

Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь

Вучэбна-метадычнае аб'яднанне ВНУ
Рэспублікі Беларусь па гуманітарнай адукацыі

ЗАЦВЯРДЖАЮ

**Першы намеснік Міністра
адукацыі Рэспублікі Беларусь**

_____ **А.І. Жук**

_____ 2008 г.

Рэгістрацыйны № ТД-_____ /тып.

Архівазнаўства

**Тыпавая вучэбная праграма
для вышэйшых навучальных устаноў па спецыяльнасці
1-23 01 13 «Гісторыка-архівазнаўства».**

<p>УЗГОДНЕНА Старшыня Вучэбна-метадычнага аб'яднання ВНУ Рэспублікі Беларусь па гуманітарнай адукацыі</p> <p>_____ У. Л. Ключня</p> <p>_____ 2008 г.</p>	<p>УЗГОДНЕНА Начальнік управлення вышэйшай і сярэдняй спецыяльнай адукацыі Міністэр- ства адукацыі Рэспублікі Беларусь</p> <p>_____ Ю. І. Міксюк</p> <p>_____ 2008 г.</p> <p>Першы прарэктар Дзяржаўнай установы адукацыі «Рэспубліканскі інстытут вышэйшай школы»</p> <p>_____ І. В. Казакова</p> <p>_____ 2008 г.</p>
	<p>Эксперт-нормакантролёр</p> <p>_____ С.М. Арцем'ева</p> <p>_____ 2008 г.</p>

Мінск 2008

Складальнікі:

Э.М.Савіцкі, доктар гістарычных навук, прафесар кафедры крыніцазнаўства БДУ;
М.Ф.Шумейка, кандыдат гістарычных навук, дацэнт кафедры крыніцазнаўства БДУ;
К.І.Казак, кандыдат гістарычных навук, дацэнт кафедры крыніцазнаўства БДУ;
А.М. Бяляўскі, кандыдат гістарычных навук, дацэнт кафедры крыніцазнаўства БДУ;
А.М. Латушкін, кандыдат гістарычных навук, выкладчык кафедры крыніцазнаўства БДУ;

Рэцэнзенты:

Кафедра гісторыі Беларусі і музэязнаўства УА «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»
(назва кафедры)

В.Д.Селяменяў, дырэктар ДУ «Нацыянальны архіў Рэспублікі Беларусь», кандыдат гістарычных навук
(І.І. па бацькуПрозвішча, пасада, ступень, вучонае званне рэцэнзента)

РЭКАМЕНДАВАНА ДА ЗАЦВЯРДЖЭННЯ Ў ЯКАСЦІ ТЫПАВОЙ:

Кафедрай _____
(назва кафедры - распрацоўшчыка праграмы)

(пратакол № ____ ад _____);

Навукова-метадычным саветом Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта
(пратакол № ____ ад _____);

Навукова-метадычным саветам па гуманітарным спецыяльнасцям вучэбна-
метадычнага аб'яднання вузов Рэспублікі Беларусь па гуманітарнай
адукацыі
(пратакол № ____ ад _____)

Адказы за рэдакцыю: *М.Ф. Шумейка*

Адказы за выпуск: *А.М. Латушкін, А.М. Бяляўскі*

Змест

1.	Тлумачальная запіска.....	4
2.	Прыкладны тэматычны план	10
3.	Змест вучэбнай дысцыпліны.....	12
4.	Крыніцы і літаратура.....	23

1. Тлумачальная запіска

Тыпавая вучэбная праграма новага пакалення па дысцыпліне «Архівазнаўства» прызначана для засваення на першай ступені вышэйшай адукацыі студэнтамі, што навучаюцца па спецыяльнасці «Гісторыка-архівазнаўства» у вышэйшых навучальных установах Рэспублікі Беларусь. У ёй абноўлены змястоўны матэрыял, зроблены акцэнт на кампетэнтнасны падыход, значна пашырана самастойная праца студэнта, прадугледжана выкарыстанне сучасных інавацыйных педагагічных тэхналогій. У рамках узаемнага супрацоўніцтва выкладчыка і студэнта праграма выступае своеасаблівым «навігатарам» здабычы ведаў, інфармацыі і набыцця практыкаарыентаваных уменняў.

Вучэбная праграма дысцыпліны «Архівазнаўства» распрацавана ў адпаведнасці з наступнымі нарматыўнымі і метадычнымі дакументамі:

— Макет адукацыйнага стандарту вышэйшай адукацыі першай ступені (зацверджаны загадам Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 13.06.2006 г. № 374);

— Адукацыйны стандарт «Вышэйшая адукацыя. Першая ступень. Спецыяльнасць 1-23 01 13 «Гісторыка-архівазнаўства» (зацверджаны 29.05.2008);

— Макет тыпавой вучэбнай праграмы дысцыпліны сацыяльна-гуманітарнага цыклу вышэйшай адукацыі першай ступені (Метадычныя рэкамендацыі для распрацоўшчыкаў тыпавых вучэбных праграм, 2007 г.). Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь, 2007 г.;

— Парадак распрацоўкі, зацвярджэння і рэгістрацыі вучэбных праграм для першай ступені вышэйшай адукацыі (зацверджана Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 28.12.2007 г.).

У вучэбнай праграме ўлічаны патрабаванні адукацыйнага стандарту цыклу сацыяльна-гуманітарных дысцыплін.

1.1. Агульныя патрабаванні да фарміравання сацыяльна-асобавых кампетэнцый выпускніка

Агульныя патрабаванні да фарміравання сацыяльна-асобавых кампетэнцый выпускніка вызначаюцца наступнымі прынцыпамі:

— *гуманізацыі* як прыярытэтнага прынцыпу адукацыі, што забяспечвае арыентаваны на асобу характар адукацыйнага працэсу і творчую рэалізацыю выпускніка;

— *фундаменталізацыі*, што спрыяе арыентацыі зместу дысцыплін сацыяльна-гуманітарнага цыклу на выяўленне сутнасных асноў і сувязей паміж разнастайнымі працэсамі навакольнага свету, прыродазнаўчымі і гуманітарнымі ведамі;

— *кампетэнтнаснага падыходу*, што вызначае сістэму патрабаванняў да арганізацыі адукацыйнага працэсу, накіраваных на ўмацаванне яго практычнай

арыентаванасці, павышэння ролі самастойнай працы студэнтаў пры вырашэнні задач і сітуацый, якія мадэлююць сацыяльна-прафесійныя праблемы, фарміраванне ў выпускнікоў здольнасці дзейнічаць у зменлівых жыццёвых умовах;

— *сацыяльна-асобавая падрыхтоўка*, што забяспечвае фарміраванне ў студэнтаў сацыяльна-асобавай кампетэнтнасці, заснаванай на адзінстве набытых гуманітарных ведаў і ўменняў, эмацыянальна-каштоўнасных адносін і сацыяльна-творчага вопыту з улікам інтарэсаў, патрэб і магчымасцей навучэнцаў;

— *міждысцыплінарнасці і інтэграцыі сацыяльна-гуманітарнай адукацыі*, рэалізацыя якіх забяспечвае цэласнасць гуманітарных ведаў і іх ўзаема сувязь з сацыяльным кантэкстам будучай прафесійнай дзейнасці выпускніка.

У адпаведнасці з вышэйпаказанымі прынцыпамі выпускнік вышэйшай вучэбнай установы пры падрыхтоўцы ў рэчышчы адукацыйнай праграмы першай ступені павінен набыць наступныя *сацыяльна-асобавыя кампетэнцыі*:

- кампетэнцыя культурна-каштоўнаснай і асобавай арыентацыі,
- кампетэнцыя грамадзянскасці і патрыятызму,
- кампетэнцыя сацыяльнага ўзаемадзеяння,
- кампетэнцыя захавання здароўя,
- кампетэнцыя самаўдасканалення.

Замацаванне ў выпускніка сацыяльна-асобавых кампетэнцый спрыяе развіццю сацыяльна-прафесійнай кампетэнцыі як інтэграванага выніку адукацыйнага працэсу ў ВНУ.

Выпускнік у выніку сацыяльна-гуманітарнай падрыхтоўкі павінен развіць наступныя *метапрадметныя кампетэнцыі*:

- валоданне метадамі сістэмнага і параўнальнага аналізу;
- здольнасць да крытычнага мыслення;
- валоданне ўменнямі праектаваць і прагназаваць;
- уменне вучыцца, павышаць кваліфікацыю на працягу ўсяго жыцця;
- уменне працаваць у калектыве.

1.2. Мэта і задачы вучэбнай дысцыпліны

Курс «Архівазнаўства» прызначаны для студэнтаў-архівістаў. Мэтай курса з'яўляецца:

– фарміраванне і развіццё сацыяльна-прафесійнай кампетэнтнасці, якая дазваляе спалучаць акадэмічныя, прафесійныя, сацыяльна-індывідуальныя кампетэнцыі для рашэння задач у сферы прафесійнай і сацыяльнай дзейнасці;

– трансляцыя вопыта ў архіўнай галіне, сфарміраванага папярэднімі пакаленнямі;

– фарміраванне спецыяліста, здольнага аператыўна знаходзіць, апрацоўваць і аналізаваць архіўную інфармацыю;

Задачи курса:

– выпрацаваць цэласнае ўяўленне аб развіцці архіўнай справы на Беларусі, асвятліць асноўныя этапы станаўлення архіўнай сістэмы краіны, развіцця сеткі архіўных устаноў;

– навучыць студэнтаў арганізоўваць практычную работу па камплектаванню архіваў, упарадкаванню, забеспячэнню захаванасці і выкарыстанню дакументальных матэрыялаў архіваў усіх узроўняў і форм уласнасці;

– падрыхтаваць студэнтаў да вядзення тэарэтычных і практычных навуковых даследаванняў у вобласці архівазнаўства;

– надаць навык кіравання працоўнымі калектывамі і прымянення іх на практыцы;

Курс «Архівазнаўства» падзяляецца на дзве часткі: Гісторыю і арганізацыю архіўнай справы; Тэорыю і методыку архіўнай справы. Праграма змацавана адзінай канцэпцыяй, прынцыпамі адбору і выкладання матэрыялу. Праграма адлюстроўвае змест курса «Архівазнаўства» і вызначае аб’ём ведаў, які патрабуецца ад студэнтаў-архівістаў. Пры яе распрацоўцы ўлічваўся вопыт чытання лекцый і правядзення практычных заняткаў на гістарычным факультэце Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта.

У адпаведнасці з патрабаваннямі адукацыйнага стандарта да кампетэнцый выпускніка па дысцыпліне «Архівазнаўства» выпускнік павінен

ведаць:

– працэс стварэння і эвалюцыю айчынай архіўнай сістэмы, шляхі і этапы фарміравання, структуру і склад Нацыянальнага архіўнага фонда;

– сучасную структуру Дзяржаўнай архіўнай службы Рэспублікі Беларусь, функцыі органаў і устаноў, якія яе складаюць, прававыя і арганізацыйныя асновы, прынцыпы дзейнасці архіваў;

– парадак узаемасувязі і пераемнасці працы дзяржаўных і ведамасных архіваў, архіваў арганізацый;

– тэарэтычныя і метадычныя асновы экспертызы каштоўнасці дакументаў, класіфікацыі дакументаў у межах Нацыянальнага архіўнага фонда, дзяржаўнага архіва, архіўнага фонда, архіўнага вопісу;

– прынцыпы вызначэння крыніц камплектавання архіўных устаноў, арганізацыю і методыку працэса камплектавання ;

– арганізацыю ўліку і забеспячэння захаванасці рэтраспектыўнай дакументнай інфармацыі;

– формы выкарыстання архіўных дакументаў.

умець:

– весці навуковыя і прыкладныя даследаванні ў вобласці архівазнаўства і сумежных з імі спецыяльных гістарычных дысцыплін;

– арганізаваць працу архіваў усіх форм уласнасці;

– працаваць з крыніцамі камплектавання дзяржаўных архіваў;

– праводзіць экспертызу каштоўнасці дакументаў, іх навукова-тэхнічную апрацоўку, апісанне;

– складаць навукова-даведачны апарат па дакументах архіва;

– забяспечваць выкарыстанне архіўных дакументаў у навуковых, даведачных-інфармацыйных і іншых мэтах.

1.3. Структура зместу вучэбнай дысцыпліны

У структуры зместу вучэбнай дысцыпліны вылучаюцца ўзбуджаныя дыдактычныя адзінкі (раздзел, модуль). Структура зместу вучэбнай дысцыпліны ўключае:

- Уводзіны;
- Раздзелы (модулі);
- Тэмы вучэбных заняткаў.

Па кожнаму вучэбнаму раздзелу (модулю) у адпаведнасці з мэтай і задачай па фарміраванню і развіццю ў студэнтаў прафесійных кампетэнцый выкладчыкам (кафедрай) праектуюцца і рэалізуюцца пэўныя лекцыйныя і семінарскія (практычныя) заняткі. Змест тыповой праграмы па курсу «Архівазнаўства» дазваляе вывучаць дысцыпліну і па праблемнаму, і па храналагічнаму прынцыпах.

Кафедры вышэйшых вучэбных устаноў, што курыруюць выкладанне канкрэтнай дысцыпліны, распрацоўваюць рабочыя вучэбныя праграмы з улікам тыповой праграмы, а таксама у межах акадэмічных свабодаў ВНУ. Рабочыя вучэбныя праграмы адлюстроўваюць спецыфіку профілю ВНУ, уласных навукова-метадычных пазіцый і прафесіянальнага вопыту прафесарска-выкладчыцкага калектыву.

1.4. Метады (тэхналогіі) навучання

Па кожнаму вучэбнаму раздзелу (модулю) у адпаведнасці з яго мэтай і задачай па фарміраванню і развіццю ў студэнтаў прафесіянальных кампетэнцый выкладчыкам (кафедрай) праектуюцца і рэалізуюцца разнастайныя педагагічныя тэхналогіі. У ліку найбольш перспектыўных і эфектыўных сучасных інавацыйных адукацыйных сістэм і тэхналогій, што дазваляюць рэалізаваць сістэмна-дзеійсны падыход кампетэнтнасці ў вучэбна-выхаваўчым працэсе, варта вылучыць: вучэбна-метадычныя комплексы; варыятыўныя мадэлі накіроўваемай самастойнай працы студэнтаў, блочна-модульныя, модульна-рэйтынжавыя і крэдытныя сістэмы, інфармацыйныя тэхналогіі, метадыкі актыўнага навучання.

У ліку эфектыўных педагагічных метадык і тэхналогій, што спрыяюць актывізацыі пазнавальнай творчай дзейнасці студэнтаў, набыццю імі вопыту самастойнага вырашэння разнастайных задач, варта вылучыць:

- тэхналогіі праблемна-модульнага навучання;
- тэхналогіі модульна-рейтынгавага навучання;
- метады праектаў, ці праектныя тэхналогіі;
- тэхналогія «Партфоліо студэнта»;
- тэхналогія вучэбна-даследчыцкай дзейнасці;
- камунікатыўныя тэхналогіі (калоквиумы, дыскусіі, круглыя сталы, прэс-канферэнцыі, вучэбныя дэбаты і інш.);

— гульнявыя тэхналогіі (арганізацыя і правядзенне дзелавых, ролевых, імітацыйных гульняў і інш.).

1.5. Накіроўваемая самастойная праца студэнтаў

Кампетэнтнасны падыход дапушчае істотнае ўзмацненне практычнай арыентаванасці адукацыйнага працэсу і ўзрастанне ролі накіроўваемай самастойнай працы студэнтаў у падрыхтоўцы спецыялістаў з вышэйшай адукацыяй. Накіроўваемая самастойная праца студэнтаў арганізуецца рэктаратамі, дэканатамі, кафедрамі, выкладчыкамі ВНУ ў адпаведнасці з Палажэннем аб самастойнай працы студэнтаў, распрацаваным вышэйшай навучальнай установай. Пры гэтым патрэбна кіравацца існуючымі нарматыўнымі дакументамі (Стандарт), а таксама накопленым вопытам Беларускага дзяржаўнага універсітэта і іншых ВНУ Рэспублікі Беларусь (Гл.: Сергеенкова В. В. Управляемая самостоятельная работа студентов. Модульно-рейтинговая и рейтинговая системы. Мн., 2004; Лобанов А. П., Дроздова Н. В. Управляемая самостоятельная работа студентов в контексте инновационных технологий. Мн., 2005; Педагогические основы самостоятельной работы студентов / Под ред. О. Л. Жук. Мн., 2005).

Накіроўваемая самастойная праца студэнтаў прадугледжвае выкананне тэстаў, здаванне прамежкавых залікаў, выкананне кантрольных прац, напісанне рэфератаў, азнаямленне з вучэбнай, вучэбна-метадычнай і навуковай літаратурай, працу з гістарычнымі крыніцамі, напісанне эсэ па праблемным тэмам, выкананне вучэбна-даследчыцкіх прац, стварэнне «партфолію», стварэнне прэзентацый, электронных вучэбна-метадычных матэрыялаў і інш.

1.6. Дыягностыка сфарміраванасці кампетэнцый студэнта

Адукацыйным стандартам першай ступені цыклу вызначаецца наступная працэдура дыягностыкі:

— вызначэнне аб'екта дыягностыкі, якім з'яўляюцца кампетэнцыі выпускніка;

— выяўленне фактычных вучэбных дасягненняў студэнта з дапамогай крытэрыяльна-арыентаваных тэстаў і іншых сродкаў дыягностыкі;

— вымярэнне ступені адпаведнасці вучэбных дасягненняў студэнта патрабаванням навучальнага стандарта;

— ацэнка вынікаў выяўлення і вымярэння адпаведнасці вучэбных дасягненняў студэнта патрабаванням адукацыйнага стандарта (з дапамогай шкалы ацэнак).

Ацэнка вучэбных дасягненняў студэнтаў на экзаменах па дысцыпліне ажыццяўляецца па дзесяцібальнай шкале.

Ацэнка вучэбных дасягненняў студэнтаў, што выконваецца паэтапна па канкрэтным раздзелах (модулях) вучэбнай дысцыпліны, ажыццяўляецца кафедрай у адпаведнасці з выбранай ВНУ шкалай адзнак.

Для ацэнкі вучэбных дасягненняў студэнтаў выкарыстоўваюцца крытэрыі, зацверджаныя Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь.

Для дыягностыкі сфарміраванасці кампетэнцый выкарыстоўваюцца наступныя галоўныя сродкі: крытэрыяльна-арыентаваныя тэсты, кантрольныя працы (кантрольнае заданне), рэфераты, праекты і інш.

2. ПРЫКЛАДНЫ ВУЧЭБНА-ТЭМАТЫЧНЫ ПЛАН

№ п/п	Назва раздзелаў (модуляў) і тэм	Размеркаванне па курсам і семестрам	Размеркаванне па курсам і семестрам экзаменаў і залікаў	Колькасць гадзін			
				Усяго	Аўдыторных	З іх	
						Лекцыі	Семінары
I курс							
1.	Уводзіны	2 семестр, 17 тыдняў	2 семестр, залік	4	6	4	2
2.	Архівы ў старажытнабеларускіх княствах.			30	14	10	4
3.	Архіўная справа ў Вялікім княстве Літоўскім (XIV- 2-я палова XVIII ст.ст.)			30	14	10	4
II курс							
4.	Беларускія архівы ў канцы XVIII-1-й палове XIX ст.ст.	3 семестр, 17 тыдняў	3 семестр, залік	30	18	10	8
5.	Развіццё архіўнай справы на Беларусі пасля стварэння Віленскага і Віцебскага цэнтральных архіваў старажытных актавых кніг у 2-й палове XIX-пачатку XX ст.ст.			30	18	10	8
6.	Цэнтралізацыя архіўнай справы на Беларусі у 20-30-я гг. XX ст.			30	18	10	8
7.	Архіўная справа ў Заходняй Беларусі.			30	18	10	8
8.	Архівы Беларусі ў гады Вялікай Айчыннай вайны (1941-1945 гг.).	4 семестр, 17 тыдняў	4 семестр, экзамен	30	18	10	8
9.	Архіўная справа на Беларусі ў 1950-1970-я гады.			30	18	10	8
10.	Удасканаленне нарматыўна-прававой базы і матэрыяльных умоў дзейнасці архіваў у 1980-я гг.			30	18	10	8
11.	Стан архіўнай справы пасля аб'яўлення Дэкларацыі аб незалежнасці Рэспублікі Беларусь (27 ліпеня 1990 г.).			30	18	10	8

III курс							
12.	Аб'ект і прадмет тэорыі і метадыкі архівазнаўства.	5 семестр, 17 тыдняў	5 семестр, залік	30	16	10	6
13.	Класіфікацыя дакументаў НАФ Рэспублікі Беларусь.			30	18	10	8
14.	Класіфікацыя дакументаў у межах архіва.			30	18	10	8
15.	Экспертыза каштоўнасці дакументаў.			30	18	10	8
16.	Камплектаванне НАФ Рэспублікі Беларусь.	6 семестр, 17 тыдняў	6 семестр, экзамен	30	18	10	8
17.	Улік дакументаў НАФ Рэспублікі Беларусь.			30	18	10	8
18.	Забеспячэнне захаванасці дакументаў НАФ Рэспублікі Беларусь.			30	18	10	8
19.	Асабліва каштоўныя дакументы.			30	18	10	8
IV курс							
20.	Сістэма навукова-даведачнага апарату да дакументаў НАФ Рэспублікі Беларусь.			22	16	8	8
21.	Выкарыстанне дакументаў НАФ Рэспублікі Беларусь.			22	16	8	8
22.	Арганізацыя працы дзяржаўных архіваў.			22	16	8	8
23.	Усяго			610	356	200	156

3. ЗМЕСТ ВУЧЭБНАЙ ДЫСЦЫПЛІНЫ

УВОДЗІНЫ

Прадмет і задачы курса "Архівазнаўства" як спецыяльнай навуковай дысцыпліны. Сувязь архівазнаўства з іншымі галінамі навуковых ведаў і спецыяльных гістарычных дысцыплін: гісторыяй, гістарычным крыніцазнаўствам, гісторыяй дзяржаўных устаноў і грамадскіх арганізацый, археаграфіяй, дакументазнаўствам, гістарычнай інфарматыкай і інш. Структура курса. Агляд галоўных крыніц і літаратуры па курсу.

РАЗДЗЕЛ I

Гісторыя і арганізацыя архіўнай справы

1.1 Архівы ў старажытнабеларускіх княствах.

Звесткі аб месцах захоўвання каштоўнасцей, кніг і актаў старажытных беларускіх княстваў (Полацкага, Турава-Пінскага, Мінскага) у крыніцах і гістарычнай літаратуры. Сховішчы дакументаў органаў улады. Архівы манастыроў. З'яўленне прыватных архіваў.

Асноўныя віды дакументаў, што знаходзіліся ў княжацкіх "архівах": дакументальныя і апаведальныя. Спосабы іх захавання. Матэрыял для пісьма: пергамен, бяроза. Скрутак, кодэкс, берасцяныя граматы.

Значэнне і выкарыстанне дакументаў для умацавання улады і міжнароднага становішча.

1.2. Архіўная справа ў Вялікім княстве Літоўскім (XIV- другая палова XVIII ст.ст.)

Дзяржаўны лад Вялікага княства Літоўскага (ВКЛ) і яго уплыў на арганізацыю архіўнай справы. Заканадаўчыя дакументы, што рэгламентавалі парадак стварэння, арганізацыю захоўвання і выкарыстанне архіўных дакументаў ВКЛ. Статуты ВКЛ 1529, 1566, 1588 гг., Канстытуцыі 1607 г., 1647 г., пастановы Вальнага Сойму і мясцовых сеймікаў аб архівах. "Volumina legum" як асноўная крыніца па вывучэнню гісторыі і арганізацыі архіўнай справы у ВКЛ. Метрыка Вялікага княства Літоўскага - цэнтральны архіў вялікакняжацкай канцэлярыі. Гісторыя утварэння архіва, яго структура, арганізацыя працы.

Характарыстыка асноўных груп дакументаў, што уваходзілі у склад Метрыкі (кнігі запісаў, судных спраў, публічных спраў, кнігі данін, пасольскія кнігі, кнігі арэнд і інш.). Умовы захоўвання дакументаў Метрыкі. Арганізацыя канцлерам ВКЛ Л.Сапегай у 1594 г. перапіскі старых спраў кніг Метрыкі. Вынікі гэтай працы. Рээстр кніг Метрыкі 1623 г. як крыніца для вывучэння

склада гаспадарскага архіва першай чвэрці XVII ст. Выкарыстанне архіўных дакументаў для умацавання адносін з замежнымі краінамі.

Іцінэрарый Метрыкі (Тракай - Вільна - Варшава - Гродна - Пецярбург - Масква).

Пачатак выкарыстання кніг Метрыкі у навуковых мэтах. Публікацыі у 1758 г. піярам М.Догелям "Codex'a diplomaticus Regni Poloniae et Magni Ducatus Lithuaniae", у 1788 г. віленскім бургамістрам П.Дубінскім "Zbiora praw i przywilejow miastu stolecznemu WXL nadanych", у якіх былі змешчаны дакументы вялікакняжацкага архіва.

Складанне навукова-даведачнага апарату на кнігі Метрыкі у час яе знаходжання у гістарычных архівах Расіі (канец XVIII ст.). Апісанне кніг, што зрабілі "метрыканты" Л.М. Зельвяровіч (1883 г.), С.Л. Пташыцкі (1887 г.), супрацоўнікі Маскоўскага архіва Міністэрства юстыцыі (1915 г.). Асноўныя публікацыі дакументаў Метрыкі у 1883-1928 гг. і іх значэнне для вывучэння палітычнай, сацыяльна-эканамічнай гісторыі і гісторыі культуры Беларусі XV-XVIII ст.ст.

Структура мясцовых органаў улады ВКЛ (мясцовыя князі, ваяводы, старасты, намеснікі-дзяржаўцы, "цівуны", "падцівуны", войты, бургамістры і інш.) і іх архівы. Судовыя архівы (Галоўнага літоўскага трыбунала, Задворнага асэсарскага суда, земскіх, гродскіх, падкаморскіх і інш.). Актавыя кнігі судовых устаноў, магдэбургіі. Заканадаўства ВКЛ аб мерах па забеспячэнню захавання актавых кніг.

Царкоўныя і манастырскія архівы як сховішчы каштоўных дакументаў, рукапісных і старадрукаваных кніг. Найбольш вядомыя архівы (т.зв. "Архіў заходне-рускіх уніяцкіх мітрапалітаў", архівы Мінскай, Полацкай духоўных кансісторый, Віленскі капітульны архіў, архіў Віленскай каталіцкай епархіі і інш.). Дакументы, якія захоўваліся у царкоўных і манастырскіх архівах: візіты, інвентары, прывілеі, фондушавыя запісы, апісанні прыходаў, метрычныя запісы і інш.

Прыватныя архівы баяр, шляхты, магнатаў, мяшчан, купцоў, рамеснікаў. Архівы князей Сапегаў у Дзярэчыне, Радзівілаў у Нясвіжы, Любецкіх у Шчучыне, Вішнявецкіх у Брагіне, графоў Храбтовічаў у Шчорсах, Тышкевічаў у Лагойску і інш. Склад дакументаў гэтых архіваў і іх выкарыстанне ў практычных, палітычных і навуковых мэтах. Высокі узровень арганізацыі захоўвання дакументаў прыватных архіваў. Калекцыяніраванне як адзін з шляхоў камплектавання гэтых архіваў.

Лёс архіваў ВКЛ.

1.3. Беларускія архівы ў канцы XVIII-1-й палове XIX ст.ст.

Далучэнне беларускіх зямель да Расійскай імперыі, рэарганізацыя мясцовых органаў кіравання па расійскаму выразу. Пераўтварэнне былога цэнтральнага архіва ВКЛ у гістарычны архіў; перавоз Метрыкі у Пецярбург, потым у Маскву. Далучэнне архіваў мясцовых органаў ВКЛ да архіваў зноў утвораных устаноў беларускіх губерняў. Сетка ведамасных архіваў па

ўдакладненаму адміністрацыйна-тэрытарыяльнаму падзелу Беларусі 1802 г. Вайна 1812 г. і лёс беларускіх архіваў.

Утварэнне у 70-я гг. XIX ст. у беларускіх губернях органаў мясцовага самакіравання і іх архівы. Расійскае заканадаўства аб губернскіх архівах. Асноўныя віды архіваў у беларускіх губернях (губернскіх праўленняў, казённых палат, судовых і паліцэйскіх устаноў, кансісторый і інш.) і склад дакументаў, якія захоўваліся ў іх. Пачатак археаграфічнай дзейнасці на Беларусі. Роля І.І. Грыгаровіча, віленскіх прафесараў: І. Даніловіча, І. Лабойкі, Ж. Анацэвіча і інш. у працы па збіранню і публікацыі дакументаў на Беларусі. "Беларускі архіў старажытных грамат" (1824 г.) - першы беларускі археаграфічны зборнік дакументаў. Утварэнне губернскіх статыстычных камітэтаў (Віленскага, Віцебскага, Гродненскага, Магілёўскага, Мінскага) і іх роля у збіранні, захоўванні і выкарыстанні дакументаў у навуковых і практычных мэтах.

1.4. Развіццё архіўнай справы на Беларусі пасля стварэння Віленскага і Віцебскага цэнтральных архіваў старажытных актавых кніг у 2-й палове XIX- пачатку XX ст.ст.

Віленскі і Віцебскі цэнтральныя архівы старажытных актавых кніг - першыя гістарычныя архівы Літвы і Беларусі. Указ ад 2 красавіка 1852 г. аб іх стварэнні. Склад дакументаў архіваў, асноўныя напрамкі іх дзейнасці. Дзейнасць Віленскага і Віцебскага архіваў па апісанню дакументаў. Вынікі гэтай працы. "Вопіс дакументаў Віленскага Цэнтральнага архіва старажытных актавых кніг" у 10-ці тт.

Дзейнасць архіваў па публікацыі дакументаў. Утварэнне і дзейнасць Віленскай археаграфічнай камісіі (1864-1915 г.). Сярыяныя выданні дакументаў архіваў: "Акты Віленскай археаграфічнай камісіі" у 39-ці тт., "Гісторыка-юрыдычныя матэрыялы, якія выцягнуты з актавых кніг губерняў Віцебскай і Магілёўскай" у 32-х тт., паасобныя выданні дакументаў Віленскага архіва.

Узровень археаграфічнай падрыхтоўкі дакументаў у гэтых выданнях. Роля выдатных беларускіх гісторыкаў-архівістаў і археографаў М.Л.Вяроўкіна, Дз.І. Даўгялы, А.М. Сазонава і інш. у развіцці архіўна-археаграфічнай працы на Беларусі ў другой палове XIX - пач. XX ст.ст. Асноўныя працы М.І. Гарбачэўскага, Дз.І. Даўгялы ў галіне архівазнаўства і археаграфіі.

Ліквідацыя ў 1903 г. Віцебскага архіва старажытных актаў, зліццё яго з Віленскім архівам.

Віцебская вучоная архіўная камісія (1909-1919 гг.). Стварэнне і дзейнасць яе ў галіне забеспячэння захаванасці архіваў на Беларусі. Публікацыйная праца камісіі. «Працы Віцебскай вучонай архіўнай камісіі» (1910 г.), "Полацка-Віцебская даўніна" у 3-х тт. (1911-1913 гг.). Роля камісіі ў падрыхтоўцы кадраў архівістаў. Стварэнне Віцебскага аддзялення Маскоўскага археалагічнага інстытута (1911 г.). А.П. Сапуноў, Б.Р. Брэжга і інш. і іх уклад у дзейнасць камісіі.

Прыватныя архівы ў XIX - пач. XX ст.ст. Архівы рэлігійных канфесій, прамысловых і камерцыйных структур, грамадскіх аб'яднанняў і органаў

самакіравання ў канцы XIX - пач. XX ст.ст. Уплыў вайны 1914-1918 гг. на лёс беларускіх архіваў. Архівы устаноў Часовага ўрада на Беларусі.

1.5. Цэнтралізацыя архіўнай справы на Беларусі ў 20-30-я гг. XX ст.

Утварэнне БССР. Архівы Беларусі ў перыяд замежнай ваеннай інтэрвенцыі і грамадзянскай вайны. Архіў Беларускай Народнай Рэспублікі (БНР). Удзел супрацоўнікаў Віцебскай, Петраградскай, Смаленскай вучоных архіўных камісій у захаванні ведамасных і прыватных архіваў.

Першыя мерапрыемствы органаў улады Заходняй вобласці па упарадкаванню архіваў. Дэкрэт СНК РСФСР ад 1 чэрвеня 1918 г. "Аб рэарганізацыі і цэнтралізацыі архіўнай справы" і яго значэнне для архіўнага будаўніцтва на Беларусі. Арганізацыя архіва Мінскага Савета (снежань 1918 г.). Спраба цэнтралізацыі архіўнай справы ў Літоўска-Беларускай ССР.

Праблемы рэарганізацыі архіўнай справы згодна Палажэнню СНК РСФСР ад 31 сакавіка 1919 г. "Аб губернскіх архіўных фондах". Магілёўскі і Віцебскі губернскія архівы. Дзейнасць архівасховішчаў у Віцебску, Магілёве, Мінску.

Стварэнне і дзейнасць архіўнай секцыі пры адзеле аховы помнікаў мінуўшчыны і адзеле Наркомасветы БССР (красавік 1920 г.), затым Мінскай вучонай камісіі пры Акадэмічным цэнтры Наркомасветы БССР (чэрвень 1921 г.). Пастанова СНК БССР ад 23 студзеня 1921 г. "Аб уліку і захаванасці матэрыялаў". Макулатурныя кампаніі. Дзейнасць упаўнаважаных Галоўархіва РСФСР Б.Р.Брэжга, Дз.І.Даўгяла, Я.Ф.Карскага і інш. Ліквідацыя Віцебскага аддзялення Маскоўскага археалагічнага інстытута (1922 г.).

Стварэнне Цэнтрархіва Беларусі (жнівень 1922 г.). Павятовыя аддзелы Цэнтрархіва. Гомельскае губернскае архіўнае сховішча. Гістпарт. Архівы КП(б)Б і ЛКСМБ. Гомельскае і Віцебскае бюро Гістпарта. Крыніцы камплектавання дзяржархіваў. Цэнтралізацыя адзінага дзяржаўнага архіўнага фонду рэспублікі. Пастанова СНК БССР ад 11 лютага 1924 г. "Аб абавязковай задачы у Цэнтрархіу БССР архіваў і архіўных матэрыялаў асоб былой царскай фаміліі, актыўных дзеячаў кантрэвалюцыі і г.д.". Сетка дзяржаўных архіваў.

1-ая Усебеларуская канферэнцыя архіўных работнікаў (май 1924 г.) і яе значэнне для развіцця архіўнай справы і археаграфіі ў Беларусі. Асноўныя вынікі 1-га з'езду даследчыкаў беларускай археалогіі і археаграфіі (студзень 1926 г.). Дзейнасць З.Х. Жылуновіча, У.І. Пічэты, М.В. Мялешкі, Б.Р. Брэжга, А.П. Сапунова, М.В. Доўнар-Запольскага і інш.

Палажэнне аб Адзіным дзяржаўным архіўным фондзе Беларусі (май 1927 г.). 2-ая канферэнцыя архівістаў Беларусі. Мерапрыемствы ўрада БССР па вяртанню з-за мяжы архіўных дакументаў. Формы і метады узмацнення цэнтралізацыі архіўнай справы. Склад Адзінага дзяржаўнага архіўнага фонду. Стварэнне Цэнтральнага архіўнага ўпраўлення пры Прызідыўме ЦВК БССР (снежань 1927 г.). Пастановы ЦВК СНК СССР аб Цэнтральным архіўным упраўленні СССР (красавік 1929 г.) і павелічэнне яго ўпраўленчых паўнамоцтваў на фонды "агульнасаюзнага значэння".

Сетка архіваў: Цэнтральны архіў Кастрычніцкай рэвалюцыі БССР, гістарычныя архівы, акруговыя аддзяленні Цэнтральнага архіўнага кіравання БССР. Белпартархіў (архіў Гістпарта ў Мінску, архіў ЦК КП(б)Б у Магілёве). Архівы калгасаў, саўгасаў і МТС. Выдзяленне Мінскага гістарычнага архіва ў самастойную адміністрацыйна-юрыдычную адзінку (студзень 1936 г.). Белпартархіў пасля уз'яднання архіва гістпарта у Мінску і архіва ЦК КПБ у Магілёве (чэрвень 1936 г.).

Арганізацыя раённых дзяржархіваў. Рэарганізацыя архіўных органаў у сувязі са стварэннем вобласцей у БССР (ліпень, 1938 г.).

Перадача архіўных устаноў у падпарадкаванне НКУС (верасень 1938 г.). Наступствы гэтага мерапрыемства.

1.6. Архіўная справа ў Заходняй Беларусі.

Станаўленне архіўнай справы ў Заходняй Беларусі. Беларускі замежны архіў. Перавоз Віленскага і Несвіжскага архіваў у Мінск (1939-1940 гг.). Утварэнне Гістарычнага архіва АН Беларусі. Утварэнне Цэнтральнага архіва фотафонадакументаў у г. Мінску. Выкарыстанне архіўных дакументаў ва ўмовах узмацнення таталітарнай сістэмы. Стан метадычнай і навукова-даследчай работы. Падрыхтоўка архіўных кадраў. Структура дзяржархіваў Беларусі, замацаваная ў Палажэнні аб Адзіным дзяржаўным фондзе СССР (сакавік 1941 г.).

1.7. Архівы Беларусі ў гады Вялікай Айчыннай вайны (1941-1945 гг.).

Мерапрыемствы архіўнага кіраўніцтва па арганізацыі эвакуацыі архіваў. Устанаўленне органамі НКУС прыярытэтаў пры вывазу і забеспячэнні захаванасці дакументаў. Пастанова СНК БССР ад 21 жніўня 1942 г. "Аб мерах паляпшэння захаванасці архіўных дакументаў, эвакуіраваных з БССР".

Палітыка нямецкіх улад у адносінах да беларускіх архіваў. Знішчэнне архіўных дакументаў у часы акупацыі.

Архівы падпольных партыйных, камсамольскіх антыфашысцкіх органаў, партызанскіх фарміраванняў. Канферэнцыя архівістаў СССР у Маскве (чэрвень 1943 г.) і удзел у яе працы беларускіх архівістаў. Дзейнасць сумесных аператыўных груп НКУС і груп архіўных спецыялістаў па ўзнаўленню архіўных фондаў. Рээвакуацыя архіваў. Дзейнасць па навукова-тэхнічнай апрацоўцы дакументаў. Стан архіўных кадраў. Выкарыстанне дакументаў у мэтах аднаўлення вызваленых раёнаў.

1.8. Архіўная справа на Беларусі ў 1950-70-я гады.

Арганізацыйныя, метадычныя, навуковыя мерапрыемствы па аднаўленню сеткі архіўных устаноў. Упарадкаванне дакументальных матэрыялаў архіўнага фонду БССР. Выкарыстанне іх у народнагаспадарчых мэтах. Выяўленне і вяртанне ў Беларусь часткі дакументальных матэрыялаў з архіваў Літвы, Расіі. Перадача гарадскіх і раённых дзяржархіваў у падпарадкаванне выканкомаў гарадскіх і раённых Саветаў (май 1954). Палажэнне аб раённых (гарадскіх) дзяржархіваў (жнівень 1957 г.).

Удзел беларускіх архівістаў у дзейнасці міжнародных архіўных устаноў. Уступленне Архіўнага ўпраўлення БССР у міжнародны Савет архіваў (1956 г.). Прадстаўніцтва Беларусі ў міжнародных кангрэсах архіваў, канферэнцыях і г.д.

Мерапрыемствы па пашырэнню выкарыстання архіўных дакументаў. Пастанова ЦК КПБ і СМ БССР ад 31 сакавіка 1956 г. "Аб мерах па ўпарадкаванню рэжыму захаванасці і лепшаму выкарыстанню архіўных матэрыялаў міністэрстваў і ведамстваў БССР". Актывізацыя публікацыйнай дзейнасці.

Удасканаленне сеткі цэнтральных і мясцовых архіваў рэспублікі у 60-я гады. Перадача Архіўнага ўпраўлення БССР з сістэмы МУС у непасрэднае падначаленне СМ БССР (сакавік 1960 г.). Стварэнне Цэнтральнага дзяржаўнага архіва літаратуры і мастацтва (чэрвень 1960 г.).

Абасобленасць ведамасных архіваў (КПБ, КДБ, Міністэрства замежных спраў, Міністэрства ўнутраных спраў, Акадэміі навук БССР і г.д.). Звужэнне дакументальнай базы для даследчыкаў.

Развіццё навуковай дзейнасці архіваў. Працы сектара навуковай распрацоўкі дакументаў партархіва пры ЦК КПБ. Канферэнцыі па праблемах архівазнаўства, крыніцазнаўства і археаграфіі у 60-70-я гады. Выдавецкая дзейнасць. Даведнікі. Стварэнне Цэнтральнага дзяржаўнага архіва навукова-тэхнічнай дакументацыі БССР (май 1968 г.).

1.9. Удасканаленне нарматыўна-прававой базы і матэрыяльных умоў дзейнасці архіваў у 1980-я гг.

Палажэнне аб Дзяржаўным архіўным фондзе СССР (1980 г.). Удасканаленне нарматыўна-прававой базы дзейнасці архіваў. Будаўніцтва архіўных памяшканняў.

Недасканаласць умоў захаванасці дакументальных матэрыялаў у культавых, музейных установах. Уплыў вынікаў Чарнобыльскай трагедыі на захаванасць часткі Дзяржаўнага архіўнага фонда Беларусі. Асноўныя заканамернасці і асаблівасці развіцця архіўнай справы. Дзейнасць грамадскіх арганізацый па выяўленню архіўных дакументаў па гісторыі Беларусі, якія знаходзяцца па-за межамі рэспублікі.

1.10. Стан архіўнай справы пасля аб'яўлення Дэкларацыі аб незалежнасці Рэспублікі Беларусь (27 ліпеня 1990 г.).

Перадача архіваў КПБ, ЛКСМБ у Дзяржаўны архіўны фонд. Пачатак дзейнасці Беларускага таварыства архівістаў (верасень 1990 г.). Стварэнне Нацыянальнага архіва Рэспублікі Беларусь (красавік 1992 г.) і Беларускага навукова-даследчага цэнтра дакументазнаўства і архіўнай справы (снежань 1991 г.). Пераўтварэнне органаў кіравання архіўнай справай. Новая сетка рэспубліканскіх архіўных устаноў. Пашырэнне даследчыцкай і інфармацыйнай базы.

Закон Рэспублікі Беларусь "Аб Нацыянальным архіўным фондзе і архівах у Рэспубліцы Беларусь" (6 кастрычніка 1994 г.) і асноўныя яго палажэнні. Дзяржаўная і недзяржаўная часткі НАФ. Стварэнне прыватных архіваў.

Дзяржаўнае кіраванне НАФ і архівамі Рэспублікі Беларусь. Сучасная сетка архіўных устаноў. Рэфармаванне рэспубліканскіх, абласных і занальных дзяржаўных архіваў. Стварэнне дзяржаўнага грамадскіх аб'яднанняў у Гомельскай, Гродзенскай, Магілёўскай і Мінскай абласцях.

Падрыхтоўка спецыялістаў на гісторыка-архіўным аддзяленні БДУ. Месца і роля гісторыка-архівіста ў сучаснай гістарычнай навуцы і культуры ўвогуле. Міжнародны этычны кодэкс архівістаў і яго палажэнні.

Міжнародныя архіўныя сувязі. Пытанні рэстытуцыі і сумеснага выкарыстання дакументаў беларускіх архіваў, якія знаходзяцца па за межамі Беларусі.

РАЗДЗЕЛ 2

Тэорыя і методыка архівазнаўства

2.1 Аб'ект і прадмет тэорыі і методыкі архівазнаўства.

Вызначэнне паняцця "тэорыя і методыка архівазнаўства", структура і прадмет яе вывучэння. Асноўная характарыстыка асноўных напрамкаў тэорыі і методыкі.

2.2. Класіфікацыя дакументаў НАФ Рэспублікі Беларусь.

Класіфікацыя дакументаў. Аб'екты і адзінкі класіфікацыі. Вызначэнне паняцця "архіўны фонд". Віды архіўных фондаў. Прынцып непадзельнасці фонду.

Класіфікацыя дакументаў у межах Нацыянальнага архіўнага фонда. Прыкметы класіфікацыі і іх значэнне ў арганізацыі сеткі дзяржаўных архіваў. Прыналежнасць дакументаў да пэўных гістарычных эпох, устаноў рэспубліканскага і мясцовага значэння, пэўных адміністрацыйна-тэрытарыяльных адзінак, галінаў дзяржаўнай і грамадскай дзейнасці. Спосаб і тэхніка замацавання інфармацыі.

Размеркаванне дакументаў паміж дзяржаўнымі архівамі. Нацыянальны архіў Рэспублікі Беларусь. Нацыянальны гістарычны архіў Беларусі. Нацыянальны гістарычны архіў у г. Гродна. Беларускі дзяржаўны архіў кінафотафонадакументаў. Беларускі дзяржаўны архіў навукова-тэхнічнай дакументацыі. Беларускі дзяржаўны архіў-музей літаратуры і мастацтва. Дзяржаўныя абласныя архівы, занальныя архівы.

2.3. Класіфікацыя дакументаў у межах архіва.

Фандзіраванне дакументаў. "Фондаўтваральнік". Фондавая прыналежнасць дакументаў. Утварэнне аб'яднаных архіўных фондаў і архіўных калекцый. Храналагічныя межы і канчатковыя даты дакументаў фонда. Фактары, якія ўплываюць на храналагічныя межы архіўнага фонда. Вызначэнне храналагічных межаў у сувязі з пераўтварэннем дзяржаўнага ладу, змен у адміністрацыйна-тэрытарыяльным падзеле.

Класіфікацыя дакументаў у межах архіўнага фонда і іх сістэматызацыя. Прыкметы групіроўкі спраў. Схемы сістэматызацыі і іх віды. Парадак размяшчэння спраў пры іх сістэматызацыі. Арганізацыя працы па сістэматызацыі спраў у дзяржаўных архівах.

2.4. Экспертыза каштоўнасці дакументаў.

Паняцце экспертызы каштоўнасці. Прынцыпы экспертызы: гістарызм, усебаковасць, комплекснасць. Крытэрыі вызначэння каштоўнасці дакументаў, іх паходжання, зместу і вонкавых асаблівасцяў.

Арганізацыя экспертызы. Методыка правядзення. Прызначэнне і віды метадычных дапаможнікаў.

Пералікі дакументаў, іх тыпы і віды. Пералікі дакументаў, якія прызначаны для прыему ў дзяржаўныя архівы. Пералікі тыпавых дакументаў з вызначэннем тэрмінаў іх захоўвання. Ведамасныя пералікі. Арганізацыя і методыка працы па складанню пералікаў.

Экспертыза каштоўнасці дакументаў асабовага паходжання. Асаблівасці экспертызы каштоўнасці кінафотадакументаў, навукова-тэхнічнай і машыначытаемай дакументацыі, гука- і відэазапісаў.

Экспертныя органы архіўных устаноў, іх задачы і функцыі. Цэнтральная экспертна-праверачная камісія Камітэта па архівах і справаходству Рэспублікі Беларусь. Цэнтральныя экспертныя камісіі (ЦЭК) і экспертныя камісіі (ЭК) міністэрстваў, ведамстваў, устаноў і арганізацый. Афармленне вынікаў экспертызы каштоўнасці дакументаў.

2.5. Камплектаванне НАФ Рэспублікі Беларусь.

Сэнс, мэты і задачы камплектавання дзяржаўных архіваў. Крыніцы камплектавання. Фактары і крытэрыі вызначэння крыніц. Крытэрыі значэння ўстановаў ў галіновай сістэме. Вызначэнне паўнаты адлюстравання інфармацыі аб дзейнасці ўстановаў ў фондзе іншай установы. Арганізацыя захоўвання дакументаў. Колькаснае прадстаўніцтва ўстановаў аднаго віда ў зоне камплектавання архіва. Ступень аднароднасці інфармацыі, змешчанай у дакументах пастаяннага захоўвання.

Спісы ўстановаў - крыніц камплектавання. Паняцце аб профілю дзяржаўнага архіва. Уплыў профіля архіва на вызначэнне крыніц яго камплектавання. Арганізацыя працы па складанню і вядзенню спісаў.

Прыём дакументаў на дзяржаўнае захоўванне. Формы прыёму. Установы - крыніцы камплектавання поўнага прыёму. Установы - крыніцы камплектавання выбарачнага прыёму. Формы выбарачнага прыёму.

Тэрміны ведамаснага захоўвання дакументаў.

Парадак прыёму дакументаў на дзяржаўнае захоўванне.

2.6. Улік дакументаў НАФ Рэспублікі Беларусь.

Прызначэнне ўліку архіўных дакументаў. Прынцыпы арганізацыі ўліку. Сістэмы ўліку. Асноўныя і дапаможныя ўлікавыя дакументы. Формы цэнтралізаванага ўліку дакументаў дзяржаўнага архіва. Кніга ўліку паступлення

дакументаў. Спіс фондаў. Ліст фонда. Вопіс спраў. Картка фонда. Пашпарт архіва на пачатак каляндарнага года. Справа фонда. Звесткі аб зменах у складзе і аб'ёме фондаў на пачатак года. Рэстр вопісаў. Карткавы паказальнік да лістоў фонда.

Улік у архівасховішчах. Формы ўлікавай дакументацыі. Пашпарт архівасховішча. Вопіс спраў. Кнігі ўліка фондаў і руху спраў у архівасховішчы. Кнігі ўліку выдачы вопісаў і спраў. Карткі пафондавага і пасцелажнага тапаграфічных паказальнікаў. Карткі на невыяўленыя справы.

Арганізацыя ўліку прыёму, захавання, выбыцця дакументаў і рухаў спраў у дзяржаўным архіве.

Месца Цэнтральнага фондавага каталогу Дэпартамента па архівах і справаходству Міністэрства юстыцыі Рэспублікі Беларусь у сістэме ўлікавых дакументаў.

2.7. Забеспячэнне захаванасці дакументаў НАФ Рэспублікі Беларусь.

Неабходнасць забеспячэння захаванасці дакументаў. Стварэнне аптымальных умоў для іх захоўвання. Стандарт архіўных пабудоў і сховішчаў. Электраабсталяванне. Светавы рэжым. Супрацьпажарнае абсталяванне. Тэмпературна-вільготнасныя ўмовы захоўвання. Санітарна-гігіенічныя патрабаванні. Сродкі захоўвання дакументаў. Размяшчэнне дакументаў у сховішчах. Тапаграфіраванне.

Парадак выдачы спраў з архівасховішчаў. Тэрміны выдачы. Арганізацыя кантролю за выдачай.

Задачы праверкі наяўнасці і стану спраў. Перыядычнасць правядзення праверак. Арганізацыя працы па іх правядзенню. Пошук невыяўленых спраў. Афармленне вынікаў пошуку. Падвядзенне вынікаў праверкі наяўнасці і стану фондаў.

Забеспячэнне фізічнай захаванасці дакументаў. Арганізацыя працы па вызначэнню фізічнага стану дакументаў. Дэзінфекцыя, рэстаўрацыя, пераплет і мікрафільмаванне спраў. Падрыхтоўка спраў да перадачы ў лабараторыю мікрафільмавання і рэстаўрацыі дакументаў. Афармленне заказаў. Парадак звароту з лабараторыі ў архіў.

2.8. Асабліва каштоўныя дакументы.

Крытэрыі выяўлення асабліва каштоўных дакументаў. Значэнне фондастваральніка. Час стварэння дакументаў. Каштоўнасць змешчанай у дакументах інфармацыі. Аўтарства дакументаў. Наяўнасць мастацкіх і палеаграфічных асаблівасцяў. Юрыдычны вес дакументаў.

Выяўленне асабліва каштоўных дакументаў у дзяржаўных архівах. Арганізацыя ўліку дакументаў. Стварэнне страховага фонду асабліва каштоўных дакументаў.

2.9. Сістэма навукова-даведачнага апарату да дакументаў НАФ Рэспублікі Беларусь.

Задачы і структура навукова-даведачнага апарату (НДА). Склад сістэмы НДА. Патрабаванні да сістэмы. Дыферэнцыраваны падыход да стварэння і развіцця НДА. Катэгараванне фондаў. Вядзенне картатэкі ўліку стану НДА фондаў дзяржаўнага архіва.

Апісанне спраў. Складанне загалоўкаў. Анатаванне дакументаў. Апісанне сапраўднасці дакументаў, ступені іхняй паўнаты, спосабу ўтварэння і знешніх асаблівасцяў. Вызначэнне крайніх дат. Нумерацыя лістоў у справе. Складанне завяральнага запісу. Афармленне абложкі справы.

Гістарыка-архіўная даведка ўстанова-фондаўтваральніка. Звесткі, якія ў яе ўваходзяць.

Функцыі вопісу. Яго складанне. Апісальны артыкул. Унясенне загалоўкаў у вопіс. Выніковы запіс. Дапаможны даведачны апарат. Тытульны ліст. Змест. Уводзіны. Спіс скарачаных слоў. Паказальнікі да вопісу. Перакладная табліца. Завяральны надпіс да вопісу.

Архіўныя каталогі. Сістэма каталогаў. Каталогі: сістэматычны, імяны, геаграфічны, прадметна-тэматычны. Схемы сістэматызацыі дакументнай інфармацыі ў каталогах.

Каталагізацыя дакументаў. Адбор фондаў да каталагізацыі. Адбор спраў і дакументаў да тэматычнай распрацоўкі. Апісанне дакументаў на каталожных картках. Спосабы апісання. Дыферынцыраваны падыход да апісання пры каталагізацыі. Асаблівасці апісання дакументаў у залежнасці ад віда каталога. Стварэнне і вядзенне каталогаў.

Прызначэнне даведнікаў, іх тыпы. Схемы пабудовы. Складанне характарыстык фондаў. Навукова-даведачны апарат да даведнікаў. Агляды дакументаў. Віды агляды. Пабудова агляда. Апісанне дакументаў у аглядзе. Даведачны апарат.

Стварэнне аўтаматызаваных інфармацыйна-пошукавых сістэм па дакументах дзяржаўных архіваў.

2.10. Выкарыстанне дакументаў НАФ Рэспублікі Беларусь.

Навукова-інфармацыйная дзейнасць дзяржаўных архіваў. Мэты і формы выкарыстання дакументаў.

Задачы ініцыятыўнага інфармавання. Вызначэнне тэматыкі інфармацыі. Формы інфармацыйных дакументаў. Інфармацыйнае пісьмо. Пералік дакументаў. Тэматычны пералік.

Арганізацыя працы даследчыкаў у чытальнай зале. Рэгістрацыя даследчыкаў. Выдача спраў, вопісаў і навукова-даведачнага апарату да дакументаў. Выдача выпісак з спраў і копій дакументаў.

Улік працы чытальнай залы.

Арганізацыя выстаў архіўных дакументаў. Формы выставак, іх падрыхтоўка. Правілы экспаніравання дакументаў. Інфарміраванне грамадскасці аб правядзенні выстаў.

Выкананне запытаў устаноў і заяў грамадзян. Тэматыка запытаў і заяў. Парадак іх выканання. Формы адказаў. Архіўныя даведкі, выпісы, копіі.

Выкарыстанне архіўных дакументаў у сродках масавай інфармацыі. Падрыхтоўка тэле і радыёперадач. Публікацыя артыкулаў і падборак дакументаў. Арганізацыя сустрэч з грамадскасцю, экскурсій, лекцый і дакладаў. Выдача дакументаў установам у часовае карыстанне.

Парадак і тэрміны выдачы.

Улік выкарыстання дакументаў у дзяржаўных архівах.

2.11. Арганізацыя працы дзяржаўных архіваў.

Кіраванне дзяржаўным архівам. Палажэнне аб архіве. Структура і штаты архіва. Дырэкцыя архіва.

Планаванне працы дзяржаўнага архіва. Формы планавання. Арганізацыя працы па складанню планаў. Планы працы архіва і яго аддзелаў. Індывідуальныя планы супрацоўнікаў.

Арганізацыя працы супрацоўнікаў у дзяржаўным архіве. Нарміраванне і улік працы. Справаздачнасць у дзяржаўным архіве. Формы справаздачнасці. Структура справаздачы.

Кантроль за працай у дзяржаўным архіве.

КРЫНІЦЫ І ЛІТАРАТУРА:

УВОДЗІНЫ

1. Архивное дело в БССР (1918-1968). Сборник законодательных и руководящих документов. Мн. 1972.
2. Архівы // Энцыклапедыя гісторыі Беларусі. Т. 1. Мн. 1993. С.169-173, 423-424, 432.
3. Архіўная справа на Беларусі ў дакументах і матэрыялах (1921-1995 гг.). Мн. 1996.
4. Максаков В.В. История и организация архивного дела в СССР (1917-1945 гг.). 2-е изд. М. 1969.
5. Маяковский И.Л. Очерки по истории архивного дела в СССР. М. 1941. (2-е изд. М. 1960).
6. О Национальном архивном фонде и архивах в Республике Беларусь. Закон Республики Беларусь от 6 октября 1994 г. (в редакции Закона Республики Беларусь от 9 января 1999 г.) // Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1994 г., № 29, ст. 507; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., № 4, 2/11.
7. Основные правила работы архивов центральных и местных органов государственной власти и управления, учреждений, организаций и предприятий Республики Беларусь. Мн., 1997.
8. Правила работы государственных архивов Республики Беларусь Мн.: БелНИИДАД, 2006.
9. Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России. М., 1989.
10. Шумейко М.Ф., Козак К.И., Селеменев В.Д. Архивоведение Беларуси. Ч. 1-2. Мн., 1998.

РАЗДЗЕЛ 1

Гісторыя і арганізацыя архіўнай справы

1. 50-летие Виленского центрального архива древних актовых книг. Исторический очерк. Вильно, 1902.
2. Азаров А.И. Архивное дело в БССР: АКД. М., 1955.
3. Архівы // Энцыклапедыя гісторыі Беларусі. Т. 1. Мн. 1993. С.169-173, 423-424, 432.
4. Архіўная справа на Беларусі ў дакументах і матэрыялах 1921-1995 гг. Мн. 1996.
5. Архивное дело в БССР (1918-1968). Сборник законодательных и руководящих документов. Мн. 1972.

6. Баниёнiс Э. З гісторыі Літоускай метрыкі // Беларускі гістарычны часопiс. 1994. № 1. С.18-23.
7. Бережков Н.Г. Литовская метрика как исторический источник. М.,1946.
8. Вопросы архивоведения и источниковедения: Материалы наўчнай канферэнцыі архівістаў і гісторыкаў, посвященной 50-летию архивного строительства в СССР, в БССР. Мн. 1971.
9. Вопросы археографии в БССР (Материалы наўчнай канферэнцыі архівных устаноў рэспублікі). Мн. 1980.
10. Государственные архивы СССР: Справочник. В 2-х част. М. 1989.
11. Дакументы па гісторыі Беларусі, якія зберагаюцца у цэнтральных дзяржаўных архівах СССР. Мн. 1990 .
12. Исследования по истории Литовской метрики: Сборник наўчных трудов в 2-х част., М., 1989.
13. Клейн Б. Найдено в архиве. Мн., 1968.
14. Литовская метрика: Тезисы докладов межреспубликанской наўчнай канферэнцыі. апрель 1988. Вильнюс, 1988.
15. Максаков В.В. История и организация архивного дела в СССР (1917-1945 гг.). 2-е изд. М. 1969.
16. Маяковский И.Л. Очерки по истории архивного дела в СССР. М. 1941. (2-е изд. М. 1960).
17. О Национальном архивном фонде и архивах в Республике Беларусь. Закон Республики Беларусь от 6 октября 1994 г. (в редакции Закона Республики Беларусь от 9 января 1999 г.) // Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1994 г., № 29, ст. 507; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., № 4, 2/11.
18. Об информатизации. Закон Республики Беларусь от 6 сентября 1995 г. // Ведомости Верховного Совета Республики Беларусь, 1995 г., № 33, ст. 428.
19. Об основных направлениях развития национальной системы образования. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 12 апреля 1999г. № 500.
20. Об электронном документе. Закон Республики Беларусь от 10 января 2000 г. // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 7, 2/132.
21. Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий с указанием сроков хранения. М., 1989.
22. Працы Першага з'езду даследчыкаў беларускай археалогіі і археаграфіі 17-18 студзеня 1926 г. Мн., 1926.
23. Птащицкий С.Л. Описание книги актов Литовской метрики. СПб., 1887.
24. Пшеничный А.П. Архивы на оккупированной территории в годы Великой Отечественной войны // Отечественные архивы. 1992., № 4., С. 90-98.
25. Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России. М., 1989.

26. Сборник материалов, относящихся до архивной части в России. Т.1-2. Пгд. 1916-1917.
27. Селеменев В.Д., Шумейко М.Ф. Документальные памятники Советской Белоруссии. Мн., 1990.
28. Статут Великого княжества Литовского 1529. Мн., 1960. Статут Великого княжества Литовского 1566 и поправки статуты 1578 г. // Временник импер. Московского общества истории и древностей российских. Кн. 23. М., 1855.
29. Статут Вялікага княства Літоўскага 1588 г.: Тэксты. Даведкі. Каментарыі. Мн., 1989.
30. Труды Первого съезда представителей губернских ученых архивных комиссий и соответствующих им установлений, 6-8 мая 1914 г. Спб., 1914.
31. Тэзісы Міжнароднай навукова-тэарэтычнай канферэнцыі "Архівазнаўства, крыніцазнаўства, гістарыяграфіі Беларусі: стан і перспектывы" 1-2 снежня 1993г. У 2-х част. Мн., 1993.
32. Улащик Н.Н. Очерки по археографии и источниковедению истории Белоруссии феодального периода. М., 1973.
33. Шумейко М.Ф. Собрать рассеянное: О реституции белорусских архивов в прошлом и настоящем. Мн., 1997.
34. Шумейко М.Ф., Козак К.И., Селеменев В.Д. Архивоведение Беларуси. Ч. 1. Мн., 1998.
35. Mienicki R. Archiwum akt dawnich w Wilnie. Warszawa, 1923.
36. Mienicki R. Archiwum akt dawnich w Witebsku. Warszawa, 1939.
37. Mienicki R. Archiwum Murawjowski w Wilnie. Warszawa, 1936.
38. Volumina legum. Т. 1-8. S- Petersburg, 1859-1860.

РАЗДЗЕЛ 2

Тэорыя і методыка архівазнаўства

1. Автоматизированные информационно-поисковые системы на документы ГАФ СССР. Методическое пособие., М., 1983.
2. Государственные архивы Брестской, Гродненской обл., филиал архива Минской области в Молодечно: Справочник (по документальным материалам 1919-1939 гг.). Мн., 1969.
3. Государственные архивы Гомельской и Могилёвской областей. Справочник (1917-1941 гг.). Мн., 1970.
4. Государственный архив Минской области и его филиал в г. Молодечно: Путеводитель (1917-1941 гг.). Мн., 1967.
5. Государственный архив Витебской области и его филиал в Полоцке: Путеводитель (1917-1941 гг.). Мн., 1972.
6. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. ГОСТ 16487-70. М., 1971.

7. Дифференцированный подход к описанию документальных материалов (Методические рекомендации). Выпуск 1. Основы дифференцированного подхода при переработке и усовершенствовании описей. М., 1969.
8. Дифференцированный подход к описанию документальных материалов. Выпуск 2. Основы дифференцированного подхода при каталогизации. М., 1972.
9. Дифференцированный подход к описанию документов.(Методические рекомендации). Выпуск 3. Основы дифференцированного подхода при подготовке справочника о фондах архива (архивов). М., 1974.
10. Круг идей: новые архивные технологии. М., 1996.
11. Методические рекомендации по каталогизации документов в государственных архивах БССР. Минск, 1973.
12. Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах. Мн., 1983.
13. Методические рекомендации по учету движения дел, выдаваемых из хранилищ государственных архивов БССР и обеспечению сохранности документов в процессе их использования. Главархив БССР. Минск, 1990.
14. Методы описания документальной информации (Методические рекомендации). Главархив СССР, ВНИИДАД. М., 1986.
15. Микроклимат архивохранилищ и сохранность документов на бумажных носителях. Вопросы архивной климатологии. Методическое пособие. Главархив СССР. ВНИИДАД. М., 1986.
16. Нормы выработки основным видам работ, выполняемым в исторархивах БССР. Главархивах БССР. Мн., 1989.
17. О единых требованиях описания и составления научно-справочного аппарата к описям документов в государственных и ведомственных архивах БССР. Методические рекомендации. Главархив БССР. Минск, 1974.
18. О Национальном архивном фонде и архивах в Республике Беларусь. Закон Республики Беларусь от 6 октября 1994 г. (в редакции Закона Республики Беларусь от 9 января 1999 г.) // Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1994 г., № 29, ст. 507; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., № 4, 2/11.
19. Об информатизации. Закон Республики Беларусь от 6 сентября 1995 г. // Ведомости Верховного Совета Республики Беларусь, 1995 г., № 33, ст. 428.
20. Об основных направлениях развития национальной системы образования. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 12 апреля 1999г. № 500.
21. Об электронном документе. Закон Республики Беларусь от 10 января 2000 г. // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., № 7, 2/132.
22. Орлова Н.А. Классификация документальных материалов в советских архивах. Учебное пособие. М., 1976.
23. Основное положение отбора документов с повторяющейся информацией на государственное хранение. М., 1976.

24. Основные правила работы архивов центральных и местных органов государственной власти и управления, учреждений, организаций и предприятий Республики Беларусь. Мн.: БелНИИДАД, 1997.
25. Основные правила работы государственных архивов СССР. М., 1984.
26. Основные требования по обеспечению сохранности документов ГАФ СССР на бумажной основе. Главархив СССР. М., 1987.
27. Отбор на государственное хранение, фондирование, описание, учет документов источников комплектования выборочного приема. Методические рекомендации. Главархив СССР. 1990.
28. Отнесение организации и предприятий нового типа к числу источников комплектования государственных архивов. Методические рекомендации. М., 1993.
29. Перечень типовых документов органов государственной власти и управления, организаций, учреждений и предприятий Республики Беларусь по организации системы управления, ценообразованию, финансам, страхованию, управлению государственным имуществом, приватизации, внешнеэкономическим связям с указанием сроков хранения. Утвержден постановлением Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 6 августа 2001 г. № 38.
30. Перечень типовых документов органов государственной власти и управления, организаций Республики Беларусь по оперативному и статистическому учету и отчетности, электронным информационным ресурсам, трудовым отношениям, социальной защите, работе с кадрами, образованию, таможенному контролю, материально-техническому обеспечению, административно-хозяйственной деятельности, делопроизводству, работе архивов организаций с указанием сроков хранения. Утвержден постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 14 декабря 2006 г. № 82.
31. Подготовка межархивных справочников. Методические рекомендации. Главархив СССР, ВНИИДАД. М., 1991.
32. Подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании документов Государственного архивного фонда СССР. Методические рекомендации. М., 1982.
33. Положение о Национальном архивном фонде Республики Беларусь, а также сети государственных архивных учреждений Республики Беларусь. / Указ Президента Республики Беларусь от 20 сентября 1996 г. № 373 «Об утверждении Положения о Национальном архивном фонде Республики Беларусь, а также сети государственных архивных учреждений Республики Беларусь» (с изменениями и дополнениями, внесенными Указами Президента Республики Беларусь от 23 апреля 1999 г. № 213, от 4 октября 2002 г. № 513, от 21 декабря 2004 г. № 604
34. Положение о подготовке специалистов с высшим образованием в Белорусском государственном университете. / Постановление Совета

Министров РБ от 24 мая 2001 г. № 758 «О подготовке специалистов с высшим образованием».

35. Положение о ступенях высшего образования. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 октября 2002 г. №1419 «Об утверждении Положения о ступенях высшего образования».

36. Правила работы государственных архивов Республики Беларусь Мн.: БелНИИДАД, 2006.

37. Принципы и критерии отбора на государственное научно-технической документации. М., 1988.

38. Рекомендации по заполнению сведений об изменениях в составе и объеме архивных фондов (форма N 11). Главархив БССР. Мн., 1988.

39. Рекомендации по определению источников комплектования государственных архивов. М., 1986.

40. Рудельсон К.И. Современные документные классификации. М., 1973.

41. Система плано-отчетной документации учреждений государственной архивной службы СССР. Главархив СССР. М., 1985.

42. Словарь современной архивной терминологии социалистических стран. М., 1982. Вып.1.

43. Создание и введение системы каталогов государственных архивов СССР. Методические рекомендации. Главархив СССР, ВНИИДАД. М., 1989.

44. СТБ 1221-2000 Документы электронные. Правила выполнения, обращения и хранения.

45. СТБ ИСО 9000-2000 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.

46. СТБ 6.38-2004 Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

47. Схема единой документной информации в систематических каталогах государственных архивов СССР (XVIII -- нач. XX вв.) М., 1983.

48. Схема единой классификации документной информации в систематических каталогах государственных архивов СССР (советский период). М., 1978.

49. Тэзісы Міжнароднай навукова-тэарэтычнай канферэнцыі "Архівазнаўства, крыніцазнаўства, гістарыяграфіі Беларусі: стан і перспектывы" 1-2 снежня 1993г. У 2-х част. Мн., 1993.

50. Теоретико-методические основы экспертизы ценности кинофотофоно-документов. Рекомендации. М., 1983.

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

52. Теория и практика экспертизы ценности документов и комплектования государственных архивов СССР. М., 1974.

53. Центральный государственный архив Октябрьской революции и социалистического строительства БССР: Путеводитель - Мн., 1967.

54. Центральный государственный исторический архив Белорусской ССР в г.Гродно: Путеводитель - Мн., 1965.

55. Центральный государственный исторический архив БССР в г. Минске: Путеводитель - Мн., 1974.

56. Шумейко М.Ф., Козак К.И., Селеменев В.Д. Архивоведение Беларуси. Ч. 2. Мн., 1998.