

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

16 апреля 2018 г.

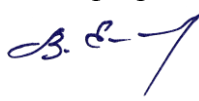
Кафедра «Документоведение и документационное обеспечение
управления»

Автор Карпычева Елена Вячеславовна, к.и.н., доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Зарубежное архивоведение

Направление подготовки:	46.03.02 – Документоведение и архивоведение
Профиль:	Документоведение и документационное обеспечение управления
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки	2018

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 5 11 апреля 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.Ю. Филиппова	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 8 09 апреля 2018 г. Заведующий кафедрой  В.П. Егоров
---	---

Москва 2018 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Зарубежное архивоведение» являются:

- дать студентам, будущим специалистам в области документоведения и архивоведения, комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности.
- формирование у студентов навыков организации археографических публикаций исторических источников.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Зарубежное архивоведение" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Архивоведение:

Знания: тенденции развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела;

Умения: уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;

Навыки: тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела;

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Государственная итоговая аттестация

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПК-12 способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	Знать и понимать: виды документов Уметь: распределять документы для разных типов и видов публикаций Владеть: навыками работы с документами
2	ПК-39 знанием принципов организации различных типов и видов архивов	Знать и понимать: основы организации архивов Уметь: отличать типы и виды архивов Владеть: навыками организации различных типов архивов
3	ПК-7 способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	Знать и понимать: - Методы толкования на языке профессиональных терминов текстов зарубежных архивных документов; - Методику описания оценки, границ, пределов, ошибок, ограничений изучаемых в курсе «Зарубежное архивоведение» методов, моделей, теорий. Уметь: - выбирать способы, методы, приемы, алгоритмы, меры, средства, модели, законы, критерии для решения проблем организации работы с архивными документами зарубежных стран; - формулировать, ставить, формализовать проблемы, вопросы, задачи профессиональной деятельности по подготовке к публикации исторических документов зарубежных стран. Владеть: - навыками использования профессиональной лексики в работе с зарубежными историческими источниками; - навыками описывать результаты, формулировать задачи.
4	ПК-9 владением навыками составления библиографических и архивных обзоров	Знать и понимать: основы составления библиографических обзоров Уметь: составлять библиографические обзоры Владеть: навыками правильного составления библиографических обзоров

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 9
Контактная работа	14	14,25
Аудиторные занятия (всего):	14	14
В том числе:		
лекции (Л)	4	4
практические (ПЗ) и семинарские (С)	10	10
Самостоятельная работа (всего)	126	126
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1	ПК1
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗаО	ЗаО

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	9	Раздел 1 Развитие архивного дела в конце XXVIII – начале XX в. Общие тенденции; Централизация архивного дела. Государственные архивы; Ведомственные исторические архивы. Архивы действующих учреждений; Местные и городские архивы. Негосударственные архивы; Рукописные собрания; Архивное образование, Архивоведческая литература; Новые явления в архивном деле в конце XIX – начале XX века. Экономические архивы.	1		3/1		31	35/1	
2	9	Раздел 2 Архивы Западной Европы. Архивы во Франции; Архивы в Бельгии и Голландии; Архивы в Великобритании; Архивы в Италии; Архивы в Испании; Архивы в Скандинавских странах; Архивы в Германии. Опросы	1		4/2		31	36/2	ПК1
3	9	Раздел 3 Архивы в странах	1		3/1		32	36/1	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Юго-восточной Европы. Архивы в Греции; Архивы в Сербии; Архивы в Болгарии; Архивы в Румынии.							
4	9	Раздел 4 Архивы в странах Азии Африки и Америки Основные тенденции развития архивного дела в странах Азии и Африки; Архивы в странах Латинской Америки; Архивы США	1				32	33	
5	9	Раздел 5 Зачет с оценкой						4	ЗаО
6		Всего:	4		10/4		126	144/4	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 10 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего ча- сов/ из них часов в интерак- тивной форме
1	2	3	4	5
1	9	РАЗДЕЛ 1 Развитие архивного дела в конце XXVIII – начале XX в.	Общие тенденции; Централизация архивного дела. Государственные архивы; Ведомственные исторические архивы. Архивы действующих учреждений; Местные и городские архивы. Негосударственные архивы; Рукописные собрания; Архивное образование, Архивоведческая литература; Новые явления в архивном деле в конце XIX – начале XX века. Экономические архивы.	3 / 1
2	9	РАЗДЕЛ 2 Архивы Западной Европы.	Архивы Западной Европы Архивы во Франции; Архивы в Бельгии и Голландии; Архивы в Великобритании; Архивы в Италии; Архивы в Испании; Архивы в Скандинавских странах; Архивы в Германии.	4 / 2
3	9	РАЗДЕЛ 3 Архивы в странах Юго- восточной Европы.	Архивы в странах Юго-восточной Европы Архивы в Греции; Архивы в Сербии; Архивы в Болгарии; Архивы в Румынии.	3 / 1
ВСЕГО:				10 / 4

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) не предусмотрены

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративные) с использованием презентаций.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное пояснение материала). Остальная часть практического курса проводится с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе заслушивания и обсуждения сообщений студентов с показом презентаций, т. е. технологий, основанных на коллективных способах обучения.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	9	РАЗДЕЛ 1 Развитие архивного дела в конце XXVIII – начале XX в.	Написание доклада; изучение основной и дополнительной литературы. Изучение основных документов, находящихся в архивах. [1],[2],[3]	31
2	9	РАЗДЕЛ 2 Архивы Западной Европы.	Написание доклада; изучение основной и дополнительной литературы. Изучение основных документов, находящихся в архивах. [1],[2],[3]	31
3	9	РАЗДЕЛ 3 Архивы в странах Юго-восточной Европы.	Написание доклада; изучение основной и дополнительной литературы. Изучение основных документов, находящихся в архивах. [1],[2],[3]	32
4	9	РАЗДЕЛ 4 Архивы в странах Азии	Написание доклада; изучение основной и дополнительной литературы. Изучение основных документов, находящихся в архивах. [1],[2],[3]	32
ВСЕГО:				126

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Архивоведение	Д. И. Раскин, А. Р. Соколов.	Издательство Юрайт, 2018 https://biblio-online.ru	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
2	История архивов России с древнейших времен до начала XX века	Цеменкова, С. И.	Издательство Юрайт, 2018 https://biblio-online.ru	Все разделы
3	Архивоведение. Зарубежная россика	А. В. Попов.	Издательство Юрайт, 2018 https://biblio-online.ru	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<http://archives.ru/> - Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива)
<http://statistika.archives.ru/> - Федеральное Архивное Агенство
<https://data.gov.ru/> - Портал открытых данных Российской Федерации
<http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система «Консультант плюс»
<http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система «Гарант»
<http://www.edou.ru> - Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела
<https://biblio-online.ru> - Электронное издательство Юрайт
<https://www.book.ru/> - Независимая электронно-библиотечная система
<http://miit.ru> – РУТ (МИИТ)
<http://ui-miit.ru/> - ЮИ РУТ (МИИТ)

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Microsoft Windows,
 Microsoft Office,
 Интернет-браузер,
 СПС «Консультант Плюс»,
 Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте <http://www.miit.ru/>.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащённые наборами демонстрационного оборудования.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещение для самостоятельной работы, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа способствует систематизации, расширению и закреплению знаний по дисциплине, применению полученных знаний при решении конкретных задач, а также развитию умений и навыков индивидуальной практической деятельности.

Самостоятельная работа, должна отражать современные достижения научной теории и основательное знакомство с соответствующей практикой, свидетельствовать об умении заниматься исследованием теоретических и практических проблем, формулировать и аргументировать положения, делать теоретические выводы и обосновывать практические рекомендации по использованию материалов самостоятельной работы.

Самостоятельная работа призвана дать студентам, будущим специалистам в области документоведения и архивоведения, комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности.

Посредством самостоятельной работы должно происходить формирование у студентов правовых навыков организации работы с архивными документами.