

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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

*ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВНОГО ДЕЛА  
Кафедра архивоведения*

**ИСТОРИКО-ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ НАСЛЕДИЕ В АРХИВАХ МОСКВЫ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

*Направление 46.03.02 Документоведение и архивоведение*

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

Уровень квалификации выпускника (*бакалавр*)

Форма обучения (*очная* )

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2019

**Историко-документальное наследие в архивах Москвы**

Рабочая программа дисциплины

Составитель: ст. преп. О.Е. Антонова

.....

Ответственный редактор

к.и.н., доцент, зав. кафедрой архивоведения Е.М. Бурова

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 1 от 29.08.2019 г.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

#### 1.1 Цель и задачи дисциплины

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

#### 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

Приложение 2. Лист изменений

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся углубленное и целостное представление об историко-документальном наследии в архивах Москвы, отражающих духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, культурное значение.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов исторически конкретное представление об архивах Москвы;
- изучить основные этапы формирования архивов Москвы;
- рассмотреть нормативно-правовые основы организации хранения, комплектования, учета и использования документальных комплексов в архивах Москвы;
- рассмотреть состав и содержание документов, хранящихся в архивах Москвы;
- сформировать навыки работы с документами по истории Москвы, хранящихся в архивах города;
- рассмотреть проблемы сохранения и использования историко-документального наследия в архивах Москвы, понимать их взаимосвязь с развитием государства и общества.

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

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-11	способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям	<p>Знать: основные этапы и закономерности исторического развития российского общества и государства</p> <p>Уметь: использовать полученные исторические знания для формирования гражданской позиции</p> <p>Владеть: навыками поиска и использования исторической информации в своей профессиональной деятельности</p>
ПК-37	владением принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения	<p>Знать: особенности реставрации изобразительных и графических документов</p> <p>Уметь: применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности в реставрации изобразительных и графических документов в музеях, библиотеках и архивах</p> <p>Владеть: навыками проведения теоретических исследований в рамках образовательного</p>

		процесса и дальнейшей профессиональной деятельности
--	--	-----------------------------------------------------

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Историко-документальное наследие в архивах Москвы» является частью вариативного блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02. «Документоведение и архивоведение».

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Архивоведение, Архивы России в мировом социокультурном пространстве, Архивы личного происхождения.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для прохождения практик: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломная.

## 2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самосто- тельная рабо- та	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекц ии	Практ ически е	Семина ры	Пром ежу точн ая атте стац ия		
1	Введение. Предмет и назначение курса. Термины и понятия в реставрации документов	7	2	2			2	Опрос
2	Правовые и нормативно-методические основы работы с документами в архивах Москвы	7	2	2			10	Опрос Реферат (доклад), обсуждение
3.	Историческое представление об архивах Москвы. Основные этапы формирования архивов Москвы	7	2	4			10	Опрос Реферат (доклад), обсуждение
4	Состав и содержание архивных документов, хранящихся в	7	2	4			8	Реферат (доклад), обсуждение

	государственных архивах Москвы							
5	Современные проблемы научного освоения документального наследия архивов Москвы. Формирование документальной базы исторической науки.	7	2	2			8	Опрос
6.	Выставочная и публикационная деятельность архивов Москвы	7	2	2			6	Опрос Контрольная работа (темы 2, 4,5)
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Итого		12	16			44	

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	<b>Введение. Предмет и назначение курса. Термины и понятия в реставрации изобразительных и графических документов</b>	Предмет и задачи курса. Связь курса с другими историческими и специальными дисциплинами. Роль курса в теоретическом и профессиональном формировании бакалавра по направлению «документоведение и архивоведение». Документальные комплексы архивов города Москвы как часть Архивного фонда Российской Федерации. Обзор историографии и источников.
2.	<b>Правовые и нормативно-методические основы работы в архивах Москвы</b>	<p>Нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации по вопросам архивного дела.</p> <p>Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ; Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".</p> <p>Акты органов исполнительной власти и местного самоуправления.</p> <p>Закон г. Москвы от 28.11.2001 N 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах», Распоряжение Правительства Москвы от 19 декабря 2012 г. N 798-ПП «О создании</p>

		<p>государственных бюджетных учреждений города Москвы в сфере архивного дела».</p> <p>Устав ГБУ «ЦГА Москвы», новая редакция которого была утверждена приказом Главного архивного управления города Москвы от 11.09.2014 г. № 157. Положение о Государственном реестре уникальных документов</p> <p>Архивного фонда Москвы, утвержденное приказом Главархива г. Москвы от 22.07.2013 г. № 188. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденными приказом Минкультуры России от 18 января 2007 г. № 19, зарегистрированным Минюстом России 6 марта 2007 г.</p> <p>Создание страхового фонда и фонда пользования. История создания и современное состояние справочно-поисковых средств архивов города. Обеспечение нормативных условий и режимов хранения архивных документов.</p>
3.	<b>Историческое представление об архивах Москвы. Основные этапы формирования архивов Москвы</b>	<p>Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы» (ГБУ «ЦГА Москвы») – правопреемники: Центральный государственный архив г. Москвы (1962 г.); Центральный государственный исторический архив г. Москвы, Центральный государственный архив Октябрьской революции и социалистического строительства г. Москвы и Центральный государственный архив кинофотофонодокументов г. Москвы (1976 г.); новый этап - в 1988 г. Московское городское объединение архивов (объединение «Мосгорархив»). Формирование новых архивов в системе «Мосгорархива» - 1993-2003 гг. Преобразования ряда городских архивов и специализированных центров, являвшихся структурными подразделениями Главархива Москвы. Профили центров.</p>
4.	<b>Состав и содержание архивных документов, хранящихся в</b>	<p>Характеристика состава и содержание документальных фондов:</p> <p><u>Отдел хранения документов до 1917 года</u></p>

<p><b>государственных архивах Москвы.</b></p>	<p>Архивные комплексы, образовавшиеся до 1917 года: фонды административных, судебных, полицейских, сословных, земских, землеустроительных, продовольственных, финансовых, кредитных и статистических учреждений, промышленных предприятий дореволюционного периода Москвы и Московской губернии. Документы органов власти и управления Москвы и Московской губернии. Метрические книги, исповедные и клировые ведомости. Фонды личного происхождения включают материалы деятелей культуры и московских промышленников – попечителя Московского учебного округа А.Н. Бахметьева, статистика и агронома А.Ф. Фортунатова, экономиста и публициста А.И. Чупрова, историка М.С. Корелина, педагога Н.В. Чехова, фабрикантов Морозовых и др.</p> <p>Отдел хранения документов после 1917 г.: фонды послереволюционных местных органов государственной власти и управления, предприятий, учреждений и организаций промышленности, строительства, транспорта, связи, культуры, просвещения, здравоохранения и общественных организаций, функционировавших в Москве или связанных своей деятельностью с городом.</p> <p>Отдел хранения научно-технической документации Москвы: проектно-планировочная, конструкторско-технологическая, научно-исследовательская документация, которая отложилась в фондах проектных организаций, научно-исследовательских учреждений, промышленных предприятий и высших учебных заведений Москвы.</p> <p>Отделе хранения документов общественно-политических организаций Москвы: документы руководящих, контрольных органов КПСС и ВЛКСМ московского региона (города и области) и их учреждений, парткомов и первичных партийных и комсомольских организаций за 1917-1991 гг. В числе подлинников имеются материалы известных общественных и государственных деятелей: С.Н. Бабурина, Г.А. Зюганова, В.В. Жириновского, С.А. Ковалева, А.И. Солженицына, Ю.Д. Черниченко, Г.А. Сатарова, С.М. Шахрая и др.</p> <p>Отдел хранения документов личных собраний Москвы. В составе фондов находятся подлинные</p>
---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>документы и автографы В.П. Астафьева, Б.А. Ахмадулиной, А.Л. Барто, С.А. Баруздина, Л.И. Брежнева, И.А. Бродского, В.Я. Брюсова, С.М. Буденного, Н.Н. Бурденко, Н.И. Бухарина, К.Е. Ворошилова, А.Я. Вышинского, Ю.А. Гагарина, Р.М. Глиэра, Е.Ф. Гнесиной, М. Горького, В.С. Гроссмана, А. Дункан, М.М. Зощенко, И.В. Ильинского, А.М. Исаева, и других деятелей политики, науки, литературы, искусства. Личные фонды историков: Щапова Я.Н., Степанского А.Д.</p> <p>Отдел хранения аудиовизуальных документов: фонды кинодокументов - документальные кинофильмы, кино- и телесюжеты, киножурналы. Фотодокументы представлены негативами и слайдами на стекле и пленке, а также фотоальбомами и отдельными позитивами. Фотодокументы известных фотокорреспондентов и фотографов: В.В. Ахломова, Л.Е. Бергольцева, Я.Е. Берлина, Б.Е. Вдовенко, В.А. Генде-Роте, Н.И. Драчинского, Б.В. Игнатовича, В.М. Мастюкова, В.Б. Соболева, Б.Н. Ярославцева и многих других.</p>
5.	<p><b>Современные проблемы научного освоения документального наследия архивов Москвы.</b></p> <p><b>Формирование документальной базы исторической науки.</b></p>	<p>Значение историко-документального наследия в архивах Москвы в формировании документальной базы исторической науки. Проблемы уничтожения, утраты, перемещения части документального наследия в государственных архивах Москвы и области и пути их преодоления (фонд «Московского Совета», 1920-1929 гг., ЦГАМО). Реконструкция архивных фондов. Проблемы доступа и использования документального наследия по истории столицы. Секретное хранение документов в архивах Москвы и рассекречивание. Проблемы обеспечения сохранности документов, опыт реставрации.</p>
6.	<p><b>Выставочная и публикационная деятельность архивов Москвы</b></p>	<p>Деятельность архивов Москвы в условиях обновленного и чрезвычайно привлекательного музейно-выставочного образа. Крупнейшие выставочные проекты и их значение. Привлечение внимания общественности к деятельности архивов Москвы, выявление малоизвестных источников, хранящихся в фондах архива. Тематический принцип в трех основных разделах: "Власть", "Город", "Памятные даты".</p>

		<p>Историко-документальные выставки «Я навсегда москвич» (посвященная 150-летию со дня рождения А.П. Чехова); «Вспоминая Московскую Олимпиаду» (к 30-летию XXII Летних Олимпийских игр в Москве) и др.</p> <p>Виртуальная экспозиция, подготовленная специалистами Главархива Москвы и ГБУ «ЦГА Москвы» к 75-летию ВСХВ – ВДНХ. Виртуальная фотовыставка «Память, запечатлённая в камне: увековечение памяти о героях и событиях Великой Отечественной войны», приурочена к Дню памяти и скорби – дню начала Великой Отечественной войны (22 июня 1941 г.).</p> <p>Публикации документов в рамках интернет-проекта ГБУ «ЦГА Москвы». Электронная историко-документальная публикация "Весна 45-го года..." посвящается 70-летию Великой Победы и 100-летию со дня рождения поэта-фронтовика Евгения Долматовского.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. Образовательные технологии

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>
1.	Введение. Предмет и назначение курса. Источники и историография.	Лекция 1  СРС	Вводная лекция  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Правовые и нормативно-методические основы работы с документами в архивах Москвы	Лекция 3  Семинар 1  СРС	Проблемная лекция  Дискуссия  Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
3.	Историческое представление об архивах Москвы. Основные	Лекция 2	

	этапы формирования архивов Москвы	Лабораторная работа  СРС	В архивах г. Москвы  Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
4.	Состав и содержание архивных документов, хранящихся в государственных архивах Москвы	Лекция 4  Лабораторные работы  Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора  В архивах г. Москвы Выполнение практических занятий Обсуждение докладов  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5.	Современные проблемы научного освоения документального наследия архивов Москвы. Формирование документальной базы исторической науки.	Лекция 5  Семинар 5  СРС	Лекция с разбором конкретных ситуаций  Обсуждение докладов  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6.	Выставочная и публикационная деятельность архивов Москвы	Лекция 6  Лабораторная работа 6  СРС	Лекция-визуализация  В архивах Москвы  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

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

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

зачет по курсу».

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	20 баллов
- реферат	20 баллов	20 баллов
- контрольная работа (тема 1, 3, 6)	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		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	«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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
82-68/ С	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«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 выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	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 выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

#### Текущий контроль

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

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

При оценивании контрольной работы учитывается:

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

#### Промежуточная аттестация (зачет)

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

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

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

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

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

#### **Вопросы к контрольной работе (темы 2, 4, 5)**

1. Правовые акты Правительства РФ и Москвы, регулирующие отношения по формированию, организации хранения, комплектования, учета, использования документов Архивного фонда Москвы и других архивных документов независимо от их форм собственности, а также по управлению архивным делом в городе Москве.
2. Характеристика документальных комплексов в архивах Москвы по профилям.
3. Значение историко-документального наследия в архивах Москвы.

#### **Тематика рефератов (докладов)**

1. Особенности создания архивов города Москвы.

2. Особенности формирования Архивного фонда города Москвы.
3. Государственный учет архивных документов.
4. Фонд Московского городского Совета депутатов трудящихся (Моссовета).
5. Историко-документальное наследие архивов Москвы на страницах журналов «Отечественные архивы» и «Вестник архивиста».
6. Фонды личного происхождения в архивах Москвы.
7. Семейные и родовые фонды как источник по истории города.
8. Фондообразователи – почетные граждане Москвы.
9. Репрезентативность Архивного фонда г. Москвы по истории страны (по отдельным периодам)
10. История Русской православной церкви в архивных документах досоветского периода.
11. Проблемы создания справочно-поисковых средств к документам советской истории (1920-1929 гг.).
12. История реконструкции столицы (1918-1935 гг.) в документах архивов Москвы.

### **Вопросы к экзамену**

1. История формирования историко-документального наследия в архивах Москвы.
2. Документы архивов города Москвы, включенные в Государственный реестр уникальных документов АФ Москвы.
3. История местных органов государственной власти и управления в первые годы советской власти по документам московских архивов.
4. Экономическое развитие Москвы в фондах архивов города.
5. История науки и народного образования в документах архивов Москвы.
6. Документы религиозных организаций в фондах архивов Москвы.
7. Организация комплектования архивов Москвы документами личного происхождения в 1990-е гг. – настоящее время.
8. Архивы личного происхождения в архивах г. Москвы.
9. Особенности формирования дел, организации хранения и учёта документов личного происхождения.
10. Развитие транспорта и связи в документальных комплексах архивах Москвы.
11. Документы современных органов государственной власти и управления в московских архивах.
12. Архивные справочники о составе и содержании документов, дел и фондов архивов Москвы.
13. Состав и содержание научно-технических документов.
14. Документы общественно-политической истории Москвы в архивах столицы.
15. Особенности использования документов личного происхождения.
16. Особенности хранения аудиовизуальных документов в архивах Москвы.
17. Виртуальные выставки и электронные публикации ГБУ «ЦГВ Москвы»
18. Документальное наследие архивов Москвы в архивоведческой периодике.

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

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

##### **Источники:**

Федеральный закон № 125-ФЗ от 22.10.2004 «Об архивном деле в Российской Федерации».

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=299150#06895218082507513>

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. N 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=299150#06895218082507513>

Приказ Росархива от 01.09.2017 N 143 "Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2017 N 48765).

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=299150#06895218082507513>

Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: федер. закон [от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ] "

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст.3448; 2010, N 31, ст.4196; 2012, N 31, ст.4328).

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=299150#06895218082507513>

Закон г. Москвы от 28.11.2001 N 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах"<http://mosarchiv.mos.ru/about/norm/67-zm.php>

Положение о Государственном реестре уникальных документов Архивного фонда Москвы. Приказ Главархива г. Москвы от 22.07.2013 г. № 188. <http://mosarchiv.mos.ru/the-formation-of-archival-fund-of-moscow/maintaining-the-state-register-of-unique-documents/2392895/>.

Устав Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы» утвержден приказом Главного архивного управления города Москвы от 04.03.2013 г. № 52, зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 46 по городу Москве 12 марта 2013 г. Приказ Главархива Москвы от 04.03.2013 № 52 "Об утверждении Устава Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы»"<http://mosarchiv.mos.ru/gbu/cgam/ustav/>, Приказ Главархива Москвы от 11.09.2014 № 157 "Об утверждении новой редакции Устава Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы»"<http://mosarchiv.mos.ru/gbu/cgam/ustav/>

## Литература

### Основная

Архивоведение : (теория и методика) : учебник для вузов / [Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева] ; под ред. Е. М. Буровой ; Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т, Фак. арх. дела. - Москва : Термика, 2012. - 684, [1] с.

### Дополнительная

Источниковедение : теория, история, метод, источники российской истории : учеб. пособие / И.Н. Данилевский, В.В. Кабанов, О.М. Медушевская, М.Ф. Румянцева ; Рос. гос. гуманитар. ун-т. – М. : РГГУ, 2004. – 701 с.

Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации : учеб. пособие по развитию навыков письменной речи : для студентов, аспирантов, преподавателей. - М. : Флинта, 2003: Наука. - 287 с.



Попов А.В. Архивоведение сегодня [Электронный ресурс] / Попов Андрей Владимирович // Научный вестник филиала РГГУ в г. Тольятти [Электронный ресурс] : сб. науч. ст. / М-во образования и науки Рос. Федерации, Фил. федер. гос. бюджетного образоват. учреждения высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" в г. Тольятти Самарской области (фил. РГГУ в г. Тольятти). - Тольятти ; Самара : Ас Гард, 2012. - С. 53-59. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000007414>

Хорхордина Т.И. Архивная эвристика [Электронный ресурс] : учебник / Хорхордина Татьяна Иннокентьевна, Попов Андрей Владимирович; Т. И. Хорхордина, А. В. Попов ; под ред. Е. И. Пивовара ; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т"]. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. дан. - Москва : РГГУ, 2015. - 293, [1] с. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009785>

Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли [Электронный ресурс] : учебник : для студентов вузов, обучающихся по направлению 034700 "Документоведение и архивоведение" и специальности 030402 "Историко-архивоведение" / Хорхордина Татьяна Иннокентьевна; Т. И. Хорхордина ; [отв. ред. Е. И. Пивовар ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т"]. - Электрон. дан. - М. : РГГУ, 2012. - 447 с. ; 22 см. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000005930>

### Литература

#### *Научно-методическая*

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения: (Литература и искусство). - М. : [б. и.], 1990.

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.

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения: (Литература и искусство). - М. : [б. и.], 1990.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов и государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН / Мин-во культуры и массовых коммуникация РФ, Фед. арх. агентство, ВНИИДАД. - М., 2007.

Реставрация документов на бумажных носителях: Методическое пособие / ВНИИДАД. — М., 1989. — 264 с.

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

Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. Электрон. дан. М., [2006–2019]. Режим доступа: <http://archives.ru> (дата обращения: 16.02.2020). Загл. с экрана.

Архивы России [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. Электрон. дан. М., 2001–2019. Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/> (дата обращения: 16.02.2020). Загл. с экрана.

Государственная публичная историческая библиотека [Электронный ресурс] / Государственная публичная историческая библиотека. Электрон. дан. М. 1863-2019. Режим доступа: <http://www.shpl.ru/> свободный. Загл. с экрана.

Институт научной информации по общественным наукам РАН [Электронный ресурс] / Институт научной информации по общественным наукам РАН. Электрон. дан. М. Режим доступа: <http://www.inion.ru/> свободный. Загл. с экрана.

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] /Российская государственная библиотека. Электрон. дан. М. 1999-2018. Режим доступа: <http://www.rsl.ru/> свободный. Загл. с экрана.

Российская национальная библиотека. [Электронный ресурс] /Российская национальная библиотека. Электрон. дан. Санкт-Петербург. 1998-2020. Режим доступа: <http://nlr.ru/> свободный. Загл. с экрана.

Российская президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс] / Российская президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина. Электрон. дан. Санкт-Петербург. 2020. Режим доступа: <https://www.prilib.ru/> свободный. Загл. с экрана.

Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс] /Министерство культуры Российской Федерации. Электрон. дан. М. [2020] Режим доступа: <https://rusneb.ru/> свободный. Загл. с экрана.

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины необходимы аудитории, оборудованные слайд-проектором.

Семинарские занятия проходят в архивохранилищах г. Москвы (ЦГА г. Москвы; Архив РАН; ЦГАМО)

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

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

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 проводится в устной форме или в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

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

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA 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.

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.

## **9. Методические материалы**

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

***Тема 2. Правовые и нормативно-методические основы работы с документами в архивах города Москвы***

*Цель занятия: рассмотреть законодательные, нормативные и правовые акты, регулирующие вопросы организации хранения, комплектования экспертизы ценности и учета архивных документов в архивах Москвы.*

*Форма проведения – дискуссия.*

*Вопросы для обсуждения:*

1. Нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации по вопросам архивного дела.
2. Акты органов исполнительной власти и местного самоуправления в области архивного дела.
3. Нормативно-методические основы работы с документами в архивах г. Москвы.

*Контрольные вопросы:*

1. Правовые основы доступа к архивным документам.
2. Формы хранения документов в соответствии с современным законодательством.
3. Система научно-справочного аппарата к документам архива: состав и назначение.

*Список источников и литературы:*

*- источники:*

Об архивном деле в Российской Федерации : федер. закон [от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ, ред. от 27 июля 2010 г.] // Собр. законодательства РФ. – 2004. - № 43. – Ст. 4169; Российская газета. – 2010. - № 5247 (168).

Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: федер. закон [от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ] (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст.3448; 2010, N 31, ст.4196; 2012, N 31, ст.4328).

Закон г. Москвы от 28.11.2001 N 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах" <http://mosarchiv.mos.ru/about/norm/67-zm.php>

Положение о Государственном реестре уникальных документов Архивного фонда Москвы. Приказ Главархива г. Москвы от 22.07.2013 г. № 188. <http://mosarchiv.mos.ru/the-formation-of-archival-fund-of-moscow/maintaining-the-state-register-of-unique-documents/2392895/>.

Устав Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы» утвержден приказом Главного архивного управления города Москвы от 04.03.2013 г. № 52, зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 46 по городу Москве 12 марта 2013 г. Приказ Главархива Москвы от 04.03.2013 № 52 "Об утверждении Устава Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы»" <http://mosarchiv.mos.ru/gbu/cgam/ustav/>, Приказ Главархива Москвы от 11.09.2014 № 157 "Об утверждении новой редакции Устава Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы»" <http://mosarchiv.mos.ru/gbu/cgam/ustav/>  
Литература

*Научно-методическая*

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения: (Литература и искусство). - М. : [б. и.], 1990.

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.

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.

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения: (Литература и искусство). - М. : [б. и.], 1990.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов и государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН / Мин-во культуры и массовых коммуникация РФ, Фед. арх. агентство, ВНИИДАД. –М., 2007.

Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций с указанием сроков их хранения. - М., 2010. (утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.10.2010г. № 558)

#### дополнительная

Алексеева Е.В., Бурова Е.М. Законодательство об архивах и архивном деле. Право и культура: монография. М.: РАГС, 2009. С. 225-235.

Бурова Е.М. Комментарий к закону об архивном деле /Е.М. Бурова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2004. — № 12. — С. 32-40.

Бурова Е.М. Административная и уголовная ответственность за сохранность и работу с документами / Е.М. Бурова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2004. — № 2. — С. 59-61.

#### *Справочные и информационные издания*

Государственное бюджетное управление города Москвы «Центральный государственный архив г. Москвы». [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., 2001. Режим доступа: <http://mosarchiv.mos.ru/gbu/cgam/ustav/>, свободный. — Загл. с экрана.

Главное архивное управление города Москвы. [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., [2001].— Режим доступа: <http://mosarchiv.mos.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

«Консультант Плюс»—законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс] / «КонсультантПлюс» — Электрон. дан. — М., [1997-2013].— Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / ГАРАНТ — Электрон. дан. — М., [2013]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

*Материально-техническое обеспечение занятия.*

### **Тема 3. Историческое представление об архивах Москвы. Основные этапы формирования архивов Москвы**

*Цель занятия: ознакомиться с историей создания архивов Москвы. Основные этапы становления.*

*Форма проведения – ознакомительная экскурсия в ГБУ «ЦГА Москвы».*

*Вопросы для обсуждения:*

1. Архивы Москвы: история
2. Современная структура архивов Москвы

*Контрольные вопросы:*

1. Особенности формирования архивов г. Москвы.
2. Причины преобразования городских архивов на современном этапе.

*Список источников и литературы:*

- литература

Осин В.М. Из истории Московского архивного бюро (1924-1929 гг.) Любанов В.В. Документы ЦГА Москвы об обновленческом расколе на территории Белоруссии (1920-е гг.) // Отечественные архивы. - 2013. № 6, С.7-14.

Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История: Теория: Люди. — М.: РГГУ, 2003. — 525 с.

*Справочные и информационные издания*

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., 2001-2016.— Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/index>, свободный. — Загл. с экрана.

Государственное бюджетное управление города Москвы «Центральный государственный архив г. Москвы». [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., 2001. Режим доступа: <http://mosarchiv.mos.ru/gbu/cgam/ustav/>, свободный. — Загл. с экрана.

Главное архивное управление города Москвы. [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., [2001].— Режим доступа: <http://mosarchiv.mos.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

#### **Тема 4. Состав и содержание архивных документов, хранящихся в государственных архивах Москвы**

*Цель занятия: рассмотреть основные комплексы документов в архивах Москвы.*

*Форма проведения – ознакомительная экскурсия по отделам ГБУ «ЦГА Москвы»*

*Вопросы для обсуждения:*

1. Документальное наследие по истории Москвы до 1917 г.
2. Документальное наследие по истории Москвы до 1917 г.
3. Научно-технические и аудиовизуальные документы в архивах Москвы
4. Документы общественно-политической истории Москвы..
5. Документальные комплексы личных собраний Москвы.
6. Документальные комплексы ЦГАМО.

*Контрольные вопросы*

1. Определите специфику комплексов документов в архивах Москвы.

*Список источников и литературы:*

Архивные выставки в Московской городской Думе: 15 экспозиций Главархива Москвы. 2009-2013 / Сост. Е.В. Агеева, Е.В. Коротких. - М.: Издательство ГБУ "ЦГА Москвы"; ООО "ААТРОНИК", 2014. 240 с.: ил.

Архитекторы Михаил и Константин Быковские. Творческое наследие московской архитектурной династии: Материалы научной конференции / Главное архивное управление города Москвы, ГБУ "ЦГА Москвы". - М., 2014.

Болдина Е.Г. Документы Комиссии по составлению проектов обязательных постановлений Московской городской думы за август 1914- октябрь 1917 г. в ЦГА Москвы. // Отечественные архивы. - 2014. № 3, С.45-50.

Любанов В.В. Документы ЦГА Москвы об обновленческом расколе на территории Белоруссии (1920-е гг.) // Отечественные архивы. - 2015. № 4, С.60-64.

Миллер Ц.Г. Москва и Лермонтов. 2-е изд., испр. и доп. / Главное архивное управление города Москвы; ГБУ "ЦГА Москвы". - М., 2014. - 320 с.: ил; 16 л. ил.

Севостьянов И.М. Архивные документы о старообрядческих образовательных учреждениях Москвы в начале XX века // Отечественные архивы. - 2014. № 4, С.52-59.

Севостьянова Н.Ю. Документы о православном духовенстве в фонде Московской духовной консистории // Отечественные архивы. - 2012. № 4, С.50-54.

Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История: Теория: Люди. — М.: РГГУ, 2003. — 525 с.

*- справочные и информационные издания:*

Центральные архивы Москвы: Путеводитель по фондам. Вып. 1 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – М.: Мосгорархив, 1999. – 364 с.  
 Вып. 1 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – 2-е изд., стер. - М.: Мосгорархив, 2002. – 368 с.  
 Центральные архивы Москвы: Путеводитель по фондам. Вып. 2 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – М.: Мосгорархив, 1999. – 268 с.  
 Вып. 2 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – 2-е изд., стер. - М.: Мосгорархив, 2002. – 272 с.  
 Центральные архивы Москвы: Путеводитель по фондам. Вып. 3 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – М.: Мосгорархив, 1999. – 336 с.  
 Вып. 3 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – 2-е изд., стер. - М.: Мосгорархив, 2002. – 336 с.  
 Центральные архивы Москвы: Путеводитель по фондам. Вып. 4 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – М.: Мосгорархив, 2000. – 344 с.  
 Вып. 4 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – 2-е изд., стер. - М.: Мосгорархив, 2002. – 344 с.  
 Центральные архивы Москвы: Путеводитель по фондам. Вып. 5 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – М.: Мосгорархив, 1999. – 168 с.  
 Вып. 5 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – 2-е изд., стер. - М.: Мосгорархив, 2002. – 168 с.  
 Центральные архивы Москвы: Путеводитель по фондам личного происхождения. /Составитель А.А. Кац. – М.: Мосгорархив, 1998. – 232 с.

Центральный московский архив-музей личных собраний: Путеводитель / Сост. М.В. Добренькая. - М.: Издательство Главного архивного управления города Москвы, 2008. - 368 с.: ил.

Центральные архивы Москвы. Центральный архив научно-технической документации Москвы: Путеводитель./ Сост. Г.П. Стыценко. – М.: Мосгорархив, 1998. – 96 с.

Центральный архив аудиовизуальных документов Москвы. Путеводитель. / Под ред. С.К. Кушнарева. – М.: Главархив Москвы, 2007.

### **Тема 5. Современные проблемы научного освоения документального наследия архивов Москвы. Формирование документальной базы исторической науки.**

Значение историко-документального наследия в архивах Москвы в формировании документальной базы исторической науки. Проблемы уничтожения, утраты, перемещения части документального наследия в государственных архивах Москвы и области и пути их преодоления (фонд «Московского Совета», 1920-1929 гг., ЦГАМО). Реконструкция архивных фондов. Проблемы доступа и использования документального наследия по истории столицы. Секретное хранение документов в архивах Москвы и рассекречивание. Проблемы обеспечения сохранности документов, опыт реставрации.

*Цель занятия: рассмотреть основные проблемы научного освоения документального наследия архивов Москвы.*

*Форма проведения – дискуссия после ознакомительной экскурсии по .*

*Вопросы для обсуждения:*

1. Проблема уничтожения, утраты части документального наследия по истории России в центральных государственных архивах Москвы и области. и пути их преодоления (на примере фондов ЦГАМО)

2. Реконструкция архивных фондов. Методика проведения.

3. Проблемы доступа и использования документального наследия в архивах Москвы.

4. Проблема обеспечения сохранности: опыт реставрации.

*Контрольные вопросы:*

*Проблемы перемещения части документального наследия по истории городов центральных государственных архивах Москвы и области. и пути их преодоления (на примере фондов ЦГАМО).*



*Список источников и литературы:*

Архивоведение : (теория и методика) : учебник для вузов / Бурова Елена Михайловна, Алексеева Елена Викторовна, Афанасьева Лада Павловна ; Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева ; под ред. Е. М. Буровой ; Рос. гос. гуманитарный ун-т. - Москва : Изд. дом МЭИ, 2012.

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения: (Литература и искусство). - М. : [б. и.], 1990.

Антонова О.Е. Документы по истории реконструкции Москвы (1918-1929 гг.) в фонде Московского Совета ЦГАМО /Документ. Архив. Информационное общества. Материалы 1 Международной научно-практической конференции. Москва, 26-27 сентября 2013 г. С.526-534.

Манькин В.А. Организация контроля за сохранностью документов Архивного фонда Москвы //Отечественные архивы. -2011. № 3, С.26-30.

Осин В.М. Из истории Московского архивного бюро (1924-1929 гг.)Любанов В.В. Документы ЦГА Москвы об обновленческом расколе на территории Белоруссии (1920-е гг.) //Отечественные архивы. -2013. № 6, С.7-14.

**- справочные и информационные издания:**

Гарнук С.Д. Московская власть: Советские органы управления. Март 1917- октябрь 1993: Справочник.- М.: Издательство Главного архивного управления города Москвы, 2011.-944с.

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., 2001-2016.— Режим доступа:<http://www.rusarchives.ru/index>, свободный. — Загл. с экрана.

Государственное бюджетное управление города Москвы «Центральный государственный архив г. Москвы». [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., 2001. Режим доступа: <http://mosarchiv.mos.ru/gbu/cgam/ustav/>, свободный. — Загл. с экрана.

Главное архивное управление города Москвы. [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., [2001].— Режим доступа: <http://mosarchiv.mos.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

Государственное казенное учреждение Московской области «Центральный государственный архив Московской области» . [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., [2003].— Режим доступа:[http://old.gau.aismo.ru/depends\\_cgamo/](http://old.gau.aismo.ru/depends_cgamo/), свободный. — Загл. с экрана.

**Тема 6. Выставочная и публикационная деятельность архивов Москвы**

*Цель занятия: рассмотреть использование документального наследия по истории столицы в архивах Москвы.*

*Форма проведения - дискуссия, лабораторная работа.*

*Вопросы для обсуждения:*

1.Крупнейшие выставочные проекты и их значение.

2. Крупнейшие публикационные проекты и их значение.

*Контрольные вопросы:*

1. Обоснование отбора документов для виртуальных экспозиций и публикаций.

*Список источников и литературы:*

**- литература основная:**

Архивоведение : (теория и методика) : учебник для вузов / Бурова Елена Михайловна, Алексеева Елена Викторовна, Афанасьева Лада Павловна ; Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева ; под ред. Е. М. Буровой ; Рос. гос. гуманитарный ун-т. - Москва : Изд. дом МЭИ, 2012.

Архивные выставки в Московской городской Думе: 15 экспозиций Главархива Москвы. 2009-2013 / Сост. Е.В. Агеева, Е.В. Коротких. - М.: Издательство ГБУ "ЦГА Москвы"; ООО "ААТРОНИК", 2014. 240 с.: ил.

Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История: Теория: Люди. — М.: РГГУ, 2003. — 525 с.



- справочные и информационные издания:

Центральные архивы Москвы: Путеводитель по фондам. Вып. 1 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – М.: Мосгорархив, 1999. – 364 с.  
 Вып. 1 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – 2-е изд., стер. - М.: Мосгорархив, 2002. – 368 с.  
 Центральные архивы Москвы: Путеводитель по фондам. Вып. 2 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – М.: Мосгорархив, 1999. – 268 с.  
 Вып. 2 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – 2-е изд., стер. - М.: Мосгорархив, 2002. – 272 с.  
 Центральные архивы Москвы: Путеводитель по фондам. Вып. 3 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – М.: Мосгорархив, 1999. – 336 с.  
 Вып. 3 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – 2-е изд., стер. - М.: Мосгорархив, 2002. – 336 с.  
 Центральные архивы Москвы: Путеводитель по фондам. Вып. 4 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – М.: Мосгорархив, 2000. – 344 с.  
 Вып. 4 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – 2-е изд., стер. - М.: Мосгорархив, 2002. – 344 с.  
 Центральные архивы Москвы: Путеводитель по фондам. Вып. 5 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – М.: Мосгорархив, 1999. – 168 с.  
 Вып. 5 /Отв. составитель И.Г.Тараканова. – 2-е изд., стер. - М.: Мосгорархив, 2002. – 168 с.  
 Центральные архивы Москвы: Путеводитель по фондам личного происхождения. /Составитель А.А. Кац. – М.: Мосгорархив, 1998. – 232 с.

Центральный московский архив-музей личных собраний: Путеводитель / Сост. М.В. Добренькая. - М.: Издательство Главного архивного управления города Москвы, 2008. - 368 с.: ил.

Центральные архивы Москвы. Центральный архив научно-технической документации Москвы: Путеводитель./ Сост. Г.П. Стыщенко. – М.: Мосгорархив, 1998. – 96 с.

Центральный архив аудиовизуальных документов Москвы. Путеводитель. / Под ред. С.К. Кушнарева. – М.: Главархив Москвы, 2007.

#### Материально-техническое обеспечение занятия:

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины необходимы аудитории, оборудованные слайд-проектором.

#### 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

В процессе обучения студенты РГГУ выполняют разные виды письменных работ. Основными целями письменных работ в вузе являются:

- закрепление полученных знаний по специальности, применение этих знаний при решении профессиональных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методиками и принципами самостоятельной исследовательской деятельности;
- формирование умения грамотно и логично излагать собранные научные данные и материалы собственной исследовательской деятельности.

Наиболее простая, но очень важная форма письменной работы в вузе — это контрольная работа. Она является обязательным элементом самостоятельной работы студента и, прежде всего, демонстрирует умение воспринимать и передавать информацию.

Этот вид письменной работы предусмотрен учебными планами подготовки бакалавров и на кафедре архивоведения предлагается в рамках изучения общих курсов и КПВ.

Также в процессе обучения студенту предстоит выполнение курсовых работ, которые формируют исследовательские навыки, развивают способности систематизации и осмысления уже существующего знания и направлены на самостоятельное решение некоторых теоретических или практических задач. Курсовая работа демонстрирует умение работать с источниками, использовать достижения современной науки (например, использовать достижения архивоведения, а также смежных наук и научных дисциплин), успешно решать поставленные задачи, обрабатывать и обобщать материал. Написание контрольной работы, подготовка и защита курсовой имеет ряд организационных и методических особенностей. Ознакомление с данными методическими рекомендациями поможет студентам правильно организовать свою учебную и научно-исследовательскую работу.

### **Общие требования к структуре и содержанию письменных работ**

Важной формой самостоятельной работы студента является контрольная работа. Она предусмотрена для большинства дисциплин учебного плана, читаемых на кафедре архивоведения. Ее написание преследует цель углубленной проработки дисциплины.

Контрольная работа выполняется студентами в соответствии с тематикой, ежегодно утверждаемой кафедрой. Контрольная работа является элементом самостоятельной работы студентов, поэтому выбор темы предоставляется студенту.

До написания контрольной работы студент должен в целом ознакомиться с разделами курса, предусмотренными учебной программой.

Работа по написанию контрольной начинается с выявления и изучения источников и литературы по теме. По окончании сбора и изучения литературы и источников следует продумать план контрольной работы. Составление плана — важная часть работы над темой. План представляет собой перечень вопросов, отражающих содержание исследования. От того, насколько четко он продуман и построен, во многом зависит качество контрольной работы. В план целесообразно включить наиболее важные теоретические и практические вопросы темы, которые при необходимости могут быть детализированы. Как правило, рабочий вариант плана должен быть развернутым, что облегчает работу над темой.

В окончательном варианте план может быть дан в сокращенном виде, но обязательным условием при этом является отражение в нем основных вопросов, рассматриваемых в контрольной работе. Составленный план должен найти отражение в оглавлении к контрольной работе. Работа должна включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, состоящую из нескольких разделов или параграфов, заключение, список источников и литературы. Во введении необходимо кратко раскрыть значение и актуальность изучаемого вопроса (темы), назвать основные задачи работы, ее хронологические рамки, обосновать структуру, дать краткий обзор источников и литературы по теме. Обзор источников и литературы не должен сводиться к перечислению использованного автором нормативного материала и опубликованных статей. В нем следует дать анализ источников и литературы. В зависимости от объема и целевого назначения работы, обзор источников и литературы может быть представлен отдельным параграфом или разделом в основной части работы. Основная часть контрольной работы должна быть изложена в соответствии с планом, освещать состояние и содержать анализ рассматриваемых вопросов с учетом современного уровня развития теоретических знаний и опыта практической работы архивных учреждений в этой области.

При раскрытии той или иной темы студент должен стремиться подробно и глубоко изложить круг вопросов, входящих в нее. По мере рассмотрения материала отдельные положения контрольной работы следует иллюстрировать примерами из литературы и, по возможности, из практики работы конкретных архивов с обязательными ссылками на литературу и источники. В заключении контрольной работы необходимо подвести итоги

теоретической и практической разработки вопросов. Список источников и литературы представляет собой перечень использованных работ по теме, в котором указываются фамилии и инициалы автора (авторов), название работы, место, время ее опубликования и страницы.

**Общие требования к оформлению курсовой и контрольной работы**

Объем контрольной работы 12-20 страниц, курсовой — 35-40 страниц текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4 (210х297). Текст работы следует печатать, соблюдая следующие параметры страницы: верхнее поле — 2,54 см, нижнее поле — 2,54 см, левое поле — 3,17 см, правое поле — 2,0 см, переплет — 0 см, междустрочный интервал — полуторный. Формат основного текста: выравнивание по ширине. Первая строка — отступ 1,25 см. Шрифт Times New Roman — 14 кегль. Страницы работы следует пронумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу страницы. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на нем не проставляют. Справочно-библиографический аппарат должен быть оформлен согласно действующему ГОСТу:

Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. ГОСТ Р 7.0.5–2008 [Электронный ресурс] // Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. [М., 2009]. Режим доступа: <http://www.protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 10.09.2018) — Загл. с экрана.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Историко-документальное наследие в архивах Москвы» является факультативом вариативного блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02. «Документоведение и архивоведение». Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся углубленное и целостное представление об историко-документальном наследии в архивах Москвы, отражающих духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, культурное значение.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов исторически конкретное представление об архивах Москвы;
- изучить основные этапы формирования архивов Москвы;
- рассмотреть нормативно-правовые основы организации хранения, комплектования, учета и использования документальных комплексов в архивах Москвы;
- рассмотреть состав и содержание документов, хранящихся в архивах Москвы;
- сформировать навыки работы с документами по истории Москвы, хранящихся в архивах города;
- рассмотреть проблемы сохранения и использования историко-документального наследия в архивах Москвы, понимать их взаимосвязь с развитием государства и общества.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-11 - способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;
- ПК-37 - владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения;

**Знать:**

- особенности формирования архивов Москвы;
- основные документальные комплексы дореволюционного, советского и постсоветского периодов отечественной истории, хранящихся в архивах Москвы;

**Уметь:**

- понимать и критически анализировать текущую и ретроспективную документную информацию;
- выявлять особо ценные и уникальные документы АФ Москвы.

**Владеть:**

- практическими навыками по организации работы московских архивов.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса, контрольной работы, реферата, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение №1	21.06.2018	9
2	Приложение №2	22.06.2020	8

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)**

**1. Перечень ПО**

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
2	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
4	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

**2. Перечень БД и ИСС**

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

**1. Структура дисциплины (к п. 2 РПД на 2020 )**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 48 ч.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самосто- тельная рабо- та	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекц ии	Практ ически е	Семина ры	Пром ежу точн ая атте стац ия		
1	Введение. Предмет и назначение курса. Термины и понятия в реставрации документов	7	2	2			4	Опрос
2	Правовые и нормативно-методические основы работы с документами в архивах Москвы	7	2	2			10	Опрос Реферат (доклад), обсуждение
3.	Историческое представление об архивах Москвы. Основные этапы формирования архивов Москвы	7	2	4			10	Опрос Реферат (доклад), обсуждение
4	Состав и содержание архивных документов, хранящихся в государственных архивах Москвы	7	2	4			8	Реферат (доклад), обсуждение
5	Современные проблемы научного освоения документального наследия архивов Москвы. Формирование документальной базы исторической науки.	7	2	2			8	Опрос
6.	Выставочная и публикационная	7	2	2			8	Опрос

	деятельность архивов Москвы							Контрольная работа (темы 2, 4,5)
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Итого		12	16			48	

## 2. Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)

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.

## 3. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

№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

## 4. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

№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