.	
3.	<b>Тема 3.</b> Архивное законодательство (XVIII-XXI вв.)	Правовые основы организации хранения документов по личному составу. Правовые основы комплектования Архивного фонда РФ и порядка отнесения документов к особо ценным и уникальным, передачи документов АФ РФ на постоянное хранение. Правовое обеспечение государственного учета документов Архивного фонда РФ. Правовая база государственного учета уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.	19
4.	<b>Тема 4.</b> Использование архивных документов: основные направления и формы	Формы хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными архивами, музеями, библиотеками. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными органами, органами	18

		местного самоуправления, организациями, гражданами занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.	
5.	<b>Тема 5.</b> Научно-справочный аппарат архива. Использование архивных документов в исследовательской работе историка.	Характеристика отдела научно-справочной литературы (библиотеки). Методика справочной работы архива. Архивная справка. Архивная копия. Архивная выписка. Тематическая и библиографическая справки. Направления и организационные формы документной информации. Учет использования архивных документов.	18
Итого по дисциплине			<b>92</b>

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Основная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

1. Теория и история архивного дела: конспект лекций / сост.: Л. Р. Фионова, О. В. Вовкотруб. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2024. – 52 с.
2. Тельчаров, А.Д. Архивоведение: учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2018 - 184 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 183 - ISBN 978-5-394-03033-8

### **6.2 Дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

1. Голиков, А.Г. Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для вузов по специальности "История" : доп. УМО вузов РФ / А. Г. Голиков. - Москва : Академия, 2008 - 176 с. - (Высшее профессиональное образование. История). - Библиогр.: с. 170-171. - ISBN 978-5-7695-5426-1
2. Малышева С.Ю. Архивоведение: Учебное пособие / С.Ю.Малышева. – Казань: Казан. ун-т, 2016 – 180 с.

### **6.3 Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические материалы включающие:  
- *тематическое содержание дисциплины.*

## **7. Требования к материально-техническому и учебно-методическому содержанию дисциплины**

### **7.1 Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине**

## Занятия лекционного типа проводятся в учебной аудитории для проведения занятий

тематические иллюстрации, укомплектованной специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Занятия семинарского типа проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий семинарского типа, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Консультации по дисциплине проводятся в учебных аудиториях для групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Текущий контроль и промежуточная аттестация проводится в учебных аудиториях для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа аспирантов проводится в помещениях для самостоятельной работы, укомплектованном специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Учебное оборудование хранится и обслуживается в помещениях для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

### 7.2 Перечень оборудования и технических средств обучения по дисциплине

- 1 ПК
- 2 Мультимедиа

### 7.3 Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. MS Office

### 7.4 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

- 1 Russian Science Citation Index (RSCI)
- 2 SocHum

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлены в Приложении 8

Программа разработана в соответствии с федеральными государственными требованиями (приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 г, № 951) и паспортом научной специальности 5.6.1. Отечественная история

Шифр, наименование

Разработал(и): Смирнова Смотрина О.С.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры протокол № 6 от «22» сентября 2025 г.

Зав. кафедрой М Моисеева Е.В.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании ученого совета факультета протокол № 4 от «01» 22 2025 г.

Декан (директор) факультета экономики и права Е.Э. Цибарт

## Дополнения и изменения

в рабочей программе дисциплины «\_\_\_\_\_» на \_\_\_\_\_ учебный год.

*(описание пунктов или таблиц РПД, в которые вносятся дополнения или изменения)*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «

\_\_\_\_\_»  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*