

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Историко-архивный институт
Факультет архивного дела

Кафедра архивоведения

Кафедра вспомогательных исторических дисциплин и археографии

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность **Экспертная оценка и реставрация архивных и антикварных
документов**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная**

Программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

Программа государственной итоговой аттестации

Составитель(и):

старший преподаватель кафедры архивоведений О.Е. Антонова;
к.и.н., доцент, зав. кафедрой ВИДиА Е.В. Пчелов

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОП ВО

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль «Экспертная оценка и реставрация

архивных и антикварных документов»



Е.М. Бурова,

К.и.н., доц., зав. кафедрой архивоведения

29.08.2019

1. Общие положения

1.1. Целью государственной итоговой аттестации выпускников является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ВО) по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

1.2. Формами государственной итоговой аттестации являются:

- Государственный экзамен
- Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР).

1.3. Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности:

1.3.1 Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата «Экспертная оценка и реставрация архивных и антикварных документов»:

1. научно-исследовательская;
2. технологическая;
3. организационно-управленческая;
4. проектная.

1.3.2 Выпускник, освоивший программу бакалавриата «Экспертная оценка и реставрация архивных и антикварных документов», в соответствии с видами профессиональной деятельности должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

1. Научно-исследовательская деятельность;
2. Участие в теоретических разработках в области документоведения и архивоведения;
3. Анализ информационных потоков и информационного взаимодействия в организации;
4. Анализ потребностей в оперативной и ретроспективной информации, определение методов и способов их удовлетворения;
5. Участие в прикладных разработках по созданию систем документационного обеспечения управления, унификации, стандартизации документов, а также в области архивного дела;
6. Участие в проектировании и внедрении автоматизированных систем документационного обеспечения управления (систем электронного документооборота) и архивного дела на стадиях постановки задачи и оценки их применения в условиях конкретной организации;
7. Участие в разработке нормативно-методических документов, актов (правил, перечней документов, положений, инструкций, классификаторов, таблиц применяемых форм документов и) по документационному обеспечению управления и архивному делу;
8. Подготовка документальных публикаций и справочно-поисковых средств к архивным документам;
9. Участие в выставочно-рекламной деятельности;
10. Подготовка справочно-поисковых средств;

11. Составление рефератов и создание библиографии по тематике проводимых исследований;
12. Участие в составлении отчётов по научно-исследовательской и методической работе;
13. Технологическая деятельность:
14. Внедрение и эксплуатация автоматизированных систем в документационном обеспечении управления и архивном деле, включая системы электронного документооборота;
15. Выполнение операций по созданию и обработке документов;
16. Участие во внедрении и эксплуатации информационных технологий, используемых в документационном обеспечении управления и архивном деле (сканирование);
17. Ведение срокового контроля исполнения документов;
18. Обеспечение текущего хранения документов, подготовка дел для передачи на архивное хранение;
19. Создание и ведение справочно-поисковых средств к документам в информационно-документационном обеспечении управления и архивном деле (номенклатура дел, описи, путеводители, обзоры, каталоги, базы данных);
20. Участие в технологических этапах работы федеральных архивов, архивов субъектов федерации и муниципальных архивов по основным направлениям их деятельности;
21. Работа по обеспечению сохранности документов на разных носителях;
22. Работа по консервации и реставрации документов;
23. Организационно-управленческая деятельность:
24. Обеспечение функционирования системы управления документами в организации на базе новейших технологий;
25. Планирование, организация, совершенствование деятельности служб документационного обеспечения управления, архивов и служб архивного хранения документов организаций;
26. Создание локальных нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования, работы с документами, организации их хранения, комплектования, учёта и использования;
27. Организация контроля состояния документационного обеспечения управления и состояния архивного хранения документов в организации;
28. Руководство структурными подразделениями, осуществляющими деятельность в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в органах государственной власти субъектов российской федерации, органах местного самоуправления;
29. Руководство структурными подразделениями федеральных архивов, архивов субъектов российской федерации и муниципальных архивов;
30. Управление архивным делом в органах местного самоуправления;
31. Руководство муниципальными и ведомственными архивами, архивами и службами архивного хранения документов организаций, рукописными отделами музеев и библиотек;
32. Руководство аутсорсинговыми организациями оказания услуг по хранению архивных документов и по архивной обработке документов;
33. Участие в работе по экспертизе ценности документов;
34. Ведение архивного дела в организациях;
35. Обеспечение в соответствии с установленным порядком приёма, регистрации, систематизации, организации хранения, комплектования, учёта и использования документов;
36. Составление и ведение справочно-поисковых систем (научно-справочного аппарата), учётных документов;

37. Исполнение локальных нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования, работы с документами, организации их хранения, комплектования, учёта и использования;
38. Обеспечение в соответствии с установленным порядком приёма, регистрации, систематизации, организации хранения, комплектования, учёта и использования документов;
39. Ведение справочно-поисковых систем (научно-справочного аппарата), учётных документов;
40. Проектная деятельность:
41. Участие в проектировании унифицированных форм документов;
42. Участие в проектировании унифицированных систем документации;
43. Участие в проектировании систем электронного документооборота как составной части системы управления документами и их хранения;
44. Выявление закономерности изменения объёма документооборота организации, упорядочение состава документов и документных потоков, сокращение их количества;
45. Анализ состояния системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов конкретной организации;
46. Выполнение технологических видов работ по документационному обеспечению управления и архивному делу на базе использования новейших информационных технологий;
47. Совершенствование технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования новейших информационных технологий;
48. Участие в разработке концепции архивного хранения документов;
49. Участие в проектировании и внедрении информационных технологий, используемых в документационном обеспечении управления и архивном деле;
50. Подготовка проектной и сметной документации по созданию служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов.

1.4. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы высшего образования

Код	Наименование компетенции	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
общекультурные компетенции (ОК)			
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	+	
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции		+
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		+
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		+

ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	+	
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	+	
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	+	
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	+	
ОК-9	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	+	
ОК-10	способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	+	
ОК-11	способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям		+
общефессиональные компетенции (ОПК)			
ОПК-1	способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике		+
ОПК-2	владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов)	+	
ОПК-3	владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти	+	
ОПК-4	владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров		+
ОПК-5	владением знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов	+	
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом		+

	основных требований информационной безопасности		
профессиональные компетенции по видам деятельности (ПК):			
Технологическая деятельность			
ПК-14	владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле		+
ПК-15	способностью совершенствовать технологии документационного обеспечения управления и архивного дела на базе использования средств автоматизации		+
ПК-16	владением правилами эксплуатации технических средств и способностью использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле	+	
ПК-17	владением методами защиты информации	+	
ПК-18	владением современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами	+	
ПК-19	способностью использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки		+
ПК-20	способностью использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами		+
ПК-21	владением навыками составления описей дел, подготовки дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив		+
ПК-22	способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов	+	
ПК-23	владением навыками учёта и обеспечения сохранности документов в архиве	+	
ПК-24	владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов		+
ПК-25	владением навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки	+	
ПК-26	владением навыками обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел		+
ПК-27	способностью принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности		+

	документов		
ПК-28	владением навыками учёта и обеспечения сохранности документов в архиве		+
Организационно-управленческая деятельность			
ПК-29	способностью создавать и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий		+
ПК-30	способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов		+
ПК-31	способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела		+
ПК-32	владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	+	
ПК-33	знанием основ трудового законодательства	+	
ПК-34	соблюдением правил и норм охраны труда	+	
ПК-35	знанием требований к организации секретарского обслуживания	+	
ПК-36	знанием требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу	+	
ПК-37	владением принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учёта и использования архивных документов, документов личного происхождения	+	
ПК-38	владением навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа		+
ПК-39	знанием принципов организации различных типов и видов архивов	+	
ПК-40	знанием требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах	+	
ПК-41	знанием принципов организации и функционирования архивного аутсорсинга	+	
ПК-42	владением логистическими основами организации хранения документов	+	
Проектная деятельность			
ПК-43	владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей	+	

ПК-44	владением принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организациях	+	
ПК-45	владением методами оптимизации документопотоков		+
ПК-46	владением методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации		+
ПК-47	владением принципами и методами организации хранения документов	+	
ПК-48	владением навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества		+
ПК-49	владением навыками совершенствования организации хранения документов		+
ПК-50	способностью совершенствовать документационное обеспечение управления		+
ПК-51	способностью совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий		+

2. Программа государственного экзамена

2.1. Содержание экзамена

Раздел 1. Всеобщая история.

Понятие "древний мир". Возникновение государственных образований в древнем мире. Формы хранения архивных материалов. Хранилища документов органов власти. Частные архивы. Роль религиозных организаций в сохранении и использовании памятников письменности. Библиотеки-архивы.

Понятие «Средние века». Развитие ранних государств и их архивов. Формирование первых королевских канцелярий и королевских архивов. Церковные, монастырские и городские архивы.

Понятие «Новое время». Промышленная революция. Технические изобретения и новые технологии. Возникновение книгопечатания. Создание антикварных обществ. Оформление архива в качестве необходимой части учреждения. Урбанизация. Возникновение новых элит. Факторы индустриализации. Научная революция. Национальные архивы.

Раздел 2. История России до XX века.

Основные этапы развития Древнерусского государства. Первые княжеские архивы. Церковные архивы. Зарождение государственных учреждений в XIV-XVI вв. Документы административного делопроизводства. Приказное делопроизводство XVI-XVII вв. и его изучение. Акты и книги в составе приказной документации.

Смута и её влияние на ход развития русского государства. Развитие системы управления в XVII в. Изменения в организации армии. Финансовые и монетарные реформы, их ход и итоги. Соборное Уложение. Развитие делопроизводства и архивного дела в русском государстве в XVII в. Предпосылки петровских преобразований.

Пётр I как личность и реформатор. Преобразования первой четверти XVIII в. Теория и практика создания «регулярного государства». Рационализация и модернизация государственного аппарата и основ государственной службы. Новые политические институты. Создание регулярной армии как инструмента имперской политики. Экономическая политика Петра I и его преемников. Создание новых отраслей промышленности, государственное регулирование и монополии, торговый протекционизм. Преобразования в культуре и в быту: становление просвещенческой культуры нового времени. Генеральный регламент и архивы. Первые исторические архивы.

«Просвещенный абсолютизм» и реформы Екатерины II. Складывание дворянского сословия в XVIII в. Жалованные грамоты дворянству и городам 1785 г. Власть и сословия в России. Общественная мысль России во второй половине XVIII в. Архивы старых дел.

Модернизация экономики как цивилизационная задача «нового времени». Реформаторские замыслы Александра I и его окружения. М.М. Сперанский, его попытка создания рациональной модели государственного управления. Финансовая реформа Е.Ф. Канкрин и экономическое развитие России в первой половине XIX в. Общий замысел, структура и логика реформаторской деятельности 1860-70-х гг. Образование и деятельность Московского архива Министерства юстиции.

Расцвет российского капитализма в начале XX в.: структура экономики, тенденции развития. Экономическое и социальное содержание реформаторской деятельности П.А. Столыпина. Проблема «среднего класса» и специфика российской буржуазии. Крестьянский вопрос в новое время. Архивы в России на рубеже XIX – XX вв. Проекты реформы архивного дела.

Раздел 3. Россия в новейшее время

Общество и власть в условиях революционного кризиса 1917 года. Падение монархии в России и создание Временного правительства. Причины, содержание, итоги правительственных кризисов весной-осенью 1917 года. Большевистский переворот в Петрограде 24 - 25 октября. Первые итоги внутренней и внешней политики новой власти осенью 1917 – весной 1918 года. Революция и централизация архивов: предпосылки, теория и реальность. Первая реформа организации государственных архивов России. Образование и организация Государственного архивного фонда РСФСР.

Россия на рубеже 1917-1918 гг.: предпосылки и причины начала гражданской войны. Чрезвычайные органы большевистской власти и политика “военного коммунизма” в экономике и социальной сфере в 1918-1920 гг. Интервенция стран Антанты и Тройственного союза в Россию - масштаб и следствия. Белое движение, его лидеры, идеология, социальная база. Феномен российской эмиграции.

Общественно-политический кризис осени 1920 - весны 1921 года и начало новой экономической политики. Реформы 1920-х годов – содержание, противоречия, результаты. Кризис НЭПа 1927-1929 гг. и его следствия. Политическая жизнь 1920-х годов. Культура советского общества в годы НЭПа. Внешняя политика советского правительства в 1920-е годы. Политизация архивов в годы НЭПа. Вторая реформа организации государственных архивов России.

Начало форсированной модернизации советского общества на рубеже 1920-1930-х годов. Индустриализация и коллективизация в 1930-е годы: содержание, методы, следствия. Социально-экономические, политические и доктринальные факторы формирования диктаторского режима в 1930-х гг. Культ личности И.В. Сталина. Общество и государство в условиях сталинского режима. Советская культура в 1930-е гг. Внешняя политика СССР в 1930-е годы: цели, направления и результаты. Образование сети государственных архивов РСФСР. Значение включения архивов в

систему НКВД. Третья реформа организации государственных архивов России. Образование Государственного архивного фонда СССР.

Советская внешняя политика в 1939-1941 гг. Вступление СССР во вторую мировую войну. Советско-финская война 1939-1940 гг. Советское общество накануне Великой Отечественной войны. Ход боевых действий на фронтах Великой Отечественной войны в 1941-1945 гг. Экономические, военно-политические и духовные факторы коренного перелома и победы СССР. Война и общество в 1941-1945 гг. Цена победы. Итоги второй мировой войны. Судьбы советских архивов в годы войны.

Послевоенное советское общество и власть в 1945-1953 гг. – основные тенденции и особенности политического и социально-экономического развития. Советский Союз и начало "холодной войны". Феномен "оттепели". Н.С. Хрущев и реформы. «Оттепель» и архивы.

Борьба за власть в советском руководстве во второй половине 1960-х гг. Укрепление консервативных тенденций в политике. Экономическое развитие советского общества во второй половине 1960-х гг.: реформы и стабилизация. Негативные тенденции социально-экономического развития в 1970 - 1980-е гг. Начало диссидентского движения. Советская культура в 1960-1980-е гг. Внешняя политика СССР: направления, цели, результаты. Тенденции возрождения "ведомственных" принципов в архивном строительстве в 1960-80-е годы. Развитие архивного дела.

Смена политического руководства СССР в 1985 г. и приход к власти М.С. Горбачева. Стратегия "ускорения" социально-экономического развития советского общества. Эволюция взглядов политического руководства СССР на стратегию реформ. Содержание концепции и политика "перестройки". Кризис "перестроечной" модели развития в конце 1980-х гг. Нарастание политического кризиса и дезинтеграционных процессов в СССР. Распад СССР и создание Содружества Независимых Государств. «Перестройка» и архивы.

Раздел 4. История современной России.

Становление российского суверенитета и начало радикальных реформ. Итоги "шоковой терапии" и корректировка курса реформ. Российская экономика во второй половине 1990-х - начале 2000-х гг.: от кризиса к стабилизации. Изменения в социальной структуре общества. Развитие новой российской государственности. Конституция Российской Федерации 1993 г. Тенденции сепаратизма в политической жизни России первой половины 1990-х гг. и способы их преодоления. Изменения в системе российской государственности. Российская культура в эпоху радикальных общественных перемен.

Складывание новой геополитической ситуации в 1990-е гг. Россия в поисках новой роли и места в системе международных отношений. Цели и направления внешней политики России. Предпосылки и значение административной реформы. Предпосылки, осуществление, основные положения четвертой реформы организации государственных архивов России. Образование Архивного фонда Российской Федерации.

Раздел 5. Исторический источник как общий объект гуманитарного знания.

Источниковедение в системе гуманитарных наук как наука об исторических источниках. Объект источниковедения. Исторический источник, Определение понятия "исторический источник". Предмет и задачи источниковедения. Источниковедческая культура гуманитарного знания. Исторический источник как явление культуры, как носитель информации о человеке и обществе. Исторический источник как объект познания. Источниковедение как одна из основ познавательной деятельности в науке и социальной практике. Источниковедение и источниковедческий анализ в междисциплинарных исследованиях. Источниковедение в гуманитарном образовании. Исторический источник и метод источниковедения в социальной практике.

Источниковедение в отраслях деятельности, связанных с созданием, обработкой, хранением и использованием гуманитарной и социальной информации (управленческая деятельность и документоведение, архивоведение и археография, музееведение). Источниковедение в системе образования. Исторический источник как интегрирующее начало гуманитарного знания. Исследование источников в гуманитарных и социальных науках (философия, психология, филология, экономика, социология, политология). Метод источниковедения в междисциплинарных исследованиях.

Раздел 6. Взаимодействие методов источниковедения, архивоведения и археографии

Понятие “авторство источника” в источниковедении, архивоведении, археографии. Установление авторства исторического источника. Особенности установления авторства источников различных исторических эпох и социально-политических систем. Формализованные методики установления авторства. Проблемы коллективного авторства. Вопросы авторства при изучении законодательных источников, периодической печати и других источников с коллективным авторством. Определение социальных интересов автора, целей создания источника, его идеологической и политической направленности. Авторская позиция и содержание исторического источника. Установление степени близости исторического источника к освещаемым фактам и компетентности автора. Индивидуальность автора и ее влияние на содержание исторического источника.

Понятие “исторических условий происхождения источника”, “обстоятельств создания источника” в источниковедении и архивоведении. Исследование происхождения исторического источника. Исторические условия возникновения источника. Обстоятельства создания исторического источника. Установление влияния обстоятельств создания на содержание источника, полноту и достоверность его информации. Выявление подделок. Понятие “достоверности” в источниковедении и археографии.

Публикации исторического источника. Сравнительный анализ различных публикаций исторического источника, целей и обстоятельств публикации, археографической культуры и научного уровня публикации. Издание изучаемого источника на языке оригинала и его переводы.

Достоверность и полнота информации исторического источника, их взаимные связи, методологические основы изучения проблемы достоверности и полноты информации исторического источника. Методы установления достоверности и полноты исторических источников.

Интерпретация исторического источника. Вопросы понимания и истолкования исторического источника, его текста, формы и внешних признаков. Интерпретация языка и смысла исторического источника (историзмы, архаизмы, диалектизмы; толкование понятий; бытовые и литературные стереотипы стилистических форм, формул, словоупотреблений; прямой и переносный смысл, аллегория).

Понятие “текста источника”, проблема “подлинности” в источниковедении, архивоведении и археографии. История текста источника. Задачи ее изучения. Системы понятий, применяемые при изучении истории текстов различных эпох и социально-политических систем. Список, редакция, извод. Интерполяции. Маргиналии. Реконструкция генеалогии списков, построение стемм. Черновые и белые тексты; проекты, первоначальные и окончательные варианты; редакции текста источника; оригиналы и копии. Выявление источников текста. Язык оригинала и изучение его переводов как интерпретаций текста оригинала.

Понятие “анализ содержания” в источниковедении и архивоведении. Цель анализа содержания исторического источника в источниковедении и в архивоведческой практике. Достоверность и полнота информации исторического источника, их взаимные связи, методологические основы изучения проблемы достоверности и

полноты информации исторического источника. Определение социальных интересов автора, целей создания источника, его идеологической и политической направленности. Авторская позиция и содержание исторического источника. Установление степени близости исторического источника к освещаемым фактам и компетентности автора. Индивидуальность автора и ее влияние на содержание исторического источника. Методы установления достоверности и полноты исторических источников.

Раздел 7. Теоретические основы экспертизы ценности документов.

Экспертиза ценности документов: история, теория, методы. Понятие об экспертизе ценности документов. Охрана «государевых бумаг» от уничтожения. XIX век - критический период в истории «практической экспертизы». Разрешение уничтожения документов ведомствами, массовая гибель документов в период «великих реформ» 1860-80-х гг., появление ведомственных перечней документов, обсуждение научной общественностью проблем сохранения документов и контроля за их уничтожением на Археологических съездах. Вклад в разработку проблемы «комиссии Калачова», губернских ученых архивных комиссий, Союза Российских архивных деятелей.

Экспертиза ценности документов в 1920-е годы. Борьба историков с «государственным подходом». Роль архивной реформы 1918 года, декрета «О хранении и уничтожении архивных дел» 1919 г. в развитии экспертизы. Рекомендации I съезда архивных деятелей РСФСР о работе Проверочной и Разборочной комиссий. Экспертиза в государственных архивах методом непосредственной оценки. Макулатурные кампании 1918-19, конца 1920-х и 30-х годов и архивисты. Централизация экспертизы в нормативных документах 1929 г.

Формирование основ теории экспертизы в 1930-1980-е годы. Разработка научных основ экспертизы специальной комиссии ЦАУ СССР и РСФСР для пересмотра принципов отбора материалов на государственное хранение (1935-38 гг.), идеи Б.И. Анфилова о дублетности и поглощенности информации документов низовых учреждений в "документации вышестоящих и объединяющих органов". Формулирование К.Г. Митяевым критериев экспертизы ценности. Дискуссия конца 1950-х годов о принятии на государственное хранение документов (торговых, коммунальных, снабженческих, бытовых организаций). Работы А.В. Елпатьевского. Конференция 1958 г. в МГИАИ. Издание списков источников комплектования.

Дискуссии об экспертизе ценности 1960-х годов на научных конференциях в Москве, Ленинграде, Куйбышеве, Киеве. Вопрос о переориентации государственных архивов с отбора на уничтожение материалов ведомств, на решение вопроса о составе материалов, принимаемых на государственное хранение. Идея о создании типового «перечня для архивиста» и её воплощение. Выступление А.В. Елпатьевского, Т.Г. Коленкиной, В.В. Цаплина на конференции по вопросам развития архивного дела в СССР 26-30 мая 1964 года в Москве. Определение основных задач экспертизы.

Исследование сложных форм повторяемости информации. «Методика отбора дублетных документальных материалов на государственное хранение» (1969 г.). Влияние информационного подхода в архивоведении. Формулирование основных положений теории экспертизы во второй половине 1960-х - нач.1970-х гг. Междисциплинарность, системный подход, функциональный и информационный анализ. Монография «теория и практика экспертизы ценности документов и комплектование государственных архивов СССР». Итоги изысканий советской архивоведческой науки в теории экспертизы.

Дискуссии об экспертизе ценности документов в 1990-е годы. Пересмотр принципов экспертизы. Экспертиза ценности документов негосударственных структур. Экспертиза ценности документов на машинных носителях. Сложившаяся система понятий, используемых при определении ценности документов, как отражение метафизических взглядов на социальные ценности. Ценности тоталитарного общества

и ценность архивных документов. Представление об общечеловеческих, национальных, классовых, корпоративных и конфессиональных ценностях и их влияние на развитие представлений о ценности архивного документа. Архивные документы как культурное достояние народов бывшего СССР и России. Теоретическое обоснование современных критериев ценности архивного документа. Источниковедческий подход. Информационный подход. Архивоведческий подход. Перспективы развития теории ценности документов в условиях демократического общества.

Раздел 8. Теоретические основы комплектования архивов.

Понятие о комплектовании архивов. Проблема комплектования архивов в условиях государственной монополии на архивные документы. Распад СССР и изменения в архивном деле, связанные с преобразованиями, происходящими в политической, экономической, социальной и других сферах общества. Влияние политического плюрализма, разнообразия форм собственности и многоукладности экономики на комплектование и деятельность архивов. «Кризис комплектования» середины 1990-х годов.

Современная правовая и нормативно-методическая база, регламентирующая организацию и порядок комплектования государственных и муниципальных архивов документами государственной и негосударственной частей АФ РФ. Задачи и основные направления деятельности по комплектованию государственных и муниципальных архивов. Источники комплектования государственных и муниципальных архивов. Критерии определения государственных учреждений - источников комплектования. Порядок отнесения учреждений «нового типа» к числу источников комплектования государственных и муниципальных архивов. Критерии определения круга лиц, документы которых могут быть приняты на государственное хранение. Источники комплектования ведомственных, объединённых ведомственных и объединённых межведомственных архивов. Особенности комплектования негосударственных архивов. Источники комплектования общественных центров документации.

Раздел 9. Источники личного происхождения и проблема комплектования ими архивов, музеев, библиотек.

Собирание документов личного происхождения в России в XIX-XX вв.: государственные архивы, рукописные отделы музеев и библиотек, архив Академии наук и другие научно-отраслевые архивы России. Отмена права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и учёных, хранившиеся в библиотеках и музеях. Инициатива исследователей усадебной старины по открытию хранилища частных архивов. Дальнейшая концентрация документов личного происхождения в составе ЕГАФ. Собирательская деятельность краеведческих музеев и их взаимоотношения с Централархивом. Становление комплекса хранилищ в системе Академии наук СССР в 30-е годы: рукописные книги, архивные фонды и коллекции, архивные материалы XVIII - XX веков по истории русской литературы и русской общественной мысли. Литературный музей, Государственная библиотека им. Ленина. Становление и собирательская деятельность Государственного литературного музея в 30-40-е гг. Преобразования Пушкинского дома (Института русской литературы) и комплектование его фондами, коллекциями и отдельными материалами. Комплектование архивных хранилищ института: архива М. Горького, отдела рукописей, персональных музеев Горького, Толстого. Государственная библиотека-музей В.В. Маяковского: собрание рукописного и изобразительного наследия поэта. Создание Центрального государственного литературного архива СССР, его взаимоотношения с Государственным литературным музеем, основные направления комплектования архива материалами персоналий дореволюционной и современной эпох. Принципиальные положения выступлений архивистов по проблемам комплектования, экспертизы и фондирования документов личного происхождения на Всесоюзном совещании-семинаре в мае 1965 г.

Характеристика фондообразователей в интерпретации Э.В. Колосовой и В.В. Цаплина, их вклад в развитие научно-методических основ собирания, экспертизы, фондирования документов личного происхождения. Значение разработок ЦГАЛИ СССР для практической работы государственных хранилищ разного профиля. Дискуссия о значении личных архивов современников для изучения исторического процесса на страницах “Литературной газеты” в 1976-1977 гг. Позиция С.В. Житомирской, Н.Я. Эйдельмана, Л.И. Успенского, М.О. Чудаковой. Суть оппонирования, точка зрения В.В. Цаплина, А.Е. Шнейдера, Г.П. Шторма, И.С. Зильберштейна.

Сравнительный анализ видового состава фондов по группам фондообразователей в зависимости от характера их деятельности, предложения по расширению, совершенствованию системы критериев оценки и методике определения источников комплектования, проблемы собирания документов устного народного творчества (фольклора).

Итоги деятельности архивной отрасли по собиранию документов личного происхождения в материалах Всесоюзного совещания-семинара в октябре 1993 г. Современные проблемы собирания личных архивов. Личные архивы и две части Архивного фонда Российской Федерации. Постоянное, временное и депозитарное хранение документов личного происхождения в архивах, музеях и библиотеках, “отраслевых фондах”, ведомственных, в т.ч. негосударственных, частных архивах. Этапы и критерии экспертизы ценности документов личного происхождения. Реализация критериев оценки в процессе установления категорий фондов личного происхождения. Проблемы фондирования, раздробленности фондов по различным хранилищам. Проблемы реконструкции личных архивов.

Раздел 10. Проблемы классификации в архивоведении и источниковедение: история, теория, методика.

Классификация документов по архивам в эмпирическом архивоведении XIX - п.п. XX века. Идеи о создании сети государственных исторических архивов, органа управления архивным делом с целью сохранения национального документального наследия и контроля за сохранением документов. Г.А. Розенкамф, Н.В. Калачов, Д.Я. Самоквасов, археологические съезды, Петербургский и Московский археологический институты, Союз российских архивных деятелей. Оценка этих проектов в трудах И.Л. Маяковского, В.И. Самошенко и др. по истории архивного дела.

Идея организации единого государственного архивного фонда в ходе подготовки архивной реформы, закрепленной декретом 1 июня 1918 года “О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР” (Д.Б. Рязанов, С.Ф. Платонов, А.С. Николаев, Н.В. Голицын и другие). Независимость государственных архивов от ведомств. Суть идеи секционного деления ЕГАФ (А.С. Николаев, В.В. Снегирев). Оценка значения реформы 1918 года в работах В.В. Максакова, Е.В. Старостина, Т.И. Хоружиной.

Архивное строительство и теория классификации архивных документов в 1940-60-е годы – трактовка существующей сети государственных архивов (Положением о ГАФ СССР 1941 года и сети государственных архивов.). Вопросы классификации документов по архивам в учебнике К.Г. Митяева “Теория и практика архивного дела” (1946 г.) (этапы классификации документов по архивам). Дальнейшее развитие и обоснование принципов классификации документов в рамках Архивного фонда в работах М.Ф.Петровской “Состав Государственного архивного фонда Союза ССР и комплектование государственных архивов документальными материалами» (1958), их отражение в «Основных правилах работы государственных архивов» 1962 года, учебнике «Теория и практика архивного дела» 1958 г. Разработка В.В. Цаплиным проблемы деления документов по историческим эпохам. Отражение этих идей в «Основных правилах работы государственных архивов» 1984 года.

Изменение признаков классификации документов Архивного фонда РФ в

«Основах законодательства РФ об Архивном фонде РФ и архивах» 1993 г. и «Положении об Архивном фонде РФ» 1994 года. Оценка архивной реформы 1990х годов в работах В.П. Козлова, А.Н. Артизова и др.

Исторический и логический принцип классификации документов в пределах архива. Принципы классификации документов в архиве. Логический и исторический принцип классификации в эмпирическом архивоведении Европы и России в 18-19 веках. Разработка принципов классификации документов в архиве в зарубежной архивоведческой мысли. Их оценка в трудах отечественных архивоведов в 1930 и 1980-е годы.

Классификация документов по архивам в отечественной архивоведческой мысли. Д.Я. Самоквасов, А.П. Воронов, Андреевский И.Е. Дискуссии о классификации документов в 1920-е годы. А.С. Николаев, Б.А. Анфилов, Г.А. Князев. Дискуссии о провениенц-принципе в 1930-е годы. Г.А. Князев и Н.А. Фомин, И.С. Назин, З. Доброва. Разработка основ фондирования в трудах К.Г. Митяева, М.Ф. Петровской. Дискуссии 1960-х годов о фондировании и роли архивиста в создании и формировании архивного фонда. К.Г. Митяев и Л.И. Солодовникова, В.В. Цаплин. Идеи В.Н. Автократова об архивном фонде как целостной информационной системе. Закрепление основ фондирования в «Основных правилах работы государственных архивов» 1984 г.

Развитие теории и практики фондирования в 1990-е годы. «Основные правила работы государственных архивов» 2002 года. «Правила...» 2007 и 2015 гг. Классификация документов в пределах архивного фонда. Теоретические основы классификации документов в пределах архивного фонда. Значение классификации для организации документов в пределах архивного фонда и поиска документной информации.

Развитие Н.А. Фоминым, К.Г. Митяевым, М.Ф. Петровской, К.И. Рудельсон и другими архивистами теоретических и методических основ классификации документов архивных фондов. Исторический подход при построении документов архивного фонда. Другие возможные принципы построения документов.

Единица хранения (дело) как единица классификации. Понятия о систематизации дел в составе архивного фонда. Понятие о схеме классификации. Методика составления схем классификации документов в пределах архивных фондов. Отражение в схеме единых взаимосвязанных процессов: группировка дел, последовательное расположение дел в пределах групп. Основные (ведущие) и второстепенные признаки классификации. Правила построения схем классификации. Условия применения хронологического признака. Типы и виды схем систематизации дел архивных фондов. Назначение и условия применения схем различных типов и видов. Порядок расположения дел в пределах нижних ступеней классификационного деления схем. Специфика классификации документов объединенных архивных фондов, фондов личного происхождения и архивных коллекций.

Принципы классификации исторических источников. Понятия "тип" и "вид" исторического источника. Классификация исторических источников по типам и видам. Возникновение, функционирование и изменение типов и видов исторических источников в ходе исторического развития. Системы типов и видов исторических источников разных эпох. Классификация исторических источников: принципы и понятия. Классификационные системы. Понятие о типах исторических источников; типологическая классификация. Вещественные источники. Этнографические источники. Письменные источники. Лингвистические источники. Памятники эпиграфики. Изобразительные источники. Письменные источники, их место среди других типов исторических источников. Их значение в историческом исследовании. Виды письменных источников.

Основы классификации документной информации. Международные и отраслевые классификаторы. Универсальная библиотечно-библиографическая

классификация. Классификационные схемы каталогов государственных архивов. Классификация документной информации в каталогах алфавитной и логической структуры. Схема единой классификации документной информации в систематических каталогах государственных архивов СССР и проблема её усовершенствования и переработки.

Раздел 11. Историческая наука и архивы; проблемы информационной эвристики.

Система научно-справочного аппарата документов Архивного фонда РФ. Понятие о системе научно-справочного аппарата (НСА). Понятия «первичная и вторичная информация», «система», «информационно-поисковый архивный справочник», «система НСА архива», «система НСА к документам АФ». Требования, предъявляемые к системе НСА. Структура системы научно-справочного аппарата и направления ее развития. Понятие об объекте информации, элементе информации, логической записи, информационно-поисковой системе (ИПС) и информационно-поисковом языке (ИПЯ). Архивный справочник как единица системы НСА архива и АФ РФ. Принципы многоуровневого описания. Элементы описания на уровне фонда, дела и документа. Определение типов и видов архивных справочников. Классификация справочников в зависимости от уровня объекта информации (АФ РФ, группа архивов, архив, фонд, дело, группа документов, документ). Архивные описи, каталоги, путеводители и обзоры, дополнительные виды справочников – роль и место в системе НСА. Дифференцированный подход к созданию научно-справочного аппарата. Внутрифондовое категорирование. Взаимосвязь и преемственность научно-справочного аппарата делопроизводства научно-справочного аппарата ведомственных и государственных архивов.

Современные информационные технологии в создании системы НСА. Проблема преемственности традиционного и электронного научно-справочного аппарата. Применение технологии баз данных, технологии гипертекста, создание полнотекстовых баз данных и баз данных с удаленным доступом в архивном деле. Проблема стандартизации описания документов в архивных справочниках (отечественные и зарубежные стандарты).

Методика тематического поиска документов. Понятие об архивной эвристике. Система научно-справочного аппарата как инструмент информационного поиска. Этапы решения поисковой задачи. Основы тематического поиска документов: знание системы государственных учреждений и общественных организаций – основных фондообразователей Архивного фонда РФ, знание сети государственных, муниципальных и негосударственных архивов, отделов рукописей музеев и библиотек, отраслевых депозитарных фондов и других хранилищ для поиска информации. Основы тематического поиска документов по политической истории, экономической истории, истории общественного движения, внешней политики, культуры и духовной жизни, генеалогии. Архивная эвристика и исполнение социально-правовых запросов.

Формы информационного использования документов архивов. Становление теории использования архивных документов. Две концепции в теории использования. Сущность теоретико-информационного подхода к использованию документов (В.Н. Автократов). Концепция актуализации долговременной социальной памяти общества (Б.С. Илизаров). Вклад В.В. Цаплина, А.А. Иоффе, Н.С. Валуевой и других архивистов в развитие теории и методики использования архивных документов.

Цели использования документов АФ РФ как источниковой базы исторической науки. Характер использования архивных документов в трудах историков и источниковедов. Использование архивных документов в экономике. Специфика использования ретроспективной документной информации в управленческих целях. Значение документальных памятников в развитии культуры. Документалистика в художественном творчестве и средствах массовой коммуникации (СМК): в литературе, изобразительном искусстве, кино, театре, радиовещании и телевидении и т.п.

Использование архивных документов при восстановительных и реставрационных работах архитектурных и иных памятников старины. Использование архивных документов для защиты прав человека.

Формы использования документов и информационные документы, составляемые в архиве: информационное обеспечение организаций, структурных подразделений и граждан в соответствии с их запросами; инициативное информирование; предоставление документов пользователям через читальный зал; выдача документов и дел во временное пользование; информационные мероприятия в научных и культурно-просветительских целях; публикация документов.

Раздел 12. Система архивного права России: становление и современное состояние.

Понятие об архивном праве и архивном законодательстве. Межотраслевой характер архивного права. Развитие архивного права в нашей стране в 20 веке. Принципы архивного права. Формы (источники) права. Правовые акты: система и виды. Нормативные и индивидуальные акты. Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации. Совершенствование архивного права в 1990-е 2004-е годы. Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ и архивах и Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации», сопоставительный анализ. Архивное законодательство субъектов Федерации и его развитие. Акты смежных отраслей права. Регулирование в современном архивном праве вопросов комплектования архивов, доступа к документам, обеспечения сохранности документов, прав собственности на документы. Обеспечение информационной безопасности архива.

Раздел 13. Информатизация архивного дела: становление и современное состояние.

Понятие об информатизации архивного дела в РФ. Цели, Задачи, принципы информатизации архивного дела. Нормативная база информатизации архивного дела. Концепция информатизации архивного дела в России, федеральные и региональные программы информатизации. Складывание рынка программных продуктов в области архивного дела. Центры-разработчики программ для архивной отрасли. Внедрение общепрограммного обеспечения. Современные информационные технологии по основным направлениям деятельности архивов. Автоматизированная система централизованного учета документов Архивного фонда РФ.

Международные проекты компьютеризации архивных технологий. Опыт США, Франции и других стран. Вопросы компьютеризации архивного дела на конгрессах Международного Совета архивов (МСА).

Перспективные направления информатизации архивного дела в РФ. Применение сетевых технологий в информационном обеспечении работы архивов, создании межархивных информационно-поисковых справочников, управлении отраслью. Разработка и внедрение экспертных систем. Соотношение традиционных и электронных справочников. Создание электронных архивов. Проблема комплектования архивов документами на машинных носителях.

Раздел 14. Вспомогательные исторические дисциплины

Понятие о вспомогательных исторических дисциплинах. Состав вспомогательных исторических дисциплин. Исторически сложившийся круг вспомогательных исторических дисциплин. Предмет и задачи отдельных вспомогательных исторических дисциплин. Теория и метод вспомогательных исторических дисциплин. Вспомогательные исторические дисциплины в гуманитарных и социальных науках (философия, психология, филология, экономика, социология, политология), в изучении истории гуманитарной культуры.

Палеография, её объект, предмет и методы. Знаки письменности и методы их изучения в науках о человеке. Палеография как историческая дисциплина в системе методологии истории и исторических наук. Значение палеографии для раскрытия

информационного потенциала объектов культуры, содержащих знаки письменности. Палеография в системе методов источниковедения. Методы палеографии и современное гуманитарное знание. Материалы и орудия письма. Графика письменности. Формат, переплет, способы скрепления письменных памятников как палеографический признак. Художественное оформление письменных источников. Чтение и передача текстов. Палеографический анализ. Палеографическое описание письменных исторических источников.

Хронология, её объект, предмет и методы. Хронология математическая (астрономическая) и хронология историческая. Предмет исторической хронологии и её задачи. Методы исторической хронологии. Разработка технологии работы с датами исторических источников.

Счёт и восприятие времени. Единицы измерения времени. Календарные системы. Русская хронология. История русской системы счета времени. Перевод дат на современную систему времяисчисления и проверка дат.

Объект изучения и предмет исторической метрологии. Объект изучения метрологии: исторический источник, содержащий информацию о мерах и измерениях, образцы мер, эталоны. Метрология математическая и метрология историческая: наука о точных измерениях и историческая дисциплина. Предмет исторической метрологии, её задачи. Метрология в современном гуманитарном знании. Русская метрология. Меры и денежный счет в России X-XXI вв.

Сфрагистика, ее объект и предмет изучения. Печать как явление культуры. Происхождение печати и ее назначение. Печать в составе письменного или вещественного исторического источника. Типологическое классификационное определение печати в среде вещественных, письменных, изобразительных исторических источников. Русская сфрагистика. Печати в России X-XXI вв.

Объект изучения геральдики, ее предмет и задачи. "Практическая" геральдика. Геральдика как историческая дисциплина. Объект изучения исторической геральдики. Герб как исторический источник. Герб в составе письменных, изобразительных, вещественных и иных исторических источников. Предмет геральдики как исторической дисциплины: происхождение, эволюция и функции гербов в различных культурах, правила их составления и порядок их употребления, методы и порядок описания гербов, их анализа и интерпретации для получения и оценки исторической и историко-культурной информации. Задачи геральдики как научной дисциплины. Русская геральдика. Эмблематика и геральдика в России X-XXI вв.

Раздел 15. История и техника реставрации переплёта.

Переплёт как феномен культуры. Терминологическая база в переплётном деле. Появление переплёта. Роль и назначение переплёта. Книжный переплёт. Деловой переплёт. Переплётные мастерские. Цены за переплётные работы. Материалы для изготовления переплёта. Разновидности кожи для переплёта. Ткани для переплёта. Металлы в переплётном деле. Книжный блок, переплётная крышка, переплёт и обложка, издательская обложка, бинт, фаска, застёжки, каптал, корешок, кант, обрез, форзац, фронтиспис, титульный лист.

История европейского книжного переплёта II–XIX вв. Появление переплёта во II в. (папирус, обтянутый кожей). Византийский переплёт и его особенности. Средневековый европейский переплёт. материалы для его изготовления. Специфика готического переплёта. Мастера и мастерские переплётного дела. Штампы в переплётной технике. Переплёт эпохи Возрождения. Итальянский переплёт. Технология золочения. Орнамент в переплётках: мавританский, арабски, ленточный орнамент, плетения.

Французский переплёт XVI – XVIII вв. техники и стили французского переплёта. "Лионские книжки". династии переплётчиков. Немецкий переплёт. Техника золочения и блинтовое тиснение. Металлический переплёт. Материалы и техники

переплёта. Футляры из пергамена. Пергаменные переплёты. Английский переплёт. Стили и техники. Переплёт в XIX–XX вв. Упадок в искусстве переплёта в середине XIX в. Поиск новых художественных форм. Новые материалы и техники изготовления переплёта. Библиофильский и массовый издательский переплёты.

История русского переплёта XII–XIX вв. Сведения о переплётах древнерусских книг. Переплёт Мстиславова Евангелия, Архангельского Евангелия. Византийский и древнерусский переплёт. переплёт и оклад. Обиходные переплёты и их специфика. Московский печатный двор и переплёты книг. Суперэкслибрисы Московского печатного двора. Переплёты "подносных" книг. Появление картонного переплёта. Специфика русского переплёта в XVIII в. Дворянские библиотеки и специфика переплётов. Стил "дворцовых библиотек". Библиофильские переплёты. Издательская обложка и её эволюция. Новые материалы для переплёта в XX в. Коленкор. Переплёт массовый и изготовленный машинным способом.

Основы консервации и реставрации переплётов. Материалы и техники реставрации. Клеи. Кожа и её разновидности. Бумага и её разновидности. Ткани и их разновидности. Реставрация переплёта, книжного блока. Методики в реставрационном деле.

Раздел 16. Русские рукописные и старопечатные книги.

Основные памятники древнерусской книжности. Датированные и недатированные книжные памятники. Центры книгописания. Материалы и орудия письма. Стили орнаментов. Специфика миниатюр. Специфика переплётов. Специфика создания рукописных книг в XVII–XVIII вв. Переводные и авторские тексты. Роль Посольского приказа в создании рукописных книг. Основные центры переписывания богослужебных книг. Рукописи учёных и деятелей культуры XVIII в. Материалы и орудия письма. Стили орнаментов. Специфика миниатюр. Специфика переплётов.

Возникновение книгопечатания в Западной Европе, начало печатания книг кириллическим шрифтом. Первопечатники Швайпольт Феоль, Франциск Скорина, Божидар Вукович, Иван Федоров, Петр Тимофеев Мстиславец. Московский печатный двор. Кириллическое книгоиздание в Речи Посполитой, на Балканах, Молдово-Влахийских землях, в Венеции. Специфика художественного оформления книг. Техника гравюр.

Кириллические книги и книги гражданского шрифта: специфика и особенности издания. Синодальная типография и специфика атрибуции московских кириллических изданий. Центры кириллического издания в России в XVIII в. Кириллические книги за пределами Российского государства и их особенность. Специфика художественного оформления книг. Техника гравюр. Переплёт XVIII в.

Рукописная книга XIX–XX вв., её специфика и особенности. Художественное оформление рукописей. Специфика кириллической печатной книги XIX–XX вв. Центры издания кириллических книг. Техника гравюр. Переплёт XIX в.

Возникновение центров старообрядческой книжности. Старообрядческие рукописи и их особенность. Начало печатания книг для старообрядцев в России и за границей. Специфика старообрядческих печатных книг XVIII – первой половины XIX в. Официальные старообрядческие книгопечатни и их издания. Художественное оформление старообрядческих рукописей и печатных изданий. Переплётные и гравюрные мастерские при старообрядческих типографиях.

Начало изучения рукописей и старопечатных изданий. Создание первых каталогов рукописей и старопечатных изданий. Сводные каталоги рукописей и кириллических печатных изданий. Каталоги рукописных собраний и кириллических печатных изданий отечественных и зарубежных книгохранилищ. Электронные каталоги музеев и библиотек, хранящих памятники рукописной и печатной книжности

Описания рукописей в современной библиотечной, научной и экспертной практике. Описание печатных книг: описание издания и экземпляра.

Раздел 17. Рукописная и старопечатная книга за рубежом.

Древнеегипетский папирус как писчий материал. Папирусная книга. Находки папирусов в Оксирихе. Греческое письмо I-VI вв. на папирусе, его палеографические особенности. Значение греческих папирусов для истории раннехристианской книжности. Труды А. Дайсмана, Д. Мултона и Д. Милигана, Б. Гренфелла и А.Ханта. Латинские папирусы. Онлайн-ресурсы папирологических баз данных. Возникновение кодекса. Свиток-кодекс. Кодекс в эпоху античности. История рукописной книги. Латинская и греческая рукописная книга. Материалы для письма. Формат рукописных и печатных книг. Писцы и книгописные центры. Типографы и типографии. Основные скриптории Западной Европы и Византии. Основные этапы развития латинской и греческой рукописной книги. Роль рукописной книги в формировании культуры печатной книги. Каллиграфия. Создание первых шрифтов.

Начало изучения латинских рукописей в 17 в. и Жан Мабильон (1632-1707). Основные труды европейских ученых по латинской палеографии. Санкт-Петербургская школа изучения латинских рукописей. Труды О.А. Добиаш-Рождественской, А.Д. Люблинской и др. Основные каталоги и базы данных рукописей латинской графики. Материалы для письма латинских текстов. Таблички, папирусы, пергамен, бумага. Упоминания о материалах и инструментах для письма в западноевропейских источниках. Скриптории и писцовые мастерские. Мастерская Кассиодора – первый европейский скрипторий. «Наставления» Кассиодора. Монастырские скриптории: Лионского капитула. Скриптории Вероны, Лиона, Сен-Галлена, Кельна, Корби, Флери и др. Скрипторий Турского монастыря св. Мартина. Бенедиктинский монастырь Ключи (Бургундия). Мастерские письма в монастырях цистерцианцев и картезианцев. Университетские мастерские письма. Парижский университет и новая система переписки книг. Регламенты Парижского университета. Стационарий. Писцы-каллиграфы, пергаменщики, иллюминаторы, переплетчики. Университетские статуты.

Изобретение печатного станка. Иоаганн Гутенберг. Первые издания, напечатанные Гутенбергом. 42-х строчная Библия, 36-ти строчная Библия. Сподвижники и продолжатели Гутенберга. Шеффер. Псалтирь 1457 г. Первые печатные книги. 48-ми строчная Библия. Первые типографии. Распространение книгопечатания в Германии. Первая типография в Страсбурге Ментелина (1466). Усовершенствование книгопечатания в Италии. Гуманизм и книгопечатание. Издания классических авторов. Первая типография в монастыре Субиако. Появление книгопечатания в Венеции (1469 г.). Инкунабулы. Хронологические рамки. Особенности репертуара первых печатных книг. Изучение инкунабул и их каталогизация. Описание и отождествление инкунабул. Особенности формы, содержания. Пергаменные инкунабулы.

Распространение книгопечатания в Европе в XVII-XVIII в. Расцвет книгопечатания во Франции. Королевская типография в Париже (1640). Людовик XVIII и Ришелье. Общество парижских типографов. Греческий шрифт Франциска I и восточные шрифты от Савари де Бревеса, французского посланника в Константинополе. Богослужебная литература. Появление произведений роскошной печати. Новый французский шрифт Королевской типографии Филиппа Гранфонома. (1745 г.). Словолитное дело во Франции.

Развитие издательского дела в Англии. 1694 г. – уничтожение репрессивных мер на печать и книжную торговлю. Издательское право. Типография в Оксфорде лорда Кларендона (1713). Изобретение стереотипии. Издание журналов по подписке. Издание первого научного словаря (“Dictionary of arts and science”, 1713). Словолитное дело в Англии.

Раздел 18. История коллекционирования в России.

Понятия «коллекция» и «коллекционирования». Зарождение частного коллекционирования в России. Царские и патриаршие коллекции. Кунсткамера как

первый музей в России, его история и развитие. Пётр I как коллекционер античной скульптуры и декоративной пластики. СобираТЕЛЬСкая деятельность сподвижников Петра I (Я.В. Брюс, А.Д. Меньшиков, Д.М. Голицын). СобираТЕЛЬСкая деятельность Екатерины II. Картинная галерея западноевропейских мастеров Екатерины II. Собрания живописи князя Н.Б. Юсупова и графа А.С. Строганова.

Развитие русской антикварной торговли в XIX в. Интерес к собирательству предметов русской старины (П.Ф. Коробанов, П.П. Бекетов, А.И. Мусин-Пушкин). «Русский музей» П.П. Свиньина (СПб., 1816). Галерея русской живописи Ф.И. Прянишникова (СПб., 1860-е гг.). Художественные собрания князя А.С. Долгорукого, П.П. Семенова-Тян-Шанского. Собрания картин французских импрессионистов П.И. Щукина и И.А. Морозова. П.М. Третьяков и его галерея национальной живописи. Историческая и театральная коллекция А.П. Бахрушина. СобираТЕЛЬСкая деятельность С.И. Мамонтова. Археологическое собрание А.С. Уварова. Д.А. Ровинский как коллекционер.

Создание первой государственной библиотеки (1718). Библиотека Петра I. Библиотека графа Д.П. Бутурлина, графа М.С. Воронцова. Книжное собрание А.И. Мусина-Пушкина. Коллекций западноевропейских рукописей П.П. Дубровского. Рукописное собрание графа Н.П. Румянцева и его проект создания русского национального музея. Московский Публичный и Румянцевский музеи. Коллекция рукописей и старопечатных книг М.П. Погодина. Собрания книг Ф. А. Толстого, И. Н. Царского, А. И. Кастерина. Коллекции А.Д. Черткова. Собрания А.С. Норова, А.З. Хитрово, А.Н. Неустроева, К.Т. Солдатенкова. Судьба коллекции книг С.П. Дягилева. Библиофилы и издания для библиофилов. Книжная деятельность П.П. Шибанова. Царские книжные коллекции. Книжные собрания государственных и общественных организаций. Библиотеки монастырей. Каталоги и описания библиотечных собраний.

Судьбы коллекций после 1917 г. Проблемы национализации частных собраний. Проблемы реконструкции отдельных книжных собраний в составе собраний библиотек, архивов, музеев. Частные книжные собрания в СССР. Библиофильские организации 1920–1930-х гг. Библиотеки Н.П. Смирнова-Сокольского, А.А. Сидорова, А.И. Маркушевича, О.Г. Ласунского, М.И. Чуванова. Библиофильские организации 1950–1980-х гг. Букинистические магазины и их роль в собирании книжных коллекций. Периодические и продолжающиеся издания библиофильских организаций. Вклад библиофилов в изучение истории книги и книжной культуры. Каталоги книжных собраний советских библиофилов. Мемуары собирателей книг (Н.П. Смирнова-Сокольского, О.Г. Ласунского и др.).

Современные тенденции собирания книг. Современные библиофильские организации. Роль букинистических аукционов в формировании современных книжных собраний. Каталоги аукционных домов как источники о современных тенденциях книжного собирательства. Современные книжные собрания М.И. Башмакова, П.Н. Гусева, М.В. Сеславинского. Крупнейшие букинистические аукционные дома (Гелос. В Никитском, Литфонд, Империя, Антиквариум, 12-й стул).

Раздел 19. Археография и подготовка документов к публикации.

Типы, виды, формы и способы археографических изданий сборников и отдельных документов, и их определение с позиции исторической науки. Взаимосвязь типов, видов, форм и способов публикаций и их взаимообусловленность. Основные этапы и методика подготовки документальной публикации. Специфика публикации архивных документов.

Понятия «акт», «законодательство», «делопроизводственные материалы», «служебный документ», «официальный документ» их место в классификации исторических источников и источниковедческое значение. Зарождение актовой археографии на Западе и в России и формирование методики публикации грамот. Археографическая культура и публикации актового материала и

делопроизводственных документов в XIX-XX вв. Разработка приёмов публикации официальных источников и особенности таких изданий. Приёмы передачи текста архивных документов. Новые проблемы публикации актовых источников на рубеже XX — XXI вв.

Археографическая публикация и её взаимодействие с общественной средой. Информация, заключённая в содержании документа; информация о документе как историческом источнике; информация об археографической культуре времени появления публикации. «Миссия» археографии в жизни общества. Значение публикации документов государственных учреждений и общественных организаций.

Оперативные (синхронные издания) документов: история, отечественный опыт и современное состояние проблемы.

История появления и типология электронных публикаций. Электронные документы, документы на электронных носителях, цифровые документы. Типы публикаций документов на электронных носителях. Текстовое (символьное), изобразительное (графическое), звуковое, мультимедийное издание. Публикации документов на CD-ROM и DVD-ROM. Публикации в Интернете: на web-сайтах. Виртуальные библиотеки, архивы, выставки документов. Археографическое оформление электронных публикаций. Основные электронные ресурсы по проблемам издания документов.

2.2. Оценочные материалы для проведения государственного экзамена

2.2.1. Описание показателей, критериев и шкалы оценивания

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся, если он показывает глубокие всесторонние знания по содержанию отдельных дисциплин в соответствии с программой государственного экзамена, отлично ориентируется в источниках, обязательной и дополнительной литературе и требованиях соответствующих нормативно-правовых документов; самостоятельно, логически стройно и последовательно излагает материал, демонстрируя умение анализировать различные научные взгляды, аргументировано отстаивать собственную научную позицию, творчески увязывает теоретические положения с архивной и научно-исследовательской практикой, обладает высокой культурой речи;

Оценка *«хорошо»* выставляется обучающемуся, если он показывает твёрдые знания отдельных дисциплин, включённых в состав государственного экзамена, в соответствии с программой, хорошо ориентируется в источниках и обязательной литературе, знает требования соответствующих нормативно-правовых документов, самостоятельно и последовательно излагает материал, умеет увязывать теоретические положения с архивной и научно-исследовательской практикой;

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если он в основном показывает знания отдельных дисциплин, включённых в состав государственного экзамена в соответствии с программой, ориентируется лишь в некоторых источниках и литературе, знает отдельные положения нормативно-правовых документов, материал излагает репродуктивно, допуская некоторые ошибки; предпринимает попытки анализировать законодательство, источники и литературу, а также различные научные взгляды, обосновать собственную научную позицию по требованию комиссии; с трудом умеет установить связь теоретических положений с практикой; речь не всегда логична и последовательна;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует незнание основных положений отдельных дисциплин, включённых в состав государственного экзамена; не ориентируется в законодательстве, источниках и обязательной литературе, не в состоянии ответить на вопросы комиссии, обосновать собственную научную позицию; не умеет устанавливать связь теоретических положений с практикой; речь слаборазвита и маловыразительна.

2.2.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

Перечень вопросов к Государственному экзамену

1. Основные особенности Древневосточного и античного периодов истории человечества (ОПК-3; ПК-39; ПК-44)
2. Формирование и развитие государств в Средневековье и Новое время (ОПК-3; ПК-39; ПК-44)
3. Пётр I и реформы первой четверти XVIII в. (ОПК-3; ПК-39; ПК-44)
4. Реформы Александра II 1860-1870-х гг.: предпосылки, реализация и значение (ОПК-3; ПК-39; ПК-44)
5. Революция и гражданская война в России, 1917-1920 гг.: причины, цели сторон, итоги (ОПК-3; ПК-39; ПК-44)
6. Политический режим и модернизация советского общества в 1930-е годы (ОПК-3; ПК-39; ПК-44)
7. Советский союз в годы Второй мировой войны и послевоенное развитие советского общества (ОПК-3; ПК-39; ПК-44)
8. Опыт демократических преобразований постсоветской России, 1990-2000-е гг. (ОПК-3; ПК-33; ПК-39; ПК-44)
9. Основные этапы работы с историческими источниками. Источниковедческий анализ и синтез (ОК-1; ОК-10; ПК-43)
10. Основные тенденции развития отечественных архивов в первые десятилетия Советской власти (ОПК-3; ПК-39; ПК-44)
11. Архивные реформы в России в XX в. (ОПК-3; ПК-32; ПК-39; ПК-44)
12. Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации (ОПК-2; ОПК-3; ПК-39; ПК-44)
13. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Научные основы архивоведения, связь архивоведения с другими научными дисциплинами (ОК-1; ОК-6; ПК-37)
14. Понятие и организация Архивного фонда Российской Федерации (ПК-18; ПК-37; ПК-43)
15. Классификация документов Архивного фонда РФ и других архивных документов (ПК-18; ПК-37; ПК-43)
16. Комплектование Архивного фонда Российской Федерации: понятие о комплектовании, этапы и источники комплектования (ОК-10; ПК-18; ПК-37; ПК-42)
17. Экспертиза ценности документов: задачи, этапы и критерии ЭЦД, Этапы разработки критериев ценности документов в отечественном архивоведении (ПК-22; ПК-37)
18. Современная система нормативно-методических пособий по ЭЦД (ПК-22)
19. Понятие об уникальных и особо ценных документах. Критерии их выявления и отбора. Страховой фонд на архивные документы (ПК-17; ПК-22)
20. Учёт и обеспечение сохранности архивных документов (ОК-10; ПК-18; ПК-23; ПК-37; ПК-43; ПК-47)
21. Описание документов и дел Архивного фонда Российской Федерации (ОК-10; ПК-18; ПК-37; ПК-42; ПК-43)

22. Методика составления архивной описи: схема классификации дел, составление итоговой записи, состав НСА описи (ОК-10; ПК-37; ПК-42; ПК-43)
23. Общие требования к тексту документа. Алгоритм подготовки документа (ОК-5; ОПК-2; ПК-16; ПК-25; ПК-35)
24. Система справочно-поисковых средств к архивным документам: принципы построения, виды архивных справочников, электронные СПС (ОК-10; ПК-18; ПК-37; ПК-42; ПК-43)
25. Цели и формы использования архивных документов. Учёт использования архивных документов (ОК-10; ПК-23; ПК-37; ПК-43)
26. Проблема доступа к архивным документам и архивной информации. Засекречивание и рассекречивание архивных документов (ПК-17; ПК-18; ПК-22; ПК-32; ПК-37)
27. Стандартизация архивного дела в РФ (ОПК-2; ПК-18; ПК-37; ПК-43)
28. Современное архивное законодательство 1990-х - 2010-х гг. (ОПК-3; ПК-32)
29. Информационные технологии в архивном деле (ОК-7; ОПК-2; ПК-16; ПК-17)
30. Современная типология научно-технических документов как отражение видов научно-технической деятельности. Российский опыт сохранения и использования НТД (ПК-16; ПК-37; ПК-39)
31. Управление и экономика архивов на современном этапе (ОПК-3; ПК-25; ПК-33; ПК-37; ПК-39; ПК-41; ПК-43)
32. Документы и архивы личного происхождения (ПК-18; ПК-22; ПК-37; ПК-39; ПК-44; ПК-47)
33. Документы и архивы по личному составу (ПК-18; ПК-22; ПК-36; ПК-39; ПК-44; ПК-47)
34. Маркетинг архивных документов и архивной информации (ПК-18; ПК-37; ПК-39; ПК-41)
35. Электронные публикации: виды, методика подготовки. Общее и отличие от типографских изданий (ОК-10; ОПК-2; ОПК-5; ПК-16)
36. Советские и российские археографические центры (ОПК-3; ОПК-5; ПК-37; ПК-39)
37. Первые аукционы в Советской России и их назначение (ПК-37)
38. Значение термина «реставрация». Термины и понятия в реставрации изобразительных и графических документов (ПК-16; ПК-40; ПК-47)
39. Химические материалы в реставрации изобразительных и графических документов (ПК-16; ПК-40; ПК-47)
40. Особенности формирования Архивного фонда города Москвы (ОПК-3; ПК-32; ПК-37)
41. Основные реставрационные операции и порядок их выполнения (ПК-16; ПК-40; ПК-47)
42. Документы на тряпичной и древесной бумаге: изобретение, развитие технологии производства, основные свойства и дефекты бумажного носителя (ПК-16; ПК-40; ПК-47)
43. Обеспечение сохранности архивных документов: требования к зданиям архивов, архивохранилищу, организации размещения документов в архивохранилище (ОК-8; ОК-9; ПК-16; ПК-33; ПК-34; ПК-37; ПК-40; ПК-47)
44. Обеспечение сохранности архивных документов: нормативные режимы хранения документов и их оптимизация (ОК-8; ОК-9; ПК-16; ПК-23; ПК-33; ПК-34; ПК-37; ПК-40; ПК-47)
45. Страховое копирование архивных документов: критерии определения особо ценных и уникальных документов, порядок изготовления учёта и хранения страховых копий архивных документов (ОК-9; ПК-16; ПК-17; ПК-22; ПК-37; ПК-40; ПК-47)

46. Страховая оценка документов АФ РФ: назначение, порядок формирования страховой цены, проблемы, возникающие при оценке документов (ПК-17; ПК-22; ПК-37; ПК-40)
47. Основные международные документы по охране культурного наследия (ОК-6; ПК-23; ПК-32)
48. Этические кодексы консерваторов и реставраторов (ОК-6; ПК-32)
49. Принципы ценообразования на предметы антикварной букинистической и архивной торговли (ПК-22; ПК-32)
50. Вспомогательные исторические дисциплины в современном научном знании (ОК-1; ОК-6; ОК-7)
51. Основные типы письма в русской культуре и их характеристика (ПК-22; ПК-40)
52. Типы носителей информации и их характеристика (ПК-16; ПК-22; ПК-40; ПК-47)
53. Эволюция орудий письма: основные этапы и тенденции (ПК-16; ПК-22; ПК-40; ПК-47)
54. История книжного переплёта: основные типы и особенности их реставрации (ОК-10; ПК-22; ПК-40; ПК-47)
55. Возникновение книгопечатания в Европе и его развитие (ОПК-3)
56. Древнерусские рукописные книги (ПК-22; ПК-40; ПК-47)
57. Возникновение книгопечатания в России и его развитие (ОПК-3)
58. Основные этапы коллекционерской деятельности в истории России (ПК-22)
59. Археография как специальная историческая дисциплина и современные особенности научной археографической публикации (ОК-10; ОПК-5)
60. Археографическая деятельность современных архивов, музеев и библиотек в России (ОПК-5; ПК-37).

2.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Государственный экзамен проводится по программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендаций обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включённым в программу государственного экзамена.

При подготовке к государственному экзамену обучающийся должен основное внимание уделить следующим дисциплинам, которые вошли в программу Государственного экзамена: Информационная эвристика, История России, Информационные технологии, Документоведение, Архивоведение, Государственные, муниципальные и ведомственные архивы, Основы архивного права, История государственного аппарата СССР и РФ, Стандартизация ДОУ и архивного дела, Всеобщая история, Технология реставрации документов, Эволюция носителей информации, Архивы России в мировом социокультурном пространстве, Археография, Системный подход в экспертной оценке документов, Правовые и методические основы реставрации и консервации документов, Источниковедение, Основы консервации документов, Вспомогательные исторические дисциплины, История и эволюция средств письма, История и техника реставрации переплета, Археографические центры современной России: публикаторская деятельность архивов, музеев, библиотек, Подготовка архивных документов к публикации, Основы консервации и реставрации антикварных документов и букинистики, Архивы личного происхождения, Архивы по личному составу, Рукописные отделы музеев и библиотек в России, Рукописные отделы музеев и библиотек за рубежом, Антикварные дома и аукционы в России, Антикварные дома за рубежом, История и организация реставрационного дела в современной России, История и организация реставрационного дела за рубежом,

Древнерусские рукописные и старопечатные книги, История рукописной книги и книгопечатание за рубежом, История коллекционирования и собирательства в России, Экспертная оценка и реставрация документов за рубежом.

Для проведения экзамена назначается Государственная аттестационная комиссия. Экзамен сдаётся в устной форме. Каждый билет содержит два вопроса. Порядок и процедура проведения Государственного экзамена, а также апелляции к его результатам, регулируется Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

2.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственного экзамена

Список источников и литературы

Источники:

1. [О порядке рассекречивания архивных документов]: распоряжение Президента РФ от 22 сентября 1994 г. № 489-рп // Отечественные архивы. — 1995. — № 1. — С. 3-4.
2. ГОСТ Р 7.0.8-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – Утвержден приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185, введен в действие с 1 марта 2014 г. – М.: Стандартинформ, 2014. – 16 с.
3. Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации / [сост.: В.Г. Ларина (рук. темы) и др.]. — 2007. — 660, [1] с.: табл.
4. О включении отдельных объектов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации: указ Президента РФ от 24 января 1995 г. № 64 // Отечественные архивы. — 1995. — № 2. — С. 3.
5. О включении отдельных объектов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации: указ Президента РФ от 2 апреля 1997 г. № 275 // Отечественные архивы. — 1997. — № 3. — С. 3-4.
6. О порядке ведомственного хранения документов и организации их в делопроизводстве: постановление Правительства РФ от 3 марта 1993 г. № 191 // Отечественные архивы. — 1993. — № 3. — С. 3-4.
7. Об архивном деле в Российской Федерации: Федер. закон от 22 окт. 2004 г. № 125-ФЗ // Рос. газ. — 2004. — 24 окт.
8. Основные правила работы архивов организаций: одобрены решением коллегии Росархива от 06.02.2002 г. / Федер. арх. служба России, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); подгот. рабочей группой Росархива в составе: В.А. Еремченко (рук.) и др. — М.: [б.и.], 2004. — 150 с.: илл.
9. Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-методической и производственной деятельности организации с указанием сроков хранения / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). — М.: [б.и.], 2009. — 381 с.
10. Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения: Утв. Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР 15 авг. 1988 г. — М.: Главархив СССР: ВНИИДАД, 1989. — 268 с.
11. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. Росархив ВНИИДАД. М., 2011.

12. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций с указанием сроков хранения: утв. Федер. арх. службой России (Росархив) 06.10.2000 г. / Федер. арх. служба России (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). — М.: [б.и.], 2000. — 106 с.
13. Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации (утвержден приказом Минкультуры России от 03.06.2013 № 635, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г. № 30386) // Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. - Электрон. дан. - М., [2006-2014]. - Режим доступа: <http://archives.ru/documents/order-use-archival-documents-russian-federation.shtml>. — Загл. с экрана.
14. Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях. // Приказ Минкультуры России "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях" от 31.03.2015 N 526.
15. Правила издания исторических документов в СССР. Изд. 2-е, перераб. и доп. / Главархив СССР, ВНИИДАД, АН СССР, Ин-т истории СССР, Археографическая комиссия АН СССР, ИМЛ при ЦК КПСС, Гос. комитет СССР по печати, МГИАИ. М., 1990. — 180 с.
16. Правила организации хранения комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Рос. Федерации, Федер. арх. агентство. — [Офиц. изд.]. — М.: [б.и.], 2007. — 186 с.
17. Правила работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации / Федер. арх. служба России. — М.: [б.и.], 1998. — 10 с.
18. Распоряжение Президента РФ от 22.09.1994 N 489-рп (ред. от 18.11.1995) «О создании Комиссии по рассекречиванию документов, созданных КПСС СИФ ВНИИДАД. 11968 Положение о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов РФ, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а также фильтрационно-проверенных дел, утвержденных приказом Минкультуры МВД ФСБ России от 25.07.2006. — №375/584/352. — М. — 2006.
19. Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации: прил. к приказу Федер. арх. службы России №-11 от 11 марта 1997 г. — М.: [б.и.], 1997. — 28 с.
20. Соглашение об использовании архивной информации в СНГ //Отечественные архивы. — 1999. — № 2. — С. 8-9.
21. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. 2019. //URL: <http://www.archives.gov.ru/documents/2019-perechen-typdocs-organization.shtml> Дата обращения 03.02.2020.
22. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, научных организациях. 2020. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml>

Литература:

Справочная и методическая:

1. Жукова М.П. Теоретико-методические аспекты отбора документов на постоянное хранение в свете нового архивного законодательства / М.П. Жукова // Вестник архивиста. — 2005. — № 5-6. — С. 7-19.
2. Информационное обеспечение деятельности архивных учреждений: метод. пособие / ВНИИ документоведения и арх. дела, Отрасл. Центр НТИ по документоведению и арх. делу; ред.: Ситникова В.В., Саркисян Н.Б. — М.: [б.и.], 1998. — 36 с.: схем.
3. Маркетинг информации архивного фонда Российской Федерации: (Справ. - метод. пособие) / Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела; [Сост. Л.С. Терещенко и др.]. — М.: ВНИИДАД, 1995. — 96 с.
4. Методические рекомендации по проведению целевой комплексной экспертизы ценности документов, хранящихся в государственных архивах / ВНИИ документоведения и арх. дела; [Сост. Т.Ф. Авраменко и др.]. — М.: ВНИИДАД, 1988. — 20, [1] с.
5. Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах РФ / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост. Н.И. Хими́на (рук. темы), А.В. Елпатьевский]. — М.: [б.и.], 2007. — 44, [1] с.: илл.
6. Методические рекомендации по фондированию документов в государственных муниципальных архивах РФ / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост. Н.И. Хими́на (рук. темы), А.В. Елпатьевский, З.П. Иноземцева]. — М.: [б.и.], 2007. — 41 с.
7. Методическое пособие по археографии: В 2 ч. — М., 1991.
8. Нормы времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост.: З.В. Бушмелева (рук. темы), В.Е. Соболев, Л.Л. Шотина]. — М.: [б.и.], 2008. — 136 с.: табл.
9. Обеспечение доступа пользователей к документам государственных и муниципальных архивов Российской Федерации и организация пользования ими / Сост.: И.В. Волкова, И.А. Дегтярева, И.Б. Сабенникова, Е.В. Сашина; Федеральное архивное агентство. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела. — М., 2009. — 48 с.
10. Организация учета использования документов в государственных архивах: метод. рекомендации / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [отв. исполнитель Л.Н. Ильинская]. — М.: Главархив СССР: ВНИИДАД, 1987. — 47 с.: табл.
11. Отбор на государственное хранение управленческих документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций (новых экономических — хозяйственных структур): метод. рекомендации / Федер. арх. служба России, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела; [сост.: М.П. Жукова (рук. темы) и др.]. — М.: [б.и.], 1997. — 56 с.: табл.
12. Подготовка межархивных справочников: метод. рекомендации / ВНИИ документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). — М.: [б.и.], 1991. — 61 с.
13. Подготовка научно-популярных документальных изданий по истории края: метод. рекомендации / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела; сост. М. П. Дьячкова, Т. Ю. Просянкина. - М.: [б. и.], 1991. - 107 с.

14. Совершенствование научно-справочного аппарата к документам бывших партийных архивов: метод. рекомендации /ВНИИДАД; сост. Белянина Л.И., Киселева Л.Г. — М.: РИО ФА, 1994. — 61 с.
15. Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода: метод. пособие / Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела; [сост. В.Г. Ларина (рук. темы, отв. сост.) и др.]. — [3-е изд., стер.]. — М.: [б.и.], 2007. — 124, [1] с.: схем., табл.
16. Составление архивных описей: методические указания / Федер. арх. служба России (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела; [сост.: В.Г. Ларина (рук. темы, отв. сост.) и др.]. — М.: [б.и.], 2007. — 144 с.: табл.
17. Методические рекомендации Роспотребнадзора МР 3.1/2.1.0199-20 по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19. 2020. //URL: http://archives.gov.ru/index.php?q=documents/prik83_2020.shtml
18. Методические рекомендации по отнесению архивных документов к объектам авторского и смежных прав, доступу и порядку использования таких документов. 2017. //URL: <http://archives.gov.ru/index.php?q=documents/methodics/2018-metod-rekomendacii-avtorskoe-pravo.shtml>
19. Методические рекомендации по определению уникальных документов, подлежащих включению в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации / Росархив, ВНИИДАД.- М., 2020.

Научная:

1. Автократов В.Н. Архивоведение в кругу других областей знания / В.Н. Автократов // Советские архивы. — 1973. — № 2. — С. 39-51.
2. Автократов В.Н. К вопросу о методологии архивоведения /В.Н. Автократов // Археографический ежегодник за 1969 год / АН СССР. Отд-ние истории. Археогр. комис.; отв. ред. С.О. Шмидт. — М.: Наука, 1971. — С. 22-35.
3. Автократов В.Н. Общая теория архивоведения / В.Н. Автократов // Вопросы истории. — 1973. — № 8. — С. 59-72.
4. Алексеева Е.В. Документ в системе социальных коммуникаций / Е.В. Алексеева // Вестник РГГУ. Сер. История (Документоведение и архивоведение). — 2008. — № 8. — С. 90-103.
5. Артизов А.Н. Сохранение и использование документов по личному составу: прошлое, настоящее, будущее / А.Н. Артизов, С.Д. Мякушев // Отечественные архивы. — 2005. — № 4. — С. 20-29.
6. Банасюкевич В.Д. Формирование Архивного фонда Российской Федерации. Современный этап / В.Д. Банасюкевич // Секретарское дело. — 1998. — № 1. — С. 15-19.
7. Баренбаум И.Е., Шомракова И.А. Всеобщая история книги. СПб., 2005.
8. Берков П.Н. История советского библиофильства. М., 1983.
9. Благодарова Е.А. Требования к знаниям и умениям архивариуса крупной иностранной консалтинговой компании /Е.А. Благодарова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2004. — № 4. — С. 44-54.
10. Бурова Е.М. Архивные документы филиалов и представительств: как правильно их хранить? / Е.М. Бурова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2005. — № 3. — С. 38-41.
11. Бурова Е.М. Кому нужно дело фонда? / Е.М. Бурова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2004. — № 4. — С. 36-41.

12. Бузова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации / Е.М. Бузова // Вестник РГГУ. Сер. История (Документоведение и архивоведение). — 2008. — № 8. — С. 104-124.
13. Бузова Е.М. Особенности комплектования архивов документами персонального характера / Е.М. Бузова // Делопроизводство. — 2007. — № 1. — С. 82-89; № 2. — С. 93-98; № 3. — С. 115-121.
14. Бузова Е.М. Отношения негосударственных организаций с архивными учреждениями / Е.М. Бузова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2004. — № 5. — С. 62-71.
15. Быкова Т.А. Порядок и особенности подготовки документов к передаче в архив организации / Т.А. Быкова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2004. — № 4. — С. 6-22.
16. Введение в специальные исторические дисциплины. М., 1990.
17. Вспомогательные исторические дисциплины: Историография и теория. Киев, 1988. — 279 с.
18. Елпатьевский А.В. Фондирование документов современных организаций в государственных архивах России / А.В. Елпатьевский, Н.И. Химица // Отечественные архивы. — 2005. — № 2. — С. 35-44.
19. Елпатьевский А.В., Химица Н.И. Уникальные документы Архивного Фонда Российской Федерации: к современному пониманию проблемы // Отечественные архивы. — 2011. — № 4. — С. 3-13.
20. Емельянова Е.А. Царские книжные коллекции в истории РГБ. М., 2013. 124 с.
21. Жукова М.П. Теоретико-методические аспекты отбора документов на государственное хранение в свете нового архивного законодательства / М.П. Жукова // Вестник архивиста. — 2005. — № 5-6. — С. 7-20.
22. Исаевич Я.Д. Преемники первопечатника. — М.: Книга, 1981. — 191 с.
23. Каталоги и картотеки в архивах организаций / Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бузова Е.М., Осичкина Г.А. // Делопроизводство. — 2005. — № 2. — С. 104-112.
24. Кацпржак Е. И. История письменности и книги. М., 1955.
25. Киселев И.Н. Современное состояние и перспективы развития системы НСА к документам государственных архивов / И.Н. Киселев, И.В. Волкова, О.Ю. Нежданова // Отечественные архивы. — 2000. — № 5. — С. 12-24.
26. Киселева Л.И. Письмо и книга в Западной Европе в средние века. СПб.: Дмитрий Буланин, 2003. 309 с.
27. Козлов В.А. Архивная революция в России (1991-1996 гг.) / В.А. Козлов, О.К. Локтева // Свободная мысль. 1997. — № 1. — С. 113-121; № 2. — С. 115-124; № 4. — С. 116-128.
28. Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти / В.П. Козлов // Отечественные архивы. — 2004. — № 6. — С. 71-75.
29. Козлов В.П. Обманутая, но торжествующая Клио: Подлоги письменных источников по российской истории в XX в. / В.П. Козлов. — М.: РОССПЭН, 2001. — 221 с.
30. Кузнецова Т.В. Как провести экспертизу ценности документов и установить сроки их хранения / Т.В. Кузнецова // Секретарское дело. — 2005. — № 11. — С. 15-22.
31. Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. — М.: РГГУ, 2005.
32. Малкин И.Т. История бумаги. М., 1940.
33. Осичкина Г.А. Составление описей дел: история и современность / Г.А. Осичкина // Секретарское дело. — 1997. — № 2. — С. 118-122; № 3. — С. 45-50.
34. Попова Е.Н. О некоторых вопросах ведения государственного учета документов в ведомственном архиве / Е.Н. Попова // Делопроизводство. — 2002. — № 4. — С. 83-90.

35. Попова Е.Н. О некоторых проблемах доступа к архивной информации / Е.Н. Попова // Делопроизводство. — 2007. — № 1. — С. 90-96.
36. Попова Е.Н. Проверка наличия и состояния документов /Е.Н. Попова // Делопроизводство. — 2005. — № 1. — С. 96-101.
37. Попова Е.Н. Сохранение архивных фондов в условиях чрезвычайных ситуации / Е.Н. Попова // Делопроизводство. — 2003. — № 4. — С. 85-88.
38. Пронштейн А.П. Данилевский И.Н. Вопросы теории и методики исторического исследования. М., 1986.
39. Пчелов Е.В. Вспомогательные исторические дисциплины в современном научном контексте // Вестник РГГУ. № 4, 2008. Серия «Исторические науки». С. 47–59.
40. Рудельсон К.И. Современные документные классификации /К.И. Рудельсон. — М.: Наука, 1973. — 267 с.
41. Савин В.А. Архивный фонд РФ как объект познания. Историографический аспект / В.А. Савин // Отечественные архивы. — 2005. — № 2. — С. 21-28.
42. Свириин А.Н. Искусство книги Древней Руси. М., 1964.
43. Соболев В.Е. Маркетинг ретроспективной информации для государственных архивов, библиотек и музеев / В.Е. Соболев //Вестник Архивиста. — 2007. — №3. — С. 21-34.
44. Специальные исторические дисциплины. СПб, 2003.
45. Теория и практика экспертизы ценности документов и комплектования государственных архивов СССР: [в 2 ч.] / Редкол.: Ф.И. Долгих (отв. ред.) и др. — М.: [б.и.], 1974. — (Труды ВНИИДАД; т. 4). — Ч. 1. — 272 с.; Ч. 2. — С. 273-556.
46. Тихонов В.И. Методологические и практические аспекты экспертизы ценности электронных документов / В.И. Тихонов //Вестник архивиста. — 2007. — № 3. — С. 120-136.
47. Успенский Б.А. Семиотика истории, семиотика культуры. М., 1996. Т. 1-2.
48. Фридрих И. История письма / Пер. с нем. М., 1979. 463 с.
49. Храмцовская Н.А. Внеофисное хранение документов: опыт аутсорсинга / Н.А. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2005. — № 2. — С. 22-38.
50. Храмцовская Н.А. Проблемы долговременного хранения документов, подписанных электронно-цифровой подписью или ее аналогами / Н.А. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2005. — № 7. — С. 13-28.
51. Храмцовская Н.А. Сроки хранения документов: тенденции происходящих перемен / Н.А. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2006. — № 1. — С. 6-22.
52. Храмцовская Н.А. Уничтожение и восстановление документов /Н.А. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2005. — № 12. — С. 9-20.
53. Черепнин Л.В. Русская палеография и другие вспомогательные дисциплины //Проблемы палеографии и кодикологии в СССР. М., 1974. С. 8-29.
54. Шашкова О.А. «...Дает язык немым вещественным памятникам»: Очерки истории археографии XV – начала XX вв. – М.: РОССПЭН, 2017. – 429 с.
55. Шмидт С.О. Археография. Архивоведение. Памятниковедение. Сб. ст. – М.: РГГУ, 1997. – 196 с.
56. Шустова Ю.Э. Вспомогательные исторические дисциплины в современном гуманитарном знании и образовательной модели // Вспомогательные исторические дисциплины: классическое наследие и новые направления. Материалы XVIII научной конференции. Москва, 26-28 января 2006 г. М., 2006. С. 437-452.
57. Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика) /Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост.: М.П. Жукова и др.]. — М.: [б.и.], 2007. — 223 с.

58. Янин В.Л. «Я послал тебе бересту...». 3-е изд. М., 1998.

Учебная:

1. Алексеева Е.В. Архивоведение: учебник / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. В.П. Козлова. — 6-е изд., стер. — М.: Академия, 2007. — 270 с. — (Начальное профессиональное образование. Подготовка служащих) (Федеральный комплект учебников).
2. Архивистика. Путеводитель по архивным технологиям: интерактивный обучающий курс / [Е.В. Алексеева и др.; науч. рук. программы Е.М. Бурова]. — М.: РГГУ, 2003. — [1]: Методические указания. — 28 с.; [2]: Рабочая тетрадь студента. — 201 с.; [3]: Текст лекций. — 188 с.; [4]: Компьютерная обучающая программа [Электронный ресурс]. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
3. 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. гуманитар. ун-т. — М.: Изд. дом МЭИ, 2012. — 482 с.: рис., схем., табл.
4. Бурова Е.М. История и современные тенденции развития экспертизы ценности документов: учеб. пособие по спецкурсу / Е.М. Бурова. — М.: МГИАИ, 1985. — 65 с.
5. Добрушкин Е. М. Основы археографии: Учебное пособие. — М., 1992. — 171 с.
6. Историческая информатика: Учеб. пособие / Под ред. Бородкина Л.И., Гарсковой И.М. М.: 1996. 400 с.
7. Источниковедение: Теория. История. Метод. Источники российской истории: Учеб. пособие / И.Н. Данилевский, В.В. Кабанов, О.М. Медушевская, М.Ф. Румянцева. — М.: Российск. гос. гуманитар. ун-т, 1998. — 702 с.
8. Каменцева Е.И. Историческая метрология. М., 1978.
9. Каменцева Е.И. История вспомогательных исторических дисциплин: Учебное пособие. М., 1979. 42 с.
10. Каменцева Е.И. Хронология. М., 1967. 187 с.; 2-е изд. М., 2003.
11. Каменцева Е.И., Устюгов Н.В. Русская сфрагистика и геральдика. М., 1974. 264 с.
12. Козлов В.П. Тайны фальсификации: анализ подделок исторических источников XVIII-XIX веков.: пособие для преподавателей и студентов вузов / В.П. Козлов. — Изд. 2-е. — М.: Аспект Пресс, 1996.
13. Королев Г.И. Археография: Учебное пособие. — М., 1996. — 109 с.
14. Лакиер А.Б. Русская геральдика. М.: Книга, 1990. 635 с.
15. Мокрецова И.П. Средневековый книжный переплет. История, материалы и техника, принципы реставрации. Учебное пособие. М., 2005.
16. Простоволосова Л.Н. Историческая библиография: Пособие для практич. занятий. М., 1986. 90 с.
17. Пчелов Е.В. Российский государственный герб: композиция, стилистика и семантика в историческом контексте. М.: РГГУ, 2005. 162 с.
18. Саверкина, И.В. История частного коллекционирования в России: учеб. пособие. СПб.: СПбГУКИ, 2004. — 208 с.
19. Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли: Учеб. /Отв. ред. Е.И. Пивовар. М.: РГГУ, 2012 — 448 с.
20. Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. М., 1994. — 360 с.
21. Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. М.: РГГУ, 2003. — 535 с.
22. Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: История и современность. М.: РГГУ, 2012. — 416 с.
23. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика. М: РГГУ, 2015. — 335 с.
24. Чекунова А.Е. Русское кириллическое письмо, XI - XVIII вв.: учеб. пособие. М.: РГГУ, 2010. — 288 с.

25. Черепнин Л.В. Русская палеография. М., 1956.

3. Рекомендации по подготовке и оформлению ВКР

3.1. Общие требования к содержанию и оформлению ВКР

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа является формой государственной итоговой аттестации лиц, завершающих освоение образовательной программы бакалавриата «Экспертная оценка и реставрация архивных и антикварных документов». Выпускная квалификационная работа направлена на:

1. систематизацию, обобщение, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков;
2. выявление способности применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач;
3. развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования;
4. выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области;
5. приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности;
6. оценивание сформированности компетенций выпускника в соответствии с требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Тема выпускной квалификационной работы и научный руководитель (при необходимости и научный консультант(ы) для каждого выпускника утверждается на заседании выпускающей кафедры не позднее, чем за 6 месяцев до защиты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора.

Выпускник имеет право выбора темы выпускной квалификационной работы из перечня тем, а также может предложить свою тему.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) выпускающая кафедра может в установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности

За все сведения, изложенные в выпускной квалификационной работе, порядок их использования при составлении фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений профессиональную, нравственную и юридическую ответственность несёт непосредственно автор выпускной работы, в соответствии с действующими в Российской Федерации и в РГГУ правовыми и/или локальными нормативными актами.

Научное руководство ВКР осуществляется кафедрами и учебно-научными центрами РГГУ, привлечёнными к реализации ОП ВО, имеющими степень доктора или кандидата наук, опыт руководства квалификационными работами и

специализирующимися в направлении программы «Экспертная оценка и реставрация архивных и антикварных документов».

Требования к содержанию ВКР:

Выпускная квалификационная работа должна включать:

1. титульный лист;
2. содержание (оглавление);
3. введение;
4. основную часть, состоящую из глав (разделов), которые разбиваются на подразделы (параграфы);
5. заключение, включающее краткое изложение основных результатов работы, выводы, обобщённые рекомендации и возможные перспективы дальнейшего изучения темы;
6. список источников и литературы;
7. приложения (при необходимости).

На титульном листе указываются полное наименование университета и института, фамилия, имя, отчество автора, название работы, шифр и наименование направления подготовки; учёная степень, звание, фамилия, имя, отчество научного руководителя, город и год (где и когда выполнялась работа). Титульный лист должен иметь сведения о допуске работы к защите перед государственной аттестационной комиссией.

Название работы должно быть по возможности кратким и точно соответствовать содержанию. Для названия нецелесообразно использовать усложнённую терминологию, имеющую наукообразный характер.

Оглавление включает в себя заголовки структурных частей («Перечень условных обозначений», «Введение», «Список использованных источников и литературы», «Приложения»), наименования всех глав, разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующих частей работы.

Если в работе принята специфическая терминология, а также употребляются малораспространённые сокращения, новые символы, обозначения и т.п., то их перечень может быть представлен в виде отдельного списка, помещаемого перед введением.

Введение работы должно содержать оценку современного состояния решаемой задачи, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения работы. Во введении раскрываются: актуальность темы, степень разработанности темы в науке, состояние и особенности источниковой базы исследования, цель и задачи исследования, новизна полученных результатов (следует показать отличие полученных результатов от известных, описать степень новизны, например, впервые получено, обобщено, усовершенствовано, дано дальнейшее развитие и т.п.); теоретическая основа исследования, методологическая основа исследования, сформулировать авторскую гипотезу, практическая значимость полученных результатов, основные положения работы, выносимые на защиту, апробация результатов диссертации (сообщается, на каких конференциях, совещаниях, семинарах и т.п. докладывались результаты исследований, включённые в работу; указываются публикации по результатам исследования, если имеются; структура и объём работы.

Основная часть работы. В главах излагается собственное исследование студента с выявлением того нового, что он вносит в разработку учебной (научной) задачи. Автор работы должен давать оценку решению поставленных задач, оценку достоверности полученных результатов (характеристик, параметров), их сравнение с результатами известных автору работ.

При написании ВКР студент обязан давать ссылки на работы авторов и источники, из которых он заимствует материалы или отдельные результаты.

Желательно, чтобы в каждой главе приводились краткие выводы, что позволяет чётко сформулировать итоги каждого этапа исследования и даёт возможность освободить общие выводы по работе от второстепенных подробностей.

В заключении формулируются краткие выводы по результатам выполненной работы.

Список использованных источников и литературы должен содержать перечень источников, использованных при написании диссертации.

Приложения включают вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы. К нему относятся таблицы и иные материалы, подтверждающие выводы бакалавра.

Требования к оформлению ВКР:

Минимальный объем выпускной квалификационной работы – 60-70 страниц. Работа выполняется на одной стороне стандартных листов бумаги формата А4. Нумерация листов сквозная, располагается сверху посередине листа.

Каждый раздел работы (введение, главы, заключение) начинаются с новой страницы, а подразделы (параграфы) располагаются друг за другом.

Заголовки структурных элементов основной части центруются относительно верхнего поля.

Нумерация глав сквозная, нумерация подразделов (параграфов) сквозная в пределах главы выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа печатается через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта - 14 пт. Поля: верхнее и нижнее - 25 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм.

Статистические данные, приводимые в работе, оформляются в виде таблиц, графиков, диаграмм.

Библиографические ссылки в виде подстрочных примечаний оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», нумеруются арабскими цифрами в пределах страницы.

Список источников и литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

3.2. Оценочные материалы для ВКР

3.2.1. Описание показателей, критериев и шкалы оценивания

Результаты выпускной квалификационной работы должны показать способность и умение бакалавров, опираясь на полученные углублённые знания и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать собственную точку зрения.

В процессе выполнения ВКР бакалавр должен продемонстрировать способность самостоятельно вести исследовательский поиск, ставить и решать профессиональные задачи, квалифицированно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на сформированные компетенции, а также демонстрировать:

1. умения по систематизации и интеграции теоретических знаний и практических навыков по направлению магистерской подготовки;
2. способности критически оценивать и обобщать теоретические положения, использовать современные методы и подходы при решении задач в исследуемой области;

3. навыки планирования, обработки научной информации, анализа, интерпретации и аргументации результатов проведённого исследования;
4. умения применять полученные знания при решении прикладных задач по направлению подготовки, разрабатывать научно обоснованные рекомендации и предложения;
5. опыт презентации, публичной дискуссии и защиты полученных научных результатов, разработанных предложений и рекомендаций.

ВКР бакалавра может относиться к одному из типов исследования либо сочетать черты различных типов: она может быть теоретического, эмпирического либо прикладного характера. Работа должна удовлетворять установленным требованиям и содержать:

1. результаты, которые в совокупности решают конкретную учебно-научную и (или) практическую задачу, имеющую значение для определённой отрасли знаний, использование которых обеспечивает решение прикладных задач;
2. научно-обоснованные разработки в определённой отрасли науки, использование которых обеспечивает решение прикладных задач;
3. теоретические и (или) экспериментальные результаты, совокупность которых имеет существенное значение для развития конкретных направлений в определённой отрасли науки.

В ВКР следует сжато, логично и аргументировано излагать содержание и результаты исследований. В ней автор должен:

1. определять проблемные области исследования;
2. представлять объект исследования;
3. формулировать авторскую гипотезу;
4. выбирать методы описания и применять соответствующую систему методов исследования;
5. анализировать и систематизировать полученные данные;
6. предлагать соответствующие механизмы решения задач, определённых в работе;
7. проверять предложенные методы и адаптировать их в процессе подготовки работы.

Критерии оценки ВКР.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка *«отлично»* выставляется бакалавру, если он показывает глубокие всесторонние знания по содержанию работы, отлично ориентируется в обязательной и дополнительной литературе и требованиях соответствующих нормативно-правовых документов; самостоятельно, логически стройно и последовательно излагает материал, демонстрируя умение анализировать различные научные взгляды, аргументировано отстаивать собственную научную позицию, творчески увязывает теоретические положения с архивной и исследовательской практикой, обладает высокой культурой речи.

Оценка *«хорошо»* выставляется бакалавру, если он показывает твёрдые знания предмета исследования, хорошо ориентируется в обязательной литературе, знает требования соответствующих нормативно-правовых документов, самостоятельно и последовательно излагает материал, умеет увязывать теоретические положения с архивной и исследовательской практикой;

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется бакалавру, если он в основном показывает знание своего предмета исследования, ориентируется лишь в некоторых источниках и литературе, знает отдельные положения нормативно-правовых документов, материал излагает репродуктивно, допуская некоторые ошибки; предпринимает попытки анализировать законодательство и различные научные взгляды, обосновать собственную научную позицию по требованию комиссии; с

трудом умеет установить связь теоретических положений с практикой; речь не всегда логична и последовательна;

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется бакалавру, если он демонстрирует незнание положений своей работы; не ориентируется в законодательстве и обязательной литературе, не в состоянии ответить на вопросы комиссии, обосновать собственную научную позицию; не умеет устанавливать связь теоретических положений с практикой; речь слаборазвита и маловыразительна.

3.2.2. Примерная тематика ВКР

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Архивоведение

1. Развитие отечественной теории и методики архивоведения.
2. Теоретические проблемы отечественного архивоведения по материалам периодической печати (журналы «Отечественные архивы», «Вестник архивиста», «Вестник РГГУ» и др.)
3. Система нормативно-методического обеспечения деятельности государственных и муниципальных (негосударственных) архивов.
4. Понятие о классификации документов в архивах
5. Формирование и современное состояние законодательной базы архивного дела (основных направлений деятельности архивов).
6. Обзор фонда (на примере конкретного фонда).
7. Труды ВНИИДАД по теории и практике экспертизы ценности документов и комплектованию архивов.
8. История развития теории экспертизы ценности документов.
9. Перестройка системы экспертизы и комплектования архивов в конце 1950-х – начале 60-х гг.
10. Страхование архивных документов.
11. Развитие теории использования документов отечественном архивоведении.
12. Комплектование федеральных архивов на современном этапе (на примере конкретного архива).
13. Развитие справочно-поисковых средств федеральных архивов (на примере конкретного архива).
14. Использование документов Архивного фонда РФ (на примере конкретного архива).
15. Проблемы доступа к документам Архивного фонда РФ.
16. Проблемы доступа к архивным документам, содержащим государственную и иную охраняемую законом тайну.
17. Взаимодействие архивных учреждений, музеев, библиотек, организаций РАН в области работы с архивными документами.

Основы архивного права

1. Современная правовая база архивного дела России.
2. Современная нормативная база архивного дела России.
3. Современная методическая база архивного дела России.
4. Становление понятия «архивное право» в России XIX-XX вв.
5. Тенденции развития права в XXI в. в Российской Федерации.
6. Архивное законодательство и проблемы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.
7. Правовые основы использования документной ретроспективной информации.
8. Зарубежная архивистика о доступе к документной информации.

Основы информационного права

1. Правовое регулирование развития информационной инфраструктуры в Российской Федерации.
2. Понятие, правовая природа и виды тайн в российском законодательстве.
3. Доступ к информации о деятельности государственных органов.
4. Основные интересы и угрозы информационной безопасности Российской Федерации.
5. Защита персональных данных в государственных и негосударственных организациях.
6. Развитие института коммерческой тайны в Российской Федерации.
7. Организация защиты государственной тайны на предприятиях.
8. порядок обращения граждан к документам архивного фонда Российской Федерации.
9. Международно-правовое регулирование свободы выражения мнения.
10. Правовые проблемы сети Интернет.

Управление и экономика хранения документов

1. Российское общество историков-архивистов: место и роль в постановке архивного дела в России.
2. Архивы в общественном сознании изменяющейся России.
3. Архивы России в зарубежном общественном сознании (по материалам прессы США, Франции, Германии, Италии – по выбору).
4. Проблемы управления архивным делом России в современном конституционном пространстве России.
5. Этические аспекты управления архивным делом России в современных условиях.

Обеспечение сохранности и архивная климатология

1. Дифференцированный подход в обеспечении сохранности документов на различных материальных носителях.
2. Обеспечение сохранности документа (из опыта зарубежных архивов).
3. Новые технологии превентивной консервации документов.
4. Система мероприятий по соблюдению режимов хранения документов в государственных архивах.
5. Архивная климатология как научная дисциплина.
6. Система мероприятий по контролю и оптимизации микроклимата архивохранилищ.

Страховая оценка документов

1. Стоимостная оценка фотодокументов, находящихся в личной собственности граждан.
2. Стоимостная оценка архивных документов в Российской Федерации за рубежом.
3. Стоимостная оценка микрографических форм в Российской Федерации и за рубежом.
4. Коллекционирование архивных документов и их микрографических копий в России и за рубежом.
5. Опыт аукционных домов (Сотбис, Кристис и других) по продаже архивных документов.
6. «Подделка» исторических архивных раритетов как объект купли-продажи.
7. Аукционная продажа архивных документов в Российской Федерации.

Основы информационного права

1. Система международных правовых актов в сфере доступа к информации.

2. Правовой режим документирования информации: обзор нормативной правовой базы.
3. Правовое регулирование доступа к фондам библиотек, музеев, архивов.
4. Правовое регулирование доступа к информации о состоянии окружающей среды.
5. Правовое регулирование режима работы с информацией ограниченного доступа (по выбору).
6. Правовой режим информационных систем.
7. Базовые информационные ресурсы: обзор правовых нормативных актов.
8. Основные угрозы в сфере информационной безопасности.
9. Правовое регулирование деятельности открытого правительства.
10. Правовая информатизация РФ.

Эволюция носителей информации

1. Эволюция носителей информации в древнем мире.
2. Основные этапы развития производства бумаги.
3. Эволюция аналоговых носителей информации.
4. Эволюция средств записи информации.

Диагностика повреждений документов

1. Система мероприятий по выявлению бумажных документов с дефектами носителя и текста в государственных архивах.
2. Система мероприятий по выявлению аналоговых документов с дефектами носителя и записи в государственных архивах.

Основы консервации документов

1. Система мероприятий по созданию и оптимизации охранного и противопожарного режимов хранения в государственных архивах.
2. Обеспечения сохранности архивных документов в процессе выдачи из архивохранилища.
3. Современные подходы и принципы организации хранения документов в Российской Федерации/за рубежом.

Страховое копирование архивных документов

1. Страховой фонд и фонд пользования: перспективы и проблемы создания.
2. Основные этапы создания страхового фонда архивных документов в СССР-РФ.
3. Современная организация работ по созданию страхового фонда на архивные документы.
4. Зарубежный опыт страхового копирования архивных документов.

Вспомогательные исторические дисциплины

1. Теория и метод вспомогательных исторических дисциплин.
2. Вспомогательные исторические дисциплины в гуманитарных и социальных науках (философия, психология, филология, экономика, социология, политология), в изучении истории гуманитарной культуры.
3. Палеография в системе методов источниковедения.
4. Материалы и орудия письма (на примере отдельной разновидности)
5. Художественное оформление письменных источников (на примере отдельной группы)
6. Хронология математическая (астрономическая) и хронология историческая.
7. История русской системы счета времени.
8. Русская метрология. Меры и денежный счёт в России X-XXI вв.
9. Русская сфрагистика. Печати в России X-XXI вв.

10. Герб как исторический источник.

История и техника реставрации переплёта

1. Переплет как феномен культуры. Роль и назначение переплета.
2. Терминология переплетного дела
3. Византийский переплет и его особенности.
4. Средневековый европейский переплет.
5. Переплёт эпохи Возрождения.
6. Итальянский переплет.
7. Французский переплёт XVI – XVIII вв.
8. Немецкий переплёт.
9. Английский переплёт.
10. Переплёт в XIX-XX вв.
11. Средневековый русский переплет.
12. Русский переплет XVIII в.
13. Русский переплет XIX в.
14. Материалы для переплёта в XX в.
15. Материалы и техники реставрации переплета.

Археография

1. Проблемы отбора источников и концепция публикации (на примере одной из публика-торских серий).
2. Основные этапы создания модели археографической документальной публикации.
3. Научно-справочный аппарат археографического издания.
4. Методика построения археографического издания.
5. Написание концепции археографической публикации и связь с созданием предисловия и других элементов НСА публикации.
6. Особенности web-публикаций документов.
7. Публикации документов в составе полнотекстовых баз данных.
8. Научная археографическая публикация и оперативное издание документов: общее и особенности (на примере публикаций и изданий)
9. Социокультурная функция документальных публикаций.
10. Методические пособия в сфере отечественной археографии.

Рукописная и старопечатная книга в России и за рубежом

1. Датированные памятники древнерусской книжности X– XI в.
2. Недатированные памятники древнерусской книжности X– XI в.
3. Рукописные памятники XII–XVIII вв.
4. Кириллическое книгопечатание в XVI-XVIII в.
5. Специфика рукописных книг XIX в.
6. Специфика кириллических изданий XIX в.
7. Старообрядческие рукописные центры и памятники письменности XVII-XX вв.
8. Старообрядческие издания и проблема их атрибуции.
9. Каталоги рукописей и их специфика.
10. Каталоги кириллических печатных изданий.
11. История изучения греческих рукописей.
12. Связь кириллического и греческого алфавитов: общее и особенное.
13. Книжные монастырские центры Сербии.
14. Характеристика издательской деятельности сербских типографов конца XV – первой половины XVI в.
15. Особенности влияния болгарской традиции на славяно-румынскую книжность в XV в.

16. Исторические факторы эволюции славянской письменности и книжности в Великом Княжестве Литовском.
17. Взаимоотношение рукописной и печатной книги.
18. Изобретение книгопечатания. Деятельность Гутенберга.
19. Инкунабулы. Особенности их изучения и описания. Формирование структуры книги.
20. Распространение книгопечатания в Европе в XVI в. Особенности изучения палеотипов.
21. Развитие типографского искусства в XVII в Европе.
22. Типографы Голландии. Амстердамская и лейденская типографии Эльзевиров.
23. История книгопечатания в Англии в XVII-XVIII вв. Издательское право.
24. Греческая печатная книга в XV-XVI вв. Появление греческого шрифта.
25. Репертуар греческой печатной книги XVI-XVIII вв.
26. Возникновение кириллического книгопечатания. Швайпольт Фиоль и особенности первопечатных кириллических изданий.
27. Русская гравюра конца XVII- XVIII в. Голландские мастера в России.
28. Проблемы каталогизации латинских, греческих и кириллических изданий XV-XVIII вв.

3.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Порядок рецензирования ВКР.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении образовательной программы, проверяются выпускающими кафедрами на оригинальность и самостоятельность авторского текста. Уровень оригинальности авторского текста должен составлять не менее 85%.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы. В отзыве научного руководителя должно быть отражено следующее:

1. актуальность и новизна темы;
2. соответствие содержания работы теме;
3. степень самостоятельности раскрытия темы;
4. уровень теоретической разработки темы;
5. логичность, четкость, грамотность изложения материала;
6. обоснованность и новизна выводов;
7. практическая ценность полученных результатов;
8. соответствие правилам оформления;
9. имеющиеся в работе и отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся;
10. оценка качества работы обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы и соответствие работы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Также могут быть даны рекомендации к публикации работы, внедрению ее результатов, представлению работы на конкурс.

Обучающиеся представляют выполненные выпускные квалификационные работы для процедуры предзащиты на заседании кафедры.

Выпускные квалификационные работы по образовательным программам бакалавриата подлежат внутреннему (кафедральному) рецензированию.

Выпускная квалификационная работа должна быть передана рецензенту (рецензентам) не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В рецензии на выпускную квалификационную работу должно быть отражено следующее:

1. актуальность и новизна темы;
2. соответствие содержания работы теме;
3. обоснованность структуры работы;
4. достаточность источниковой базы;
5. обоснованность избранной методики;
6. уровень теоретической разработки темы;
7. логичность, четкость, грамотность изложения материала;
8. обоснованность и новизна выводов;
9. практическая ценность полученных результатов;
10. достоинства и недостатки работы;
11. уровень соответствия работы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
12. предлагаемая оценка за выпускную квалификационную работу.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Порядок защиты и оценки ВКР.

Защита выпускной квалификационной работы проводится государственными экзаменационными комиссиями. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Заседание государственной экзаменационной комиссии проводится председателем комиссии. Заседание считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

Защита проводится с участием обучающегося, научного руководителя, рецензента.

Председатель государственной экзаменационной комиссии после открытия заседания объявляет фамилию, имя, отчество обучающегося и научного руководителя, название темы работы, предоставляет слово обучающемуся. Обучающийся делает краткое сообщение, в котором в сжатой форме обосновывает актуальность темы исследования, её цели и задачи, излагает основное содержание работы, полученные результаты и выводы, определяет теоретическую и практическую значимость работы. По окончании сообщения обучающийся отвечает на вопросы членов комиссии. Вопросы могут задавать как члены комиссии, так и все присутствующие на защите. Затем заслушиваются выступления научного руководителя работы и рецензента (при их отсутствии председатель зачитывает отзыв и рецензию). После их выступлений обучающемуся даётся время для ответов на замечания, приведённые в отзыве и рецензии, а также сделанные в ходе защиты членами государственной экзаменационной комиссии.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не превышает 15-20 мин.

Результаты защиты ВКР определяются на основе оценочных суждений, представленных в отзыве научного руководителя, письменных рецензиях и

выступлениях рецензентов, замечаниях председателя и членов ГАК, данных по поводу основного содержания работы и ответов студента на вопросы, поставленные в ходе защиты. ГАК оценивает все этапы защиты ВКР: презентацию результатов работы, понимание вопросов и ответы на них, умение вести научную дискуссию (в том числе с рецензентами), общий уровень подготовленности студента, демонстрируемые в ходе защиты компетенции.

К основным критериям оценки выпускной квалификационной работы относятся:

1. обоснованность актуальности темы, соответствие содержания работы целям и задачам исследования;
2. самостоятельность, логичность и завершенность работы;
3. полнота критического анализа источников и литературы различных типов, включая научную литературу, в том числе и на иностранных языках (при наличии), материалов периодической печати, нормативных документов (при наличии);
4. уровень систематизации теоретических и практических знаний по теме исследования, качество применения их для решения конкретных исследовательских задач;
5. наличие обоснованных практических рекомендаций, сделанных исходя из полученных результатов исследовательской деятельности, их связь с теоретическими положениями, соответствие поставленным целям и задачам работы;
6. понимание автором взаимосвязи проведенного исследования и полученных результатов с освоенной им образовательной программой;
7. уровень сформированности компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки (специальности) высшего образования;
8. правильность и аккуратность оформления.

В ходе процедуры защиты выпускной квалификационной работы также оценивается общий уровень культуры общения обучающегося с аудиторией, устное изложение результатов своей работы, применение электронно-информационных средств для представления результатов исследования.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Научный руководитель и рецензент обладают правом совещательного голоса, если они не являются членами государственной экзаменационной комиссии.

Решения, принятые государственной экзаменационной комиссией, оформляются протоколами в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры РГГУ.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в день проведения защиты. Оценка за выпускную квалификационную работу вносится в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и зачетную книжку обучающегося. По результатам защиты принимается решение о присвоении обучающемуся квалификации (степени) и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации, а также может даваться рекомендация о продолжении обучения. Государственная экзаменационная комиссия может рекомендовать результаты выполнения ВКР к публикации в периодических изданиях.

4. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации предусматривает наличие аудитории для сдачи государственного экзамена и защиты

выпускной квалификационной работы. Государственный экзамен проходит в аудиториях, предусматривающих наличие рабочих мест для председателя и членов государственной экзаменационной комиссии и рабочих мест для студентов, допущенных на государственный экзамен. Для защиты выпускной квалификационной работы также требуется аудитория, предусматривающая наличие рабочих мест для председателя и членов государственной экзаменационной комиссии, рабочего места для студента, компьютерной техники с необходимым лицензионным программным обеспечением (Microsoft Office 2010/2016), мультимедийного проектора, экрана, щитов для размещения наглядного материала.

Специальных информационных технологий и программного обеспечения для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» не предусмотрено.

5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Процедуры проведения ГИА для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья регламентируются действующим Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

При проведении государственной итоговой аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

1. Проведение государственной итоговой аттестации возможно в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья;

2. Присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

3. Пользование необходимыми обучающимся с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учётом их индивидуальных особенностей;

4. Обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты РГГУ по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

1. Продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

2. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

3. Продолжительность выступления, обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет должен обеспечить выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжёлыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подаёт письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).