

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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

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

## **ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ И ДОКУМЕНТАЦИЕЙ В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ**

**Рабочая программа дисциплины**  
**Документоведение и архивоведение 46.02.03.**

Название направленности (профиля):  
Государственные и муниципальные архивы

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва, 2021

Правовые основы управления архивами и  
Рабочая программа дисциплины

документацией в России и за рубежом

Составители:

К.и.н., доцент Т.С.Волкова, к.и.н., доцент Н.И. Хими́на

.....

Ответственный редактор

Д.и.н., проф., Т.И. Хорхордина

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 8 от 27.04.2021

**1. Пояснительная записка**

## 1.1 Цель и задачи дисциплины

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

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

**2. Структура дисциплины****3. Содержание дисциплины****4. Образовательные технологии****5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

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

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

**7. Материально-техническое обеспечение дисциплины****8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов****9. Методические материалы**

9.1. Планы семинарских занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

**Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** – сформировать у слушателей комплексное представление:

о месте и роли правового компонента в системе государственного контроля ведущих стран мира над процессами в сфере управления документацией и архивами; в организации и функционировании архивной отрасли, в осуществлении архивно-информационной политики; целевых установках и ценностных ориентирах современной документационно-архивной политики России и ведущих государств современного мира (Франция, Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии, ФРГ, Австрии, Италии, США и Канада), активно участвующих в формировании мирового информационного пространства, и основных параметрах ее правового обеспечения.

**Задачи:**

- углубленная сопоставительная характеристика соответствующих российской и зарубежных правовых моделей;
- анализ правоприменительной практики основных (системообразующих) нормативно-правовых актов и ее особенностей;
- предоставление необходимого теоретического и эмпирического материала для формирования у слушателей навыков самостоятельной и адекватной квалификации зарубежного правового опыта в документационно-архивно-информационной области с точки зрения его целесообразности и эффективности в конкретных исторических условиях.

## 1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине :

<b>Компетенция</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы компетенций</b> (код и наименование)	<b>Результаты обучения</b>
<b>ПК-3</b> Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере	<b>ПК-3.2</b> Способен оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру и состав документационно-архивного законодательства ведущих государств современного мира, его взаимодействие с законами информационного блока и, в целом, место в правовой системе рассматриваемых стран;</li> <li>- целевое назначение, содержание и особенности регламентации основных законов;</li> <li>- особенности их правоприменительной практики в процессе деятельности государственных учреждений и национальных архивно-документационных служб; специфику организации и функционирования последних и их статус в системе государственного аппарата.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> уважительно и бережно относиться к документальному историческому наследию и культурным традициям в работе с документами и архивам; учитывать и толерантно воспринимать социальные и</p>

		<p>культурные различия, отражаемые в отраслевой правовой базе;</p> <p>- получать информацию об отечественных и зарубежных законодательных актах в области документационного обеспечения управления и архивного дела; об обстоятельствах и условиях разработки их новых проектов;</p> <p>-работать с текстами законов и иных нормативно-правовых актов в целях изучения и понимания особенностей регламентации отдельных направлений в работе с документами, архивами и информацией.</p> <p>Владеть:</p> <p>-методами и подходами к анализу, обобщению, сопоставлению и критической оценке отечественного и зарубежного правового опыта в целях его оптимального учета при решении наиболее острых проблем в практике отечественного документооборота, архивного дела, защиты и обеспечении свободы информации.</p>
--	--	--

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина является элективной и относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Архивная эвристика»; «Архивоведение за рубежом» «Архивное право».

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Рукописные собрания музеев и библиотек»; «Управление и экономика архивного хранения»; «Маркетинг архивных документов и архивной информации».

## 2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы – 76 часа, из них аудиторная нагрузка – 40 ч, самостоятельная работа студентов – 36 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семест	Виды учебной работы (в часах)		Формы текущего
			контактная	○ ≈	

			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1	Тема 1. Правовое управление документацией и архивами в России история и современное состояние	7	2	3				3	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
2	Тема 2. Правовое управление документацией и архивами Франции история и современное состояние	7	2	3				3	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
3	Тема 3. Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии: правовое управление документацией и архивами в административно-политических частях государства	7	2	3				3	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
4	Тема 4. Федеральное архивно-информационное законодательство ФРГ: опыт объединенного государства	7	2	3				4	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
5	Тема 5. Федеральное архивно-информационное законодательство Австрии и Италии	7	2	3				3	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
6	Тема 6. Правовое обеспечение	7	2	3				4	Устный ответ на семинаре;

	управления документацией и архивами Канады на федеральном уровне								Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
7	Тема 7. Федеральное законодательство США в документационно-архивно-информационной области	7	4	5				3	
	Зачет								
	итого:		16	24				36	

### Структура дисциплины для заочной формы обучения

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы – 76 часа, из них аудиторная нагрузка – 16 ч, самостоятельная работа студентов – 60 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации ( <i>по семестрам</i> )
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Тема 1. Правовое управление документацией и архивами в России история и современное состояние	7	1	1				8	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
2	Тема 2. Правовое управление документацией и архивами Франции история и современное состояние	7	1	1				8	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
3	Тема 3. Соединенное Королевство	7	1	1				8	Устный ответ на семинаре; Общая

	Великобритании и Северной Ирландии: правовое управление документацией и архивами в административно-политических частях государства								дискуссия; Доклад на семинаре.
4	Тема 4. Федеральное архивно-информационное законодательство ФРГ: опыт объединенного государства	7	1	1				8	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
5	Тема 5. Федеральное архивно-информационное законодательство Австрии и Италии	7	1	1				10	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
6	Тема 6. Правовое обеспечение управления документацией и архивами Канады на федеральном уровне	7	1	1				8	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
7	Тема 7. Федеральное законодательство США в документационно-архивно-информационной области	7	2	2				10	
	Экзамен								
	итого:		8	8				60	

### 3. Содержание дисциплины

Введение. Правовое управление документацией и архивами в России: история и современное состояние.

Предмет, цель и задачи курса. Источниковая и историографическая база. Профильные Интернет-ресурсы: специфика выявления и работы с информационной базой курса. Правовая регламентация отношений в документационно-архивной сфере как



основополагающее условие эффективной и экономичной государственной информационной политики в современной Российской Федерации. Государственное регулирование документационного управления документами, архивов на современном этапе. Основы правового регулирования электронных документов в российском законодательстве.

## **Тема 2. Правовое управление документацией и архивами Франции история и современное состояние**

Исторические корни формирования французского архивного права. Декрет Конвента 7 мессидора II года Республики (1794 г.) и его всемирно-историческое значение. Правовое положение архивов в межвоенный период. Правовая регламентация архивов периода V Республики (нормативно правовые акты конца 1970-х-нач. 1980-х гг.). Предпосылки принятия закона об архивах (2008 г.), его содержание и действие в условиях «относительно децентрализованной» модели документационно-архивного управления. Сеть архивов, профиль архивов национального уровня, Межведомственная служба архивов Франции (SIAF) в системе Генерального директората культурно-исторического наследия. Французская архивная система и концепция национального достояния Французской Республики. Место закона об архивах в структуре Кодекса национального достояния (2004 г.). Правовое и организационное обеспечение работы с электронными документами на различных этапах их «жизненного цикла» в организациях.

## **Тема 3. Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии: правовое управление документацией и архивами в административно-политических частях государства**

Особенности формирования правовой системы Великобритании и причины отсутствия единой общегосударственной системы законодательного управления документацией и архивами. Закон о публичных документах (PRA, 1838 г.) и основы правового положения архивов Англии и Уэльса. Особенности регламентации деятельности Национального архива (PRO) в XIX- первой половине XX вв. Закон о публичных документах 1958г. (и в редакции 1967 г.): особенности регламентации документационно-архивной деятельности на современном этапе. Значение Кодекса практики по управлению документами (2002 г. и в редакции 2009 г.). Взаимодействие PRA с законом «О свободе информации» (2000 г.). Реорганизация Национального архива в начале XXI века, его организационно-правовой статус, ведомственная подчиненность. Специфика правового обеспечения деятельности местных архивов. Британское законодательство о публичных документах Шотландии XIX-XX вв. Реорганизация правового положения архивов после принятия «Акта о Шотландии» (1997 г.) и возрождения шотландского парламента. Национальный архив (NAS) в системе правительства Шотландии. Закон о публичных документах Шотландии (2011). Законодательство 1923 г. о публичных документах Северной Ирландии и правовой статус Национального архива (PRONI). Особенности управления электронными документами в Великобритании, Северной Ирландии и Шотландии.

## **Тема 4. Федеральное архивно-информационное законодательство ФРГ: опыт объединенного государства**

Причины отсутствия законодательного обеспечения управления документами и архивами в имперский период истории. Правовое обеспечение документационно-архивной деятельности в ГДР и ФРГ. Федеральный закон Германии «О сохранении и использовании федеральных архивных документов» (1988 г) как правовая основа деятельности Бундесархива и интеграции архивных систем немецких государств после объединения:

целеполагание, содержание, особенности<sup>10</sup> регламентации. Организационно-правовой статус Бундесархива (закон 1950 г. о федеральном государственном аппарате ФРГ) и его ведомственная принадлежность на современном этапе. Особенности правовой регламентации архивов внешнеполитического ведомства (Политический архив МИД Германии, закон о внешнеполитической службе 1990 г.). Взаимодействие архивного закона Германии и закона «О свободе информации» (2000 г.). Правовой режим хранения и использования архивов бывшего министерства государственной безопасности ГДР (закон о документах Штази 1991 г.). Особенности управления электронными документами в ФРГ.

## **Тема 5. Правовое обеспечение управления документацией и архивами Австрии и Италии.**

Особенности формирования архивного права Австрии. Отсутствие исполнительного органа для управления архивным делом. Роль Государственного архива Австрии в управлении документами правительственных учреждений (с 1749 г.). Создание государственного органа по управлению архивным делом в послевоенный период. Современное правовое обеспечение управления документацией и архивами, в том числе электронными.

Исторические корни формирования итальянского архивного права. Законодательство об архивах XIX-XX вв. (1818, 1874, 1875 гг.). Значение Королевского декрета (1900 г.), содержащего указания о деятельности делопроизводственных и архивных подразделений национального правительства. Правовое обеспечение документационно-архивной деятельности в Италии. Нормативные акты 1939, 1951, 1963, 2000 гг. Управление документами в современной Италии. Особенности управления электронными документами.

## **Тема 6. Правовое обеспечение управления документацией и архивами Канады на федеральном уровне**

Создание публичного архива Канадской Федерации (РАС, 1872 г.) и британское законодательство о публичных документах доминиона (1912 г.). Развитие законодательных основ документационно-архивной деятельности в период после принятия Вестминстерского статута (1931 г.) и до принятия Конституционного акта Канады (1982 г.). Закон о Национальном архиве Канады (НАСА 1985 г.): статус, компетенция, права и обязанности хранилища; регламентация правоотношений вокруг «документов правительственных институций и министерских документов». Взаимосвязь и взаимодополняемость НАСА и закона о свободе информации (Access to Information Act 1985 г.). Законодательство о Библиотеке и Архивах Канады (ЛАКА 2004 г.) и реформа федеральной архивно-документационной службы государства в начале XXI века: статус и полномочия, права, обязанности и ответственность. Взаимодействие документационно-архивно-информационного законодательства с актами об авторском праве, защите

исторических мест и монументов Канады и др. Особенности управления электронными документами в Канаде.

## **Тема 7. Федеральное законодательство США в документационно-архивно-информационной области**

Место и роль законодательства о документах, архивах и информации в правовой системе государства. Кодификация законов документационно-архивного сектора в 44 разделе (титule) Свода законов США (Правительственные издания и документы). Закон о создании

Национального архива (1934 г.). Законы о федеральных документах и их управлении (1943, 1950 гг.). Закон 1949г. о федеральной собственности и административных службах и создание Службы Национальных архивов и документации (NARS). Законодательство об Администрации Национальных архивов и документации (NARA, 1984 г.). Статус и компетенция NARA. Регламентация работы с подзаконными актами в законе о федеральном регистре (1935 г.). Законодательство о президентских библиотеках (президентских архивных депозитариях) (1955,1986 гг.). Правовое регулирование президентской документации (PRMPA 1974 г., PRA 1978 г.). Регламентация правоотношений в работе с персональными данными (Privacy Act, 1974 г.). Закон о свободе информации (FOIA 1966 г., 1974 г.). Законы о собирании и использовании персональной информации и о свободе информации в системе законодательства США об административной процедуре. Президентские исполнительные приказы (указы) в документационно-архивно-информационной области. Особенности управления электронными документами в США.

#### 4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Информационные и образовательные технологии
1	2	3	4
1	Тема 1. Введение Правовое управление документацией и архивами России: история и современное состояние	Лекция 1.  Семинар 1.  Самостоятельная работа	Вводная лекция Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов
2	Тема 2. Правовое управление документацией и архивами Франции : история и современное состояние	Лекция 2 Семинар 2 Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки
3	Тема 3. Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии: правовое управление документацией и архивами в административно-политических частях государства	Лекции 3  Семинар 3 Самостоятельная работа Лекция 4  Семинар 4. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Контрольная работа. Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки Лекция по тематике Контрольная работа. Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки
4	Тема 4. Федеральное архивно-информационное	Лекция 5. Семинар5.	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада

	законодательство ФРГ: опыт объединенного государства	Самостоятельная работа	Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
5	Тема 5. Правовое обеспечение управления документацией и архивами Австрии и Италии.	Лекция 6. Семинар 6. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
6	Тема 6. Правовое обеспечение управления документацией и архивами Канады на федеральном уровне	Лекция 7. Семинар 7. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
7	Тема 7. Федеральное законодательство США в документационно-архивно-информационной области	Лекция 8. Семинар 8. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ

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

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

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		

- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-6)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация		40 баллов
<b>Итого за семестр (зачет)</b>		100 баллов

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

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	Отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	Хорошо		C
56 – 67	Удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	Неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

#### 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

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

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

5.3. Оценочные средства (материалы) для 15 текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

1. Предмет, цель и задачи дисциплины, понятийный аппарат.
2. Структура и состав источниковой базы для освоения дисциплины. Освещение правового обеспечения управления документацией и архивами в отечественной литературе.
3. Государственное регулирование документационного управления документами, архивов в Российской Федерации на современном этапе.
4. Архивно-документационное законодательство в контексте концепции о национальном достоянии Французской республики.
5. Система Национальных архивов Франции. Особенности организации и управления.
6. Правовое и организационное обеспечение работы с электронными документами на различных этапах их «жизненного цикла» во Франции.
7. Специфика законодательного обеспечения управления документацией и архивами в Англии и Уэльсе.
8. Особенности правовой регламентации в работе с документами и архивами в Шотландии и Северной Ирландии.
9. Система Национальных архивов Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии.
10. Федеральное законодательство Германии о документах, архивах, свободе и защите информации: состав и содержание основных законов.
11. Бундесархив (федеральный архив Германии): правовой статус, особенности структуры и функционирования.
12. Специфика правового регулирования положения и деятельности Центрального архива бывшего министерства государственной безопасности ГДР.
13. Особенности управления электронными документами в ФРГ.
14. Особенности правовой регламентации в работе с документами и архивами в Австрии.
15. Особенности правовой регламентации в работе с документами и архивами в Италии.
16. Федеральное документационно-архивное законодательство Канады: базовые законы и их основные положения.
17. Федеральное информационное законодательство Канады: регламентация вопросов доступности и защиты информации правительственной деятельности.
18. Управление архивами и центрами документации Канады на федеральном уровне.
19. Особенности управления электронными документами в Канаде.
20. Документы, архивы и информация как сфера правового регулирования в федеральных статутах и исполнительных приказах президента США, их структура и состав.
21. Администрация национальных архивов и документации США, правовой статус, основные программы и направления деятельности.
22. Особенности управления электронными документами в США.

### **Примерная тематика рефератов**

1. Законодательство Российской Федерации об архивах, свободе и защите информации: состав и содержание основных законов.
2. Закон об архивах Франции (2008 г.): целеполагание, особенности регламентации, место в системе Кодекса национального достояния.
3. Закон Франции об архивах (2008) и ордонанс «О доступе к документам администрации» (2009): взаимодействие в архивно-информационной среде.
4. Федеральный закон «О Национальном архиве Канады» (НАСА, 1985): целеполагание, содержание, сфера применения

5. Федеральный закон Канады «О доступе к информации» (AIA, 1985) – категории правительственной информации ограниченного доступа, взаимодействие с архивным законодательством.
6. Федеральный закон «О Библиотеке и Архивах Канады» (LACA, 2004): правовое оформление реорганизации документационно-архивной отрасли в начале XXI в.
7. Федеральный закон Германии «О сохранении и использовании федеральных архивных документов»(1988): целеполагание, правоприменительная практика.
- 8.Федеральный закон Германии «О свободе информации» (2005): особенности регламентации отношений в ограничении доступности отдельных категорий официальной информации.
9. Специфика законодательного обеспечения управления документацией и архивами в Англии и Уэльсе.
10. Закон «О публичных документах» (1958) - основа современной архивно-документационной политики (Англия и Уэльс).
11. Шотландия и Северная Ирландия: особенности правового регулирования архивно-документационной отрасли на современном этапе.
12. Законодательство о свободе информации (Шотландия) и для Англии, Уэльса и Северной Ирландии: общее и особенное.
13. Структура и состав федеральных законов США в документационно-архивной области.
14. Федеральные законы США «О президентских библиотеках»(PLA1955,1986), «О президентских документах» (PRA, 1978): содержание и особенности правоприменительной практики.

#### **Примерная тематика курсовых проектов (работ)**

- 1.Современная законодательная и правовая база архивного дела в Российской Федерации.
- 2.Архивное законодательство V Республики (Франция): основные направления развития (вторая половина 1970-х- нач. 2000-х гг.).
- 3.Федеральное законодательство Германии о документах, архивах, свободе и защите информации: состав и содержание основных законов.
- 4.Особенности формирования правовой базы в сфере документационно-архивных отношений в административно-политических частях Великобритании (история и современное состояние).
5. Особенности формирования правовой базы в сфере документационно-архивных отношений в Австрии, Италии (по выбору).
6. Администрация национальных архивов и документации США, правовой статус, основные программы и направления деятельности.
7. Основные проблемы управления электронными документами за рубежом: общее и особенное.

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

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

- источники (основные, дополнительные);

##### Источники:

1. Федеральный закон 26.07.2007 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»// Собрание законодательства Российской Федерации. 2006.№ 31. ч.1. Ст.3448.
2. Закон Российской Федерации « Об электронной цифровой подписи» от 10.01.2002 № 1 ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 2. Ст.127.



3. ГОСТ Р 7.08-2013. СИБИД.  
Термины и определения. М., 2014.

17 Документирование и архивное дело.

4. Архивное законодательство капиталистических стран. Сб. официальных документов. - М.: ВНИИДАД, 1990.

5. Зарубежный опыт управления электронными документами и организации их архивного хранения. // Росархив. ВНИИДАД. - М., 2014. - С. 385.

Литература:

*Основная:*

1. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах (История и современная организация). М.: МГИАИ, 1971. - Вып. 3. - 311 С.
2. Волкова Т.С. Правовой режим хранения и использования президентской документации в США (президентские бумаги) // Отечественные архивы. - 2005. - № 2. - С. 66 - 81.
3. Волкова Т.С. Президентский архив Р. Никсона: статус, хранение, состав, доступность // Отечественные архивы. - 2006. - № 2. - С. 52-68.
4. Дельмас М-К. Доступ к архивам во Франции: новый закон 2008г. и новые проблемы // Документоведение и архивное дело за рубежом. Информационный сборник. М., ВНИИДАД. - 2011. - № 1(30). - С. 48-57.
5. Кук М. Закон о свободе информации, радикально изменивший архивную практику // Документоведение и архивное дело за рубежом. Информационный сборник. М., ВНИИДАД. - 2011. - № 1(30). - С. 4-9.
6. Ларин М.В. Управление электронными документами. Зарубежная практика. // Делопроизводство. - 2013. - № 1. - С. 3 - 16.
7. Ларин М.В. Зарубежный опыт управления электронными документами в рамках «электронного правительства» (на примере ФРГ) // Документация в информационном обществе. Электронное правительство: управление документами: докл. и сообщ. На XVI Междунар. науч.-практ. конф., 26-27 нояб. 2009 г., г. Москва / Росархив, ВНИИДАД. - М., 2010. - С. 88-96.
8. Левченко Л.П. О сохранности электронных документов в Национальном архиве США // Вестник архивиста. - 2013. - С. 262 - 270; № 4. - С. 212 - 223..
9. Прозорова В.Б. Новый закон об архивах Франции // Отечественные архивы. - 2010. - № 1. - С. 59-68.
10. Прозорова В.Б. Проблемы и реформы архивного законодательства Франции 1994 - 2008 гг. // Вестник архивиста. - 2012. - № 2. - С. 183 - 193.
11. Сабенникова И.В. Европейские нормы доступа к персональным документам // Отечественные архивы. - 2014. - № 3. - С. 26-34.
12. Тихонов В.И. Электронные документы и архивы. Учебно-методическое пособие. - М., 2008. - С. 5-20.

*Дополнительная.*

1. Дегтярева И.А. Размышляя над проектами федеральных законов об информации // Отечественные архивы. - 2006. - № 4. - С. 38-46.
2. Законодательные требования к управлению документами в Европе: сообщение о публикации // Документоведение и архивное дело за рубежом. Информационный сборник. М., ВНИИДАД. - 2010. - № 2(29). - С. 62.
3. Кобелькова Л.А. «Документация в информационном обществе: международный опыт управления документами» (информация о работе XVII международной научно-практической конференции, организованной ВНИИДАД, 25-26 ноября 2010) // Отечественные архивы. - 2011. - № 1. - С. 114-117.

4. Майбург А. Делопроизводство в системе<sup>18</sup>федеральной администрации-возможности и границы влияния Федерального архива Германии// Документация в информационном обществе: международный опыт управления документами. Сб. докл. и сообщ. Межд. научн.-практич. конф. 25-26 ноября 2010. –М., ВНИИДАД. 2011. – С.45–53.
5. Прозорова В.Б. Французский закон об архивах от 15 июля 2008 г.: история подготовки //http://www.vestarchive.ru/za-rybejom.
6. Прозорова В.Б. Особенности засекречивания архивных документов во Франции //http://www.vestarchive.ru/za-rybejom.
7. Прозорова В.Б. Влияние концепции национального достояния на теорию и практику архивоведения Франции ///http://www.vestarchive.ru/za-rybejom..
6. Савостина Е.А. Архивы Австралии//Отечественные архивы. – 2012. – № 3. –С.71–76.
7. Смит Н. О рождении и развитии президентских библиотек в США //Документоведение и архивное дело за рубежом. Информационный сборник. М., ВНИИДАД. – 2009. – № 1(26). – С. 39–49.
8. Сяо Цюхуэй Управление электронными документами в Китае: состояние и перспективы. // Отечественные архивы. – 2010. – № 6. – С. 59–64.
- 9 .Храмцовская Н.А. Новый французский закон об архивах: России есть чему поучиться // Делопроизводство и документооборот на предприятии. сентябрь 2008. <http://www.Delopress.ru>
10. Храмцовская Н.А. Россия и США: современные принципы управления документами органов государственной власти //Делопроизводство. – 2010. – № 4. - С. 19–25.
11. Якубова Л.А. Концепция «электронного правительства» в Великобритании //Документация в информационном обществе. Электронное правительство. Управление документами: доклады и сообщения на XVI Межд. научно-практ. конф., 26–27 ноября 2010г., г. Москва/ Росархив. ВНИИДАД. – М., 2011. – С. 303–307

#### Адреса ресурсов в Интернет:

1. Loi du 7 messidor An II [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris. cop, 2014. – Mode access : <http://www.legilux.public.lu/rgl/1794/A/0002/Z.pdf>
  2. Code de patrimoine. Livre II : Archives [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris, cop. 2014. – Mode access : [http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B0D31F7592C772A156144C71EF50CF25.tpdila10v\\_2?idSectionTA=LEGISCTA000006159940&cidTexte=LEGITEXT000006074236&dateTexte=20150819](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B0D31F7592C772A156144C71EF50CF25.tpdila10v_2?idSectionTA=LEGISCTA000006159940&cidTexte=LEGITEXT000006074236&dateTexte=20150819)
  3. Codex Theodosiana. Libri V. 1, 2. [Электронный ресурс]. – Электроник. дан. – Москва. cop. 2014. – Режим доступа: <http://ancientrome.ru/ius/library/codex/theod/liber08.htm#1>.
  4. Mabilion J. De rei diplomatica. Libri sex. [Electronic resource]. – Electronic data. – cop.2000-2005. – Mode access: <http://www.jstor.org/action/showContactSupportForm>
- Дополнительные:
5. Archives national. L’histoire de l’institution [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris. cop. 2014. – Made access : <http://www.archives-nationales.culture.gouv.fr/fr/web/guest/histoire-de-l-institution>.
  6. National archives uk/ Electronic data. – cop. 2018 <http://www.nationalarchives.gov.uk/> [06.09.18.].
  7. Bundesarchiv / Electronic data. – cop. 2018 - <http://www.bundesarchiv.dte>
  8. Österreichisches Staatarchiv Electronic data. – cop.2018 - <http://www.oesta.gv.at/>[06.09.18.].
  9. National Archives and Records Administration NARA. / Electronic data. – cop.2018 <http://www.Archives.gov> [06.09.18.].

10. Library and Archives Canada (LAC) / <sup>19</sup>Electronic data. – cop. 2018 -  
<https://www.collectionscanada.gc.ca> [06.09.18.].

### Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

### Состав программного обеспечения (ПО)

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
5	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
6	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
7	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
8	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
9	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
10	Zoom	Zoom	лицензионное

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

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

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

### **для слепых и слабовидящих:**

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

### **для глухих и слабослышащих:**

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

### **для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

### **для слепых и слабовидящих:**

- в печатной форме увеличенным<sup>21</sup> шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

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

для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Следует помнить, что форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Профессиональное обучение и профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

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

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы семинарских занятий**

**Занятие 1. Тема 1** Введение. Правовое управление документацией и архивами России: история и современное состояние.

Форма проведения – дискуссия.

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Предмет и назначение курса. Вопросы правового обеспечения управления документацией и архивами за рубежом в отечественной литературе.

2. Государственное регулирование документационного управления документами, архивов в Российской Федерации на современном этапе.

1. Управление документацией и архивами как базовое условие формирования национальных моделей современного информационного общества.

2. Основы правового регулирования электронных документов в российском законодательстве.

Список источников и литературы:

Источники:

1. Федеральный закон 26.07.2007 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»// Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. № 31. ч.1. Ст.3448.

2. Закон Российской Федерации « Об электронной цифровой подписи» от 10.01.2002 № 1 ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 2. Ст.127.

Литература (основная):

1. Управление документами. Термины и определения. Словарь. – М., ВНИИДАД, 2013.

2. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах (История и современная организация). – М.: МГИАИ, 1971. – Вып. 3. –3 11 С.

3. Бобылева М.П. Управленческий документооборот: от бумажного к электронному. Вопросы теории и практики. – М., Термика, 2016. –359 С.

Литература дополнительная:

1. Сажаева Л.Д. Электронный архив Югры: от создания до эксплуатации.

Отечественные архивы. – 2017. – № 6. – С. 38–40.

2. Тихонов В.И. Электронные документы и архивы. Учебно-методическое пособие. М., 2008. – С.5–20.

- справочные и информационные издания.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Archives de France [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа : [http:// www.archivesdefrance.culture.gouv.fr](http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr)

2. Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. Дан. — М.: Федеральное архивное агентство, 2001. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. С экрана. — Яз. Рус.

**Занятие 2. Тема 2** Правовое управление документацией и архивами Франции история и современное состояние.

Форма проведения – дискуссия.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Исторические корни формирования французского архивного права. Декрет Конвента 7 мессидора II года Республики (1794) и его всемирно-историческое значение.

2. Предпосылки принятия закона об архивах (2008), его содержание и действие в условиях «относительно децентрализованной» модели документационно-архивного управления.

3. Место и значение Межведомственной<sup>23</sup> службы архивов Франции (SIAF) в системе Генерального директората культурно- исторического наследия.
4. Французская архивная система и концепция национального достояния Французской Республики.

Контрольные вопросы:

1. Место и роль управления документацией и архивами в формировании адекватного общественным потребностям уровня административной культуры в современной Франции.
2. Проблема доступа к архивам во Франции и опыт ее правового решения на современном этапе.
3. Правовое и организационное обеспечение работы с электронными документами на различных этапах их «жизненного цикла» в организациях.

Литература (основная):

1. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах (История и современная организация). – М.: МГИАИ, 1971. – Вып. 3. – 311 С.
2. Прозорова В.Б. Новый закон об архивах Франции // Отечественные архивы. – 2010. – № 1. – С. 59–68.

Литература дополнительная:

1. Архивное законодательство капиталистических стран. Сб. официальных документов. – М.: ВНИИДАД, 1990
  2. Дельмас М-К. Доступ к архивам во Франции: новый закон 2008г. и новые проблемы// Документоведение и архивное дело за рубежом. Информационный сборник. М., ВНИИДАД. – 2011. – № 1(30). – С. 48–57.
  3. Прозорова В.Б. Проблемы и реформы архивного законодательства Франции 1994-2008 г.// Вестник архивиста. – 2012. – № 2. – С. 183–192; № 3. – С. 256–264.
  4. Прозорова В.Б. Французский закон об архивах от 15 июля 2008г.: история подготовки // <http://www.vestarchive.ru/za-rybejom>.
- справочные и информационные издания.
1. Abrégé d'archivistique. Paris, 2004. P. 17-69.

.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Archives de France [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа: [http:// www.archivesdefrance.culture.gouv.fr](http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr)

**Занятие 3. Тема 3** Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии: правовое управление документацией и архивами в административно-политических частях государства.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Место и роль управления документацией и архивами в формировании адекватного общественным потребностям уровня административной культуры в Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии.
2. Специфика законодательного обеспечения управления документацией и архивами в Англии и Уэльсе.

Контрольные вопросы:

1. Управление документацией и архивами в Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии: как базовое условие формирования национальных моделей современного информационного общества.

2. Особенности правовой регламентации в<sup>24</sup>работе с документами и архивами в Шотландии и Северной Ирландии.

Список источников и литературы:

Литература (основная):

1. Архивное законодательство капиталистических стран. Сб. официальных документов М.: ВНИИДАД, 1990.

2. Хорхордина Т.И., Халилова Л.А. Государственный архив Великобритании (Public record office).// Вестник РГГУ. – 2016. – № 2. – С.90 -104.

Литература дополнительная:

1. Зарубежный опыт управления электронными документами и организации их архивного хранения. –М., 2014. – С.190–222.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.National archives uk/ Electronic data. – cop. 2018 <http://www.nationalarchives.gov.uk/> [06.09.18.].

**Занятие 4. Тема 4.** Федеральное архивно-информационное законодательство ФРГ: опыт объединенного государства.

Форма проведения – дискуссия.

**Вопросы для обсуждения:**

- 1.Целевое назначение, содержание и особенности регламентации основных законов архивно-документационного сектора в ФРГ.
2. Федеральный закон Германии «О сохранении и использовании федеральных архивных документов» (1988) как правовая основа деятельности Бундесархива и интеграции архивных систем немецких государств после объединения: целеполагание, содержание, особенности регламентации.
3. Взаимодействие архивного закона Германии и закона «О свободе информации»(2000 г.).
4. Особенности управления электронными документами в ФРГ.

Контрольные вопросы:

1. Причины отсутствия законодательного обеспечения управления документами и архивами в имперский период истории. Правовое обеспечение документационно-архивной деятельности в ГДР и ФРГ.
2. Особенности правового регулирования процессов комплектования, сбережения и использования документов в работе архивов ФРГ.
3. Организационно-правовой статус Бундесархива (закон 1950 г. о федеральном государственном аппарате ФРГ) и его ведомственная принадлежность на современном этапе.

Список источников и литературы:

Литература (основная):

1. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах (История и современная организация).–М.: МГИАИ, 1971. – Вып. 3. – 311 С.

Литература дополнительная



1. Зарубежный опыт управления 25 электронными документами и организации их архивного хранения. – М., 2014. – С.190–222.  
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. [Bundesarchiv](http://www.bundesarchiv.de) / Electronic data. – cop. 2018 - [http: www.b undesarchiv.dte](http://www.bundesarchiv.de)

### **Занятие 5. Тема 5. Правовое обеспечение управления документацией и архивами Австрии и Италии.**

Форма проведения – дискуссия.

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Особенности формирования архивного права Австрии.
2. Роль Государственного архива Австрии в управлении документами правительственных учреждений.
3. Современное правовое обеспечение управления документацией и архивами, в том числе электронными.
4. Исторические корни формирования итальянского архивного права.
5. Правовое обеспечение документационно-архивной деятельности в Италии.

Контрольные вопросы:

1. Место и роль законов архивно-документационно-информационного блока в правовой системе современных Австрии и Италии.
2. Особенности управления электронными документами в Австрии и Италии.

Литература (основная):

1. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах( История и современная организация). – М.: МГИАИ, 1971. – Вып. 3. – 311 С.

Литература дополнительная

1. Зарубежный опыт управления электронными документами и организации их архивного хранения. – М., 2014. – С. 287-289.
2. Щегль-Эрнст Э. Архив и право: австрийское архивное законодательство и доступ к архивным фондам // Документоведение и архивное дело за рубежом. Информационный сборник. – М., ВНИИДАД. 2011. – № 1(30). – С. 21-31.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. [Oesterreichisches Staatarchiv](http://www.oesta.gv.at) Electronic data. – cop.2018 - [http:www.oesta.gv.at/\[06.09.18.\]](http://www.oesta.gv.at).

### **Занятие 6. Тема 6 Правовое обеспечение управления документацией и архивами Канады на федеральном уровне.**

Форма проведения – дискуссия.

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Создание публичного архива Канадской Федерации (РАС, 1872) и британское законодательство о публичных документах доминиона (1912).

2. Развитие законодательных основ документационно-архивной деятельности в период после принятия Вестминстерского статута (1931) и до принятия Конституционного акта Канады (1982).
3. Закон о Национальном архиве Канады (NACA 1985): статус, компетенция, права и обязанности хранилища; регламентация правоотношений вокруг «документов правительственных институций и министерских документов».
4. Взаимосвязь и взаимодополняемость NACA и закона о свободе информации (Access to Information Act 1985).
5. Законодательство о Библиотеке и Архивах Канады (LACA 2004) и реформа федеральной архивно-документационной службы государства в начале XXI века: статус и полномочия, права, обязанности и ответственность.

Контрольные вопросы:

1. Взаимодействие документационно-архивно-информационного законодательства с актами об авторском праве, защите исторических мест и монументов Канады.
2. Особенности управления электронными документами в Канаде.

Список источников и литературы:

Литература (основная):

1. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах (История и современная организация). – М.: МГИАИ, 1971. – Вып. 3. – 311 С.

Литература дополнительная:

1. Зарубежный опыт управления электронными документами и организации их архивного хранения. – М., 2014. – С. 347–358.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. [Library and Archives Canada \(LAC\)](https://www.collectionscanada.gc.ca) / Electronic data. – cop. 2018 – <https://www.collectionscanada.gc.ca> [06.09.18.].

**Занятие 5. Тема 7** Федеральное законодательство США в документационно-архивно-информационной области.

Форма проведения – дискуссия.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Место и роль законодательства о документах, архивах и информации в правовой системе государства.
2. Кодификация законов документационно-архивного сектора в 44 разделе (титule) Свода законов США.
3. Закон о создании Национального архива (1934).
4. Законы о федеральных документах и их управлении (1943, 1950).
5. Особенности управления электронными документами в США.

Контрольные вопросы:

1. Закон 1949 г. о федеральной собственности и административных службах и создание Службы Национальных архивов и документации (NARS).
2. Законодательство о президентских библиотеках (президентских архивных депозитариях) (1955, 1986).
3. Место и роль законов архивно-документационно-информационного блока в правовой системе современного государства

Список источников и литературы:

Литература (основная):

1. Волкова Т.С. Президентский архив Р. Никсона: статус, хранение, состав, доступность // Отечественные архивы. – 2006. – № 2. – С.52 – 68.
2. Волкова Т.С. Правовой режим хранения и использования президентской документации в США (президентские бумаги) // Отечественные архивы. – 2005. – № 2. – С. 66 – 81.

Литература дополнительная

1. Левченко Л.П. О сохранности электронных документов в Национальном архиве США // Вестник архивиста. – 2013. – С. 262 – 270; № 4. – С.212 – 223..
2. Степанов В.А. Управление засекреченными и рассекреченными документами. Структура и деятельность наблюдательного управления безопасности информации Администрации национальных архивов и документации США. // Вестник архивиста. – 2017. – № 1. – С. 76 - 90.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. [National Archives and Records Administration NARA.](http://www.archives.gov) / Electronic data. – cop.2018 [http www. Archives gov](http://www.archives.gov) [06.09.18.].

### АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела.

*Цель дисциплины:* Цель – подготовить выпускника, обладающего знаниями о месте и роли правового компонента в системе государственного контроля ведущих стран мира над процессами в сфере управления документацией и архивами; в организации и функционировании архивной отрасли, в осуществлении архивно-информационной политики; целевых установках и ценностных ориентирах современной документационно-архивной политики России и ведущих государств современного мира (Франция, Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии, ФРГ, Австрии, Италии, США и Канада), активно участвующих в формировании мирового информационного пространства, и основных параметрах ее правового обеспечения.

**Задачи:**

- углубленная сопоставительная характеристика соответствующих российской и зарубежных правовых моделей;
- анализ правоприменительной практики основных (системообразующих) нормативно-правовых актов и ее особенностей;
- предоставление необходимого теоретического и эмпирического материала для формирования у слушателей навыков самостоятельной и адекватной квалификации отечественного и зарубежного правового опыта в документационно-архивно-информационной области с точки зрения его целесообразности и эффективности в конкретных исторических условиях.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**ПК-3** Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- структуру и состав документационно-архивного законодательства ведущих государств современного мира, его взаимодействие с законами информационного блока и, в целом, место в правовой системе рассматриваемых стран;
- целевое назначение, содержание и особенности регламентации основных законов;
- особенности их правоприменительной практики в процессе деятельности государственных учреждений и национальных архивно-документационных служб; специфику организации и функционирования последних и их статус в системе государственного аппарата.

**Уметь:**

- уважительно и бережно относиться к документальному историческому наследию и культурным традициям в работе с документами и архивам; учитывать и толерантно воспринимать социальные и культурные различия, отражаемые в отраслевой правовой базе;

- получать информацию об отечественных и зарубежных законодательных актах в области документационного обеспечения управления и архивного дела; об обстоятельствах и условиях разработки их новых проектов;

-работать с текстами законов и иных нормативно-правовых актов в целях изучения и понимания особенностей регламентации отдельных направлений в работе с документами, архивами и информацией.

**Владеть:**

-методами и подходами к анализу, обобщению, сопоставлению и критической оценке отечественного и зарубежного правового опыта в целях его оптимального учета при решении наиболее острых проблем в практике отечественного документооборота, архивного дела, защиты и обеспечении свободы информации.

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.