

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
Кафедра истории и организации архивного дела

Рукописные отделы музеев и библиотек России

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение
«Архивы в России и за рубежом»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения - очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

Рукописные отделы музеев и библиотек России
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.и.н., доц. Н.И. Химина

Ответственный редактор

д.и.н., проф. Т.И. Хорхордина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры истории и
организации архивного дела

№ 3 от 25.11.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	<u>Пояснительная записка</u>	4
1.1.	<u>Цель и задачи дисциплины</u>	4
1.2.	<u>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</u>	4
1.3.	<u>Место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	5
2.	<u>Структура дисциплины</u>	5
3.	<u>Содержание дисциплины</u>	6
4.	<u>Образовательные технологии</u>	14
5.	<u>Оценка планируемых результатов обучения</u>	17
5.1	<u>Система оценивания</u>	17
5.2	<u>Критерии выставления оценки по дисциплине</u>	18
5.3	<u>Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</u>	19
6.	<u>Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</u>	21
6.1	<u>Список источников и литературы</u>	21
6.2	<u>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</u>	22
6.3	<u>Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</u>	22
7.	<u>Материально-техническое обеспечение дисциплины</u>	23
8.	<u>Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</u>	23
9.	<u>Методические материалы</u>	24
9.1	<u>Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий</u>	24
9.2	<u>Методические рекомендации по подготовке письменных работ</u>	30
	<u>Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины</u>	32

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины соотнесена с результатом освоения ОП ВО (формируемыми компетенциями).

Цель дисциплины - подготовить выпускника, обладающего знаниями об основных этапах и особенностях истории формирования и деятельности рукописных отделов музеев и библиотек России, хранящих документальное наследие, огромной работе предшественников по созданию и концентрации документального наследия прошлого, преемственности практики комплектования, хранения, учета и использования архивных документов.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов конкретное представление об истории возникновения музеев и библиотек; составе и содержании документов, хранящихся в их рукописных отделах;
- дать анализ типологии и организационной структуры музеев и библиотек России, хранящих документальное наследие, особенности хранения и использования их документов;
- научить студентов самостоятельно выявлять и объективно оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа значимость исторических источников, сосредоточенных в российских музеях и библиотеках;
- осознать гуманистическую миссию архивиста в современном мире, связанную с постоянно возрастающей ценностью документального наследия, как основной составляющей мирового архивно-информационного пространства.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-5- Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	ПК-5.1 - Определение принципов и научных методов изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	Знать: историю создания музеев и библиотек и основные принципы оценки документального наследия России как основной составляющей мирового архивно-информационного пространства; Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации, справочно-поисковыми средствами; Владеть: навыками использования компьютерной техники и информационных технологий; принципами и методами проведения научно-исследовательских работ по истории архивного дела
ПК-7- Руководство	ПК-7.1- Способность	Знать:

подразделением архива	выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	процесс создания и пути формирования ценнейших документальных комплексов по истории России; принципы организации различных видов музеев и библиотек; законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела; Уметь: применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности; Владеть: основными навыками работы подразделений музеев и библиотек и использования документов Архивного фонда РФ как основной составляющей мирового архивно-информационного пространства.
-----------------------	---	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Рукописные отделы музеев и библиотек России» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана подготовки бакалавров по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практики: «Рукописные отделы музеев и библиотек за рубежом», «Архивы литературы и искусства в России и за рубежом», «Историко-документальное наследие Великой Отечественной войны: методика поиска, выявления и исследования документов личного происхождения», «Преддипломная практика».

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
6	Лекции	20
6	Семинары	22

Всего:	42
--------	----

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., самостоятельная работа обучающихся 66 ч.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Тема № 1. Введение. Предмет и назначение курса. Источники и историография.	Предмет и задачи курса. Периодизация курса. Связь курса с другими историческими и специальными научными дисциплинами. Историография и источниковедение истории и организации отечественного архивного дела, складывания Архивного фонда российского государства. Историография истории архивов России, возникновения рукописных собраний государственных и общественных деятелей, создания рукописных отделов крупнейших музеев и библиотек.
2	Тема № 2. Возникновение письменности, создание архивов и библиотек в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности Руси. Концентрация документов в архивах Русского централизованного государства XVI – XVII вв.	История складывания документального наследия по истории государства. Письменность как важнейшее условие появления архивов. Значимость документальных памятников этого периода. Собирание рукописных книг, сборников, частных актов и возникновение частных архивов князей, бояр, дружинников, купцов и др. Библиотека Ярослава Мудрого. Использование письменных источников в летописании, во внутренней и внешней политике. Библиотеки и архивы монастырей XIV – XV вв. Архив Софийского собора в Новгороде. Роль монастырей в деле распространения грамотности и книжности. Зарождение традиций описания книг и архивных документов. Значение документов для укрепления прав на владение землей, в борьбе за политическую власть. Частные, семейные архивы. Состав их документов. Концентрация в Москве документов феодальных русских княжеств в процессе образования централизованного государства. Начало отделения архивов от казны и библиотек. Архивы церквей и монастырей XV – XVII вв. (Кирилло-Белозёрского, Троице-Сергиева, Иосифо-Волоколамского и др.). Начало формирования документальных коллекций в Патриаршей библиотеке. Значимость исторических источников, сосредоточенных в частных архивах в центре и на местах. Значение документальных памятников для развития исторических знаний и исторической культуры XV-XVII вв.
3	Тема № 3. Основные направления собирания документального наследия в Российской империи в XVIII в.	Влияние реформы государственного управления в начале XVIII в. на судьбу архивных документов. Правительственная политика собирания исторических документов в центре, организация копирования рукописей, хранящихся в монастырях, местных учреждениях. Продолжение сосредоточения древних рукописей в Патриаршей

		<p>(Синодальной) библиотеке, библиотеке Московского печатного двора, библиотеке Посольского приказа и др. Их состав и содержание.</p> <p>Коллекционирование письменных памятников и создание частных архивов современников Петра I - П.М. Еропкина, А.Ф. Хрущева, Я.В. Брюса, А.А. Матвеева, Д.М. Голицына и др. Собрание рукописей и старопечатных книг, летописей, богословской литературы Новгородского архиепископа Феофана Прокоповича.</p> <p>Состояние работы по систематизации документов, описанию архивных документов в XVIII в.</p> <p>Собирание исторических документов в первой половине XVIII в. и создание источниковой базы по отечественной истории. Коллекции рукописных источников историков В.Н. Татищева, И.Н. Болтина. Собирание рукописных памятников и образование библиотеки П.Н. Румянцева.</p> <p>Возникновение музеев в России и концентрация рукописных собраний в Эрмитаже (1762 г.). Создание Петербургской публичной библиотеки (1795 г.). Формирование рукописных отделов библиотеки Академии наук, Московского университета. Состав их документальных коллекций.</p> <p>Разработка проблемы описания и систематизации архивных документов: планы систематизации документов М. Г. Собакина, Г. Ф. Миллера, Н.Н. Бантыш-Каменского.</p> <p>Частные архивы и библиотеки крупнейших землевладельцев и горнозаводчиков России – Воронцовых, Голицыных, Демидовых, Куракиных, Лазаревых и др. Состав и содержание их документов.</p>
4	<p>Тема № 4.</p> <p>Состояние архивного дела и собирания документального наследия в России в XIX в.</p>	<p>Реформа центрального государственного аппарата в начале XIX в. Последствия Отечественной войны 1812 г. для сохранности документального наследия России. Судьба частных архивов и коллекций.</p> <p>Кружок канцлера Н.П. Румянцева и деятельность его членов по выявлению, описанию рукописных памятников и их публикации. Значение подготовки каталога библиотеки П.А. и Н.П. Румянцевых. Открытие Румянцевского музея.</p> <p>Образование «Государственного древлехранилища хартий и рукописей» как особого отделения Оружейной палаты (1851 г.). Формирование архивов государственных, военных и общественных деятелей - Н. П. Румянцева Г.А. Потемкина, Ф.И. Соймонова, И.И. Бибикова, М.С. Воронцова, М.М. Сперанского и других. Состав и содержание их документов. Коллекция документальных памятников историка М.П. Погодина.</p> <p>Значение подготовки первых справочников (путеводителей) о составе документального наследия российского государства для развития исторических знаний первой половины XIX в.</p> <p>Значение создания Н.В. Калачовым ГУАК. Деятельность членов ГУАК по собиранию документальных памятников, изучению местной истории и публикации документов, созданию музеев и библиотек.</p> <p>Роль научной и культурной общественности, меценатов в</p>

		<p>создании частных музеев и собраний.</p> <p>Создание Бородинского военно-исторического музея (1839) г. в память о героях Отечественной войны 1812 г. и Бородинского сражения. Создание Третьяковской галереи (1856 г.).</p> <p>Создание музея Александра II (Исторический музей). Роль Попечительского совета музея в собирании коллекций документов. Создание рукописного отдела музея.</p> <p>Продолжение комплектования рукописными памятниками музеев и библиотек. Состав и содержание рукописных отделов Румянцевского музея, Петербургской публичной библиотеки и др.</p> <p>Собирание художественных коллекций и рукописных памятников представителями купечества, промышленных и торговых династий России (Е.Е. Егоров, Г.М. Прянишников, С.И. Мамонтов, Рябушинские, Щукины и др.).</p> <p>Возникновение мемориальных музеев деятелей культуры и искусства и собирание их творческого наследия в рукописных отделах музеев. Создание музея им. А.Н. Радищева (1885 г.) в г. Саратове, музея В.Д. Поленова (1892 г.).</p> <p>Собирание историко-культурных ценностей и создание А.А. Бахрушиным Театрального музея (1894 г.). Состав и содержание его коллекций. Открытие мемориального музея Н.Г. Рубинштейна при Московской консерватории.</p> <p>Открытие Русского музея (1895 г.). История собирания документов личных фондов русских художников, художественных учреждений и организаций.</p> <p>Зарождение идеи создания Пушкинского дома и собирания документального наследия А.С. Пушкина. Пушкинский юбилей 1899 г. Роль П.Е. Рейнбота, Н.А. Котляревского и Б.Л. Модзалевского в создании Пушкинского дома. История собирания творческого наследия А.С. Пушкина и материалов других русских писателей и поэтов.</p>
5	<p>Тема № 5.</p> <p>Состояние архивного дела и значение музеев и библиотек в собирании документального наследия в России в XX вв.</p>	<p>Расширение сети музеев. Открытие музея «Старый Петербург» (1907 г.), музея А.В. Суворова (1904 г.), музея А.П. Чехова, Дарвиновского музея (1907 г.) Состав и содержание их документов. Музей Л.Н. Толстого (1911 г.) как хранилище литературного наследия писателя. Организация Музея изящных искусств им. Александра III при Московском университете.</p> <p>Значение Московского археологического института в деле подготовки кадров архивистов. Русское историческое общество и архивы. Публикация архивными учреждениями документов и подготовка справочников по архивам. Издание документов частновладельческих архивов.</p> <p>Февральская революция и первые шаги правительства и научной общественности по сохранению историко-документального наследия российского государства.</p> <p>Создание Союза (Общества) российских архивных деятелей. Программа А.С. Лаппо-Данилевского по реорганизации архивного дела в России. Мероприятия Союза по охране архивных документов от уничтожения.</p> <p>Декрет СНК РСФСР «О реорганизации и централизации</p>

		<p>архивного дела в РСФСР» от 01.06.1918 г. Создание государственного органа по управлению архивным делом - Главного управления архивным делом (ГУАД) как «особой части» Наркомпроса.</p> <p>Значение декретов СНК РСФСР «Об охране библиотек и книгохранилищ РСФСР» от 17.07.1918 г.; «О запрещении вывоза и продажи за границу предметов особого художественного и исторического значения» от 19.09.1918 г.; «О регистрации, приеме на учет и охранение памятников искусства и старины, находящихся во владении частных лиц, обществ и учреждений» от 05.10.1918 г. и др. в деле сохранения культурного наследия страны.</p> <p>Объединение документального наследия государства в Единый государственный архивный фонд (ЕГАФ). Роль Д.Б. Рязанова в деле создания ЕГАФ и собирания документов. Роль С.Ф. Платонова, А.И. Андреева, Г.А. Князева, А. И. Лебедева и других ученых-историков в комплектовании документами секций ЕГАФ, постановки и решении теоретических проблем архивоведения.</p> <p>И.Л. Маяковский и проблема разграничения понятий «архив, библиотека, музей». Дискуссия историков, архивистов. Усилия историков, архивистов, научной общественности по выявлению и спасению документов частных коллекций, усадебных архивов, историко-художественных коллекций и частных библиотек. Создание музеев русской провинции: Серпуховский, Волоколамский, Звенигородский, Клинский, Новоиерусалимский и др.</p> <p>Роль губернских уполномоченных ГУАД в собирании и спасении частновладельческих архивов и библиотек. Комплектование губернских музеев и архивов документами из бывших усадеб, церквей и монастырей: разрушение целостности архивных фондов.</p> <p>Образование историко-художественных музеев в 1918-1920-е гг. (Абрамцево, Мураново, Павловск, Петродворец), мемориального музея А.Н. Скрябина, музея-усадьбы Л.Н. Толстого «Ясная Поляна» и др.</p> <p>Создание рукописных отделов музеев как хранилищ рукописного и документального наследия российского государства. Открытие музеев - усадеб: Кусково, Останкино, Архангельское, Большие Вяземы и Дубровицы и др.</p> <p>Деятельность музейного отдела Наркомпроса по пополнению рукописных отделов музеев и библиотек. Концентрация документов личных фондов и частных коллекций в Российском историческом музее, Румянцевском музее и др. Продолжение нарушения принципа недробимости архивных фондов.</p> <p>Роль В.Д. Бонч-Бруевича в собирании документальных коллекций и художественных ценностей и создании Литературного музея (1934 г.). Создание музеев В.В. Маяковского, А.М. Горького. Состав и содержание их документов.</p> <p>Значение постановления Президиума Верховного Совета СССР от 16.04.1938 г. о передаче архивных учреждений в ведение</p>
--	--	---

		<p>НКВД СССР и современные оценки передачи архивов в ведение НКВД в историко-архивной литературе.</p> <p>«Положение о ГАФ СССР и сети центральных государственных архивов СССР» (1941 г.). Попытка концентрации документов рукописных собраний музеев и библиотек в государственных архивах. Создание Центрального государственного литературного архива на базе документального собрания Литературного музея.</p> <p>Постановление СНК и ЦК ВКП (б) «Об эвакуации архивов».</p> <p>Утраты архивных документов в музеях и библиотеках.</p> <p>Повышение интереса ученых, деятелей культуры и науки к документам личного происхождения.</p> <p>Продолжение размывания понятия Единого государственного архивного фонд. Деятельность сотрудников архивов, музеев, библиотек по комплектованию, описанию и использованию архивных документов. Положение о ГАФ СССР (1958 г.).</p> <p>Торможение процесса передачи в государственные архивы документов из рукописных отделов музеев и библиотек.</p> <p>Принятие Положения о ГАФ СССР (1980 г.). Продолжение тенденции к размыванию понятия ГАФ СССР и пополнение рукописных отделов музеев и библиотек.</p>
6	<p>Тема 6</p> <p>Современная организация Архивного фонда Российской Федерации и рукописные отделы музеев и библиотек.</p>	<p>Указы Президента РСФСР № 82 и № 83 от 24.08.1991 г. «Об архивах Комитета государственной безопасности СССР» и «О партийных архивах» и интеграция документов бывших архивов КПСС в состав Государственного архивного фонда. Разработка закона об архивах. «Основы законодательства об Архивном фонде РФ и архивах» 07.07.1993 г.</p> <p>Развитие современной сети музеев в Российской Федерации: исторические, художественные, музеи-заповедники, мемориальные и т.д. Современная организация рукописных отделов музеев и библиотек. Крупнейшие хранилища документов: ГИМ, Русский музей, Литературный музей и др. Национальная публичная библиотека. Состав и содержание их документов. Современные проблемы собирания, хранения, использования документов Архивного фонда Российской Федерации.</p> <p>Подготовка справочников о составе и содержании документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в музеях и библиотеках страны.</p> <p>Закон Российской Федерации «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.): сущность, содержание и значение. Регистрация в Минюсте основополагающего нормативно-методического документа - «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» (2020 г.).</p> <p>Возможности применения новых информационных технологий для использования всей совокупности информации о составе и содержании Архивного фонда Российской Федерации.</p>

4. Образовательные технологии

В разделе указаны образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий для наиболее эффективного освоения дисциплины. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине применяются такие образовательные технологии как интерактивные лекции, проблемное обучение. Для проведения занятий семинарского типа используются групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	Тема № 1.	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Вводная лекция Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов
2	Тема № 2.	Лекция № 2, № 3 Семинар № 2, № 3. Самостоятельная работа	Лекции по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением реферата Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
3	Тема № 3.	Лекция № 3, № 4 Семинар № 4, № 5 Самостоятельная работа	Лекции по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением реферата Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
4	Тема № 4.	Лекция № 5, № 6. Семинар № 6, № 7. Самостоятельная работа	Лекции по тематике Дискуссия Консультирование посредством электронной почты Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
5	Тема № 5.	Лекция № 7, № 8. Семинар № 8, № 9. Самостоятельная работа	Лекции по тематике Консультирование посредством электронной почты Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ Контрольная работа Подготовка к занятию с использованием

			Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
	Тема № 6.	Лекция № 9. Семинар № 10, № 11. Самостоятельная работа	Лекции по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением реферата Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационнообразовательной среде РГГУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории РГГУ, так и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда РГГУ обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационнообразовательная среда РГГУ обеспечивает: фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата; проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет". Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды РГГУ соответствует законодательству Российской Федерации.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Система оценивания выстроена в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (зачёт/зачёт с оценкой/экзамен), и структурой дисциплины, где определены формы текущего контроля. Указывается распределение баллов по формам текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки отчётности. Может проводиться как в традиционной, так и в инновационной форме (защита проектов, деловая игра, кейсы и т.д.).

Форма контроля	Макс. количество баллов
-----------------------	--------------------------------

	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа	10 баллов	10 баллов
- реферат	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55		E	
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В данном разделе приводятся примеры оценочных средств в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля: варианты тестов, тематика письменных работ, примеры экзаменационных билетов, типовые задачи, кейсы и т.п. Оценочными средствами должны быть обеспечены все формы текущего контроля и промежуточной аттестации. Они должны быть ориентированы не только на проверку сформированности знаний, но также умений и владений.

Тематика рефератов (зачет с оценкой) (ПК-5.1; ПК-7.1)

1. История складывания документального наследия государства и великокняжеские архивы Киевской Руси.
2. Архивы - библиотеки церквей и монастырей X – XIII вв.
3. Архив и библиотека московских царей в XVI в. Состав и содержание их документов.
4. Собрание библиотеки и архива московских митрополитов и патриархов в XVI-начале XVII в. Собрание славянских и греческих рукописей.
5. Коллекционирование письменных памятников и создание частных архивов современников Петра I - П.М. Еропкина, А.Ф. Хрущева, Я.В. Брюса, А.А. Матвеева, Д.М. Голицына и др.
6. Собрание рукописных памятников и библиотеки П.Н. Румянцева. Состав их документов.
7. Война 1812 г. и ее последствия для состояния архивов, библиотек и частных коллекций.
8. Создание музея Александра III (Исторический музей). Роль попечительского совета
9. История создания и формирования рукописного отдела Императорской Публичной библиотеки.
10. История создания и формирования рукописных отделов Румянцевского музея, Исторического музея, Пушкинского Дома (по выбору).
11. Создание мемориальных музеев деятелей культуры и искусства.
12. Деятельность братьев Бахрушиных, Боткиных, Щукиных, Морозовых, Рябушинских и др., просветителей, меценатов в создании художественных и документальных собраний
13. Значение деятельности Союза российских архивных деятелей в деле создания ЕГАФ.
14. Создание историко-художественных музеев, музеев-усадьб.
15. Положение о ГАФ СССР 1941 г. Попытка централизации документов в ведении Центрархива. Создание ЦГАЛ.
16. Положения о ГАФ СССР 1958 г., 1980 г. Продолжение размывания понятия «ГАФ СССР». Пополнение рукописных отделов музеев и библиотек.
17. Крупнейшие музеи и библиотеки, хранящие документы Архивного фонда Российской Федерации. (ГИМ, Литературный музей и др. по выбору). Структура отделов, состав и содержания документов.

Перечень вопросов к контрольной работе (ПК-5.1; ПК-7.1)

1. Начало отделения архивов от казны и библиотек.
2. Деятельность Патриаршей библиотеки по собиранию документального наследия..
3. Возникновение рукописных собраний Эрмитажа (1762 г.). Петербургской публичной библиотеки (1795 г.) и др.
4. История создания и собирания историко-культурной коллекции Третьяковской галереи.
5. Музей Александра II (Исторический музей) и собирание его документальных коллекций.
6. Собрание художественных коллекций и рукописных памятников представителями купечества, промышленных и торговых династий России
7. Декреты СНК РСФСР 1918 г. об охране библиотек и документальных собраний и их значение для сохранения культурного наследия страны.
8. Деятельность музейного отдела Наркомпроса по пополнению рукописных отделов музеев и библиотек.
9. Концентрация документов личных фондов и частных коллекций в Историческом музее, Румянцевском музее и других музеях в 1920-е годы. Нарушение принципа недробимости архивных фондов.
10. Деятельность музеев и библиотек по собиранию архивных документов в 1930 – 1940 –е гг. и ее результаты.
11. Великая Отечественная война и утраты документов в архивах, музеях и библиотеках.
12. Роль музеев и библиотек в собирании документов личного происхождения, комплектовании документами ГАФ СССР в 1950-1980-е гг.

13. Подготовка архивных и межархивных справочников и БД о составе и содержании документов АФ РФ в 1990-2000-е гг.,
14. закрепляющих сложившуюся практику профилирования архивов и внутреннюю организацию Архивного фонда Российской Федерации и нахождения источников по истории субъектов Российской Федерации.
15. Современная сеть музеев в Российской Федерации и организация рукописных отделов музеев и библиотек.
16. Возможности использования новых информационных технологий для изучения всей совокупности информации о составе и содержании Архивного фонда Российской Федерации.

Примерная тематика курсовых работ (ПК-5.1; ПК-7.1)

1. Собираение рукописных памятников и библиотеки П.Н. Румянцева. Состав их документов.
2. История создания и формирования рукописного отдела Библиотеки Академии наук.
3. Роль российской интеллигенции в сохранении документального наследия России (1917-1920-е гг.)
4. И.Л. Маяковский и проблема разграничения понятий «архив, библиотека, музей»
5. 5.В.Д. Бонч-Бруевич и создание Литературного музея.
6. Создание рукописных собраний крупнейших музеев в 1918-1920-е гг. Нарушение принципа недробимости архивных фондов
7. Современная сеть музеев и библиотек Российской Федерации. Состав и содержание документов Архивного фонда Российской Федерации.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

При разработке списка источников и литературы были учтены требования образовательных стандартов по книгообеспеченности.

Основные источники

1. Федеральный закон Российской Федерации № 125-ФЗ от 22 октября 2004 г. «Об архивном деле в Российской Федерации». – Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004 – № 43 – Ст. 4169.
2. «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях». – М., 2020. – 160 с.

Дополнительные источники:

1. Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. Дан. — М.: Федеральное архивное агентство, 2001. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. С экрана. — Яз. Рус.

Литература

Основная литература

1. Бернат А. Архивы, библиотеки и музеи – институты общественной памяти. Что их различает и сближает // Отечественные архивы. - 2005. - № 2. - С. 60-66.

2. Кононов Ю.Ф. Комплектование рукописных отделов библиотек и музеев в дореволюционной России. Учебное пособие. /Под. ред. проф. В.В. Максакова. – М.: МГИАИ, 1961 – 63 с.
3. Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России. – М., 1989. – 215 с.
4. Хими́на Н.И. Документы по истории Русской Православной Церкви в региональных музеях и библиотеках // Архивы Русской Православной Церкви: пути из прошлого в настоящее. Труды Историко-Архивного Института Т. 36. – М.: РГГУ, 2005. – С. 156-159.
5. Хими́на Н.И. Основные проблемы собирания документального наследия и создания ГАФ СССР в 1917–1930-е гг.//История и архивы. – 2021. – № 4. – С.82 – 99.
6. Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. – М.: РГГУ, 2003. – 525 с.
7. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России. –М.: Юрайт, 2022. 427 с.

Дополнительная литература

1. Ким Ю.В. Архивный фонд Мусиных-Пушкиных в РГАДА: история и состав. Отечественные архивы. – 2016. – № 6. – С.46-51.
2. Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации: Справочник / Отв. сост.: канд. ист. наук И.В. Волкова, канд. ист. наук В.Г. Ларина, канд. ист. наук Н.И. Хими́на. – М., 2003. – 623 с.
3. Архивы России. Москва и Санкт-Петербург: Справочник-обозрение и библиографический указатель / Сост. Гримстед П., Репуло Л.В., Трупкина И.В. Ред. Афанасьев Ю.Н., Гримстед П., Козлов В.П., Соболев В.С. –М.: Археографический центр, 1997. – 1070 с.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Восточная Литература [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М], сор. 2001–2014. – режим доступа: <http://www.vostlit.info/>

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

Российский государственный архив литературы и искусства. Путеводитель по архиву / Клаус Вашик, Н. Волкова [Электронный ресурс.] – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв. ; 12 см – Электрон. текстовые, граф. дан. / Института российской и советской культуры им. Лотмана (Бохум, Германия); РГАЛИ (Москва, Россия); [Электронный ресурс.]. – Электрон. текстовые, граф. дан.

Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. Дан. — М.: Федеральное архивное агентство, 2001. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. С экрана. — Яз. Рус.

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

№ п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2022 г.

	Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2022 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В разделе указаны необходимое для обучения лицензионное программное обеспечение (из рекомендованного списка), оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со

специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1. для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
2. для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
3. для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

4. для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
5. для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
6. для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. (2 ч.) Введение. Предмет и назначение курса. Источники и историография.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Предмет и назначение курса. Периодизация курса
2. Дореволюционная историография истории архивов России, возникновения рукописных собраний государственных и общественных деятелей, создания рукописных отделов крупнейших музеев и библиотек
3. История складывания документального наследия России.

Тема 2 (6 ч.) Возникновение письменности, создание архивов в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности Руси. Концентрация документов в архивах Русского централизованного государства XVI – XVII вв.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. История складывания документального наследия по истории государства.
2. Архивы, библиотеки в Киевской Руси.
3. Собираение рукописных книг, сборников, частных актов и возникновение частных архивов князей, бояр, дружинников, купцов и др.
4. Библиотека Ярослава Мудрого. Значение и использование документов для укрепления феодальных отношений в стране и международного положения Древнерусского государства.

Тема 3 (8 ч.) Основные направления собирания документального наследия в Российской империи в XVIII в.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Влияние реформы государственного управления в начале XVIII в. на судьбу архивных документов.
2. Коллекционирование письменных памятников и создание частных архивов современников Петра I.
3. Возникновение музея и формирование рукописных собраний в Эрмитаже (1762 г.).
4. Значение создания Петербургской публичной библиотеки (1795 г.).

Тема 4 (8 ч.) Состояние архивного дела и собирания документального наследия в России в XIX в.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Формирование архивов государственных, военных и общественных деятелей - Н. П. Румянцева Г.А. Потемкина, Ф.И. Соймонова, И.И. Бибилова, М.С. Воронцова, М.М. Сперанского и других. Состав и содержание их документов.
2. Значение подготовки первых справочников (путеводителей) о составе документального наследия российского государства для развития исторических знаний первой половины XIX в.
3. Создание музея Александра II (Исторический музей). Роль Попечительского совета музея в собирании коллекций документов.
4. Роль научной и культурной общественности, меценатов в создании частных музеев и собраний.

Тема 5. (6 ч.) Состояние архивного дела и значение музеев и библиотек в собирании документального наследия в России в XX вв.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. История возникновения и собирания документального наследия России.
2. Деятельность архивистов, историков, коллекционеров по формированию коллекций и собраний документов в музеях и библиотеках, концентрации документального наследия их сохранности и использования.
3. Принцип единства фонда в XX в. в России. Понятия - «единый государственный архивный фонд», «государственный архивный фонд», «Архивный фонд Российской Федерации» - общее и особенное.

Тема 6 (6 ч.) Современная организация Архивного фонда Российской Федерации и рукописные отделы музеев и библиотек.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Проблемы собирания, хранения, использования документов Архивного фонда Российской Федерации.
2. Современная сеть и структура библиотек, музеев России. Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации.
3. Возможности применения новых информационных технологий для использования всей совокупности информации о составе и содержании Архивного фонда Российской Федерации.

Методические рекомендации по подготовке письменных работ

В раздел включены требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). При наличии кафедральных или факультетских рекомендаций по подготовке письменных работ раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя - составителя.

Контрольная работа:

Объём: 5-7 стр.

Структура: Стандартная (Введение, осн. текст, заключение, список исп. ист. и лит-ры).

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине

- Шрифт: TimesNewRoman

- Размер шрифта: 14

- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- по ГОСТ 07.01. 2003

Кол-во используемых источников: 1-2

Кол-во используемой историографии: 5-10 (монографий и\или статей. Допускается использование литературы на ин.яз.)

Реферат:

Объём: 12-15 стр.

Структура: Стандартная (Введение, осн. текст, заключение, список исп. ист. и лит-ры).

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине

- Шрифт: Times New Roman

- Размер шрифта: 14

- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- по ГОСТ 07.01. 2003

Кол-во используемых источников: 1-2

Кол-во используемой историографии: не менее 5 (монографий и\или статей. Допускается использование литературы на ин. яз.)

Курсовая работа:

Объём: 25-30 стр.

Структура: Стандартная (Введение, осн. текст, заключение, список исп. ист. и лит-ры).

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине

- Шрифт: Times New Roman

- Размер шрифта: 14

- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- по ГОСТ 07.01. 2003

Кол-во используемых источников: 1-2

Кол-во используемой историографии: 5-10 (монографий и\или статей. Допускается использование литературы на ин. яз.)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Рукописные отделы музеев и библиотек России» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана подготовки бакалавров по направлению **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»**. Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела.

Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовить выпускника, обладающего знаниями об основных этапах и особенностях истории формирования и деятельности архивов и рукописных отделов музеев и библиотек России, хранящих документальное наследие, огромной работе предшественников по созданию и концентрации документального наследия прошлого в разных государствах, преемственности практики комплектования, хранения, учета и использования архивных документов.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов конкретное представление об истории возникновения зарубежных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек; составе и содержании документов, хранящихся в них;

- дать анализ типологии и организационной структуры музеев и библиотек России, хранящих документальное наследие, особенности хранения и использования их документов;

- научить студентов самостоятельно выявлять и объективно оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа значимость исторических источников, сосредоточенных в зарубежных архивах, музеях и библиотеках;

- осознать гуманистическую миссию архивиста в современном мире, связанную с постоянно возрастающей ценностью документального наследия, как основной составляющей мирового архивно-информационного пространства.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-5.1. - определение принципов и научных методов изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах

ПК-7.1. - способность выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- историю создания музеев и библиотек и основные принципы оценки документального наследия России как основной составляющей мирового архивно-информационного пространства;

- процесс создания и пути формирования документальных комплексов по истории России;
- принципы организации различных видов музеев и библиотек, структуру крупнейших музеев и библиотек России, состав и содержание их документов;

- законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела.

Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации;

Владеть: навыками использования компьютерной техники и информационных технологий;

- принципами и методами проведения научно-исследовательских работ по истории архивного дела.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы и реферата, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з. е. 108 ч.