

Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

С.И.Василец

2023 г.

Регистрационный номер УД – _____ уч /

УД 26-1- №33 - 2023/уч.

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ АРХИВНЫЙ И БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД
БЕЛАРУСИ**

Учебная программа учреждения высшего образования
по учебной дисциплине для специальности:

1–02 01 03 История и экскурсионно-краеведческая работа

2023 г.

Учебная программа составлена на основе Образовательного стандарта высшего образования по специальности 1–02 01 03 История и экскурсионно-краеведческая работа и учебного плана специальности 1–02 01 03 История и экскурсионно-краеведческая работа (15.07.2021 № 018–2021/у).

СОСТАВИТЕЛЬ:

А.В.Касович, доцент кафедры истории Беларуси и славянских народов, кандидат исторических наук, доцент

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Т.В.Долгач, старший научный сотрудник отдела истории Беларуси IX–XVIII веков и археологии Института истории НАН Беларуси, кандидат исторических наук, доцент

В.А.Йоцюс, заведующий кафедрой всеобщей истории и методики преподавания истории, кандидат исторических наук

СОГЛАСОВАНО:

Директор государственного
учреждения образования

«Гимназия № 40 имени Янки Лучины г. Минска»  И.А.Бобков

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой истории Беларуси и славянских народов
(протокол №10 от 21.03.2023).

Заведующий кафедрой

 С.А.Толмачева

Научно–методическим советом учреждения высшего образования
«Белорусский государственный педагогический университет имени Максима Танка» (протокол № 5 от 18.04.2023).

Оформление учебной программы и сопровождающих ее материалов действующим требованиям Министерства образования Республики Беларусь соответствует.

Методист
учебно–методического отдела БГПУ

 А.В.Виноградова

Директор библиотеки

 Н.П.Сятковская

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная программа по учебной дисциплине «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси» модуля «Историко-культурное наследие Беларуси–1» предназначена для студентов исторического факультета специальности 1-02 01 03 История и экскурсионно-краеведческая работа.

Республика Беларусь располагает значительным историко-культурным потенциалом, представленным архивным и библиотечным фондами. Архивы составляют один из важнейших элементов социально-культурной среды, духовного и культурного наследия прошлого. Информация, заключенная в архивных документах, используется научных, политических, экономических, социально-культурных, управленческих целях. Документы Национального архивного фонда Республики Беларусь (НАФ) освещают историю Беларуси с XIV века и до наших дней и являются национальным и мировым достоянием.

Информационные ресурсы Национальной библиотеки Беларуси – одни из наиболее богатых и полных в стране и являются универсальными по содержанию. Они включают печатные издания, рукописи, микрокопии документов, электронные и другие материалы, созданные как в Беларуси, так и в зарубежных странах на более чем 80 языках. Особую ценность представляет более чем полумиллионная коллекция национальных документов – изданий, которые вышли на территории Беларуси и за ее пределами на белорусском языке.

Цель учебной дисциплины состоит в формировании теоретических знаний, связанных с изучением генезиса, развития и современного состояния Национального архивного и библиотечного фонда Республики Беларусь как важнейшего информационного ресурса государства, а также умения анализировать и применять полученные знания для реализации практических задач.

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

– определить этапы в развитии белорусского архивного и библиотечного фондов;

– выявить основные направления деятельности Национального архива Республики Беларусь и Национальной библиотеки Республики Беларусь;

– познакомить с основными методами хранения и использования документов Национального библиотечного фонда и Национального архивного фонда Республики Беларусь;

– выработать понимание основных ценностей современного общества и важнейших качеств личности (гражданская позиция, патриотизм).

В результате изучения учебной дисциплины «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси» студент должен **знать**:

– весь комплекс характеристик архивного и библиотечного фондов Беларуси;

– основные этапы и источники формирования архивного и библиотечного фондов Беларуси;

– основные причины утраты и угрозы уничтожения архивного и библиотечного фондов Беларуси;

– принципы сохранения архивного и библиотечного фондов Беларуси.

В результате изучения учебной дисциплины «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси» студент должен **уметь**:

– характеризовать архивный и библиотечный фонды Беларуси;

– определять угрозы существования историко-культурных ценностей архивного и библиотечного фондов Беларуси.

В результате изучения учебной дисциплины «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси» студент должен **владеть**:

– методами исторического познания;

– научным категориальным и понятийным аппаратом по учебной дисциплине.

Освоение учебной дисциплины «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси» должно обеспечить формирование у студентов специализированных компетенций:

СК–10. Использовать архивные и библиотечные фонды.

В рамках образовательного процесса по данной учебной дисциплине студент должен приобрести не только теоретические и практические знания, умения и навыки по специальности, но и развить свой ценностно-личностный, духовный потенциал, сформировать качества патриота и гражданина, готового к активному участию в социально-культурной и общественной жизни страны.

Особенности структурирования и подачи учебного материала вытекают из логики последовательного и системного изучения с практической увязкой с историческими дисциплинами: «Охрана историко-культурного наследия на национальном уровне» и «Белорусское историко-культурное наследие в контексте межрегионального и межкультурного диалога».

Учебная дисциплина «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси» изучается в 5-м семестре. Всего на изучение отводится 100 часов (3 зач. ед.). Из них 48 часов аудиторных: 20 часов лекционных занятий, 28 часов семинарских занятий (управляемая самостоятельная работа студента – 4 часа, из них 2 часа – лекционных занятий и 2 часа – семинарских занятий). Самостоятельная работа – 52 часа. Экзамен в 5 семестре.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

1. Архивный фонд как часть международного документального и историко-культурного наследия.

Понятие «архив», «архивный документ», «документальный фонд», «архивный фонд» и «архивная коллекция». Объект и предмет архивоведения. Функции и виды архивов, принципы и методы архивоведения. Связь архивоведения с другими дисциплинами.

2. Архивное дело в Беларуси в различные исторические периоды.

2.1. Формирование хранилищ документальных материалов в период образования белорусской государственности (IX – XIII вв.).

Полоцк – первое место концентрации письменных источников. Древние летописи. Жалованные грамоты. Отношения между князем и дружиной, между князем и жителями. Торговые соглашения. «Смоленская торговая правда». Купчие, укладные и кабальные грамоты. Апокрифические произведения и рукописные книги религиозного содержания. Летописи и летописание. Ризницы. «Каменный архив» в Полоцке.

2.2. Метрика Великого княжества Литовского – центральный архив Белорусско-Литовского государства в XV – XVIII вв.

Реестры. Основные виды книг. Книги записей, книги судные, книги публичных дел, посольские книги, книги данин, книги аренд, включали описания замков, экономий, поветов, имений, межевые книги. Окончательная организация архива в княжестве.

2.3. Состояние архивного дела в Беларуси в составе Российской империи.

Законодательство об архивах. «Общее губернское учреждение». Белорусские архивы в 1812 г. Сеть ведомственных архивов Беларуси в XIX – начале XX в. «Текущие архивы» и «окончательные архивы». Архивы казенных палат и архивы губернских правлений. Проблемы экспертизы ценности и описания документов ведомственных архивов в XIX – начале XX в. Основной вид архивных справочников. Создание и деятельность исторических архивов в Беларуси и Литве. Виленский архив. Витебский архив. Архив Муравьевского музея – первый политический архив Литвы и Беларуси конца XIX – начала XX в. Виленская археографическая комиссия и ее роль в формировании источниковой базы для изучения истории Беларуси. Попытки реорганизации архивного дела в России во второй половине XIX – начале XX в. Проекты Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова. Деятельность Витебской ученой архивной комиссии.

2.4. Провинциальные, судебные, конфессиональные и частновладельческие архивы Беларуси XV – начала XX вв.

Актовые книги, магдебургии. Частновладельческие архивы шляхты, магнатов, мещан, ремесленников, купцов.

Виды архивов духовного ведомства. Богослужебные книги, опись имущества, клировые ведомости, Метрические книги, церковные летописи,

Брачные обыскные книги и брачные документы, исповедные книги. Виленский капитульный архив.

Частновладельческие архивы Сапег в Деречине, Хрептовичей в Щорсах, Любецких в Щучине, Тышкевичей в Логойске, Вишневецких в Брагине. Несвижский архив Радзивиллов.

2.5. Архивное дело в Беларуси в 1917 – 1941 гг.

Становление архивного дела в 1917 – 1921 гг. Декрет РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”. Централизация управления архивным делом (1922 – 1929 гг.). Научные архивные конференции. Формирование Единого государственного архивного фонда. Начальный этап образования партийных архивов. Завершение создания командно-административной системы управления архивным делом (1929 – 1941). Архивы Западной Беларуси.

2.6. Архивы Беларуси накануне и в годы Великой Отечественной войны.

Архивы на оккупированной территории Беларуси. Организация собирания и хранения документов в советском тылу и после освобождения Беларуси от немецко-фашистской оккупации.

2.7. Архивное дело в Беларуси в 1945 – 1990 гг.

Восстановление деятельности архивов в 1945 – 1960 гг. Архивы компартии Беларуси. Использование и публикация документов.

Архивное дело в Беларуси (1960 – 1990). Партархивы. Информационная и публикационная деятельность архивов.

2.8. Формирование архивного дела в условиях суверенной Республики Беларусь. Структура государственной архивной службы.

Нормативная правовая база по архивному делу в Республике Беларусь. Закон об архивном деле и делопроизводстве. Состав Национального архивного фонда Республики Беларусь.

Понятие государственной архивной службы Республики Беларусь. Руководство государственной архивной службой Республики Беларусь. Современная сеть государственных архивов Республики Беларусь.

3. Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси

3.1. Классификация документов в пределах архивов. Номенклатура дел, виды, сущность и значение. Экспертиза ценности документов.

Классификация документов Национального архивного фонда Республики Беларусь. Виды архивного фонда. Классификация документов в пределах архива. Основные правила фондирования. Признаки группировки дел. Хранение документов, передаваемых в Национальный архивный фонд.

Типовая номенклатура дел. Примерная номенклатура дел. Номенклатура дел организации.

Основные задачи и методологические основы экспертизы ценности документов. Принцип историзма, всесторонности, комплексности и социально-политической нейтральности. Критерии ценности документа.

3.2. Архивы организаций («ведомственные архивы») и их роль в формировании Национального архивного фонда Республики Беларусь.

Ведомственные и региональные архивы Республики Беларусь. Структура, состав документов ведомственных архивов. Областные и зональные государственные архивы Республики Беларусь. Задачи, функции и организация работы архивов организаций.

3.3. Комплектование государственных архивов Республики Беларусь. Система научно-справочного аппарата. Архивная опись и историко-архивная справка.

Источники комплектования государственных и ведомственных архивов Республики Беларусь. Источников комплектования государственных архивов негосударственной формы собственности, общественных организаций и граждан. Прием документов в государственные архивы. Критерий полноты отражения информации. Повидовый и групповой выборочный прием. Экспертная комиссия, ее состав, функции.

Путеводители. Обзоры. Каталоги. Указатели.

Порядок составления архивной описи. Историко-архивная справка учреждения-фондообразователя. Описание дел.

3.4. Сохранность документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.

Обеспечение физической сохранности документов Национального архивного фонда Республики Беларусь. Условия хранения дел в архиве. Проверка наличия и состояния дел. Соблюдение порядка выдачи дел из хранилищ. Создание страхового фонда особо ценных документов. Назначение и виды учета документов в архивах. Направления и цели использования документов Национального архивного фонда.

Стандарты, правила, инструкции. «Правила работы архивов государственных органов и иных организаций». Документы, регламентирующие работу с отдельными специфическими видами документации.

3.5. Научная и методическая работа архивов.

Теоретические и прикладные научные исследования, нормативные разработки. Методическая работа. Выставочная деятельность. Организация выставок на республиканском, региональном и международном уровне.

3.6. Маркетинговая и публикационная деятельность архивов.

Направления маркетинговой деятельности при организации деятельности архивов. Популяризация работы архивов. Использование документов Национального архивного фонда как элемент экономической деятельности архивов. Предоставление ретроспективной информации Национального архивного фонда в коммерческих целях юридическим лицам, организациям и учреждениям негосударственного сектора экономики. Исполнение запросов учреждений и обращений граждан.

Типы публикаций: научный, научно-популярный и учебный. Виды документальных публикаций: пофондовые, тематические, публикации

документов одной разновидности или одного лица. Публикация источников и документов. Международное сотрудничество в публикации источников и документов.

3.7. Национальный архив Республики Беларусь.

Структура, нормативно–правовая база деятельности НАРБ. Создание, состав архивных фондов. Источники комплектования НАРБ. Классификация фондов Национального архива Республики Беларусь. Использование документов Национального архива в научных и научно–исследовательских целях. Предоставление ретроспективной информации Национального архива для органов государственной власти и управления и отдельных граждан.

3.8. Национальный исторический архив Беларуси.

Структура, нормативно–правовая база деятельности НИАБ. Состав архивных фондов НИАБ. Источники комплектования НИАБ. Классификация фондов НИАБ. Использование документов НИАБ в научных и научно–исследовательских целях. Предоставление ретроспективной информации НИАБ для органов государственной власти и управления, и отдельных граждан. Использование документов НИАБ в геральдике.

Создание, структура, нормативно-правовая база деятельности НИАБ г. Гродно. Состав архивных фондов НИАБ г. Гродно. Источники комплектования НИАБ г. Гродно. Классификация фондов НИАБ г. Гродно. Использование документов НИАБ г. Гродно в научных и научно–исследовательских целях. Предоставление ретроспективной информации НИАБ г. Гродно для органов государственной власти и управления и отдельных граждан. Использование документов НИАБ г. Гродно в геральдике.

3.9. Уникальные и особо ценные документы в Национальном архивном фонде Республики Беларусь. Личные архивы.

Отбор и экспертиза ценности особо ценных документов Национального архивного фонда Республики Беларусь. Документы с материальными ценностями, музейные предметы: особенности их учета и хранения.

Понятие и нормативно-правовая база деятельности личных архивов как части историко-культурного наследия. Отбор, экспертиза ценности и принципы комплектования личных архивов.

3.10. Библиотечный фонд и Национальная библиотека как часть историко-культурного наследия Республики Беларусь.

Закон Республики Беларусь о «Библиотечном фонде Республики Беларусь». Понятие Национальный библиотечный фонд. Состав книжного фонда Национальной библиотеки Республики Беларусь. Выставочная деятельность Национальной библиотеки Республики Беларусь. Коллекция уникальных рукописных книг в фондах Национальной библиотеки Республики Беларусь.

3.11. Воссоздание книжных памятников в контексте сохранения и популяризации историко-культурного наследия Беларуси. Программа «Память Беларуси»

Памятники письменности как средство познания историко-культурного наследия Беларуси. Подготовка и издание факсимильных изданий памятников книжной культуры.

Отражение памятников историко-документального наследия в Национальной программе «Память Беларуси». Программа «Память Беларуси» в контексте международной программы «Память мира».

3.12. Вывоз, утрата и реституция документального наследия. Ответственность за нарушение законодательства Республики Беларусь в области сохранения историко-документального наследия.

Международное право о реституции документального наследия Республики Беларусь. Национальное законодательство о реституции документального наследия Республики Беларусь.

Вывоз памятников историко-культурного наследия в годы Второй мировой и Великой Отечественной войны. Хищение, контрабанда и вывоз памятников историко-документального наследия.

Организация государственного контроля за соблюдением законодательства по архивному делу и делопроизводству. Международно-правовая ответственность за нарушение сохранности историко-документального наследия.

**УЧЕБНО–МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси»**

Номер раздела, темы, занятия	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов			Самостоятельная (внеаудиторная) работа студентов	Материальное обеспечение занятия (наглядные методические пособия и др.)	Литература	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические (семинарские)	Управляемая самостоятельная работа				
1	Архивный фонд как часть международного документального и историко–культурного наследия 1. Понятие «архив», «архивный документ», «документальный фонд», «архивный фонд» и «архивная коллекция». 2. Объект и предмет архивоведения. 3. Функции и виды архивов, принципы и методы архивоведения. 4. Связь архивоведения с другими дисциплинами.		2		2	Презентация «Архивный фонд как часть документального и историко–культурного наследия»	[1]	Фронтальный опрос
2	Архивное дело в Беларуси в различные исторические периоды							
2.1	Формирование хранилищ документальных материалов в период образования белорусской государственности (IX – XIII вв.). 1. Полоцк – первое место концентрации письменных источников. 2. Древние летописи. Жалованные грамоты. Отношения между князем и дружиной, между князем и жителями. 3. Торговые соглашения. «Смоленская торговая правда». 4. Купчие, укладные и кабальные грамоты. 5. Апокрифические произведения и рукописные книги религиозного содержания. 6. Летописи и летописание. Ризницы. «Каменный архив» в Полоцке.	2			2	Презентация «Формирование хранилищ документальных материалов в период образования белорусской государственности (IX – XIII вв.)»	[1]	

2.2	<p>Метрика Великого княжества Литовского – центральный архив Белорусско-Литовского государства в XV – XVIII вв.</p> <p>1. Реестры.</p> <p>2. Основные виды книг. Книги записей, книги судные, книги публичных дел, посольские книги, книги данин, книги аренд, межевые книги.</p> <p>3. Окончательная организация архива в княжестве</p>	2	2	2	Презентации «Метрика Великого княжества Литовского центральный архив Белорусско-Литовского государства в XV – XVIII вв.»	[1]	Публичная защита проектов. Устный опрос
2.3	<p>Состояние архивного дела в Беларуси в составе Российской империи</p> <p>1. Законодательство об архивах. «Общее губернское учреждение».</p> <p>2. Белорусские архивы в 1812 г.</p> <p>3. Сеть ведомственных архивов Беларуси в XIX – начале XX в. «Текущие архивы» и «окончательные архивы». Архивы казенных палат и архивы губернских правлений.</p> <p>4. Проблемы экспертизы ценности и описания документов ведомственных архивов в XIX – начале XX в.</p> <p>5. Создание и деятельность исторических архивов в Беларуси и Литве. Виленский архив. Витебский архив.</p> <p>6. Архив Муравьевского музея – первый политический архив Литвы и Беларуси конца XIX – начала XX в.</p> <p>7. Виленская археографическая комиссия и ее роль в формировании источниковой базы для изучения истории Беларуси.</p> <p>8. Попытки реорганизации архивного дела в России во второй половине XIX – начале XX в. Проекты Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова.</p> <p>9. Деятельность Витебской ученой архивной комиссии.</p>	4	2	2	Презентация «Состояние архивного дела в Беларуси в составе Российской империи»	[1]	Публичная защита проектов. Устный опрос

2.4	<p>Провинциальные, судебные, конфессиональные и частновладельческие архивы Беларуси XV – начала XX вв.</p> <p>1. Актовые книги, магдебургии.</p> <p>2. Частновладельческие архивы шляхты, магнатов, мещан, ремесленников, купцов.</p> <p>3. Виды архивов духовного ведомства. Богослужебные книги, опись имущества, клировые ведомости, метрические книги, церковные летописи, брачные обыскные книги и брачные документы, исповедные книги.</p> <p>4. Виленский капитульный архив.</p> <p>5. Частновладельческие архивы Сапег в Деречине, Хрептовичей в Щорсах, Любецких в Щучине, Тышкевичей в Логойске, Вишневецких в Брагине. Несвижский архив Радзивиллов.</p>		2		4	Презентация «Провинциальные и судебные архивы», «Конфессиональные и частновладельческие архивы Беларуси XV – начала XX вв.»	[1]	Публичная защита проектов. Устный опрос
2.5	<p>Архивное дело в Беларуси в 1917 – 1941 гг.</p> <p>1. Становление архивного дела в 1917 – 1921 гг. Декрет РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”.</p> <p>2. Централизация управления архивным делом (1922 – 1929 гг.). Научные архивные конференции.</p> <p>3. Формирование Единого государственного архивного фонда.</p> <p>4. Начальный этап образования партийных архивов.</p> <p>5. Завершение создания командно–административной системы управления архивным делом (1929 – 1941)</p> <p>6. Архивы Западной Беларуси.</p>			2 л.	2	Презентация «Архивное дело в Беларуси в 1917 – 1941 гг.»	[1]	Проверка самостоятельных заданий
2.6	<p>Архивы Беларуси накануне и в годы Великой Отечественной войны</p> <p>1. Архивы на оккупированной территории Беларуси.</p> <p>2. Организация собирания и хранения документов в советском тылу и после освобождения Беларуси от немецко-фашистской оккупации.</p>		2		2	Презентация «Архивы Беларуси накануне и в годы Великой Отечественной войны»	[1]	Публичная защита проектов. Устный опрос
2.7	<p>Архивное дело в Беларуси в 1945 – 1990 гг.</p> <p>1. Восстановление деятельности архивов в 1945–1960 гг.</p> <p>2. Архивы компартии Беларуси. Использование и публикация документов.</p> <p>3. Архивное дело в Беларуси (1960–1990гг.)</p>	2			2	Презентация «Архивное дело в Беларуси в 1945–1990 гг.»	[1]	

	4. Партархивы. 5. Информационная и публикационная деятельность архивов.							
2.8	Формирование архивного дела в условиях суверенной Республики Беларусь. Структура государственной архивной службы 1. Нормативная правовая база по архивному делу в Республике Беларусь. 2. Закон об архивном деле и делопроизводстве. 3. Состав Национального архивного фонда Республики Беларусь. 4. Понятие государственной архивной службы Республики Беларусь. 5. Руководство государственной архивной службой Республики Беларусь. 6. Современная сеть государственных архивов Республики Беларусь.	2			2	Презентация «Формирование архивного дела в условиях суверенной Республики Беларусь», «Структура государственной архивной службы»	[1]	
3	Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси							
3.1	Классификация документов в пределах архивов. Номенклатура дел, виды, сущность и значение. Экспертиза ценности документов 1. Классификация документов Национального архивного фонда Республики Беларусь. 2. Виды архивного фонда. Классификация документов в пределах архива. 3. Основные правила фондирования. Признаки группировки дел. 4. Хранение документов, передаваемых в Национальный архивный фонд. 5. Типовая номенклатура дел. Примерная номенклатура дел. Номенклатура дел организации. 6. Основные задачи и методологические основы экспертизы ценности документов. 7. Критерии ценности документа. Принцип историзма, всесторонности, комплексности и социально-политической нейтральности.	2			4	Презентация «Классификация документов в пределах архивов», «Номенклатура дел, виды, сущность и значение» «Экспертиза ценности документов»	[1]	

3.2	Архивы организаций («ведомственные архивы») и их роль в формировании Национального архивного фонда Республики Беларусь 1. Ведомственные и региональные архивы Республики Беларусь. 2. Структура, состав документов ведомственных архивов. 3. Областные и зональные государственные архивы Республики Беларусь. 4. Задачи, функции и организация работы архивов организаций.	2		2 с.	2	Презентация «Ведомственные архивы и их роль в формировании Национального архивного фонда Республики Беларусь»	[1]	Проверка самостоятельных заданий
3.3	Комплектование государственных архивов Республики Беларусь. Система научно-справочного аппарата. Архивная опись и историко-архивная справка 1. Источники комплектования государственных и ведомственных архивов Республики Беларусь, государственных архивов негосударственной формы собственности, общественных организаций и граждан. 2. Прием документов в государственные архивы. 3. Критерий полноты отражения информации. Повидовый и групповой выборочный прием. 4. Экспертная комиссия, ее состав, функции. 5. Путеводители. Обзоры. Каталоги. Указатели. 6. Порядок составления архивной описи. Историко-архивная справка учреждения-фондообразователя. 7. Описание дел.	2			2	Презентация «Комплектование государственных архивов Республики Беларусь» «Система научно-справочного аппарата» «Архивная опись и историко-архивная справка»		

3.4	<p>Сохранность документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.</p> <p>1. Обеспечение физической сохранности документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.</p> <p>2. Условия хранения дел в архиве. Проверка наличия и состояния дел.</p> <p>3. Соблюдение порядка выдачи дел из хранилищ. Создание страхового фонда особо ценных документов.</p> <p>4. Назначение и виды учета документов в архивах. Направления и цели использования документов Национального архивного фонда.</p> <p>5. Стандарты, правила, инструкции.</p> <p>6. «Правила работы архивов государственных органов и иных организаций». Документы, регламентирующие работу с отдельными специфическими видами документации.</p>		2		2	Презентация «Сохранность документов Национального архивного фонда Республики Беларусь», «Техническая и методическая база по архивному делу и документоведению»	[1]	Устный опрос.
3.5	<p>Научная и методическая работа архивов</p> <p>1. Теоретические и прикладные научные исследования, нормативные разработки.</p> <p>2. Методическая работа.</p> <p>3. Выставочная деятельность.</p> <p>4. Организация выставок на республиканском, региональном и международном уровне.</p>		2		2	Презентация «Научная и методическая работа архивов»	[1]	Устный опрос. Рейтинговая работа № 1
3.6	<p>Маркетинговая и публикационная деятельность архивов</p> <p>1. Направления маркетинговой деятельности при организации деятельности архивов. Популяризация работы архивов.</p> <p>2. Использование документов Национального архивного фонда как элемент экономической деятельности архивов.</p> <p>3. Предоставление ретроспективной информации Национального архивного фонда в коммерческих целях юридическим лицам, организациям и учреждениям негосударственного сектора экономики. Исполнение запросов учреждений и обращений граждан.</p> <p>4. Типы публикаций: научный, научно-популярный и учебный.</p> <p>5. Виды документальных публикаций: пофондовые, тематические, публикации документов одной разновидности или одного лица.</p> <p>6. Публикация источников и документов.</p> <p>7. Международное сотрудничество в публикации источников и документов.</p>		2		4	Презентация «Маркетинговая деятельность архивов», «Публикационная деятельность архивов»	[1]	Устный опрос. Рейтинговая работа № 1

3.7	<p>Национальный архив Республики Беларусь</p> <p>1. Структура, нормативно-правовая база деятельности НАРБ. 2. Создание, состав архивных фондов. 3. Источники комплектования НАРБ. 4. Классификация фондов Национального архива Республики Беларусь. 5. Использование документов Национального архива в научных и научно-исследовательских целях. 6. Предоставление ретроспективной информации Национального архива для органов государственной власти и управления и отдельных граждан.</p>	2			2	Презентация «Национальный архив Республики Беларусь»	[1]	
3.8	<p>Национальный исторический архив Беларуси</p> <p>1. Структура, нормативно-правовая база деятельности НИАБ. 2. Состав архивных фондов НИАБ. Источники комплектования. Классификация фондов. 3. Использование документов НИАБ в научных и научно-исследовательских целях. Предоставление ретроспективной информации НИАБ для органов государственной власти и управления, и отдельных граждан. Использование документов НИАБ в геральдике. 4. Создание, структура, нормативно-правовая база деятельности НИАБ г. Гродно. 5. Состав архивных фондов НИАБ г. Гродно. Источники комплектования НИАБ г. Гродно. Классификация фондов. Использование документов НИАБ г. Гродно в научных и научно-исследовательских целях. 6. Предоставление ретроспективной информации НИАБ г. Гродно для органов государственной власти и управления и отдельных граждан. Использование документов НИАБ г. Гродно в геральдике.</p>		2		4	Презентация «Национальный исторический архив Беларуси»	[1]	Фронтальный опрос. Защита творческих проектов

3.9	<p>Уникальные и особо ценные документы в Национальном архивном фонде Республики Беларусь. Личные архивы</p> <p>1. Отбор и экспертиза ценности особо ценных документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.</p> <p>2. Документы с материальными ценностями, музейные предметы: особенности их учета и хранения.</p> <p>3. Понятие и нормативно-правовая база деятельности личных архивов как части историко-культурного наследия.</p> <p>4. Отбор, экспертиза ценности и принципы комплектования личных архивов.</p>		2		4	Презентация «Уникальные и особо ценные документы в Национальном архивном фонде Республики Беларусь», «Личные архивы»	[1]	Обсуждени е докладов. Публичная защита проектов
3.10	<p>Библиотечный фонд и Национальная библиотека как часть историко-культурного наследия Республики Беларусь</p> <p>1. Закон Республики Беларусь о «Библиотечном фонде Республики Беларусь».</p> <p>2. Понятие Национальный библиотечный фонд. Состав книжного фонда Национальной библиотеки Республики Беларусь.</p> <p>3. Выставочная деятельность Национальной библиотеки Республики Беларусь.</p> <p>4. Коллекция уникальных рукописных книг в фондах Национальной библиотеки Республики Беларусь.</p>		2		2	Презентация «Библиотечный фонд и Национальная библиотека как часть историко-культурного наследия Республики Беларусь»		Устный опрос. Рейтинговая контрольная работа № 2
3.11	<p>Воссоздание книжных памятников в контексте популяризации историко-культурного наследия Беларуси. Программа «Память Беларуси»</p> <p>1. Подготовка и издание факсимильных изданий памятников книжной культуры.</p> <p>2. Памятники письменности как средство познания историко-культурного наследия Беларуси.</p> <p>3. Отражение памятников историко-документального наследия в Национальной программе «Память Беларуси».</p> <p>4. Программа «Память Беларуси» в контексте международной программы «Память мира».</p>		2		2	Презентация «Воссоздание книжных памятников в контексте популяризации историко-культурного наследия Беларуси.	[1]	Устный опрос. Рейтинговая контрольная работа № 2

3.12	<p>Вывоз, утрата и реституция документального наследия. Ответственность за нарушение законодательства Республики Беларусь в области сохранения историко-документального наследия</p> <p>1. Международное право и национальное законодательство о реституции документального наследия Республики Беларусь.</p> <p>2. Вывоз памятников историко-культурного наследия в годы Второй мировой и Великой Отечественной войны.</p> <p>3. Хищение, контрабанда и вывоз памятников историко-документального наследия.</p> <p>4. Организация государственного контроля за соблюдением законодательства по архивному делу и делопроизводству.</p> <p>Международно-правовая ответственность за нарушение сохранности историко-документального наследия.</p>	2	2	2	Презентация «Вывоз, утрата и реституция документального наследия Республики Беларусь», «Ответственность за нарушение законодательства Республики Беларусь в области сохранения историко-документального наследия»	[1]	Обсуждение докладов. Публичная защита проектов. Фронтальный опрос
	Всего:	18	26	4	52		экзамен

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Историко-культурное наследие Беларуси [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс для специальности 1–02 01 03 «История и экскурсионно-краеведческая работа» / сост.: А. Ф. Великий, Н. В. Барабаш // Репозиторий БГПУ. – Режим доступа: <http://elib.bspu.by/handle/doc/46869>. – Дата доступа: 02.02.2023.

Дополнительная литература

1. Алексеева, Е. В. Архивоведение : учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова ; под ред. В. П. Козлова. – 6-е изд., стер. – М. : Академия, 2007. – 270 с.
2. Аляксееў, А. Спадчына Беларусі = Наследие Беларуси = Heritage of Belarus : [кніга-альбом] / А. Аляксееў, А. Лукашэвіч. – 2-е выд. – Мінск : А. А. Аляксееў, 2017. – 319 с.
3. Бурова, Е. М. Архивоведение (теория и методика) : учеб. для вузов / Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева ; под ред. Е. М. Буровой. – М. : ТЕРМИКА, 2016. – 688 с.
4. Дзяржаўны спіс гісторыка-культурных каштоўнасцей Рэспублікі Беларусь : [даведнік] / склад.: В. Я. Абламскі, І. М. Чарняўскі, Ю. А. Барысюк. – Мінск : БЕЛТА, 2009. – 683 с.
5. Клепиков, Н. Е. Культурно-историческое наследие Беларуси периода Российской империи / Н. Е. Клепиков. – Минск : Белорус. гос. ун-т, 2014. – 174 с.
6. Клепиков, Н. Е. Культурно-историческое наследие Беларуси, 1917–1932 гг. / Н. Е. Клепиков. – Минск : Белорус. гос. ун-т, 2016. – 150 с.
7. Клепиков, Н. Е. Памятники истории и культуры Беларуси (конец XVIII – первая треть XX в.): проблемы сохранения / Н. Е. Клепиков. – Минск : Белорус. гос. ун-т, 2015. – 471 с.
8. Козлов, В. П. Архивоведение : учеб. и практикум / В. П. Козлов. – М. : Юрайт, 2021. – 329 с.
9. Корбут, В. А. Мінск. Спадчына сталіцы Беларусі. 1918–2018 = Minsk. Belarusian Capital Heritage. 1918–2018 / В. А. Корбут, Д. М. Ласько. – Мінск : Беларусь, 2017. – 415 с.
10. Несцярчук, Л. М. Ахова гісторыка-культурнай спадчыны Беларусі: асноўныя этапы фарміравання, сучасны стан і перспектывы / Л. М. Несцярчук. – Мінск : БЕЛТА, 2003. – 283 с.
11. Раскин, Д. И. Архивоведение : учеб. для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2023. – 468 с.

12. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения : учеб. для сред. проф. образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. – 2-е изд. – М. : Юрайт, 2023. – 416 с.

13. Самусік, А. Ф. Помнікі гісторыі і культуры Беларусі : вучэб. дапам. для студэнтаў ВНУ / А. Ф. Самусік. – Мінск : Экоперспектива, 2013. – 366 с.

14. Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учеб. пособие / А. Д. Тельчаров. – М. : Дашков и К°, 2017. – 183 с.

**Вопросы к экзамену по учебной дисциплине
«Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси»**

1. Архивоведение как научная дисциплина. Понятия «архивоведение» и «архивное дело». Функции архивов.
2. Принципы и методы архивоведения. Связь архивоведения с другими дисциплинами.
3. Формирование хранилищ документальных материалов в период образования белорусской государственности (IX – XIII вв.).
4. Метрика Великого княжества Литовского – центральный архив Белорусско-Литовского государства в XV – XVIII вв.
5. Провинциальные и судебные архивы в XV – XVIII вв.
6. Сеть ведомственных архивов Беларуси в XIX – начале XX в.
7. Создание и деятельность исторических архивов в Беларуси и Литве. Архив Муравьевского музея – первый политический архив Литвы и Беларуси конца XIX – начала XX в.
8. Виленская археографическая комиссия и ее роль в формировании источниковой базы для изучения истории Беларуси.
9. Попытки реорганизации архивного дела в России во второй половине XIX – начале XX в. Проекты Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова.
10. Деятельность Витебской ученой архивной комиссии.
11. Конфессиональные архивы Беларуси XV – начала XX в.
12. Частновладельческие архивы Беларуси XV – начала XX в.
13. Становление архивного дела в 1917 – 1921 гг. Декрет РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”.
14. Централизация управления архивным делом (1922 – 1929). Формирование Единого государственного архивного фонда.
15. Начальный этап образования партийных архивов.
16. Завершение создания командно-административной системы управления архивным делом (1929 – 1941). Архивы Западной Беларуси.
17. Архивы Беларуси в годы Великой Отечественной войны. Архивы на оккупированной территории. Организация собирания и хранения документов в советском тылу и после освобождения Беларуси.
18. Восстановление деятельности архивов в 1945 – 1960 гг.
19. Архивы Коммунистической партии Беларуси в 1945 – 1960 гг.
20. Архивное дело в Беларуси (1960 – 1990).
21. Партийные архивы в середине 1960-х – начале 1990 г.
22. Формирование архивного дела в условиях суверенной Республики Беларусь.
23. Современная сеть государственных архивов Республики Беларусь.
24. Нормативная правовая база по архивному делу в Республике Беларусь. Закон «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь».
25. Техническая и методическая база по архивному делу и документоведению в Республике Беларусь.

26. Ответственность за нарушение законодательства по архивному делу.
27. Национальный архивный фонд Республики Беларусь. Государственная и негосударственная части. Виды архивов.
28. Архивы организаций («ведомственные архивы» и их роль в формировании Национального архивного фонда Республики Беларусь.
29. Классификация архивных документов.
30. Комплектование государственных архивов.
31. Хранение документов, передаваемых в Национальный архивный фонд.
32. Экспертиза ценности документов, ее принципы и критерии.
33. Номенклатура дел, виды, сущность и значение.
34. Экспертная комиссия, ее состав, функции.
35. Задачи и структура системы научно-справочного аппарата (НСА).
36. Путеводители. Обзоры. Каталоги. Указатели.
37. Порядок составления архивных описей. Историко-архивная справка.
38. Описание дел.
39. Обеспечение сохранности документов Национального архивного фонда Республики Беларусь. Условия хранения дел в архиве.
40. Проверка наличия и состояния дел. Соблюдение порядка выдачи дел из хранилищ.
41. Создание страхового фонда особо ценных документов.
42. Назначение и виды учета документов в архивах.
43. Направления и цели использования документов Национального архивного фонда.
44. Исполнение запросов учреждений и обращений граждан.
45. Организация работы архивных учреждений.
46. Маркетинговая деятельность архивов.
47. Научная и методическая работа архивов.
48. Публикационная деятельность архивов. Типы и виды документальных публикаций.

Примеры компетентностно-ориентированных заданий

Компетентностно-ориентированное задание № 1

На основании приведенного ниже документа проанализируйте состояние архивного дела и ведомственных архивов Беларуси в XIX – начале XX в. Свой ответ аргументируйте.

О крайне неудовлетворительном состоянии уездных архивов писал Д.И. Довгялло, ознакомившийся в 1899 г. с лепельскими городскими архивами: “Так называемые провинциальные архивы, случайно сохранившиеся в уездных и заштатных городах, а равно монастырях и церквях, – писал священник Л. Паевский, обследовавший в конце 90-х годов Жировицкий монастырский и Брест-Литовские городские архивы, – изображают (за редким исключением) жалкий остов в той неразработанной еще научной области нашего края, которая предстала пред нашими очами на происходившем недавно в Вильне IX Археологическим съезде”.

Компетентностно-ориентированное задание № 2

На основании приведенного ниже документа проанализируйте деятельность Виленской археографической комиссии и ее роли в формировании источниковой базы для изучения истории Беларуси. Свой ответ аргументируйте.

Директор Московского архива Министерства юстиции профессор Д.Я. Самоквасов писал: “Изучение юридических актов, составляющих содержание древних актовых книг центральных архивов, выяснило факты, радикально изменяющие понятия историков первой половины XIX столетия о древнем Литовском государстве, составе его народонаселения, судебно-административных учреждениях, отношениях к Польше и России и т.д. Между прочим, доказан факт чрезвычайно важного научного и практического значения, по которому на всем пространстве западных губерний России XIV – XVII стст. жил православный русский народ, говоривший языком Начальной русской летописи и Русской правды, а в среде этого народа литовское племя не составляло и десятой доли государственного народонаселения. До конца XVII ст. все юридические акты в Литве были написаны на русском языке, а личные топографические имена в актовых книгах являются русскими именами: не было Радзивиллов, Бобржинских, Добржинских и т.д., а были Радивилы, Бобринские, Добринские и т.д.”

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси»

Целью методических рекомендаций является повышение эффективности учебного процесса, в том числе благодаря самостоятельной работе, в которой студент становится активным субъектом обучения, что означает:

- способность занимать в обучении активную позицию;
- готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей
- умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность
- привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;
- осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.

Виды самостоятельной работы студентов

Репродуктивная самостоятельная работа	Самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, заучивание, пересказ, запоминание, Интернет-ресурсы, повторение учебного материала и др.
Познавательно–поисковая самостоятельная работа	Подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам.
Творческая самостоятельная работа	Написание научных статей, участие в научно-исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта), участие в студенческой научной конференции и др.

Организация и контроль самостоятельной работы

Для успешного выполнения самостоятельной работы студентов необходимо планирование и контроль со стороны преподавателей. Аудиторная самостоятельная работа выполняется студентами на лекциях, семинарских занятиях, и, следовательно, преподаватель должен заранее выстроить систему самостоятельной работы, учитывая все ее формы, цели, отбирая учебную и научную информацию и средства (методических) коммуникаций, продумывая роль студента в этом процессе и свое участие в нем.

Вопросы для самостоятельной работы студентов, указанные в типовой программе дисциплины, предлагаются преподавателями в начале изучения дисциплины. Студенты имеют право выбирать дополнительно интересующие их темы для самостоятельной работы.

Содержание деятельности преподавателя и студента при выполнении самостоятельной работы

Основные характеристики	Деятельность преподавателя	Деятельность студентов
Цель выполнения СР	<ul style="list-style-type: none"> – объясняет цель и смысл выполнения СР; – дает развернутый или краткий инструктаж о требованиях, предъявляемых к СР и способах ее выполнения; – демонстрирует образец СР 	<ul style="list-style-type: none"> – понимает и принимает цель СР как лично значимую; – знакомится с требованиями к СР
Мотивация	<ul style="list-style-type: none"> – раскрывает теоретическую и практическую значимость выполнения СР, тем самым формирует у студента познавательную потребность и готовность к выполнению СР; – мотивирует студента на достижение успеха 	<ul style="list-style-type: none"> – формирует собственную познавательную потребность в выполнении СР; – формирует установку и принимает решение о выполнении СР
Управление	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет управление путем целенаправленного воздействия на процесс выполнения СР; – дает общие ориентиры выполнения СР 	<ul style="list-style-type: none"> – на основе владения обобщенным приемом сам осуществляет управление СР (проектирует, планирует, рационально распределяет время и т.д.)
Контроль и коррекция выполнения СР	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет предварительный контроль, предполагающий выявление исходного уровня готовности студента к выполнению СР; – осуществляет итоговый контроль конечного результата выполнения СР 	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет текущий операционный самоконтроль за ходом выполнения СР; – выявляет, анализирует и исправляет допущенные ошибки и вносит коррективы в работу, отслеживает ход выполнения СР; – ведет поиск оптимальных способов выполнения СР; – осуществляет

		рефлексивное отношение к собственной деятельности; – осуществляет итоговый самоконтроль результата СР
Оценка	– на основе сличения результата с образцом, заранее заданными критериями дает оценку СР; – выявляет типичные ошибки, подчеркивает положительные и отрицательные стороны, дает методические советы по выполнению СР, намечает дальнейшие пути выполнения СР; – устанавливает уровень и определяет качество продвижения студента и тем самым формирует у него мотивацию достижения успеха в учебной деятельности	– на основе соотнесения результата с целью дает самооценку СР, своим познавательным возможностям, способностям и качествам

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (далее самостоятельная работа) – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская деятельность студентов, осуществляемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Она включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, семинарским и др.) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планами;
- написание докладов, эссе;
- выполнение письменных контрольных и курсовых работ;
- подготовку ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к экзамену;
- участие в научных и научно–практических конференциях, семинарах, конгрессах и т.п.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентами следующих этапов:

- определение цели самостоятельной работы;
- конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи;
- самооценка готовности к самостоятельной работе по решению

поставленной или выбранной задачи;

- выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения);

- планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи;

- реализация программы выполнения самостоятельной работы.

**Требования к выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплине
«Национальный архивный и библиотечный фонд Беларуси»**

№ п/п	Название темы	кол-во часов для СРС	Задания	Формы выполнения
1	Архивный фонд как часть международного документального и историко-культурного наследия.	2	Подготовить отчет и презентацию по индивидуальным вопросам темы: 1. Понятие «архив», «архивный документ», «документальный фонд», «архивный фонд» и «архивная коллекция». 2. Объект и предмет архивоведения. 3. Функции и виды архивов, принципы и методы архивоведения. 4. Связь архивоведения с другими дисциплинами.	Отчет по индивидуальным заданиям.
2.1	Формирование хранилищ документальных материалов в период образования белорусской государственности (IX – XIII вв.).	2	Формирование информационного блока по содержанию темы: 1. Полоцк – первое место концентрации письменных источников. 2. Древние летописи. Жалованные грамоты. Отношения между князем и дружиной, между князем и жителями. 3. Торговые соглашения. «Смоленская торговая правда». 4. Купчие, укладные и кабальные грамоты. 5. Апокрифические произведения и рукописные книги религиозного содержания. 6. Летописи и летописание. Ризницы. «Каменный архив» в Полоцке.	Информационный блок
2.2	Метрика Великого княжества Литовского – центральный архив Белорусско–Литовского государства в XV – XVIII вв.	2	Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы: 1. Реестры. 2. Основные виды книг. Книги записей, книги судные, книги публичных дел, посольские книги, книги данин, книги аренд, межевые книги. 3. Окончательная организация архива в княжестве	Сообщение
2.3	Состояние архивного дела в Беларуси в составе Российской империи.	2	Подготовка компьютерной презентации по вопросам темы: 1. Законодательство об архивах. «Общее губернское учреждение». 2. Белорусские архивы в 1812 г. 3. Сеть ведомственных архивов Беларуси в XIX – начале XX в. «Текущие архивы» и «окончательные архивы». Архивы казенных палат и архивы губернских правлений.	Компьютерная презентация. Информационный блок

			<p>4. Проблемы экспертизы ценности и описания документов ведомственных архивов в XIX – начале XX в.</p> <p>5. Создание и деятельность исторических архивов в Беларуси и Литве. Виленский архив. Витебский архив.</p> <p>6. Архив Муравьевского музея – первый политический архив Литвы и Беларуси конца XIX – начала XX в.</p> <p>7. Виленская археографическая комиссия и ее роль в формировании источниковой базы для изучения истории Беларуси.</p> <p>8. Попытки реорганизации архивного дела в России во второй половине XIX – начале XX в. Проекты Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова.</p> <p>9. Деятельность Витебской ученой архивной комиссии.</p>	
2.4	Провинциальные, судебные, конфессиональные и частновладельческие архивы Беларуси XV – начала XX вв.	4	<p>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</p> <p>1. Актовые книги, магдебургии.</p> <p>2. Частновладельческие архивы шляхты, магнатов, мещан, ремесленников, купцов.</p> <p>3. Виды архивов духовного ведомства. Богослужебные книги, опись имущества, клировые ведомости, метрические книги, церковные летописи, брачные обыскные книги и брачные документы, исповедные книги.</p> <p>4. Виленский капитульный архив.</p> <p>5. Частновладельческие архивы Сапег в Деречине, Хрептовичей в Щорсах, Любецких в Щучине, Тышкевичей в Логойске, Вишневецких в Брагине. Несвижский архив Радзивиллов.</p>	Конспект. Устный опрос.
2.5	Архивное дело в Беларуси в 1917 – 1941 гг.	2	<p>Составить конспект по вопросам темы:</p> <p>1. Становление архивного дела в 1917 – 1921 гг. Декрет РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”.</p> <p>2. Централизация управления архивным делом (1922 – 1929 гг.). Научные архивные конференции.</p> <p>3. Формирование Единого государственного архивного фонда.</p> <p>4. Начальный этап образования партийных архивов.</p> <p>5. Завершение создания командно-административной системы управления архивным делом (1929 – 1941)</p> <p>6. Архивы Западной Беларуси.</p>	Компьютерная презентация. Информационный блок

2.6	Архивы Беларуси накануне и в годы Великой Отечественной войны.	2	Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы: 1. Архивы на оккупированной территории Беларуси. 2. Организация собирания и хранения документов в советском тылу и после освобождения Беларуси от немецко-фашистской оккупации.	Публичная защита проектов. Устный опрос
2.7	Архивное дело в Беларуси в 1945 – 1990 гг.	2	Формирование информационного блока по содержанию темы: 1. Восстановление деятельности архивов в 1945 – 1960 гг. 2. Архивы компартии Беларуси. Использование и публикация документов. 3. Архивное дело в Беларуси (1960 – 1990). 4. Партархивы. 5. Информационная и публикационная деятельность архивов.	Информационный блок
2.8	Формирование архивного дела в условиях суверенной Республики Беларусь. Структура государственной архивной службы.	2	Формирование информационного блока по содержанию темы: 1. Нормативная правовая база по архивному делу в Республике Беларусь. 2. Закон об архивном деле и делопроизводстве. 3. Состав Национального архивного фонда Республики Беларусь. 4. Понятие государственной архивной службы Республики Беларусь. 5. Руководство государственной архивной службой Республики Беларусь. 6. Современная сеть государственных архивов Республики Беларусь.	Информационный блок
3.1	Классификация документов в пределах архивов. Номенклатура дел, виды, сущность и значение. Экспертиза ценности документов.	4	Подготовка компьютерной презентации по вопросам темы: 1. Классификация документов Национального архивного фонда Республики Беларусь. 2. Виды архивного фонда. Классификация документов в пределах архива. 3. Основные правила фондирования. Признаки группировки дел. 4. Хранение документов, передаваемых в Национальный архивный фонд. 5. Типовая номенклатура дел. Примерная номенклатура дел. Номенклатура дел организации. 6. Основные задачи и методологические основы экспертизы ценности документов. 7. Критерии ценности документа. Принцип историзма, всесторонности, комплексности и социально-политической нейтральности.	Информационный блок
3.2	Архивы организаций («ведомственные архивы») и их роль в формировании Национального архивного фонда Республики Беларусь.	2	Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы: 1. Ведомственные и региональные архивы Республики Беларусь. 2. Структура, состав документов ведомственных архивов. 3. Областные и зональные государственные архивы Республики Беларусь. 4. Задачи, функции и организация работы архивов организаций.	Проверка самостоятельных заданий

3.3	Комплектование государственных архивов Республики Беларусь. Система научно-справочного аппарата. Архивная опись и историко-архивная справка.	2	Формирование информационного блока по содержанию темы: 1. Источники комплектования государственных и ведомственных архивов Республики Беларусь, государственных архивов негосударственной формы собственности, общественных организаций и граждан. 2. Прием документов в государственные архивы. 3. Критерий полноты отражения информации. Повидовой и групповой выборочный прием. 4. Экспертная комиссия, ее состав, функции. 5. Путеводители. Обзоры. Каталоги. Указатели. 6. Порядок составления архивной описи. Историко-архивная справка учреждения-фондообразователя. 7. Описание дел.	Информационный блок
3.4	Сохранность документов Национального архивного фонда Республики Беларусь.	2	Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы: 1. Обеспечение физической сохранности документов Национального архивного фонда Республики Беларусь. 2. Условия хранения дел в архиве. Проверка наличия и состояния дел. 3. Соблюдение порядка выдачи дел из хранилищ. Создание страхового фонда особо ценных документов. 4. Назначение и виды учета документов в архивах. Направления и цели использования документов Национального архивного фонда. 5. Стандарты, правила, инструкции. 6. «Правила работы архивов государственных органов и иных организаций». Документы, регламентирующие работу с отдельными специфическими видами документации.	Публичная защита проектов. Устный опрос
3.5	Научная и методическая работа архивов.	2	Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы: 1. Теоретические и прикладные научные исследования, нормативные разработки. 2. Методическая работа. 3. Выставочная деятельность. 4. Организация выставок на республиканском, региональном и международном уровне.	Публичная защита проектов. Рейтинговая работа

3.6	Маркетинговая публикационная деятельность архивов.	и 4	<p>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Направления маркетинговой деятельности при организации деятельности архивов. Популяризация работы архивов. 2. Использование документов Национального архивного фонда как элемент экономической деятельности архивов. 3. Предоставление ретроспективной информации Национального архивного фонда в коммерческих целях юридическим лицам, организациям и учреждениям негосударственного сектора экономики. Исполнение запросов учреждений и обращений граждан. 4. Типы публикаций: научный, научно-популярный и учебный. 5. Виды документальных публикаций: пофондовые, тематические, публикации документов одной разновидности или одного лица. 6. Публикация источников и документов. 7. Международное сотрудничество в публикации источников и документов. 	Публичная защита проектов. Рейтинговая работа
3.7	Национальный архив Республики Беларусь.	2	<p>Формирование информационного блока по содержанию темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура, нормативно-правовая база деятельности НАРБ. 2. Создание, состав архивных фондов. 3. Источники комплектования НАРБ. 4. Классификация фондов Национального архива Республики Беларусь. 5. Использование документов Национального архива в научных и научно-исследовательских целях. 6. Предоставление ретроспективной информации Национального архива для органов государственной власти и управления и отдельных граждан. 	Информационный блок
3.8	Национальный исторический архив Беларуси.	4	<p>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура, нормативно-правовая база деятельности НИАБ. 2. Состав архивных фондов НИАБ. Источники комплектования. Классификация фондов. 3. Использование документов НИАБ в научных и научно-исследовательских целях. Предоставление ретроспективной информации НИАБ для органов государственной власти и управления, и отдельных граждан. Использование документов НИАБ в геральдике. 4. Создание, структура, нормативно-правовая база деятельности НИАБ г. Гродно. 5. Состав архивных фондов НИАБ г. Гродно. Источники комплектования 	Фронтальный опрос. Защита творческих проектов

			<p>НИАБ г. Гродно. Классификация фондов. Использование документов НИАБ г. Гродно в научных и научно-исследовательских целях.</p> <p>6. Предоставление ретроспективной информации НИАБ г. Гродно для органов государственной власти и управления и отдельных граждан. Использование документов НИАБ г. Гродно в геральдике.</p>	
3.9	Уникальные и особо ценные документы в Национальном архивном фонде Республики Беларусь. Личные архивы.	4	<p>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отбор и экспертиза ценности особо ценных документов Национального архивного фонда Республики Беларусь. 2. Документы с материальными ценностями, музейные предметы: особенности их учета и хранения. 3. Понятие и нормативно-правовая база деятельности личных архивов как части историко-культурного наследия. 4. Отбор, экспертиза ценности и принципы комплектования личных архивов. 	<p>Обсуждение докладов.</p> <p>Публичная защита проектов</p>
3.1 0	Библиотечный фонд и Национальная библиотека как часть историко-культурного наследия Республики Беларусь.	2	<p>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закон Республики Беларусь о «Библиотечном фонде Республики Беларусь». 2. Понятие Национальный библиотечный фонд. Состав книжного фонда Национальной библиотеки Республики Беларусь. 3. Выставочная деятельность Национальной библиотеки Республики Беларусь. 4. Коллекция уникальных рукописных книг в фондах Национальной библиотеки Республики Беларусь. 	<p>Устный опрос.</p> <p>Рейтинговая контрольная работа № 2</p>
3.1 1	Воссоздание книжных памятников в контексте популяризации историко-культурного наследия Беларуси. Программа «Память Беларуси»	2	<p>Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и издание факсимильных изданий памятников книжной культуры. 2. Памятники письменности как средство познания историко-культурного наследия Беларуси. 3. Отражение памятников историко-документального наследия в Национальной программе «Память Беларуси». 4. Программа «Память Беларуси» в контексте международной программы «Память мира». 	<p>Устный опрос.</p> <p>Рейтинговая контрольная работа № 2</p>

3.1 2	Вывоз, утрата и реституция документального наследия. Ответственность за нарушение законодательства Республики Беларусь в области сохранения историко-документального наследия.	2	Подготовить сообщение и презентацию по вопросам темы: 1. Международное право и национальное законодательство о реституции документального наследия Республики Беларусь. 2. Вывоз памятников историко-культурного наследия в годы Второй мировой и Великой Отечественной войны. 3. Хищение, контрабанда и вывоз памятников историко-документального наследия. 4. Организация государственного контроля за соблюдением законодательства по архивному делу и делопроизводству. Международно-правовая ответственность за нарушение сохранности историко-документального наследия.	Обсуждение докладов. Публичная защита проектов. Фронтальный опрос
Всего		52		

Перечень заданий и контрольных мероприятий управляемой самостоятельной работы студента

Тема: Архивное дело в Беларуси в 1917 – 1941 гг.

(2 часа – лекция)

План:

1. Становление архивного дела в 1917 – 1921 гг. Декрет РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”.
2. Централизация управления архивным делом (1922 – 1929 гг.). Научные архивные конференции.
3. Формирование Единого государственного архивного фонда.
4. Начальный этап образования партийных архивов.
5. Завершение создания командно-административной системы управления архивным делом (1929 – 1941)
6. Архивы Западной Беларуси.

Модуль 1

Изучить материалы учебной литературы и Интернет-ресурсов и составить опорный конспект на одну из тем:

1. Формирование Единого государственного архивного фонда.
2. Начальный этап образования партийных архивов.

Модуль 2

Подготовить доклад и мультимедийную презентацию на одну из тем:

1. Становление архивного дела в 1917 – 1921 гг. Декрет РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела”.
2. Завершение создания командно-административной системы управления архивным делом (1929 – 1941).

Модуль 3

Подготовить творческий проект по группам на одну из тем:

1. Централизация управления архивным делом (1922 – 1929 гг.).
2. Архивы Западной Беларуси. .

Тема: Архивы организаций («ведомственные архивы») и их роль в формировании Национального архивного фонда Республики Беларусь

(2 часа – семинар)

План:

1. Ведомственные и региональные архивы Республики Беларусь.
2. Структура, состав документов ведомственных архивов.
3. Областные и зональные государственные архивы Республики Беларусь.
4. Задачи, функции и организация работы архивов организаций.

Модуль 1.

Изучить материалы учебной литературы и Интернет-ресурсов и составить опорный конспект на одну из тем:

1. Задачи, функции и организация работы архивов организаций.
2. Структура, состав документов ведомственных архивов.

Модуль 2

Подготовить доклад и мультимедийную презентацию на одну из тем:

1. Ведомственные архивы Республики Беларусь
2. Региональные архивы Республики Беларусь.

Модуль 3

Подготовить творческий проект по группам на одну из тем:

1. Областные государственные архивы Республики Беларусь
2. Зональные государственные архивы Республики Беларусь.

Методические советы и рекомендации к заданиям

Все типы заданий, выполняемых студентами, в том числе в процессе самостоятельной работы содержат установку на приобретение и закрепление определенного Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования объема знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций – умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д. Некоторые задания требуют пояснения:

1. Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа – привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.

2. Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ.

3. Провести анализ – разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.

4. Изобразить схематически – значит раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем видам занятий: семинарским, при подготовке к зачету, тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

Студентам рекомендуется самостоятельно выполнять доклады, индивидуальные письменные задания и упражнения, предлагаемые при подготовке к семинарским занятиям. Работа, связанная с решением этих задач и упражнений, представляет собой вид интеллектуальной практической деятельности. Она способствует выработке умения и привычки делать что-либо правильно, а также закреплению навыков и знаний по проблеме.

Методические рекомендации по написанию письменных, научно-исследовательских работ студентов

Написание письменных научно-исследовательских работ студентов решает ряд задач:

– обучение студентов самостоятельному поиску и отбору учебной и специальной научной литературы по предмету;

– привитие навыков реферирования научных статей по проблематике изучаемых дисциплин;

– выработка умения подготовки докладов, выступлений и сообщений;

– приобретение опыта выступления с докладами на семинарских занятиях;

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний и навыков по изучаемым дисциплинам;
- приобщение студентов к решению проблемных вопросов по избранной теме работы;
- обучение студентов излагать материал в виде стройной системы теоретических положений, связанных логической последовательностью и подкрепленных примерами из практики.

Перечень используемых средств диагностики результатов учебной деятельности студентов

Для контроля компетенций используются следующие формы

1. Устная форма:
 - устный опрос
 - доклады на семинарах
 - экзамен

2. Письменная форма:
 - доклады
 - конспекты
 - тесты
 - рейтинговые контрольные работы

3. Устно-письменная работа:
 - отчеты по творческим проектам с последующей устной защитой
 - отчеты по самостоятельной работе студентов с последующей устной защитой

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
по учебной дисциплине «Национальный архивный и библиотечный фонд
Беларуси» с другими дисциплинами специальности**

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Охрана историко-культурного наследия на национальном уровне	Истории Беларуси и славянских народов	Согласовано на уровне учебных программ	Рекомендована к утверждению учебная программа в представленном варианте (протокол № 13 от 30.04.2021)
Белорусское историко-культурное наследие в контексте межрегионального и межкультурного диалога	Истории Беларуси и славянских народов	Согласовано на уровне учебных программ	Рекомендована к утверждению учебная программа в представленном варианте (протокол № 13 от 30.04.2021)