

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Использование архивных документов

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра документоведения, архивоведения и исторической информатики
Направление подготовки	09.03.03. Прикладная информатика
Профиль	Прикладная информатика в гуманитарных науках
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	09_03_03_ПИВГН-23-2018

Часов по учебному плану	144
в том числе:	
аудиторные занятия	42
самостоятельная работа	102

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)		4 (8)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	0		18	18	18	18
Практические	0		24	24	24	24
Сам. работа	0		102	102	102	102
Итого	0		144	144	144	144

Программу составил(и):
к.и.н., доцент , Неженцева Н.В.

Рецензент(ы):
к.и.н., доцент , Брюханова Е.А.

Рабочая программа дисциплины
Использование архивных документов

разработана в соответствии с ФГОС:
**Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.03
Прикладная информатика (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.03.2015 г. №207)**

составлена на основании учебного плана:
09.03.03 Прикладная информатика: Прикладная информатика в гуманитарных науках
утвержденного учёным советом вуза от **24.04.2018** протокол № 2.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра документоведения, архивоведения и исторической информатики

Протокол от **31.08.2018** г. № **1**
Срок действия программы: 2018-2019 уч. г.

Заведующий кафедрой
В.Н. Владимиров

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	изучить основные направления, цели и формы использования архивных документов Архивного фонда Российской Федерации.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: Б1.В.ДВ.07

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК-2: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ПК-23: способность применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	-основные законодательные и нормативно-методические документы, регулирующие вопросы использования архивных документов; -основные направления и цели использования документов; - классификацию архивов по основанию доступа к архивным документам; - классификацию архивных документов по основанию доступа к ним в публичных архивах; - формы использования архивных документов, их характеристику и особенности.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- выделять направления и цели использования документов АФРФ; - различать основные формы использования документов; - составлять запросы в архивные учреждения и готовить ответные документы гражданам на социально-правовые, генеалогические, тематические и консульские запросы ; - организовывать работу пользователей в читальных залах архивов; - организовывать выставки архивных документов и проводить экскурсии по ним; - работать со СМИ по вопросам использования архивных документов; - проводить учет использования документов и анализ интенсивности и эффективности использования архивных документов.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	работы с различными формами использования архивных документов.


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Основные понятия и правовые основы использования документов Архивного фонда РФ. Основные направления и цели использования архивных документов.						
1.1.	Основные понятия и правовые основы использования документов Архивного фонда РФ. Основные направления и цели использования архивных документов.	Лекции	8	2	ОК-2, ПК-23	Л1.1, Л1.2
Раздел 2. Регулирование вопросов доступа к документам Архивного фонда РФ						
2.2.	Регулирование вопросов доступа к документам Архивного фонда РФ	Лекции	8	2	ОК-2, ПК-23	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 3. Виды запросов, исполняемых архивными учреждениями.						
3.3.	Виды запросов, исполняемых архивными учреждениями.	Лекции	8	4	ОК-2, ПК-23	Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.4.	Виды запросов, исполняемых архивными учреждениями.	Практические	8	2	ОК-2, ПК-23	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 4. Инициативное информирование учреждений и организаций, виды инициативного информирования.						
4.5.	Инициативное информирование учреждений и организаций, виды инициативного информирования.	Лекции	8	2	ОК-2, ПК-23	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 5. Организация работы пользователей с архивными документами в читальных залах.						
5.6.	Организация работы пользователей с архивными документами в читальных залах.	Лекции	8	2	ОК-2, ПК-23	Л1.1, Л1.2
5.7.	Организация работы пользователей с архивными документами в читальных залах. Электронные читальные залы архивных учреждений. Удаленный доступ к архивным документам. Копирование архивных документов.	Практические	8	6	ОК-2, ПК-23	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 6. Порядок организации и проведения выставок архивных документов.						
6.8.	Порядок организации и проведения выставок архивных документов.	Лекции	8	2	ОК-2, ПК-23	Л1.1, Л1.2
6.9.	Порядок организации и проведения выставок архивных документов.	Практические	8	6	ОК-2, ПК-23	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 7. Публикация архивных документов. Использование архивных документов в СМИ.						
7.10.	Публикация архивных документов. Использование архивных документов в СМИ.	Лекции	8	2	ОК-2, ПК-23	
7.11.	Публикация архивных документов. Электронные публикации архивных документов. Использование архивных документов в СМИ.	Практические	8	2	ОК-2, ПК-23	
Раздел 8. Современные информационные технологии в с сфере использования архивных документов.						
8.12.	Современные информационные технологии в с сфере использования архивных документов. Виртуальные экскурсии по выставкам и читальным залам архивов.	Практические	8	4	ОК-2, ПК-23	
8.13.	Современные информационные технологии в с сфере использования архивных документов за рубежом.	Практические	8	4	ОК-2, ПК-23	
Раздел 9. Учет и анализ использования архивных документов, показатели интенсивности и эффективности использования						
9.14.	Основные и вспомогательные формы учета использования архивных документов.	Лекции	8	2	ОК-2, ПК-23	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 10. Методика поиска ретроспективной архивной информации в архивных учреждениях						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
10.15.	Методика поиска ретроспективной архивной информации в архивных учреждениях	Сам. работа	8	20	ОК-2, ПК-23	Л1.1, Л1.2
10.16.	Работа с источниками и литературой по разделам дисциплины	Сам. работа	8	82	ОК-2, ПК-23	Л2.1, Л1.1, Л1.2

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания	
<p>Основные понятия и правовые основы использования документов Архивного фонда РФ. Организация и порядок использования архивных документов. Категории пользователей государственных, муниципальных, ведомственных архивов. Цели использования архивных документов. Классификация архивов по категориям доступа к документам. Классификация документов по категориям доступа к ним. Порядок доступа к документам. Информационный маркетинг. Инициативное информирование. Порядок работы по организации приема граждан и исполнения запросов. Основные виды архивных справок, сроки их исполнения. Категории социально-правовых запросов. Основные нормативные документы, регламентирующие доступ пользователей к архивным документам. Оформление пользователей для работы в читальном зале. Основные и вспомогательные формы учета использования архивных документов. Анализ использования архивных документов. Проведение генеалогических исследований. Научные принципы организации АФ РФ и формирования хранящихся в архивах документальных комплексов. Системы учетного и научно-справочного аппарата государственных архивов. Поиск информации по архивным справочникам.</p>	
5.2. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)	
не предусмотрены	
5.3. Фонд оценочных средств	
Оценочные средства представлены в ФОС по дисциплине "Использование архивных документов" (см. приложение) и на Едином образовательном портале АлтГУ (См. https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1263)	
Приложения	
Приложение 1.  Использование архивных документов_ПИ-23.doc	

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Неженцева Н.В.	Использование архивных документов : учебное пособие	АлтГУ, 2017	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3523
Л1.2	Раскин Д.И., Соколов А.Р.	Архивоведение:	, 2018	https://biblio-online.ru/book/A17C34AE-9B6D-4966-B7C9-00BB7E0BF56A/arhivovedenie
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

Л2.1	АлтГУ, Каф. документоведения, архивоведения и ист. информатики; [авт.-сост.: В. Н. Владимиров и др.]	Документоведение и архивоведение (дисциплины базовой части профессионального цикла): учеб. пособие для бакалавров по направлению 46.03.02	Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2014	http://elibrary.asu.ru/xmlui/handle/asu/1294
------	--	---	------------------------------	---

6.2. Перечень информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	http://e.lanbook.com - Электронная библиотечная система "ЛАНБ"
Э2	http://www.biblioclub.ru - Университетская библиотека online
Э3	http://culture22.ru - Управления Алтайского края по культуре и архивному делу
Э4	http://www.sibarchives.ru - Архивная служба Новосибирской области
Э5	http://www.archiv.ab.ru - Краевого государственного казенное учреждения «Государственный архив Алтайского края»
Э6	http://archives.ru - Официальный сайт Федерального архивного агентства
Э7	http://www.rusarchives.ru - Портал «Архивы России»
Э8	http://iai.rsuh.ru – Историко-архивный институт РГГУ
Э9	http://www.vniidad.ru – Всероссийский НИИ документоведения и архивного дела
Э10	Федеральное архивное агентство http://www.archives.ru/
Э11	Портал «Архивы России» http://www.rusarchives.ru/
Э12	Управления Алтайского края по культуре и архивному делу http://culture22.ru
Э13	Всероссийский НИИ документоведения и архивного дела http://www.vniidad.ru
Э14	ГАРАНТ. Информационно-правовой портал http://www.garant.ru
Э15	Официальный сайт компании «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7-Zip AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

<p>СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/).</p> <p>Электронная база данных «Scopus» (http://www.scopus.com)</p> <p>Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/).</p> <p>Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru).</p> <p>Базы данных, разработанные преподавателями АлтГУ:</p> <p>БД «Населенные пункты Алтайского края»;</p> <p>БД «Население Тобольска в 1897 г.»;</p> <p>БД «Население Барнаула второй половины XVIII – начала XX вв. по материалам метрических книг»;</p> <p>БД «Профессии и занятия населения Российской империи конца XIX – начала XX веков (по материалам всероссийской переписи населения 1897 года)»;</p> <p>БД «Историческое профессиоведение (российский вариант международной классификации исторических профессий)»;</p> <p>БД «Населенные места Алтайской губернии в 1924 г.».</p>
--

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью освоения дисциплины является изучение основных направлений, целей и форм использования архивных документов Архивного фонда Российской Федерации.

В рамках настоящего курса происходит знакомство обучающихся с современными проблемами и тенденциями развития в сфере использования архивных документов.

Курс состоит из десяти разделов. В первом разделе акцент сделан на изучении основных терминов курса, а также правовых основ использования документов Архивного фонда Российской Федерации. Кроме того изучаются основные направления и цели использования архивных документов.

Второй раздел «Регулирование вопросов доступа к документам Архивного фонда РФ» посвящен изучению: вопросов доступа и допуска пользователей к архивной информации; правового регулирования доступа к архивным документам; классификации документов и архивов по основанию доступа к ним пользователей.

В разделе «Виды запросов, исполняемых архивными учреждениями» акцент сделан на изучении теоретических, правовых и практических аспектов исполнения государственными, муниципальными и ведомственными архивами отдельных категорий запросов. В данном разделе подробно изучаются социально-правовые, тематические, консульские и генеалогические запросы. Отдельное внимание уделяется электронной форме запроса (предоставление услуги через официальные сайты архивов, портал Госуслуги, многофункциональные центры, проблемы и перспективы данного направления).

Раздел «Инициативное информирование учреждений и организаций, виды инициативного информирования» посвящен изучению инициативного информирования. Отдельное внимание уделяется видам инициативного информирования.

В разделе «Организация работы пользователей с архивными документами в читальных залах» акцент сделан с одной стороны на изучении особенностей работы читальных залов архивов, а с другой стороны на особенностях работы пользователей. Подробно изучается правовая база, регламентирующая работу пользователей в читальных залах архивов. Особое внимание уделяется изучению документов, которые оформляют пользователи для работы в читальных залах, а также тем документам, которые оформляют сотрудники архива. Кроме того, при изучении раздела особое внимание уделяется электронным читальным залам архивов (т.е. удаленной работе с архивными документами): разработка электронных читальных залов (разработка специального раздела сайта архива, создание специального портала или информационной системы и пр.), порядок предоставления услуг, проблемы и перспективы данного направления использования архивных документов.

Раздел «Порядок организации и проведения выставок архивных документов» посвящен изучению организации и проведению выставок архивных документов, в том числе в электронной или виртуальной форме. Акцент сделан на изучении современных информационных технологиях, которые используются при организации и проведении выставок архивных документов.

В разделе «Публикация архивных документов. Использование архивных документов в СМИ» изучаются особенности публикации архивных документов, особенности составления электронных публикаций.

Раздел «Современные информационные технологии в сфере использования архивных документов» формирует представление у студентов о современных информационных технологиях и возмездии их применения в сфере использования архивных документов. Акцент сделан на изучении технологий, которые применяются при разработке виртуальных туров по архивам и выставкам; в выставочной деятельности; при публикации архивных документов; использовании архивных документов в удаленном доступе.

В разделе «Учет и анализ использования архивных документов, показатели интенсивности и эффективности использования» основное внимание уделяется изучению учетных документов архива, в которых фиксируются основные формы использования. Особое внимание уделяется изучению показателей интенсивности и эффективности использования архивных документов.

Последний раздел курса «Методика поиска ретроспективной архивной информации в архивных учреждениях» посвящен изучению архивной эвристики.

В качестве тем лекционного курса определены ключевые и дискуссионные вопросы теории и практики использования архивных документов. Лекционные занятия сопровождаются презентационными материалами. При этом приветствуются любые формы интерактивности со стороны студентов: вопросы, комментарии, дискуссии.

Цель практических занятий – способствовать освоению наиболее сложных теоретических проблем курса, сформировать у студентов умения и навыки работы с архивными документами. На практических занятиях студенты выполняют практические задания по заранее определённым темам (ответы на устные вопросы (план занятия, вопросы, выносимые на занятие, литература для подготовки, сообщаются студентам заранее), выполнение тестовых заданий, подготовка презентаций и докладов и проч.). Полный перечень практических заданий и рекомендации по их выполнению представлен в Электронном учебно-методическом комплексе на Едином образовательном портале АлтГУ по адресу:

<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=126>

Кроме того, в рамках проведения практических занятий студенты посещают читальные и выставочные залы Государственного архива Алтайского края (ГААК) и базовую кафедру архивоведения и архивного дела при ГААК. При изучении раздела «Организация работы пользователей с архивными документами в читальных залах» студенты знакомятся с работой читального зала ГААК. При изучении раздела «Порядок организации и проведения выставок архивных документов» студенты посещают выставочные залы ГААК, знакомятся с особенностями подготовки выставки, ее оформлением, принимают участие экскурсии по выставке.

Самостоятельная работа студентов заключается в подготовке к практическим занятиям, работе с лекционным материалом, а также изучение источников и литературы.

Зачет проводится в устной форме. При ответе анализируется сущность понимания студентом основных вопросов курса в контексте формирования указанных выше знаний, умений и навыков. При выставлении оценки учитывается уровень и качество выполненных практических заданий.

Полный перечень методических материалов, определяющих процедуру оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, представлен в Электронном учебно-методическом комплексе на Едином образовательном портале АлтГУ по адресу: <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=126>