ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины

АРХИВОВЕДЕНИЕ

Рекомендуется для направления подготовки

030600 «История»

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

1. Цель освоения дисциплины – формирование у студентов представление об организации хранения, учета, комплектования, использования документов Архивного фонда Российской Федерации, Польши, Чехии, Словакии, Болгарии и стран бывшей Югославии. Изучение дисциплины предполагает рассмотрение основных направлений развития архивного дела в славянских странах на современном этапе.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

К моменту изучения данной дисциплины студент должен освоить следующие базовые курсы: «История России», «История южных и западных славян», а также следующие дисциплины из профессионального цикла: «История страны изучаемого славянского языка», «Историческая география славянских стран», «Палеография».

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

-владение навыками анализа исторических текстов, способность анализировать фактическую информацию (в том числе представленную в количественной форме) в соответствии с поставленными задачами;

-владение методиками прикладных исследований по истории южных и западных славян, включая владение навыками сбора, обработки, интерпретации и анализа исторических источников;

-способность к осуществлению профессиональной научно-исследовательской деятельности в области истории социально-политических учений славянских стран (Польша, Чехия, Болгария, Сербия)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

1) проблемы происхождения видов документов;

2) место архивов в социальной памяти общества;

3) основные факторы, влияющие на формирование документального и архивного фондов страны;

4) теоретические основы экспертизы ценности документов;

5) теоретические основы классификации и описания архивных документов;

6) теоретические основы использования архивных документов.

Уметь:

применять научно-методические основы работы с архивными документами в области: классификации документов на уровне Архивного фонда Российской Федерации (АФ РФ), архива, архивного фонда; комплектования Архивного фонда РФ и других славянских стран; использования архивных документов.

Владеть:

основными терминами архивного дела, технологическими процессами работы с архивными документами и организации работы архива.

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа, в т. ч. лекции – 32 а.ч. практических занятий, 32 а.ч. самостоятельной работы; 76 а.ч.

№ п/п	**Раздел дисциплины**	**Семестр**	**Неделя семестра**	**Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)**			**Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)***
				Лекции	Практические	Самостоятельная	

					занятия	работа студента	
				32 а.ч.	32 а.ч.	76 а.ч.	
1	Раздел 1. Архивное дело в РФ	2	1-4				
2	Раздел 2. Архивы стран бывшего СССР и зарубежных славянских государств	2	5-13				
3	Раздел 3. Основные методы и приемы работы над архивными документами	2	14-18				
4		2	Сессия				Зачет

Раздел 1. Архивное дело в РФ

I. Предмет и основные понятия архивоведения. Принципы организации архивного дела в Российской Федерации. Предмет архивоведения.

История и современная организация архивного дела в России.

Декрет Совнаркома от 1 июня 1918 г. о реорганизации и централизации архивного дела.

"Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах" от 7 июля 1993 г.

II. Сеть федеральных государственных архивов и центров хранения документации в России.

Принципы организации сети государственных архивов и центров хранения документации и их комплектование. Важнейшие федеральные государственные архивы и центры хранения документации России.

Документальные материалы по истории зарубежных славянских народов в архивах и центрах хранения документации России.

Федеральные государственные архивы России (РГАДА, РГИА, ГАРФ, РГВИА, РГА ВМФ, РГВА, РГАЭ, РГАЛИ, РГИАДВ, РГАФ, РГАКФ, РГНТА). Центры хранения документации (РЦХИДНИ, ЦХСД, ЦХИДК, ЦХДМО, ЦХСФ). Ведомственные архивы России (АВПРИ, АВПР, ЦАМО).

Архивы Российской Академии Наук (АРАН в Москве и С.-Петербурге, ОР ИРЛИ [Пушкинский дом]).

Отделы рукописей при библиотеках и музеях.

Материалы по экономике, политике, истории, культуре, общественному движению и общественной мысли в славянских странах и истории связей народов России с зарубежными славянскими народами в фондах этих хранилищ.

III. Задачи и функции государственных архивов.

Комплектование. Обеспечение сохранности документальных материалов. Учет документальных материалов. Экспертиза научной и практической ценности документов. Критерии определения ценности документов.

Научно-техническая обработка документальных материалов. Фондирование документальных материалов; виды работ, входящих в фондирование.

Описание единиц хранения. Цели описания единиц хранения и значение этой работы для составления архивных справочников. Элементы описания единиц хранения. Название фонда и его части. Индекс дела. Заголовок единицы хранения. Описание подлинности, степени полноты, способа воспроизведения документов и внешних особенностей единицы хранения. Аннотация как прием более детального раскрытия содержания единицы хранения. Крайние даты единицы хранения. Количество листов и срок хранения. Архивный шифр единицы хранения.

Создание архивного научно-справочного аппарата.

IV. Научно-справочные пособия для поисков архивных документов.

Путеводители по архивам. Назначение и основные виды путеводителей по архивам. Их характерные черты, особенности и место в единой системе научно-справочного аппарата к документальным материалам. Общая схема путеводителя. Система построения характеристик фондов в путеводителях. Индивидуальные и групповые характеристики документальных материалов архивных фондов.

Списки и указатели фондов.

Описи и реестр описей. Назначение описей. Их место в единой системе научно-справочного аппарата архива.

Методика составления описей. Предварительная проверка правильности систематизации документальных материалов и описания единиц хранения. Составные части описи и содержание каждой части в зависимости от категории фонда. Заглавный лист описи. Собственно опись (описательная статья). Система ее построения. Форма описи. Вспомогательный справочный аппарат к описи.

Каталоги и другие архивные тематические справочные пособия.

Издания архивных научно-справочных пособий.

Раздел 2. Архивы стран бывшего СССР и зарубежных славянских государств

V. Архивы стран бывшего СССР.

Украина:

ЦГИА Украины, ЦГИА Украины во Львове, ЦГАОО (б. ЦПА КПУ), Государственные областные архивы Закарпатской, Львовской, Одесской, Хмельницкой областей. Архив НАНУ. Рукописные отделы ЦНБ НАНУ и Научной библиотеки им. Стефаника НАНУ во Львове (б. Оссолинеум).

Белоруссия:

ЦГИА Белоруссии в Минске и ЦГИА Белоруссии в Гродно.

Литва:

ЦГИА Литвы. Рукописные отделы АН Литвы и Вильнюсского университета.

Молдавия:

ЦГА Молдавии.

VI. Архивы и архивное дело в зарубежных славянских странах.

Болгария.

Архивы Болгарии после первой мировой войны. Постановка вопроса об архивной реформе.

Централизация архивного дела после второй мировой войны. Совершенствование законодательства по архивному делу в 1970-1980-е годы.

Сеть архивов Болгарии: ЦГА РБ, ЦГИА РБ. Центральный военный архив. Рукописно-документальный центр Народной библиотеки им. Кирилла и Мефодия (РДЦ НБКМ). Архив БАН. Архивно-документационный отдел МИД.

Научно-справочный аппарат болгарских архивов. Схема построения систематических каталогов.

Польша.

Организация архивного дела в восстановленной после первой мировой войны Польше. Передача и возвращение Польше документальных материалов по Сен-Жерменскому и Рижскому мирным договорам и по польско-немецкому соглашению об архивных материалах. Сеть государственных архивов.

Последствия второй мировой войны для польских архивов. Реорганизация архивного дела в Польше по декрету от 23 марта 1951 г. Организация управления архивами Республики Польша и сети государственных архивов (Главный архив древних актов, Архив новых актов, Архив механической документации). Рукописные собрания библиотек и музеев РП (РО Национальной библиотеки в Варшаве, Ягеллонской библиотеки в Кракове, Оссолинеум во Вроцлаве, музея Чарторыских в Кракове, библиотеки Рачиньских в Познани). Архивы ПАН в Варшаве, Кракове, Курнике. Церковные архивы.

Польские архивные материалы в собраниях США, Англии, Германии, Франции.

Издание справочников по архивам.

Чехия и Словакия.

Передача Австрией Чехословакии на основании Сен-Жерменского мирного договора целых архивных фондов и частей фондов, относящихся полностью или частично к Чехословакии. Взаимный обмен документальными материалами между Чехословакией и Австрией на основании того же договора.

Отсутствие централизации управления архивами в межвоенный период.

Организация государственных архивов Чехословакии и управление ими по закону 1954 г.

Чешские и словацкие архивы после создания федерального государства в 1968 г.

Архивы Чехии (ЦГА в Праге, архивы МВД, МО, Чешской Академии наук, университетов, Литературный архив).

Архивы Словакии (ЦГА в Братиславе, ЦГА в Баньской Штявнице, архив Словацкой Академии наук, архив "Матицы Словенской").

Издание путеводителей, описей, каталогов документов Нового и новейшего времени.

Югославия.

Особенности архивного строительства после создания независимого государства.

Меры по охране документальных материалов по окончании второй мировой войны. Постановления по охране памятников старины (1945 г.) и общие законы об архивах 1950 и 1963 гг. Отсутствие в СФРЮ центрального органа архивного управления.

Архивы Сербии, Хорватии, Словении, Боснии и Герцеговины, Македонии и Черногории.

Раздел 3. Основные методы и приемы работы над архивными документами

VII. Основные методы и приемы работы над архивными документами.

Поиски документов по теме. Атрибутация и некоторые вопросы изучения содержания архивных документов. Пути и методы восстановления содержания отсутствующих документов. Ведение записей при работе с документами. Порядок ссылок на архивные документы. Правила работы исследователей в читальных залах государственных архивов.

VIII. Летняя архивная практика студентов I курса магистратуры. Знакомство с фондами, содержащими документальные материалы по истории зарубежных славянских народов. Работа над документами, формирование их в единицы хранения. Описание единиц хранения. Работа по подготовке документа к печати.

5. Рекомендуемые образовательные технологии

Работа в аудитории: лекции; практические занятия, консультации, в том числе консультации для групп и индивидуальные консультации, коллоквиумы.

Внеаудиторная работа: самостоятельная работа в библиотеках и сети Internet с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Виды самостоятельной работы обучающегося, порядок их выполнения и контроля.

- научно-исследовательская работа учащегося в библиотеках
- подготовка к лекциям, практическим занятиям, коллоквиумам

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Оценочные средства

По результатам коллоквиумов учащийся получает оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», по результатам зачета – «зачет», «незачет».

Контрольные вопросы.

1) Предмет и основные понятия архивоведения. Принципы организации архивного дела в Российской Федерации.

2) Сеть федеральных государственных архивов и центров хранения документации в России.

3) Перечислите архивы стран бывшего СССР.

4) Архивы и архивное дело в зарубежных славянских странах.

5) Какие основные методы и приемы работы над архивными документами?

6) Какие основные задачи и функции государственных архивов?

7) Как осуществляется научно-техническая обработка документальных материалов?

8) Назначение и основные виды путеводителей по архивам.

9) Описи. Методика их составления.

10) Перечислите основные критерии определения ценности документов

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

Горфейн Г.М., Шепелев Л.Е. Архивоведение. Учебное пособие. Л., 1971.

Архивное дело в Народной Республике Болгарии. Обзор. М., 1976.

Архивное дело в Польской Народной Республике. М., 1975.

Архивное дело в Чехословацкой Социалистической Республике. Реферативный обзор. М., 1977.

Архивное дело в Социалистической Федеративной Республике Югославии. Реферативный обзор. М., 1976.

Бржостовская Н.В. Архивное дело в зарубежных странах.

Краткий словарь архивной терминологии. М.-Л., 1968.

Основные правила работы государственных архивов СССР. М., 1984.

Правила издания исторических документов в СССР. 2 перераб. и доп. изд. М., 1990.

Теория и практика архивного дела в СССР. М., 1980.

Хорхордина Т.И. История отечества и архивы. 1917-1980-е гг. М., 1994.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и практических занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, проектор).

Разработчик:

МГУ имени М.В. Ломоносова,

Исторический факультет,

Доцент

кафедры истории южных и западных славян Борисенок Ю.А.