

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
Факультет архивоведения и документоведения  
Кафедра истории и организации архивного дела

**ГОСУДАРСТВЕННЫЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ  
И ВЕДОМСТВЕННЫЕ АРХИВЫ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность: Архивное дело за рубежом. История, культура и архивы Франции

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2022

**Государственные муниципальные и ведомственные архивы**  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

А.В. Попов, канд. ист. наук, доц.  
кафедры истории и организации архивного дела

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры  
№ 6 от 16.03.2022 г.

## Оглавление

1.	Пояснительная записка.....	4
1.1.	<b>Цель и задачи дисциплины.....</b>	<b>4</b>
1.2.	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....</b>	<b>4</b>
1.3.	<b>Место дисциплины в структуре образовательной программы.....</b>	<b>5</b>
2.	Структура дисциплины.....	5
3.	Содержание дисциплины.....	6
4.	Образовательные технологии.....	9
5.	Оценка планируемых результатов обучения.....	12
5.1	<b>Система оценивания.....</b>	<b>12</b>
5.2	<b>Критерии выставления оценки по дисциплине.....</b>	<b>13</b>
5.3	<b>Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....</b>	<b>13</b>
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	28
6.1	<b>Список источников и литературы.....</b>	<b>28</b>
6.2	<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....</b>	<b>28</b>
6.3	<b>Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....</b>	<b>29</b>
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	30
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	30
9.	Методические материалы.....	32
9.1	<b>Планы семинарских занятий.....</b>	<b>33</b>
9.2	<b>Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....</b>	<b>47</b>
9.3	<b>Иные материалы.....</b>	<b>47</b>
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	65

## 1. Пояснительная записка

### 1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины соотнесена с результатом освоения ОП ВО (формируемыми компетенциями).

**Цель дисциплины** - «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы» – дать студентам углубленное и цельное, комплексное представление о том, как осуществляется взаимодействие государственных, муниципальных и ведомственных архивов в решении задачи концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ) – важнейшей составляющей культурного достояния народов России; о проблемах, возникающих в процессе такого взаимодействия, об опыте их решения в целях своевременного и качественного формирования АФ РФ в системе национальных информационных ресурсов. Основная цель курса – изучение проблем, связанных с собиранием и освоением наследия прошлого в конкретной исторической обстановке. В их числе: развитие отечественного архивов, возникновение и модернизация структуры архивов, формы и методы управления архивами, изменения работы архивов в зависимости от исторических условий; комплектование, отбор дел на постоянное хранение или уничтожение, организация хранения документов, разработка учетно-справочного и научно-справочного аппарата; использование документов в научных, культурных, практических и политических целях.

#### **Задачи дисциплины:**

- сформировать у студентов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных, муниципальных и ведомственных архивов, их современной организации;

- сформировать у студентов представление не только об основных опубликованных справочниках по тому или иному архиву, но и о так называемом «внутриархивном» справочном аппарате (описях, каталогах, указателях, обзорах и пр.);

- научить студентов самостоятельно выявлять и оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа характерные черты и особенности хода архивного строительства в контексте общей истории Отечества, а также его взаимообусловленность с историей духовной (гуманитарной) культуры на различных этапах жизнедеятельности человека.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

<b>Компетенция</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы компетенций</b> (код и наименование)	<b>Результаты обучения</b>
ОПК-3 Способность применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	ОПК-3.1 Знание основных подходов в организации комплектования, хранения, учета и использования документов	<i>Знать:</i> историю создания и развития государственных и ведомственных архивов РФ. <i>Уметь:</i> использовать теоретические знания и методы исследования на практике. <i>Владеть:</i> методами исследования на практике.

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Государственные, муниципальные и ведомственные архивы» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02. Документоведение и архивоведение.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «История России до начала XX века», «История России Новейшего времени», «История современной России», «История архивов России», «Архивоведение».

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Церковные архивы России и Франции», «Археографические центры России и Франции». «История архивоведческой мысли», «Документы по истории Франции в архивах России», «Преддипломная практика».

### 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

#### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
6	Лекции	<b>24</b>
6	Семинары/лабораторные работы	<b>36</b>
Всего:		<b>60</b>

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часов.

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Введение: Архивы как социокультурный феномен	История архивов, ее периодизация. Сакральная природа архивов. Дуалистическая сущность архивов. Понятие архивной информационной среды. Архивы России как составная часть мировых и российских информационных ресурсов, средство трансляции социального и другого знания и опыта. Место и роль курса среди других архивоведческих дисциплин. Цель и смысл существования архивов – удовлетворение потребностей общества в ретроспективной информации. Основные общественные функции архивов: хранение необходимой обществу ретроспективной информации и обеспечение потребностей в этой информации.
2	Архивный фонд Российской Федерации как многоуровневая информационная система	Принципы организации и функционирования документальных комплексов Архивного Фонда Российской Федерации. История организации АФ РФ (основные этапы) и формирование сети государственных

		<p>архивов в РФ. Архивная реформа: проблемы, пути развития, вопросы научного и методического обеспечения. Законодательно-правовая база отечественного архивного дела на современном этапе.</p> <p>Федеральное архивное агентство: его структура, функции, задачи, компетенция. Принципы построения и задачи современной сети госархивов в РФ как источников ретроспективной информации и научно-методических центров по работе с комплексами документов соответствующего профиля. Место и роль федеральных архивов в системе Федерального архивного агентства.</p>
3	Документные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГА РФ)	<p>Российский государственный архив древних актов (РГАДА) - некоммерческое научное учреждение, осуществляющее постоянное хранение, пополнение, научную разработку и использование документов Архивного фонда России. РГАДА - правопреемник ЦГАДА СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный исторический архив (РГИА). Некоммерческое научное учреждение, осуществляющее постоянное хранение фондов высших и центральных учреждений Российской империи XIX - начала XX вв. РГИА - правопреемник Центрального государственного исторического архива СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом.</p> <p>Государственный архив Российской Федерации (ГА РФ) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. ГА РФ - правопреемник ЦГАОР СССР и ЦГА РСФСР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>
4	Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА)	<p>Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГВИА - правопреемник ЦГВИА СССР; основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАВМФ - правопреемник ЦГАВМФ СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный военный архив (РГВА) - федеральное государственное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГВА - правопреемник ЦГАСА СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>
5	Документальные архивные	Российский государственный архив экономики

	<p>комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД)</p>	<p>(РГАЭ) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАЭ - правопреемник ЦГАНХ СССР; основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАНТД - правопреемник РНИЦКД и РГНТА: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>
6	<p>Документальные архивные собрания по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД)</p>	<p>Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАЛИ - правопреемник ЦГАЛИ СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Состав фондов и материалов архива.</p> <p>Характеристика фондов органов центрального управления в области культуры, творческих и общественных организаций, театров, киностудий, издательств, редакций литературных журналов и газет специализированных учебных заведений, личных фондов писателей, поэтов, драматургов, критиков, журналистов, режиссеров театра и кино, артистов, художников, редакторов и издателей, историков литературы, этнографов, коллекционеров. Фонды русского зарубежья в составе архива.</p> <p>Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАКФД - правопреемник ЦГАКФД СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный архив фонодокументов (РГАФД) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр.</p> <p>РГАФД - правопреемник ЦГАЗ СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>
7	<p>Документальные архивные комплексы по истории КПСС, общественных организация и политический партий России (РГАСПИ, РГАНИ)</p>	<p>РГАСПИ: история, основные задачи, функции, права, управление архивом. Профиль архива. Фонды В.И. Ленина, К. Маркса, Ф. Энгельса. Состав фондов и материалов архива. Характеристика фондов органов КПСС, зарубежных коммунистических и социал-демократических партий. Система научно-справочного аппарата архива. Научно-исследовательская и публикационная деятельность архива.</p> <p>РГАНИ: история, основные задачи, функции,</p>

		права, управление архивом. Профиль архива. Система научно-справочного аппарата архива. Научно-исследовательская и публикационная деятельность архива.
8	Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение	Законодательная и нормативно-правовая база функционирования муниципальных архивов. Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ. Вопросы хранения документов в муниципальных архивах в законе «Об Архивном деле в Российской Федерации». Принципы организации хранения документов в муниципальных архивах и вопросы и взаимоотношений муниципальных архивом с муниципальными и государственными органами. Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение. Комплектование муниципальных архивов документами личного происхождения. Основные категории фондов и документальных материалов, хранящихся в муниципальных архивах.
9	Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации	Проблемы формирования российского ведомственного хранения и обеспечения сохранности документов в ведомственных архивах в условиях демонтажа учреждений и ведомств СССР и РСФСР. Основные виды архивов организаций РФ (в зависимости от компетенции (функций) организации), задачи их деятельности, обязанности и функции, права и ответственность. Содержание понятий «центральный архив федерального органа власти или органа власти субъекта РФ», «центральный отраслевой архив», «объединенный архив», «архив организации». Методическое обеспечение ведомственного (временного) хранения документов АФ РФ: «Основные правила работы архивов организаций» (2002 г.). Оценка состояния отечественного ведомственного хранения на современном этапе. Необходимость рационального решения проблем ведомственного хранения для своевременного, полноценного и качественного комплектования АФ РФ.
10	Культура памяти: архивы и историческая наука; музеи, архивы и библиотеки и культурная память	Культурная память обязательно связана с социальными группами, для которых она служит условием самоидентификации, укрепляя в них ощущение единства и собственного своеобразия. Она имеет «реконструктивный характер», т. е. имплицитированные в ней ценностные идеи, степени релевантности, равно как и все транслируемое ею «знание о прошлом», непосредственно связаны с актуальной для настоящего момента ситуацией в жизни группы. Архивы, музеи и библиотеки являются основными хранителями исторической памяти, оставаясь таковыми на протяжении всей датируемой истории человечества. Эти три информационные подсистемы единой системы



#### 4. Образовательные технологии

В разделе указаны образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий для наиболее эффективного освоения дисциплины. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине применяются такие образовательные технологии как интерактивные лекции, проблемное обучение. Для проведения занятий семинарского типа используются групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Введение: Архивы как социокультурный феномен	Лекция 1.  Семинар 1.  Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием видеоматериалов  Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Архивный фонд Российской Федерации как многоуровневая информационная система	Лекция 2.  Семинар 2.  Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора  Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
3.	Документные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГА РФ)	Лекция 3.  Семинар 3.  Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора  Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций

4.	Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА)	<p><i>Лекция 4.</i></p> <p><i>Семинар 4.</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора</i></p> <p><i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i></p> <p><i>Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций</i></p>
5	Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД)	<p><i>Лекция 5.</i></p> <p><i>Семинар 5.</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора</i></p> <p><i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i></p> <p><i>Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций</i></p>
6.	Документальные архивные собрания по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД)	<p><i>Лекция 6.</i></p> <p><i>Семинар 6.</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора</i></p> <p><i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i></p> <p><i>Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций</i></p>
7	Документальные архивные комплексы по истории КПСС, общественных организация и политический партий России (РГАСПИ, РГАНИ)	<p><i>Лекция 7.</i></p> <p><i>Семинар 7.</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора</i></p> <p><i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i></p> <p><i>Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций</i></p>
8	Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение	<p><i>Лекция 8.</i></p> <p><i>Семинар 8.</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора</i></p> <p><i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i></p> <p><i>Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций</i></p>
9	Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации	<p><i>Лекция 9.</i></p> <p><i>Семинар 9.</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора</i></p> <p><i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i></p> <p><i>Подготовка к занятию с</i></p>

			<i>использованием электронного курса лекций</i>
10	Культура памяти: архивы и историческая наука; музеи, архивы и библиотеки и культурная память	<i>Лекция 10. Семинар 10. Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций</i>

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационнообразовательной среде РГГУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории РГГУ, так и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда РГГУ обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационнообразовательная среда РГГУ обеспечивает: фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата; проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет". Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды РГГУ соответствует законодательству Российской Федерации.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## **5. Оценка планируемых результатов обучения**

### **5.1 Система оценивания**

Система оценивания выстроена в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (зачёт/зачёт с оценкой/экзамен), и структурой дисциплины, где определены формы текущего контроля. Указывается распределение баллов по формам текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки отчётности. Может проводиться как в традиционной, так и в инновационной форме (защита проектов, деловая игра, кейсы и т.д.).

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-5)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация – экзамен		40 баллов
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A, B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне –</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		«хороший».
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В данном разделе приводятся примеры оценочных средств в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля: варианты тестов, тематика письменных работ, примеры экзаменационных билетов, типовые задачи, кейсы и т.п. Оценочными средствами должны быть обеспечены все формы текущего контроля и промежуточной аттестации. Они должны быть ориентированы не только на проверку сформированности знаний, но также умений и владений.

В разделе мы приводим примеры оценочных средств в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля: варианты тестов, тематика письменных работ, примеры экзаменационных билетов, типовые задачи, кейсы и т. п. Оценочными средствами должны быть обеспечены все формы текущего контроля и промежуточной аттестации. Они должны быть ориентированы не только на проверку сформированности знаний, но также умений и владений. Также приводятся примеры оценочных средств в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля: варианты тестов, тематика письменных работ, примеры экзаменационных билетов, типовые задачи, кейсы и т. п. Оценочными средствами должны быть обеспечены все формы текущего контроля и промежуточной аттестации. Они должны быть ориентированы не только на проверку сформированности знаний, но также умений и владений.

Материалы составляют систему текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля), закрепляют виды и формы текущего контроля знаний, сроки проведения, а также виды промежуточной аттестаций знаний по дисциплине (модулю), его сроки и формы проведения (устный зачет/экзамен, письменный зачет/экзамен и т.п.). В системе контроля указывается процедура оценивания результатов обучения, при использовании балльно-рейтинговой системы приводится таблица с баллами и требованиями к пороговым значениям достижений по видам деятельности обучающихся; показывается механизм получения оценки (из чего складывается оценка по дисциплине).

Текущий контроль осуществляется в виде оценок контрольной работы и выполнения заданий на практических занятиях. Контрольная работа проводится на первом практическом занятии, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 20 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 10 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме итоговой контрольной работы, включающей теоретические вопросы и практическое задание, устного экзамена и оценивается до 40 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают оценку по курсу.

Максимальное количество баллов по всем формам текущего контроля 100. Минимальное количество баллов по всем формам текущего контроля – 60. Студент допускается к экзамену при условии выполнения обязательного предусмотренного программой минимума заданий по текущему контролю (не менее 40).

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-2 балла);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

При оценивании контрольной работы учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 1-4 балла;
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 5-8 баллов;
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность — 9-10 баллов.

Промежуточная аттестация (экзамен)

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на 3 вопроса (два вопроса теоретического характера и один вопрос практического характера).

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-3 балла);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (4-7 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (8-11 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (12-15 баллов).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- ответ содержит менее 20% правильного решения (1-2 балла);
- ответ содержит 21-89 % правильного решения (3-8 баллов);
- ответ содержит 90% и более правильного решения (9-10 баллов).

Основой для оценки студента служит уровень усвоения материала, предусмотренного государственным образовательным стандартом и учебным планом дисциплины.

Таблица распределения баллов:

Форма контроля	Максимальный балл	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
устный ответ	5	5	4	3	2-0
собеседование	5	5	4	3	2-0

реферирование статьи (4-5 с.)	5	5	4	3	2-0
рецензия на статью или раздел монографии (2-3 с.)	10	10-9	8-7	6-5	4-0
доклад	5	5	4	3	2-0
проверка тезауруса курса	10	10-9	8-7	6-5	4-0
участие в круглом столе	5	5	4	3	2-0
участие в ролевой игре	5	5	4	3	2-0
аналитическая записка (2-3 с.)	10	10-9	8-7	6-5	4-0
письменная работа (4-5 с.)	5	5	4	3	2-0
реферат/эссе (15-20 с.)	15	15-13	12-10	9-7	6-0
<b>зачет/экзамен</b>	<b>25</b>	<b>25-20</b>	<b>19-15</b>	<b>14-10</b>	<b>9-0</b>

Отметка «**отлично**» ставится студенту, который показал полноту раскрытия темы, корректность использования методов и представленных выводов, уместное использование терминологии, использование источников и литературы, не включённых в основной список, качество ответов на вопросы в аудитории, соблюдение регламента презентации.

Отметка «**хорошо**» ставится студенту, который продемонстрировал полноту раскрытия темы, корректность представленных выводов, уместное использование терминологии, использование источников и литературы, качество ответов на вопросы в аудитории.

Отметка «**удовлетворительно**» ставится студенту, который показал понимание темы, сделал выводы, использовал литературу, отвечал на вопросы в аудитории.

Отметка «**неудовлетворительно**» ставится студенту, который не усвоил основной предусмотренный программой материал и допустил принципиальные ошибки при ответе.

**Оценочные средства текущего контроля:**

контрольные задания и вопросы для собеседований и коллоквиумов, тематика курсовых работ, рефератов, докладов, примеры тестовых заданий и вариантов контрольных работ и т. п.

В течение семестра студент делает по выбору доклад / реферат по историографическим проблемам.

## **Примерная тематика рефератов, эссе, контрольных работ**

### **Примерная тематика рефератов**

#### **Раздел 1.**

##### **1.1. Государственные архивы**

1. Архивы в период Великой Отечественной войны. Потери и деятельность архивистов по собиранию документов.
2. Архивы и библиотеки: общее и особенное.
3. Архивы и историческая наука.
4. Архивы их роль и значение в моей жизни, в жизни моей семьи общества и государства.
5. Архивы Русского зарубежья.
6. Архивы Русской Православной Церкви: история и современное состояние.
7. Государственные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
8. Деятельность государственных архивов по розыску и возвращению архивных документов российских эмигрантов.
9. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
10. История организации РГАЛИ: его профиль, основные задачи, функции, права.
11. История организации РГИА. Профиль архива, основные задачи, функции.
12. Комплектование государственных архивов документами личного происхождения.
13. Ликвидация ГАУ СССР. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ» и «О партийных архивах».
14. Личные фонды в архивах.
15. Основные категории фондов и документальных материалов в составе ГА РФ.
16. Основные категории фондов и документальных материалов в составе РГАДА.
17. Основные категории фондов и документальных материалов РГАЛИ.
18. Периодизация истории архивов.
19. Проблемы зарубежной архивной россики.
20. Проблемы реституции: судьбы трофейных архивов.
21. Разработка и принятие декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Значение декрета.
22. Состав и содержание фондов РГА ВМФ.
23. Состав и содержание фондов РГАКФД.
24. Состав и содержание фондов РГАНИ.
25. Состав и содержание фондов РГАСПИ.
26. Состав и содержание фондов РГАФД.
27. Состав и содержание фондов РГВА
28. Состав и содержание фондов РГИА ДВ.
29. Состав и содержание фондов РГИА.
30. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Его значение для государственных архивов.

##### **1.2. Муниципальные архивы**

31. Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ.



32. Вопросы хранения документов в муниципальных архивах в законе «Об Архивном деле в Российской Федерации».
33. Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ.
34. Принципы организации хранения документов в муниципальных архивах и вопросы и взаимоотношений муниципальных архивом с муниципальными и государственными органами.
35. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования муниципальных архивов.
36. Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
37. Комплектование муниципальных архивов документами личного происхождения.
38. Основные категории фондов и документальных материалов, хранящихся в муниципальных архивах.

## **Раздел 2.**

### **Ведомственные архивы**

39. Ведомственное хранение – «ахиллесова пята» советского архивного дела. Опыт «адаптации» зарубежной практики «промежуточного» хранения документов: объединенные ведомственные и межведомственные архивы (конец 1960-х — 1970-е гг.).
40. Ведомственное хранение документов советской эпохи как фактор массовых потерь документов ГАФ СССР в годы Великой Отечественной войны.
41. Ведомственное хранение и макулатурные кампании (конец 1920-х — начало 1930-х гг.).
42. Вопросы ведомственного хранения документов в Положении о ГАФ СССР (1941 г.).
43. Кампания массовой сдачи документов на госхранение (конец 1950-х — середина 1960-х гг.): причины, ход, результаты.
44. Научная общественность о причинах нарастания негативных тенденций в ведомственном хранении и путях его развития (1920-е гг.).
45. НКВД и ведомственное хранение архивных документов: цели, задачи и методы «улучшения» деятельности ведомственных архивов (вторая половина 1930-х — нач. 1940-х гг.).
46. Основные тенденции в развитии ведомственного хранения документов Государственной части АФ РФ и проблемы формирования архивного наследия государства как исследовательской базы исторической науки.
47. Официальная оценка состояния ведомственного хранения документов к середине 1930-х гг. Опыт решения проблемы правового статуса ведомственных архивов.
48. Положение о ГАФ СССР (1958 г.) о ведомственном хранении и правовом статусе ведомственных архивов.
49. Принципы организации ведомственного хранения документов и взаимоотношений учреждений и ведомств с государственными органами архивного управления в декретах советской власти по архивному делу 1918—1919 гг.
50. Причины кризиса комплектования госархивов документами советской эпохи и попытки его преодоления во второй половине 1920-х гг.
51. Секретность как фактор развития ведомственного хранения. Попытки упорядочения режима использования документов в ведомственных архивах (вторая половина 1950-х — начало 1960-х гг.).

### **Контрольные вопросы**

## **Раздел 1. Государственные архивы**

1. Декрет СНК РСФСР от 1 июня 1918 г. «О реорганизации и централизации архивного дела» и его значение.
2. Декреты по архивному делу 1919 г. и их значение.
3. Архивы в период Великой Отечественной войны (1941 – 1945 гг.)
4. Положение о Государственном архивном фонде СССР и ГАУ при СМ СССР (1980 г.) и его значение для архивов.
5. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
6. Постановление Президиума Верховного Совета СССР о передаче архивных учреждений в ведение НКВД СССР (1938 г.) и его значение для государственных архивов.
7. История организации РГАЛИ: его профиль, основные задачи, функции, права.
8. История организации РГИА. Профиль архива, основные задачи, функции.
9. Комплектование государственных архивов документами личного происхождения.
10. Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» и его значение.
11. Состав и содержание фондов РГАДА.
12. Состав и содержание фондов РГИА.
13. Состав и содержание фондов ГА РФ.
14. Состав и содержание фондов РГАЭ.
15. Состав и содержание фондов РГАЛИ.
16. Состав и содержание фондов РГВИА.
17. Состав и содержание фондов РГА ВМФ.
18. Состав и содержание фондов РГВА.
19. Состав и содержание фондов РГАНИ.
20. Состав и содержание фондов РГАСПИ.
21. Состав и содержание фондов РГА НТД.
22. Состав и содержание фондов РГА КФД.
23. Состав и содержание фондов РГА ФД.
24. Состав и содержание фондов РГИА ДВ.

### **1.2. Муниципальные архивы**

25. Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ.
26. Вопросы хранения документов в муниципальных архивах в законе «Об Архивном деле в Российской Федерации».
27. Принципы организации хранения документов в муниципальных архивах и вопросы и взаимоотношений муниципальных архивом с муниципальными и государственными органами.
28. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования муниципальных архивов.
29. Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение.
30. Комплектование муниципальных архивов документами личного происхождения.
31. Основные категории фондов и документальных материалов, хранящихся в муниципальных архивах.

## **Раздел 2. Ведомственные архивы**

32. Научная общественность о причинах нарастания негативных тенденций в ведомственном хранении и путях его развития (1920-е гг.).
33. НКВД и ведомственное хранение архивных документов: цели, задачи и методы «улучшения» деятельности ведомственных архивов (вторая половина 1930-х — нач. 1940-х гг.).
34. Основные тенденции в развитии ведомственного хранения документов Государственной части АФ РФ и проблемы формирования архивного наследия государства как исследовательской базы исторической науки.
35. Официальная оценка состояния ведомственного хранения документов к середине 1930-х гг. Опыт решения проблемы правового статуса ведомственных архивов.
36. Положение о ГАФ СССР (1958 г.) о ведомственном хранении и правовом статусе ведомственных архивов.
37. Принципы организации ведомственного хранения документов и взаимоотношений учреждений и ведомств с государственными органами архивного управления в декретах советской власти по архивному делу 1918—1919 гг.
38. Причины кризиса комплектования госархивов документами советской эпохи и попытки его преодоления во второй половине 1920-х гг.
39. Секретность как фактор развития ведомственного хранения. Попытки упорядочения режима использования документов в ведомственных архивах (вторая половина 1950-х — начало 1960-х гг.).

### **Вопросы для промежуточного контроля знаний студентов**

1. Постановление Президиума Верховного Совета СССР о передаче архивных учреждений в ведение НКВД СССР (1938 г.) и его значение для государственных архивов.
2. Передача архивной системы из ведения МВД СССР в подчинение СМ СССР. Положение о ГАУ СССР и сети центральных государственных архивов (1961 г.) и его значение для государственных архивов.
3. Положение о Государственном архивном фонде СССР и ГАУ при СМ СССР (1980 г.) и его значение для государственных архивов.
4. Документальное наследие русского зарубежья в отечественных и зарубежных архивах.
5. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
6. Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ.
7. Вопросы хранения документов в муниципальных архивах в законе «Об Архивном деле в Российской Федерации».
8. Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ.
9. Принципы организации хранения документов в муниципальных архивах и вопросы и взаимоотношений муниципальных архивов с муниципальными и государственными органами.
10. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования муниципальных архивов.
11. Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
12. Комплектование муниципальных архивов документами личного происхождения.
13. Основные категории фондов и документальных материалов, хранящихся в муниципальных архивах.
14. Ведомственное хранение документов в СССР в период до 1945 г.: проблемы становления и тенденции развития.
15. Основные итоги и особенности ведомственного хранения документов ГАФ СССР в послевоенный период.

16. Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации.
17. Принципы организации ведомственного хранения документов и взаимоотношений учреждений и ведомств с государственными органами архивного управления в декретах советской власти по архивному делу 1918—1919 гг.
18. Официальная оценка состояния ведомственного хранения документов к середине 1930-х гг. Опыт решения проблемы правового статуса ведомственных архивов.
19. Ведомственное хранение документов советской эпохи как фактор массовых потерь документов ГАФ СССР в годы Великой Отечественной войны.

### Фонд оценочных средств

Компетенции из образовательного стандарта	Тестовые задания
ОПК-3, ОПК-3.1	<p><b>Тест № 1.</b></p> <p>1. Архивоведение это:</p> <p>отрасль государственного управления;</p> <p>+ комплексная научная дисциплина (правильный);</p> <p>наука о государственном управлении;</p> <p>часть документоведения;</p> <p>наука о государственном управлении;</p> <p>часть документоведения.</p> <p><b>Тест 2.</b></p> <p>РГАЛИ был образован на базе:</p> <p>+ Государственного литературного музея (правильный);</p> <p>Центрально партийного архива Института марксизма-ленинизма;</p> <p>Центрального гос. исторического архива в Ленинграде;</p> <p>Московского архива Министерства юстиции;</p> <p>Московского военно-окружного архива.</p> <p><b>Тест 3.</b></p> <p>Значительная часть документов РЗИА после поступления в ГА РФ была передана:</p> <p>РГИА ДВ;</p> <p>РГАНИ;</p> <p>+ РГАЛИ (правильный);</p>

	<p>Архив РАН.</p> <p><b>Тест 4.</b></p> <p>Российский государственный архив литературы и искусства является одним из крупнейших государственных архивохранилищ, обладающим значительными материалами, относящимися к зарубежной архивной росике. Кому из видных архивистов принадлежит огромная заслуга в собирании документов русской эмиграции в составе РГАЛИ?</p> <p>+ директору Государственного литературного музея В.Д. Бонч-Бруевичу (правильный);</p> <p>зам. наркома просвещения РСФСР М.Н. Покровскому;</p> <p>писателю А.И. Солженицыну;</p> <p>русскому историку и эмигранту Б.И. Николаевскому.</p> <p><b>Тест 5.</b></p> <p>Согласно федеральному закону депозитарное хранение документов АФ РФ это:</p> <p>хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>хранение документов АФ РФ без определения срока (бессрочное);</p> <p>+ хранение документов АФ РФ в течение сроков и на условиях, определенных соответствующими договорами между федеральными органами исполнительной власти, организациями и специально уполномоченным Правительством РФ органом исполнительной власти (правильный);</p> <p>хранение документов АФ РФ до их передачи на постоянное хранение в установленном порядке.</p>
ОПК-3, ОПК-3.1	<p><b>Тест 1.</b></p> <p>РГАЛИ был образован на базе:</p> <p>+ Государственного литературного музея (правильный);</p> <p>Центрально партийного архива Института марксизма-ленинизма;</p> <p>Центрального гос. исторического архива в Ленинграде;</p> <p>Московского архива Министерства юстиции;</p> <p>Московского военно-окружного архива.</p>

	<p><b>Тест 2.</b> Как расшифровывается аббревиатура РЗИА? Российский зарубежный исторический архив; Русский исторический архив в г. Загреб; Русский зарубежный исторический архив; + Русский заграничный исторический архив (правильный).</p> <p><b>Тест 3.</b> Значительная часть документов РЗИА после поступления в ГА РФ была передана: РГИА ДВ; РГАНИ; + РГАЛИ (правильный); Архив РАН.</p> <p><b>Тест 4.</b> В каком архиве на территории РФ хранится фонд Синода Русской Православной Церкви за границей? + ГА РФ (правильный); РГИА; РГАСПИ; РГАДА</p> <p><b>Тест 5.</b> Архив философа Н.А. Бердяева хранится: + РГАЛИ (правильный); ГА РФ; Архиве РАН; Архиве Президента РФ.</p> <p><b>Тест 6.</b> Дата создания ЦГАНХ СССР: + 1961 г. (правильный); 1966 г.; 1974 г.; 1963 г.</p>
ОПК-3, ОПК-3.1	<p><b>Тест 1.</b> Право устанавливать перечень федеральных органов исполнительной власти и организаций, осуществляющих депозитарное хранение документов АФ РФ, находящихся в федеральной собственности, предоставлено законом: Президенту РФ; палатам Федерального собрания РФ; + Правительству РФ (правильный); специально уполномоченному Правительством РФ федеральному органу исполнительной власти (Росархиву).</p> <p><b>Тест 2.</b> Передача ГАУ из системы МВД в непосредственное подчинение СМ СССР состоялась в: 1956 г.; 1958 г.; 1960 г.; +1961 г. (правильный).</p>

	<p><b>Тест 3.</b> Закон «Об архивном деле Российской Федерации» был принят: +2004 г. (правильный); 2000 г.; 2005 г.; 2007 г.</p> <p><b>Тест 4.</b> Когда был создан ВНИИДАД: 1961; +1966 (правильный); 1980; 1974.</p> <p><b>Тест 5.</b> Федеральное архивное агентство находится в ведении: Министерства связи РФ; Министерства культуры; +Президента Российской Федерации (правильный); Правительства Российской Федерации.</p>
ОПК-3, ОПК-3.1	<p><b>Тест 1.</b> В каком архиве на территории РФ хранится фонд Синода Русской Православной Церкви за границей? + ГА РФ (правильный); РГИА; РГАСПИ; РГАДА</p> <p><b>Тест 2.</b> Архив философа Н.А. Бердяева хранится: + РГАЛИ (правильный); ГА РФ; Архиве РАН; Архиве Президента РФ.</p> <p><b>Тест 3.</b> Федеральное архивное агентство было создано в: 1999 г.; 2001 г.; +2004 г. (правильный); 2005 г.</p>

	<p><b>Тест 4.</b></p> <p>Автором монографии «Теоретические проблемы архивоведения» является:</p> <p>А.Б. Безбородов;</p> <p>Е.М. Бурова;</p> <p>Т.И. Хорхордина (правильный);</p> <p>В.Н. Автократов.</p> <p><b>Тест 5.</b></p> <p>Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела» подписал:</p> <p>1. Карл Маркс;</p> <p>2. И.В. Сталин;</p> <p>3. Б.Н. Ельцин;</p> <p>+ 4. В.И. Ленин (правильный);</p> <p>5. В.В. Путин.</p> <p><b>Тест 6.</b></p> <p>Фонды Следственной комиссии и Верховного уголовного суда над декабристами хранятся:</p> <p>РГИА ДВ;</p> <p>+ГА РФ (правильный);</p> <p>РГИА;</p> <p>РГАСПИ.</p>
ОПК-3, ОПК-3.1	<p><b>Тест 1.</b></p> <p>Расшифруйте следующие аббревиатуры:</p> <p>РГИА (Российский государственный исторический архив);</p> <p>ГА РФ (Государственный архив Российской Федерации);</p> <p>РГАСПИ (Российский государственный архив социально-политической истории);</p> <p>РГАЛИ (Российский государственный архив литературы и искусства);</p> <p>РГИА ДВ (Российский государственный исторический</p>



архив Дальнего Востока).

**Тест 2.**

Российский государственный архив литературы и искусства является одним из крупнейших государственных архивохранилищ, обладающим значительными материалами, относящимися к зарубежной архивной росике. Кому из видных архивистов принадлежит огромная заслуга в собирании документов русской эмиграции в составе РГАЛИ?

+ директору Государственного литературного музея В.Д. Бонч-Бруевичу (правильный);

зам. наркома просвещения РСФСР М.Н. Покровскому;

писателю А.И. Солженицыну;

русскому историку и эмигранту Б.И. Николаевскому.

**Тест 3.**

Что означает постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации?

хранение архивных документов в составе Архивного фонда Российской Федерации на определенных условиях;

хранение архивных документов, отнесенных к составу Архивного фонда Российской Федерации в организации до передачи их в государственный архив;

+ хранение архивных документов в составе Архивного фонда Российской Федерации без определения срока (бессрочное) (правильный).

**Тест 4.**

В дореволюционной России документы личного происхождения в основном хранились в:

в банках;

+ в рукописных отделах музеев и библиотек (правильный);

в архивах.

**Тест 5.**

Когда был создан Центральный государственный литературный архив:

	<p>1933 г.;</p> <p>1938 г.;</p> <p>+1941 г. (правильный).</p> <p><b>Тест 6.</b></p> <p>Передача ГАУ из системы МВД в непосредственное подчинение СМ СССР состоялась в:</p> <p>1956 г.;</p> <p>1958 г.;</p> <p>1960 г.;</p> <p>+1961 г. (правильный).</p> <p><b>Тест 7.</b></p> <p>Основу документальных фондов бывшего Особого архива составили:</p> <p>+документы, вывезенные из Германии (правильный);</p> <p>документы Пражского архива;</p> <p>документы НКВД;</p> <p>документы РЗИА.</p>
--	---

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Список источников и литературы**

При разработке списка источников и литературы были учтены требования образовательных стандартов по книгообеспеченности.

#### **Литература**

##### *Основная*

1. Попов А.В. Архивная Россия в отечественных и зарубежных архивах: Учебное пособие. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.

2. Попов А.В. Архивоведение: зарубежная россика: учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: Изд-во Юрайт, 2018. – 168 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль). <https://www.biblio-online.ru/book/arhivovedenie-zarubezhnaya-rossika-410904>
3. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е изд. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.  
*Дополнительная*
4. Попов А.В. Архивы и библиотеки: общее и особенное в сохранении исторической памяти // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки. – М.: Изд-во Этерна, 2017. – С. 190-197.
5. Попов А.В. Документы по истории Церкви в архиве Свято-Троицкой семинарии в Джорданвилле // Вестник РГГУ. Серия «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность». – 2017. – № 2. – С. 127—132.
6. Попов А.В. Проблемы сохранения архивных документов Русской православной церкви // Новый исторический вестник. – М.: РГГУ. – 2006. – № 14. – С. 83—89.
7. Самошенко В.Н. Исторические архивы Москвы и Петербурга (XVIII — нач. XX вв.) / науч. ред. Е. В. Старостин. – М. : ВЗПИ, 1990. – 212 с.
8. Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 — 1980-е гг. М.: РГГУ, 1994. – 358 с.
9. Шмидт С.О. О восприятии в исторических трудах декрета об архивном деле 1918 г. и истории его подготовки и реализации // Отечественные архивы. – 2008. – № 6. – С. 134–138.

## 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
2. Архив Российской академии наук [Электронный ресурс] / Архивы Российской академии наук. – Электрон. дан. – М.: Архивы Российской академии наук, 2008. — Режим доступа: <http://www.aran.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., свободный.
3. Архивы России : [электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.
4. Архивы русской эмиграции : [электронный ресурс] / сост. А.Л. Гуревич. – Электрон. текстовые, граф. дан. // Интернет-сайт «Религиозные деятели и писатели Русского зарубежья» — Электрон. дан. — М. : ВГБИЛ, 2002— . — Режим доступа: <http://zarubezhje.narod.ru/archives.htm>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.
5. Ведомственность в архивной практике СССР и Российской Федерации : (нормативно-правовой аспект) [Электронный ресурс] / Волкова Тамара Серафимовна // Вестник РГГУ. – 2008. – № 8. – С. 125-138. – (Серия "История (Документоведение, архивоведение)"). – Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000001944.pdf>. – Загл. с экрана. – Библиогр. в примеч
6. Государственный архив Российской Федерации: [электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2004; — Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус., свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус.
7. Зарубежная архивная россика: краткий указатель литературы : [электронный ресурс] / сост. А.В. Попов. – Электрон. текстовые, граф. дан. / Центр религиозной литературы ВГИБЛ // Интернет-сайт «Религиозные деятели и писатели Русского зарубежья». — Режим доступа: [http://zarubzhje.narod.ru/texts/popov\\_rossica01.htm](http://zarubzhje.narod.ru/texts/popov_rossica01.htm).
8. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)

9. Российские архивы [электронный ресурс] : история и современность : учебник / Т. И. Хорхордина, Т. С. Волкова ; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования «Рос. гос. гуманитарный ун-т»]. – Электрон. дан. – Москва: РГГУ, 2011. – 413 с. – Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009552>. – Загл с экрана. – Библиогр. в конце гл. и с. 378-412. - ISBN 978-5-7281-1191-7.

### 6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

№ п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2022 г. WebofScience Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2022 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В разделе указаны необходимое для обучения лицензионное программное обеспечение (из рекомендованного списка), оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления демонстрационных материалов), экран (на штативе или навесной). Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами,

обеспечивающими выход в Интернет. Кроме того, для информационно-ресурсного обеспечения практических занятий необходим доступ к сканеру, копировальному аппарату и принтеру.

Кафедра и институт обладают необходимым для реализации бакалаврской программы материально-техническим обеспечением, включающим в себя: лаборатории, кабинеты и аудитории. Для использования электронных изданий имеются рабочие места в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

При изучении дисциплины рекомендуется использование некоторых современных информационных технологий, в частности, разработанного кафедрой ИОАД ИАИ РГГУ электронного учебно-методического комплекса «Российские архивы: история и современность», а так же разработанного кафедрой Теории и методики архивоведения компьютерной обучающей системы «Архивистика». При наличии соответствующего материально-технического обеспечения (проектора, экрана) возможно проведение занятий в форме интерактивных презентаций. При проведении компьютерного тестирования будут использованы ресурсы компьютерных классов РГГУ.

Реализация учебной программы должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – университетскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Для обеспечения учебного процесса используется лицензионное ПО Microsoft (операционная система WindowsXP Professional версия 2002 ServicePack 3, Word, PowerPoint).

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Adobe Master Collection
4. Kaspersky Endpoint Security

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Рабочая программа дисциплины адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Преподаватели кафедры Истории и организации архивного дела учитывают особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

## 9. Методические материалы

При проведении семинарских занятий активно используют интерактивные методы обучения. При этом учащиеся становится полноправным участником учебного процесса, его опыт служит основным источником учебного познания. Педагог (ведущий) не дает готовых знаний, но побуждает участников к самостоятельному поиску. По сравнению с традиционным обучением в интерактивном обучении меняется взаимодействие педагога и учащегося: активность педагога уступает место активности учащихся, а задачей педагога становится создание условий для их инициативы. Педагог отказывается от роли своеобразного фильтра,

пропускающего через себя учебную информацию, и выполняет функцию помощника в работе, одного из источников информации.

Семинарские занятия проводятся в двух формах: в форме обсуждения заданных вопросов и обсуждения докладов.

При первой форме семинарских занятий студенты заранее получают вопросы, списки литературы к семинарскому занятию. Семинарское занятие проходит в интерактивном режиме, при активном участии всех студентов. Студенты становятся полноправными участниками учебного процесса, их опыт служит основным источником учебного познания. Преподаватель не дает готовых знаний, но побуждает участников к самостоятельному поиску и диалогу. По сравнению с традиционным обучением в интерактивном обучении меняется взаимодействие преподавателя и студента: активность педагога уступает место активности учащихся, а задачей педагога становится создание условий для их инициативы. Педагог отказывается от роли своеобразного фильтра, пропускающего через себя учебную информацию, и выполняет функцию помощника в работе, одного из источников информации.

Этот метод обучения заключается в проведении учебных групповых дискуссий по конкретной проблеме архивного дела в относительно небольших группах обучающихся (от 6 до 15 человек).

Традиционно под понятием «дискуссия» понимается обмен мнениями во всех его формах. Опыт истории показывает, что без обмена мнениями и сопутствующих ему прений и споров развитие общества невозможно. Особенно это касается развития в сфере духовной жизни и профессионального развития человека. Дискуссия как коллективное обсуждение может носить различный характер в зависимости от изучаемого процесса, уровня его проблемности и, как следствие этого, высказанных суждений. Учебная дискуссия отличается от других видов дискуссий тем, что новизна ее проблематики относится лишь к группе лиц, участвующих в дискуссии, т. е. то решение проблемы, которое уже найдено в науке, предстоит найти в учебном процессе в данной аудитории.

Принципы работы на семинаре:

- занятие – не лекция, а общая работа;
- суммарный опыт группы больше опыта тренера;
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы;
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу;
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея);
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

При второй форме проведения семинара в семинарских группах проходят обсуждение докладов, также заранее подготовленных студентами. Темы докладов студенты выбирают из предложенных либо предлагают сами. При этом остаются в силе два главных требования к выбору темы для доклада: личный интерес студента (докладчика) и соответствие выбранной темы предмету, а также целям и задачам курса «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы».

Предметом семинарских занятий является история и организация государственных, муниципальных и ведомственных архивов России, отечественного архивного дела. Цель семинарских занятий – расширить и углубить теоретические знания студентов, полученные ими при слушании курса лекций «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы», а также выработать определенные навыки самостоятельной исследовательской деятельности, умения работать с научной литературой.

Каждый из современных архивов насчитывает не одно десятилетие, а некоторые и столетие, своей истории. Каждый из них по-своему уникален. В архивах сосредоточен огромный запас информации по различным проблемам отечественной науки. В ходе семинарских занятий студенты получают необходимые знания о научно-справочном аппарате отечественных архивов и овладевают методикой пользования им. В результате студент должен будет обладать необходимыми знаниями по истории и организации архивного дела и практическими навыками, которые потребуются ему для архивных исследований.

Семинарские занятия проводятся в двух формах: в форме обсуждения заданных вопросов и обсуждения докладов.

При первой форме семинарских занятий студенты заранее получают вопросы, списки литературы к семинарскому занятию. Семинарское занятие проходит в интерактивном режиме, при активном участии всех студентов. Студенты становятся полноправными участниками учебного процесса, их опыт служит основным источником учебного познания. Преподаватель не даёт готовых знаний, но побуждает участников к самостоятельному поиску и диалогу. По сравнению с традиционным обучением в интерактивном обучении меняется взаимодействие преподавателя и студента: активность педагога уступает место активности учащихся, а задачей педагога становится создание условий для их инициативы. Педагог отказывается от роли своеобразного фильтра, пропускающего через себя учебную информацию, и выполняет функцию помощника в работе, одного из источников информации.

Этот метод обучения заключается в проведении учебных групповых дискуссий по конкретной проблеме архивного дела в относительно небольших группах обучающихся (от 6 до 15 человек).

Традиционно под понятием «дискуссия» понимается обмен мнениями во всех его формах. Опыт истории показывает, что без обмена мнениями и сопутствующих ему прений и споров развитие общества невозможно. Особенно это касается развития в сфере духовной жизни и профессионального развития человека. Дискуссия как коллективное обсуждение может носить различный характер в зависимости от изучаемого процесса, уровня его проблемности и, как следствие этого, высказанных суждений. Учебная дискуссия отличается от других видов дискуссий тем, что новизна ее проблематики относится лишь к группе лиц, участвующих в дискуссии, т. е. то решение проблемы, которое уже найдено в науке, предстоит найти в учебном процессе в данной аудитории.

Принципы работы на семинаре:

- занятие – не лекция, а общая работа;
- суммарный опыт группы больше опыта тренера;
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы;
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу;
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея);
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

При второй форме проведения семинара в семинарских группах проходят обсуждение докладов, также заранее подготовленных студентами. Темы докладов студенты выбирают из предложенных либо предлагают сами. При этом остаются в силе два главных требования к выбору темы для доклада: личный интерес студента (докладчика) и соответствие выбранной темы предмету, а также целям и задачам курса «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы».

## 9.1 Планы семинарских занятий

### Семинар 1. (4 ч.)

#### Архивы как социокультурный феномен.

Цель занятия — закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. История архивов, ее периодизация.
2. Дуалистическая сущность архивов.
3. Понятие архивной информационной среды.



4. Архивы России как составная часть мировых и российских информационных ресурсов, средство трансляции социального и другого знания и опыта.
5. Место и роль курса «Государственные архивы» среди других архивоведческих дисциплин.
6. Архивы и историческая наука.
7. Архивы их роль и значение в моей жизни, в жизни моей семьи общества и государства.
8. Источник и литература.

### **Источники**

#### *Основные*

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ). – М.: Изд-во «Омега-Л», 2009. – 61 с.
2. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3-14.
4. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.
5. Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).

#### *Дополнительные*

6. Методические рекомендации по организации работы по выявлению и возвращению зарубежной архивной России. [Электронный ресурс]: – Электрон. текстовые, граф. дан. / Российская научная сеть // Мир науки и культуры: <http://nature.web.ru/db/msg.html?mid=1188647&s=121300000>.
7. Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3—8.
8. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во куль-туры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

### **Литература**

#### *Основанная литература*

1. Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. – М.: РГГУ, 2001. – 396 с.
2. Ассман Ян. Культурная память: письмо, память о прошлом и политическая идентичность в высоких культурах древности / Ян Ассман ; пер. с нем. М. М. Сокольской. – М.: Яз. славян. культуры, 2004. – 363 с.
3. Данилевский И. Н. и др. Источниковедение: Теория. История. Метод. Источники российской истории: Учеб. пособие / И.Н. Данилевский, В.В. Кабанов, О.М. Медушевская, М.Ф. Румянцева. – М.: РГГУ, 2004. – 702 с.
4. Репина Л.П. Память, история и национальная идентичность : «мобилизация» понятий в историко-теоретических исследованиях [Электронный ресурс] / Л.П. Репина // Многоликость целого: из истории цивилизаций Старого и Нового Света : сб. ст. в честь Виктора Леонидовича Малькова / Ин-т всеобщ. истории, Российская акад. наук, Ун-т Д. Пожарского. – М. : Ун-т Дмитрия Пожарского, 2011. – С. 38—48. – Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000007715>. – Загл. с экрана.

#### *Дополнительная литература*

5. Попов А.В. Архивы и библиотеки: общее и особенное в сохранении исторической памяти // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки. – М.: Изд-во Этерна, 2017. – С. 190—197.
6. Старостин Е.В. Архивы России. Методологические аспекты архивоведческого знания. Учеб.-метод. пособие. – М.: РОИА, 2001. – 48 с.
7. Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. – М.: РГГУ, 2003. – 525 с.

**Семинар 2. (4 ч.)**  
**Архивный фонд Российской Федерации**  
**как многоуровневая информационная система.**

Цель занятия — закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
2. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Его значение для государственных архивов.
3. Государственные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
4. Положение о Государственном архивном фонде СССР и сети государственных архивов СССР (1941 г.). Его значение для архивов.
5. Источник и литература.

***Источники***

*Основные*

1. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.

*Дополнительные*

3. Методические рекомендации по организации работы по выявлению и возвращению зарубежной архивной России. [Электронный ресурс]: – Электрон. текстовые, граф. дан. / Российская научная сеть // Мир науки и культуры: <http://nature.web.ru/db/msg.html?mid=1188647&s=121300000>.
4. Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3—8.
5. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

**Литература**

*Основная литература*

1. Дремина Г.А. Центральный государственный исторический архив СССР в г. Ленинграде: учеб. пособие / Г.А. Дремина, Т.В. Кузнецова ; под ред. Н.А. Ивницкого, В. В.

- Максакова; Моск. гос. ист.-арх. ин-т, Каф. истории и орг. арх. дела. – М.: [б. и.], 1959. – 61 с.
2. Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. – 1998. – № 6. – С. 9—17.
  3. Попов А.В. Архивы и библиотеки: общее и особенное в сохранении исторической памяти // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки. – М.: Изд-во Этерна, 2017. – С. 190—197.
  4. Попов А.В. Документы по истории Церкви в архиве Свято-Троицкой семинарии в Джорданвилле // Вестник РГГУ. Серия «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность». – 2017. – № 2. – С. 127—132.
  5. Попов А.В. Проблемы сохранения архивных документов Русской православной церкви // Новый исторический вестник. – М.: РГГУ. – 2006. – № 14. – С. 83—89.
  6. Савин В.А. «Хранить нельзя уничтожить». Формирование и организация Государственного архивного фонда РСФСР – СССР. 1918-1950-е годы. – М.: РГГУ, 2000. – 225 с.
  7. Самошенко В.Н. Исторические архивы Москвы и Петербурга (XVIII — нач. XX вв.) / В.Н. Самошенко ; науч. ред. Е. В. Старостин. – Москва : ВЗПИ, 1990. – 212 с.
  8. Тюнеев В.А. Федерализм в «Основах законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах»: проблемы реализации и развития // Отечественные архивы. – 1999. – № 5. — С. 3—11.
  9. Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 — 1980-е гг. М.: РГГУ, 1994. – 358 с.
  10. Хорхордина Т.И. Революция 1917 г. и российские архивы: как это было // Вестник архивиста. – 2017. – № 2. – С. 38—56.
  11. Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. – М.: РГГУ, 2003. – 525 с.
  12. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 2-е изд., испр. и доп. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2015. – 294 с.

### Семинар 3 (4 ч.)

#### **Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГА РФ)**

Цель занятия — закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Состав и содержание фондов РГАДА.
2. Состав и содержание фондов РГИА.
3. Состав и содержание фондов ГА РФ.
4. Основные категории фондов и документальных материалов в составе ГА РФ.
5. Основные категории фондов и документальных материалов в составе РГАДА.
6. Деятельность государственных архивов по розыску и возвращению архивных документов российских эмигрантов.
7. НСА РГАДА.
8. НСА РГИА.
9. НСА ГА РФ.
10. Источник и литература.

**Источники**

*Основные*

- 1 Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
- 2 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.
- 3 Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).

*Дополнительные*

- 4 Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2004; — . — Режим доступа: [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус., свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.
- 5 Методические рекомендации по организации работы по выявлению и возвращению зарубежной архивной России. [Электронный ресурс]: – Электрон. текстовые, граф. дан. / Российская научная сеть // Мир науки и культуры: <http://nature.web.ru/db/msg.html?mid=1188647&s=121300000>.
- 6 Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3—8.
- 7 Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.
- 8 Федеральные архивы и их научно-справочный аппарат / сост. О.Ю. Нежданова ; ред. В.П. Козлов – М.: Росархив, 1994. – 115 с.

**Литература***Основная литература*

- 9 Бурова Е.М. Архивоведение: (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева ; под ред. Е.М. Буровой; Рос. гос. гуманитарный ун-т. – Москва: Изд. дом МЭИ, 2012. – 482 с.
- 10 Козлов В.П. Зарубежная архивная россика: проблемы и направления работы. // Новая и новейшая история. – 1994. – № 3. – С. 13–23.
- 11 Попов А.В. Архивоведение: зарубежная россика: учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: Изд-во Юрайт, 2018. – 168 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль).

*Дополнительная литература*

- 12 Попов А.В. Русское зарубежье и архивы. Документы российской эмиграции в архивах Москвы: проблемы выявления, комплектования, описания и использования // Материалы к истории русской политической эмиграции. Вып. IV. – М.: ИАИ РГГУ, 1998 – 392 с.
- 13 Старостин Е.В. Архивы Русской Православной Церкви (X — XX вв.) : учеб. пособие / Е. В. Старостин ; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования «Рос. гос. гуманитарный ун-т», Ист.-арх. ин-т]. – М. : РГГУ, 2011. – 253 с.
- 14 Ульяницкий К.Б. Документальное наследие Православной Церкви в коллекциях микрофотокопий зарубежной россики (ГА РФ) // Архивы Русской Православной Церкви:

- пути из прошлого в настоящее. – М.: РГГУ, 2005. – С. 151—154. — (В надзаг.: Труды Историко-Архивного Института. Т. 36).
- 15 Хорхордина Т.И. Новое о РЗИА: события и люди // Вестник архивиста. – 2006. – № 4/5 (94/95). – С. 212—236.
- 16 Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е изд. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.

#### Семинар 4. (2 ч.)

#### Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГА ВМФ, РГВА).

Цель занятия — закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Состав и содержание фондов РГВИА.
2. Архивы в период Великой Отечественной войны (1941 – 1945 гг.).
3. Состав и содержание фондов РГВА.
4. Состав и содержание фондов РГА ВМФ.
5. Документы белой армии в составе РГВА
6. Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА): История архива, его профиль.
7. Источник и литература.

#### **Источники**

##### *Основные*

- 1 Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
- 2 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.
- 3 Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).

##### *Дополнительные*

- 4 Методические рекомендации по организации работы по выявлению и возвращению зарубежной архивной России. [Электронный ресурс]: – Электрон. текстовые, граф. дан. / Российская научная сеть // Мир науки и культуры: <http://nature.web.ru/db/msg.html?mid=1188647&s=121300000>
- 5 Центральный государственный архив Советской армии. Путеводитель. В двух томах / ред. Л.В. Двойных, Т.Ф. Каряева, М.В. Стеганцев. – М.: East View Publications, 1993. – Т. 1. – 421 с.; Т. 2. – 531 с.
- 6 Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.
- 7 Федеральные архивы и их научно-справочный аппарат / сост. О.Ю. Нежданова, ред. В.П. Козлов – М.: Росархив, 1994. – 115 с.

#### **Литература**

*Основанная литература*

- 8 Мишанов В.Г. 275 лет Российскому государственному архиву Военно-морского флота // Вестник архивиста. – № 6. – 1998. – С. 34—49.
- 9 Попов А.В. Военные музеи и архивы русского зарубежья // Вестник архивиста. – 2003. – № 2 – С. 209—223.
- 10 Рыженков М.Р. Документальные реликвии российской истории в фонда РГВИА // Отечественные архивы. – 1995. – № 5. – С. 7—10.
- 11 Томилина Н.Г. От ведомственного архива к государственному. Деятельность ЦХСД по обеспечению информационных потребностей государства и общества // Вестник архивиста. – № 1. – 1999. – С. 21—26.
- 12 Успенский И.В. Документы Белой армии в фонда РГВА // Отечественные архивы. – 1998. – № 2. – С. 26—31.

*Дополнительная литература*

- 13 Бурова Е.М. Архивоведение: (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева ; под ред. Е.М. Буровой; Рос. гос. гуманитарный ун-т. – Москва: Изд. дом МЭИ, 2012. – 482 с.
- 14 Попов А.В. Документальное наследие русского зарубежья в архивах России // Вестник архивиста. – 2004. – № 6(84). – С. 249—290.
- 15 Хорхордина Т.И. Российские архивы: история и современность: учебник / Т. И. Хорхордина, Т. С. Волкова ; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования «Рос. гос. гуманитарный ун-т»]. – Москва: РГГУ, 2012. – 413 с.

**Семинар 5 (2 ч.)**

**Документальные архивные коллекции по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД).**

Цель занятия — закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Состав и содержание фондов РГАЛИ.
2. История организации РГАЛИ: его профиль, основные задачи, функции, права.
3. Состав и содержание фондов РГАФД.
4. Состав и содержание фондов РГАКФД.
5. Источник и литература.

***Источники****Основные источники*

- 1 Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
- 2 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.
- 3 Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).

*Дополнительные источники*

- 4 Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор

- сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.
- 5 Краткий путеводитель по бывшему спецхрану РГАЛИ / сост. Шумихин С.В. – Москва–Париж.: РГАЛИ, 1994 – 96 с.
  - 6 Методические рекомендации по организации работы по выявлению и возвращению зарубежной архивной России. [Электронный ресурс]: – Электрон. текстовые, граф. дан. / Российская научная сеть // Мир науки и культуры: <http://nature.web.ru/db/msg.html?mid=1188647&s=121300000>.
  - 7 Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

## Литература

### Основная литература

- 8 Волкова Н.Б. Работа с документами личного происхождения РГАЛИ // Отечественные архивы. – 1994. – № 4. – С. 88—90.
- 9 Запрягаева Л.П. Информационный потенциал РГАКФД в информационном обществе XXI века: состояние, проблемы, пути развития // Вестник архивиста. – 2001. – № 4/5 (64/65). – С. 94—105.
- 10 Запрягаева Л.П. РГАКФД – 70 лет // Отечественные архивы. – 1996. – № 5. – С. 26—28.
- 11 Князькова И.В. Ранние «видовые» фильмы в фонда РГАКФД // Отечественные архивы. – 1996. – № 5. – С. 16—25.
- 12 Магидов В.М. Как сохранить кинонаследие: проблемы входа из кризиса // Отечественные архивы. – 1996. – № 5. – С. 3—9.

### Дополнительная литература

- 13 Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: учебник. / отв. ред. В.В. Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.
- 14 Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 2-е изд., испр. и доп. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2015. – 294 с.

## Семинар 6. (4 ч.)

### Документальные архивные коллекции по истории КПСС, общественных организация и политический партий России (РГАСПИ, РГАНИ)

Цель занятия - закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Состав и содержание фондов РГАСПИ.
2. История организации РГАСПИ его профиль, основные задачи, функции, права.
3. Состав и содержание фондов РГАНИ.
4. История организации РГАНИ его профиль, основные задачи, функции, права.
5. Возвращение партийных архивов из-за рубежа. Центральный партийный архив.
6. Национализация архивов КПСС. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ» и «О партийных архивах» (август 1991 г.) и их значение для архивов.
7. Личные в фонды РГАСПИ.
8. Источник и литература.

### Источники

*Основные*

- 1 Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
- 2 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.
- 3 Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).

*Дополнительные*

- 4 Краткий путеводитель: фонды и коллекции, собранные Центр. парт архивом. / сост. Ж. Г. Адибеков, Ю. Н. Амиантов, С. С. Иванов, Е. П. Караваева и др. – М.: РЦХДНИ, 1993. – 201 с.
- 5 Методические рекомендации по организации работы по выявлению и возвращению зарубежной архивной России. [Электронный ресурс]: – Электрон. текстовые, граф. дан. / Российская научная сеть // Мир науки и культуры: <http://nature.web.ru/db/msg.html?mid=1188647&s=121300000>.
- 6 Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3—8.
- 7 Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

**Литература***Основная литература*

- 8 Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. – 1998. – № 6. – С. 9—17.
- 9 Максаков В.В. Организация архивов КПСС. – М.: МГИАИ. – 1968. – 108 с.
- 10 Наумов О.В. Вопросы доступа, пользования и использования документов РЦХИДНИ // Отечественные архивы. – 1996. – № 2. – С. 3—9.
- 11 Попов А.В. Архивная россика в отечественных и зарубежных архивах: учеб. пособие / отв. ред. Т. И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.
- 12 Фонд документов В.И. Ленина. – М.: Институт Марксизма-Ленинизма при ЦК КПСС, 1980. – 307 с.

*Дополнительная литература*

- 13 Бурова Е.М. Архивоведение: (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева ; под ред. Е.М. Буровой; Рос. гос. гуманитарный ун-т. – Москва: Изд. дом МЭИ, 2012. – 482 с.
- 14 Крылов В.В. Его страстью был архивизм [о Б. И. Николаевском] // Отечественные архивы. 1995. – № 3. – С. 25—36.
- 15 Попов А.В. Архивоведение: зарубежная россика: учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: Изд-во Юрайт, 2018. – 168 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль).
- 16 Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е изд. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.



## Ведомственное хранение документов в СССР в период до 1945 г.: проблемы становления и тенденции развития

Цель занятия — закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Ведомственное хранение документов советской эпохи как фактор массовых потерь документов ГАФ СССР в годы Великой Отечественной войны.
2. Ведомственное хранение и макулатурные кампании (конец 1920-х — начало 1930-х гг.).
3. Вопросы ведомственного хранения документов в Положении о ГАФ СССР (1941 г.).
4. НКВД и ведомственное хранение архивных документов: цели, задачи и методы «улучшения» деятельности ведомственных архивов (вторая половина 1930-х — нач. 1940-х гг.).
5. Принципы организации ведомственного хранения документов и взаимоотношений учреждений и ведомств с государственными органами архивного управления в декретах советской власти по архивному делу 1918—1919 гг.
6. Секретность как фактор развития ведомственного хранения. Попытки упорядочения режима использования документов в ведомственных архивах (вторая половина 1950-х — начало 1960-х гг.).
7. Источник и литература.

### Источники

#### Основные источники

- 1 Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
- 2 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.
- 3 Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).
- 4 Методические рекомендации по организации работы по выявлению и возвращению зарубежной архивной России. [Электронный ресурс]: – Электрон. текстовые, граф. дан. / Российская научная сеть // Мир науки и культуры: <http://nature.web.ru/db/msg.html?mid=1188647&s=121300000>

#### Дополнительные источники

- 5 Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный — Загл. с экрана. — Яз. рус.
- 6 Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3—8.
- 7 Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

### Литература

*Основная литература*

- 1 Волкова Т. С. Ведомственность в архивной практике СССР и Российской Федерации : (нормативно-правовой аспект) [Электронный ресурс] // Вестник РГГУ. – 2008. – № 8. – С. 125—138. – (Сер. «История (Документоведение, архивоведение)»). – Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000001944.pdf>. – Загл. с экрана. – Библиогр. в примеч.
- 2 Волкова Т. С. Ведомственность в архивной практике СССР и РФ: общее и особенное [Электронный ресурс] // Социальная память в институциональном измерении : постсоветский архив. – М.: [б. и.], 2010. – С. 28—36. – Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000007423>. – Загл. с экрана.
- 3 Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. – 1998. – № 6. – С. 9—17.
- 4 Попов А.В. Архивная росси́ка в отечественных и зарубежных архивах: учеб. пособие / отв. ред. Т. И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.
- 5 Фонд документов В.И. Ленина. – М.: Институт Марксизма-Ленинизма при ЦК КПСС, 1980. – 307 с.
- 6 Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность. Учебник. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.

*Дополнительная литература*

- 7 Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. – 1998. – № 6. – С. 9—17.
- 8 Попов А.В. Архивная росси́ка в отечественных и зарубежных архивах: учеб. пособие / отв. ред. Т. И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.
- 9 Фонд документов В.И. Ленина. – М.: Институт Марксизма-Ленинизма при ЦК КПСС, 1980. – 307 с.

**Семинар 8. (2 ч.)****Основные итоги и особенности ведомственного хранения документов ГАФ СССР в послевоенный период.**

Цель занятия — закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Кампания массовой сдачи документов на госхранение (конец 1950-х — середина 1960-х гг.): причины, ход, результаты.
2. Национализация архивов КПСС. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ» и «О партийных архивах» (август 1991 г.) и их значение для архивов.  
Опыт «адаптации» зарубежной практики «промежуточного» хранения документов: объединенные ведомственные и межведомственные архивы (конец 1960-х — 1970-е гг.).
3. Основные тенденции в развитии ведомственного хранения документов Государственной части АФ РФ и проблемы формирования архивного наследия государства как исследовательской базы исторической науки.
4. Статус ведомственных архивов в структуре учреждений.
5. Источник и литература.

***Источники****Основные*

1. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят

Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.

3. Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).
4. Методические рекомендации по организации работы по выявлению и возвращению зарубежной архивной России. [Электронный ресурс]: – Электрон. текстовые, граф. дан. / Российская научная сеть // Мир науки и культуры: <http://nature.web.ru/db/msg.html?mid=1188647&s=121300000>

#### *Дополнительные источники*

5. Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.
6. Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3—8.
7. Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культу-ры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

## **Литература**

### *Основная литература*

1. Бурова Е.М. и др. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации: учебник в 2 ч. Ч. 1. / Е.М. Бурова, Т.И. Хорхордина ; под ред. Е.М. Буровой. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 336 с.
2. Бурова Е.М. Архивоведение: (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева ; под ред. Е.М. Буровой; Рос. гос. гуманитарный ун-т. – Москва: Изд. дом МЭИ, 2012. – 482 с.
3. Фонд документов В.И. Ленина. – М.: Институт Марксизма-Ленинизма при ЦК КПСС, 1980. – 307 с.
4. Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность. Учебник. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.

### *Дополнительная литература*

5. Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. – 1998. – № 6. – С. 9—17.
6. Попов А.В. Архивная Россия в отечественных и зарубежных архивах: учеб. пособие / отв. ред. Т. И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.

### **Семинар 9. (2 ч.)**

#### **Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации.**

Цель занятия — закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Проблемы в формировании российского ведомственного хранения и в обеспечении сохранности документов в ведомственных архивах в условиях демонтажа учреждений и ведомств СССР и РСФСР.
- 2, Ведомственное хранения архивных документов в условиях архивной реформы.

3. Специфика определения правового статуса ведомственного архива.
4. Источник и литература.

### **Источники**

#### *Основные источники*

1. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.
3. Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).
4. Методические рекомендации по организации работы по выявлению и возвращению зарубежной архивной России. [Электронный ресурс]: – Электрон. текстовые, граф. дан. / Российская научная сеть // Мир науки и культуры: <http://nature.web.ru/db/msg.html?mid=1188647&s=121300000>.

#### *Дополнительные источники*

5. Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный — Загл. с экрана. — Яз. рус.
6. Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3—8.
7. Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

### **Литература**

#### *Основная литература*

1. Волкова Т. С. Ведомственность в архивной практике СССР и Российской Федерации : (нормативно-правовой аспект) [Электронный ресурс] // Вестник РГГУ. – 2008. – № 8. – С. 125—138. – (Сер. «История (Документоведение, архивоведение)»). – Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000001944.pdf>. – Загл. с экрана. – Библиогр. в примеч.
2. Волкова Т. С. Ведомственность в архивной практике СССР и РФ: общее и особенное [Электронный ресурс] // Социальная память в институциональном измерении : постсоветский архив. – М.: [б. и.], 2010. – С. 28—36. – Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000007423>. – Загл. с экрана.
3. Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. – 1998. – № 6. – С. 9—17.
4. Бузова Е. М. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации: учебник в 2 ч. Ч. 1. / Е.М. Бузова, Т.И. Хорхордина; под ред. Е.М. Бузовой. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 336 с.
5. Попов А.В. Архивная россика в отечественных и зарубежных архивах: учеб. пособие / отв. ред. Т. И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.
6. Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность. Учебник. – М: РГГУ, 2012. – 416 с.

*Дополнительная литература*

7. Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. – 1998. – № 6. – С. 9—17.
8. Попов А.В. Архивная россика в отечественных и зарубежных архивах: учеб. пособие / отв. ред. Т. И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.

**Семинар 10. (2 ч.)**  
**Депозитарное хранение документов**  
**Архивного фонда Российской Федерации.**

Цель занятия — закрепление знаний, полученных на лекции.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Центральный архив Министерства обороны: история и состав фондов.
2. Архив внешней политики Российской империи.
3. Архив внешней политики РФ.
4. Центральный архив МВД.
5. Архив Президента РФ.
6. Архив Роскартографии.
7. Центральный архив внутренних войск МВД России.
8. Источник и литература.

***Источники****Основные источники*

1. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3—14.
2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.
3. Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).

*Дополнительные источники*

4. Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный — Загл. с экрана. — Яз. рус.
5. Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3—8.
6. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во куль-туры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

**9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

В раздел включены требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). При наличии кафедральных или факультетских рекомендаций по

подготовке письменных работ раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя - составителя.

В данный раздел мы включили рекомендации к подготовке, содержанию и оформлению письменных работ, предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). Таким образом, рекомендации отражают общие требования к письменной работе, требования к ее содержанию, объему и структуре.

Письменная работа является формой организации научного материала, отражающей логику исследования, обеспечивающей единство и взаимосвязанность всех элементов содержания. Структура магистерской работы должна соответствовать критериям целостности, системности, связности и соразмерности (соответствия объема фрагмента текста его научной емкости).

При выборе названия работы следует помнить, что оно должно быть ясным, библиографически точным, содержательно определенным, проблемным, компактным и литературным.

Обязательными структурными элементами письменной работы являются введение, основная часть, заключение и библиографический список/список источников и литературы.

Работы могут выполняться в разных жанрах. И следует изначально определить этот жанр. Одно дело, если готовится учебный текст. Он должен продемонстрировать нашу квалификацию, собственно исследовательские результаты там желательны, но не обязательны. Другое - если речь идет о самостоятельной исследовательской работе, которая обращена к профессионалам. Третье - если мы задумали так называемый научно-популярный текст, который адресован не только профессиональной, но и более широкой аудитории.

Обучающийся должен продемонстрировать в контрольной работе владение терминологическим аппаратом междисциплинарности, знание методов социальных, гуманитарных, естественнонаучных дисциплин, применяемых в историографической и источниковедческой практике. При этом активно используются полученные в ходе освоения дисциплины знания междисциплинарных подходов, используемых в историографии изучаемой темы и родственной ей проблематике.

Структура работы должна соответствовать утвержденному руководителем плану и, как правило, состоять из следующих частей: титульного листа, оглавления, введения, обозначений и сокращений (при необходимости), основной части (глав и параграфов), заключения, списка использованной литературы и источников, приложений, вспомогательных указателей (при необходимости).

### 9.3 Иные материалы

#### *Рекомендации по изучению дисциплины*

<i>Вид работы</i>	<i>Содержание (перечень вопросов)</i>	<i>Трудоемкость самостоятель ной работы (в часах)</i>	<i>Рекомендации</i>
<i>Тема № 1. Введение: Архивы как социокультурный феномен</i>			
<i>Подготовка к лекции № 1</i>	<i>Цели и задачи курса. Источники и литература курса. Основные термины и определения.</i>	<i>3</i>	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-</i>

			<i>ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>
<i>Подготовка к семинару 1 № 2</i>	Источники и литература курса. Основные термины и определения.	3	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.).</i>
<i>Тема № 2. Архивный фонд Российской Федерации как многоуровневая информационная система</i>			
<i>Подготовка к лекции № 2</i>	Архивный фонд Российской Федерации как многоуровневая информационная система	3	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>
<i>Подготовка к семинару № 2</i>	Архивный фонд Российской Федерации как многоуровневая информационная система	3	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>
<i>Тема № 3. Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГА РФ)</i>			
<i>Подготовка к лекции № 3</i>	Российский государственный архив древних актов (РГАДА). История	3	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки</i>

	архива, его профиль. Российский государственный исторический архив (РГИА). Основные задачи, функции, права, управление архивом. Государственный архив Российской Федерации (ГА РФ). История архива, его профиль.		(конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.
<i>Подготовка к семинару № 3</i>	Российский государственный архив древних актов (РГАДА). История архива, его профиль. Российский государственный исторический архив (РГИА). Основные задачи, функции, права, управление архивом. Государственный архив Российской Федерации (ГА РФ). История архива, его профиль.	3	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>
<i>Тема № 4. Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА)</i>			
<i>Подготовка</i>	Российский	3	<i>Список литературы по теме лекции</i>



к лекции № 4	<p>государственный военно- исторический архив (РГВИА) - федеральное государственное архивное учреждение, научно- методический и информационный центр. РГВИА - правопреемник ЦГВИА СССР; основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль. Российский государственный архив военно- морского флота (РГАВМФ) - федеральное государственное архивное учреждение, научно- методический и информационный центр. РГАВМФ - правопреемник ЦГАВМФ СССР:</p>		<p><i>с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i></p>
--------------	--	--	--

	<p>основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный военный архив (РГВА) - федеральное государственное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГВА - правопреемник ЦГАСА СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>		
<p><i>Подготовка к семинару № 4</i></p>	<p>Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА). Основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>	3	<p><i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i></p>

	<p>Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ). История архива, его профиль. РГВА - правопреемник ЦГАСА СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>		
<p><i>Тема 5. Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД)</i></p>			
<p><i>Подготовка к лекции № 5</i></p>	<p>Российский государственный архив экономики (РГАЭ) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАЭ - правопреемник ЦГАНХ СССР; основные задачи, функции, права,</p>	3	<p><i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i></p>

	<p>управление архивом. История архива, его профиль. Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАНДТ - правопреемник РНИЦКД и РГНТА: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>		
<p><i>Подготовка к семинару № 5</i></p>	<p>Российский государственный архив экономики (РГАЭ) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-</p>	3	<p><i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i></p>

	<p>методический и информационный центр. РГАЭ - правопреемник ЦГАНХ СССР; основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль. Российский государственный архив научно- технической документации (РГАНТД) - федеральное государственное архивное учреждение, научно- методический и информационный центр. РГАНДТ - правопреемник РНИЦКД и РГНТА: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>		
--	--	--	--

*Тема 6. Документальные архивные собрания по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД)*

<i>Подготовка к лекции № 6</i>	<p>Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ). История архива, его профиль.</p> <p>Состав фондов и материалов архива.</p> <p>Характеристика фондов органов центрального управления в области культуры, творческих и общественных организаций, театров, киностудий, издательств, редакций литературных журналов и газет специализированных учебных заведений, личных фондов писателей, поэтов, драматургов, критиков, журналистов, режиссеров театра и кино, артистов, художников, редакторов и издателей,</p>	3	<p><i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i></p>
--------------------------------	--	---	---

	<p>историков литературы, этнографов, коллекционеров.</p> <p>Фонды русского зарубежья в составе архива.</p> <p>Российский государственный архив кинофотодокументов в (РГАКФД).</p> <p>Основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный архив фонодокументов центр.</p> <p>РГАФД - правопреемник ЦГАЗ СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>		
<p><i>Подготовка к семинару № 6</i></p>	<p>Российский государственный архив литературы и</p>	3	<p><i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов,</i></p>

<p>искусства (РГАЛИ). История архива, его профиль. Состав фондов и материалов архива. Характеристика фондов органов центрального управления в области культуры, творческих и общественных организаций, театров, киностудий, издательств, редакций литературных журналов и газет специализированн х учебных заведений, личных фондов писателей, поэтов, драматургов, критиков, журналистов, режиссеров театра и кино, артистов, художников, редакторов и издателей, историков литературы, этнографов,</p>		<p><i>необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет- ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i></p>
--	--	--



	<p>коллекционеров.</p> <p>Фонды русского зарубежья в составе архива.</p> <p>Российский государственный архив кинофотодокументов в (РГАКФД).</p> <p>Основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный архив фонодокументов центр.</p> <p>РГАФД - правопреемник ЦГАЗ СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>		
<p><i>Тема 7. Документальные архивные комплексы по истории КПСС, общественных организация и политической партий России (РГАСПИ, РГАНИ)</i></p>			
<p><i>Подготовка к лекции № 7</i></p>	<p>РГАСПИ: история, основные задачи, функции, права, управление</p>	<p>3</p>	<p><i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки</i></p>

	<p>архивом. Профиль архива. Фонды В.И. Ленина, К. Маркса, Ф. Энгельса. Состав фондов и материалов архива. Характеристика фондов органов КПСС, зарубежных коммунистических и социал-демократических партий. Система научно-справочного аппарата архива. Научно-исследовательская и публикационная деятельность архива.</p> <p>РГАНИ: история, основные задачи, функции, права, управление архивом. Профиль архива. Система научно-справочного аппарата архива. Научно-исследовательская и публикационная деятельность архива.</p>		<p>(конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</p>
<p>Подготовка к лекции № 7</p>	<p>РГАСПИ: история, основные задачи,</p>	<p>3</p>	<p>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а</p>

<p>функции, права, управление архивом. Профиль архива. Фонды В.И. Ленина, К. Маркса, Ф. Энгельса. Состав фондов и материалов архива. Характеристика фондов органов КПСС, зарубежных коммунистических и социал-демократических партий. Система научно-справочного аппарата архива. Научно-исследовательская и публикационная деятельность архива.</p> <p>РГАНИ: история, основные задачи, функции, права, управление архивом. Профиль архива. Система научно-справочного аппарата архива. Научно-исследовательская и публикационная деятельность архива.</p>		<p><i>также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i></p>
---	--	--

<i>Тема 8. Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение</i>			
<i>Подготовка к лекции № 8</i>	Законодательная и нормативно-правовая база функционирования муниципальных архивов. Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ. Вопросы хранения документов в муниципальных архивах в законе «Об Архивном деле в Российской Федерации». Принципы организации хранения документов в муниципальных архивах и вопросы и взаимоотношений муниципальных архивом с муниципальными и государственными органами.	3	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>
<i>Подготовка к семинару № 8</i>	Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности,	3	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-</i>

	<p>правовое положение.</p> <p>Комплектование муниципальных архивов документами личного происхождения.</p> <p>Основные категории фондов и документальных материалов, хранящихся в муниципальных архивах.</p>		<p><i>ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i></p>
<p><i>Тема 9. Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации</i></p>			
<p><i>Подготовка к лекции № 9</i></p>	<p>Проблемы формирования российского ведомственного хранения и обеспечения сохранности документов в ведомственных архивах в условиях демонтажа учреждений и ведомств СССР и РСФСР.</p>	3	<p><i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i></p>
<p><i>Подготовка к семинару № 9</i></p>	<p>Оценка состояния отечественного ведомственного хранения на</p>	3	<p><i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки</i></p>

	современном этапе. Необходимость рационального решения проблем ведомственного хранения для своевременного, полноценного и качественного комплектования АФ РФ.		(конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.
<i>Тема 10. Культура памяти: архивы и историческая наука; музеи, архивы и библиотеки и культурная память</i>			
<i>Подготовка к лекции № 10</i>	Культурная память обязательно связана с социальными группами, для которых она служит условием самоидентификации, укрепляя в них ощущение единства и собственного своеобразия. Она имеет «реконструктивный характер», т. е. имплицитированные в ней ценностные идеи, степени релевантности, равно как и все транслируемое ею «знание о прошлом»,	3	

	непосредственно связаны с актуальной для настоящего момента ситуацией в жизни группы.		
<i>Подготовка к семинару № 10</i>	Архивы, музеи и библиотеки являются основными хранителями исторической памяти, оставаясь таковыми на протяжении всей датируемой истории человечества. Эти три информационные подсистемы единой системы сохранения памяти.	3	
<i>Итого по дисциплине</i>		8	<i>экзамен</i>

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела.

**Цель дисциплины** «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы» – дать студентам углубленное и цельное, комплексное представление о том, как осуществляется взаимодействие государственных, муниципальных и ведомственных архивов в решении задачи концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ) – важнейшей составляющей культурного достояния народов России; о проблемах, возникающих в процессе такого взаимодействия, об опыте их решения в целях своевременного и качественного формирования АФ РФ в системе национальных информационных ресурсов. Основная цель курса – изучение проблем, связанных с собиранием и освоением наследия прошлого в конкретной исторической обстановке. В их числе: развитие отечественного архивоведения, возникновение и модернизация структуры архивов, формы и методы управления архивами, изменения работы архивов в зависимости от исторических условий; комплектование, отбор дел на постоянное хранение или уничтожение, организация хранения документов, разработка учетно-справочного и научно-справочного аппарата; использование документов в научных, культурных, практических и политических целях.

**Задачи дисциплины** – сформировать у студентов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных, муниципальных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы. Студент должен четко усвоить, что в архивах можно найти практически неисчерпаемый запас информации по кардинальным проблемам отечественной и мировой истории с древнейших времен до современности, созданной в процессе деятельности органов государственной власти и государственного управления, а также в процессе жизни и деятельности государственных и общественных деятелей, деятелей культуры и науки России. Курс позволит студенту иметь представление не только об основных опубликованных справочниках по тому или иному архиву, но и о так называемом «внутриархивном» справочном аппарате (описях, каталогах, указателях, обзорах и пр.), который создает модель системы НСА конкретного архивохранилища. В основу лекционного курса положены современные научные разработки по истории архивного дела, истории государственных учреждений, специальным историческим дисциплинам, историографии истории отечественного архивного дела, археографии, истории культуры.

Одной из задач курса является научить студентов самостоятельно выявлять и оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа характерные черты и особенности хода архивного строительства в контексте общей истории Отечества, а также его взаимообусловленность с историей духовной (гуманитарной) культуры на различных этапах жизнедеятельности человека. Дисциплина направлена на формирование, как общекультурных компетенций, так и профессиональных компетенций.

**Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:**

**ОПК (код и содержание):**

- ОПК-3 Способность применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

**Знать:**

1. основные проблемы в области документоведения и архивоведения;
2. законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела;
3. принципы организации различных типов и видов архивов;



4. основы научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций;
5. место отечественных архивов в системе мирового историко-культурного наследия.

**Уметь:**

1. самостоятельно работать с различными источниками информации;
2. уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;
3. использовать теоретические знания и методы исследования на практике;
4. применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;
5. вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций;
6. вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций;
7. решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

**Владеть:**

1. способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;
2. принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях;
3. основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере;
4. навыками составления библиографических и архивных обзоров;
5. принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам.

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е.