

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

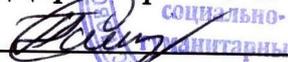
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Институт государственного управления  
и социально-гуманитарных наук

Кафедра Истории

Утверждаю

Директор ИГУ и СГН

 Е.М. Бобкова

« 27 » 2024 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

**ФТД.О.03 «АРХИВИСТИКА. АРХИВНАЯ ЭВРИСТИКА»**

на 2024/ 2025 учебный год

Направление  
46.04.01 «История»

Профили

Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование

Квалификация  
магистр

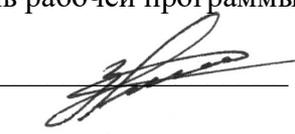
Форма обучения:  
заочная

ГОД НАБОРА 2023

Тирасполь, 2024

Рабочая программа дисциплины «Архивистика. Архивная эвристика» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 46.04.01 «История» и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю подготовки «Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование».

Составитель рабочей программы

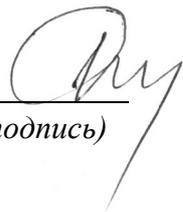
профессор  З.Г. Тодорашко

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Истории

«27» сентября 2024 г. протокол № 1

Зав. кафедры – разработчика

«27» сентября 2024 г.

  
(подпись)

Фидельский С.А.

Зав. выпускающей кафедрой

«27» сентября 2024 г.

  
(подпись)

Фидельский С.А.

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины.**

*Цель курса « Архивистика. Архивная эвристика»* – формирование у магистрантов комплексного представления о многообразии видов информационных ресурсов в области документоведения и архивоведения, специфике поиска архивной информации и особенностях оформления результатов архивных поисков; ознакомление магистрантов с эвристическими методами архивного исследования, выполняемых на основе архивных документов госархивов, составом и содержанием их документальных комплексов, научно-справочным аппаратом архивов, для привития магистрантам навыков научно-исследовательской работы с корпусом опубликованных и неопубликованных архивных источников на традиционных и нетрадиционных носителях. Таким образом, магистранты в результате получают ориентир для поиска архивных источников, а также овладевают методикой поиска архивных документов для написания ими научно-исследовательских работ. При этом магистранты знакомятся как с историей фондообразователей (учреждений и отдельных лиц), так и с историей архивов, складывания, формирования комплексов архивных документов, составом и содержанием документальных комплексов, а также с историей их поступлений в архивы и перемещений. Кроме того, магистранты получают знания о комплектовании архивов документальными материалами, что даст им возможность получить «ключ» к поиску интересующих их неопубликованных источников в целях научно-исследовательской работы. Поэтому основной целью курса является подготовить студентов, обладающих профессиональным пониманием места и роли Архивного фонда ПМР, обучить методике поиска архивных документов для написания научных исследований.

### ***Задачи:***

- ознакомить с историей и состоянием источниковой базы архивов для решения научно-исследовательских задач;
- сформировать углубленное, комплексное представление о государственных и иных архивах, составе и содержании документальных комплексов, а также системе научно-справочного аппарата архивов в Приднестровской Молдавской Республике и за рубежом;
- представить углубленные знания истории, формирования и построения современной сети архивов;
- научить студентов применять полученные знания в практической деятельности по концентрации, сохранению и использованию документов Архивного фонда ПМР;
- изучить историю складывания и характеристику основных комплексов документов, хранящихся в архивах, практику хранения и использования документов архивов в интересах исследователей;
- изучить историю формирования и типологию научно-справочного аппарата архивов в интересах исследователей;
- ознакомить магистрантов с современными системами архивного строительства и привить им навыки работы с эвристическим аппаратом документального массива на традиционных и нетрадиционных носителях;
- ознакомить магистрантов с особенностями в изменении комплексной структуры «историк—архивист – архивы»;
- привить бережное отношение к архивам и сохранению историко-культурного наследия.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина ФТД.О.03 «Архивистика. Архивная эвристика» относится к вариативной факультативной части основной образовательной программы подготовки магистров направления

46.04.01 История, профиль «Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование» и является необязательной выборной дисциплиной.

Логически и содержательно-методически данная дисциплина связана с курсами учебными курсами «Виды и организация современных архивных учреждений», «Информационная (документационная) безопасность», «Документационный сервис».

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций, приведенных в таблице ниже:

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенций
Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения		
	ПК-7. способен формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций, умеет использовать для их осуществления методы изученных наук	ИД-1 ПК-7 знает закономерности и механизмы управления; приемы, методы, принципы построения организационных структур и основы распределения функций управления персоналом ИД-2 ПК-7 умеет определять сущность и содержание процессов управления и руководства, принимать оперативные управленческие решения; структурировать деятельность персонала, обеспечивая эффективное управление ИД-3 ПК-7 владеет навыками выбора эффективного стиля руководства и организации взаимодействия с коллективом;
	ПК-8. умеет организовывать работу исполнителей, принимать управленческие решения	ИД-1 ПК-8 знает основы коммуникационной культуры, управления персоналом и организационного построения учреждений; особенности стратегического, финансового, кадрового менеджмента на основе единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов; ИД-2 ПК-8 умеет осуществлять разработку критериев подбора квалифицированного персонала; организовать деятельность структурных подразделений в учреждениях ИД-3 ПК-8 владеет навыками контроля над деятельностью структурных подразделений и работников, осуществляющих различные виды работ в

		учреждениях, навыками работы с законодательными и нормативными документами
	ПК-9. способен к подготовке аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления	ИД-1 ПК-9 знает законодательные акты и нормативно-методическую документацию в сфере профессиональной деятельности, систему органов государственного управления и местного самоуправления, методы сбора и обработки информации с использованием современных коммуникационных средств. ИД-2 ПК-9 умеет осуществлять поиск, сбор, обработку и анализ актуальной информации в политической, социальной, экономической сферах жизнедеятельности и подготавливать на ее основе аналитические справки, обзоры, рекомендации и пр. ИД-3 ПК-9 владеет навыками подготовки аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления
	ПК-10. способен к использованию баз данных и информационных систем при реализации организационно-управленческих функций	ИД-1 ПКр-10 знать современные информационно-коммуникационные технологии, базы данных и информационные системы, основные тематические сетевые ресурсы, необходимые для работы при реализации организационно-управленческих функций. ИД-2 ПКр-10 уметь применять при реализации организационно-управленческих функций адекватные тематические сетевые ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы. ИД-3 ПКр-10 владеть навыками поиска и обработки информации на тематических сетевых ресурсах, в базах данных, информационно-поисковых системах.
	ПК-11. способен к осуществлению историко-культурных и историко-краеведческих функций в деятельности организаций и учреждений (архивы, музеи и т.п.)	ИД-1 ПК-11 знает содержание и особенности историко-культурных и историко-краеведческих функций в деятельности организаций и учреждений. ИД-2 ПК-11 умеет планировать, разрабатывать, подготавливать, реализовывать в своей профессиональной деятельности различного рода мероприятия, отражающие историко-культурные и историко-краеведческие функции в работе организаций и учреждений. ИД-3 ПК-11 владеет навыками планирования, подготовки и реализации историко-

		культурных и историко-краеведческих функций в профессиональной деятельности.
	ПК-12. способен к разработке исторических и социально-политических аспектов деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ, учреждений историко-культурного туризма	ИД-1 ПКр-12 знает содержание и сущность деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ, учреждений историко-культурного туризма, и их исторические и социально-политические аспекты деятельности. ИД-2 ПКр-12 умеет разрабатывать исторические и социально-политические аспекты в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ, учреждений историко-культурного туризма. ИД-3 ПКр-12 владеет навыками разработки исторических и социально-политических аспектов в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ, учреждений историко-культурного туризма.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам:

Семестр	Трудоемкость, з.е./часы	Количество часов					Самост. Работа (СР)	Форма контроля
		В том числе						
		Аудиторных				Самост. Работа (СР)		
		Всего	Лекций (Л)	Практич. Занятия (ПЗ)	Лаб. Зан. (ЛЗ)			
IV	2 з.е./72	12	6	6		56	Зачет	
<b>Итого:</b>	<b>2 з.е./72</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>56</b>	<b>4</b>	

##### 4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ПЗ	ЛР	

№ раз- дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа (СР)
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Современные инновационные технологии в архивном деле. Поисковые системы и системы научно-справочного аппарата отечественных и зарубежных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек; основные принципы и методы комплектования архивов; методика описания документов в путеводителях, обзорах и описях и других справочниках; сохранность фондов и пути восполнения отсутствующих документов.	68	6	6	-	56
	зачет	4	-	-		-
<b>Итого:</b>		<b>72</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>56</b>

#### 4.3. Тематический план по видам учебной деятельности

##### Лекции

№ п/п	Номер раздела дисципли ны	Объем часов	Тема лекции	Учебно-наглядные пособия
Раздел 1. Поисковые системы и системы научно-справочного аппарата отечественных и зарубежных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек; основные принципы и методы комплектования архивов; методика описания документов в путеводителях, обзорах и описях и других справочниках; сохранность фондов и пути восполнения отсутствующих документов.				
1	1	2	Архивистика и архивная эвристика в системе научных знаний	-
2	1	2	Научно-поисковая система и научно-справочный аппарат к Архивному Фонду	-
3	1	2	Основы архивной эвристики	-
Итого по разделу часов:		2		
<b>ИТОГО:</b>		<b>6</b>		

##### Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Номер раздела дисципли ны	Объем часов	Тема практического занятия	Учебно- наглядные пособия
Раздел 1. Современные инновационные технологии в архивном деле. Инновационная деятельность архивных учреждений и технологические инновации в архивном деле; организационные инновации в архивном деле; организация хранения документов на основе применения современных информационных технологий;				

оцифрование архивных документов и основные направления применения технологии оцифрования в архивном деле; применение технологии баз данных в архивном деле				
1	1	2	Основные этапы формирования документальных собраний отечественных архивов	-
2	1	2	Аналитико-синтетическая обработка ретроспективной документной информации	-
3	1	2	Приемы архивной эвристики. Архивные справочники	-
Итого по разделу часов:		2		
<b>ИТОГО:</b>		<b>6</b>		

### Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид СРС	Трудоемкость (в часах)
Раздел 1. Современные инновационные технологии в архивном деле. Инновационная деятельность архивных учреждений и технологические инновации в архивном деле; организационные инновации в архивном деле; организация хранения документов на основе применения современных информационных технологий; оцифрование архивных документов и основные направления применения технологии оцифрования в архивном деле; применение технологии баз данных в архивном деле			
Раздел 1	1	История становления архивной эвристики как составной части архивоведения Составление презентации	18
Раздел 1	2	Документы в архивах Составление презентации	18
Раздел 1	3	Основы архивной эвристики Составление презентации	20
<b>Итого по разделу часов</b>			<b>56</b>
<b>ИТОГО</b>			<b>56</b>

5. Примерная тематика курсовых работ – не предусмотрены учебным планом

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год издания	Кол-во экземпляров	Электронная версия	Место размещения электронной версии
<b>Основная литература</b>						
1	<b>Архивная эвристика.</b> Учебник.	Хорхордина Т.И., Попов А.В	2018	1	+	<a href="https://gsuda.gospmr.org/2022/04/13073/">https://gsuda.gospmr.org/2022/04/13073/</a>
2	<b>Архивная эвристика:</b>	Т. И. Хорхордина	2022	1	+	Сайт ГСУДА

	<b>методы выявления архивных документов :</b> учебник и практикум для вузов (Высшее образование).					ПМР
3	Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности органов государственной власти и управления Приднестровской Молдавской Республики, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения		2020	1	+	<a href="https://gsuda.gospmr.org/2021/08/11979/">https://gsuda.gospmr.org/2021/08/11979/</a>
<b>Дополнительная литература</b>						
1	Архивное дело. Сборник нормативно-правовых актов ПМР.		2013	1	+	<a href="https://gsuda.gospmr.org/2017/08/3993/">https://gsuda.gospmr.org/2017/08/3993/</a>
2	Архивы Приднестровья. История и организация XX век	Тодорашко З.Г.	2022	1	+	<a href="https://gsuda.gospmr.org/2023/03/14453/">https://gsuda.gospmr.org/2023/03/14453/</a>
<b>Итого по дисциплине: 100% электронных изданий</b>						

## 6.2.. Программное обеспечение и Интернет – ресурсы

### Поисковые системы

1. Библиотечно-информационная система: <http://www.mubis.ru>
2. Электронная библиотека: <http://www.auditorium.ru>

3. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>
4. Электронная гуманитарная библиотека: <http://www.gumfak.ru/>
5. Открытая Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>

### **6.3. Методические указания и материалы по видам занятий**

Учебная дисциплина «Архивистика. Архивная эвристика» относится к дисциплинам по выбору вариативной факультативной части цикла Б1 магистрантам заочной формы обучения по направлению подготовки 46.04.01 «История».

Выполнение этой цели возможно при условии, что традиционные лекции и семинары расширяются занятиями с применением инновационных образовательных технологий, способов и методов формирования компетенций подготовки и проведения научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры; анализа и обобщения результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов.

На лекции преподаватель рекомендует студентам основную и дополнительную литературу по изучаемым темам, разъясняет методы работы с ней. Изучение учебной и научной литературы и ее последующий анализ, и обсуждение на практических занятиях является основным видом самостоятельной работы студента в рамках данной дисциплины. Кроме того, в ходе изучения курса студенту предлагается выполнять письменные и устные задания. Ученой дисциплиной предусмотрены также следующие виды индивидуальной самостоятельной работы студента: подготовка в лекции, семинару, подготовка и презентация докладов и сообщений по выбранной и согласованной с преподавателем проблематике.

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Компьютерный класс ИГУ и СГН с доступом к сети Интернет, научная библиотека ПГУ, электронная библиотека ПГУ, читальный зал методического кабинета ИГУ и СГН с доступом к сети Интернет и электронной библиотекой.

### **8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Традиционные лекции и семинары расширяются занятиями с применением инновационных образовательных технологий, способов и методов формирования компетенций подготовки и проведения научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры; анализа и обобщения результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов. На лекции преподаватель рекомендует студентам основную и дополнительную литературу по изучаемым темам, разъясняет методы работы с ней. Изучение учебной и научной литературы и ее последующий анализ, и обсуждение на практических занятиях является основным видом самостоятельной работы студента в рамках данной дисциплины. Кроме того, в ходе изучения курса студенту предлагается выполнять письменные и устные задания. Ученой дисциплиной предусмотрены также следующие виды индивидуальной самостоятельной работы студента: подготовка в лекции, семинару, подготовка и презентация докладов и сообщений по выбранной и согласованной с преподавателем проблематике.

### **9. Технологическая карта дисциплины**

Курс II группа ИГ23ВР68ИС семестр 3

Преподаватель – лектор профессор З.Г. Тодорашко

Преподаватель, ведущий практические занятия – профессор З.Г. Тодорашко

Кредитно-модульная система в ИГУ и СГН не введена.

Рабочая программа дисциплины «Архивистика. Архивная эвристика» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 46.04.01 «История» и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по профилю подготовки «Историко-документальное наследие: управление, сохранение, использование».