

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

Факультет архивного дела

Кафедра истории и организации архивного дела

АРХИВЫ РОССИИ: ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОСТЬ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

подготовки – 46.04.01 История

Магистерская программа

«История и новые технологии (Россия-Франция)»

Квалификация (степень) выпускника - магистр

Форма обучения - очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва

2021

Архивы России: история и современность

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

А.В. Попов, канд. ист. наук, доц.

кафедры Истории и организации архивного дела

Ответственный редактор:

доктор исторических наук, профессор Т.И. Хорхордина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 8 от 27.04.2021

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 для текущего контроля успеваемости

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 практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Рекомендации по изучению дисциплины

9.4. Руководство выпускной квалификационной работой

9.5. Подготовка выпускной квалификационной работы магистра

9.6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дисциплина «Архивы России: история и современность» Дисциплина реализуется на факультете архивного дела, кафедрой Истории и организации архивного дела в рамках программы подготовки магистров по профилю «История и новые технологии (Россия-Франция)».

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: дать магистрантам углубленное и цельное, комплексное представление о том, как осуществляется взаимодействие государственных и ведомственных архивов в решении задачи концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ) – важнейшей составляющей культурного достояния народов России; о проблемах, возникающих в процессе такого взаимодействия, об опыте их решения в целях своевременного и качественного формирования АФ РФ в системе национальных информационных ресурсов. У студентов-магистрантов должно сложиться целостное представление о российских архивах как особом социокультурном феномене общества, сложиться представление о культурной и исторической ценности документа. Её изучение полезно для написания магистерских диссертаций и проектов, так как в ходе научно-исследовательской работы студенты-магистранты получают представление об истории архивов, где хранится необходимая им документальная информация, а так же о составе их документов. Основная цель курса – изучение проблем, связанных с собиранием и освоением наследия прошлого в конкретной исторической обстановке.

Задачи дисциплины:

- сформировать у магистрантов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных, муниципальных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы;
- изучить основные опубликованные справочники по государственным архивам Российской Федерации и «внутриархивный» справочном аппарате (описи, каталоги, указатели, обзоры и пр.), которые создает модель системы НСА архива;
- научить студентов самостоятельно выявлять и оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа характерные черты и особенности хода архивного строительства в контексте общей истории Отечества.

Курс позволит магистранту иметь представление не только об основных опубликованных справочниках по тому или иному архиву, но и о так называемом «внутриархивном» справочном аппарате (описях, каталогах, указателях, обзорах и пр.), который создает модель системы НСА конкретного архивохранилища. В основу лекционного курса положены современные научные разработки по истории архивного дела, истории государственных учреждений, специальным историческим дисциплинам, историографии истории отечественного архивного дела, археографии, истории культуры. Одной из задач курса является научить магистрантов самостоятельно выявлять и оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа характерные черты и особенности хода архивного строительства в контексте общей истории Отечества, а также его взаимообусловленность с историей духовной (гуманитарной) культуры на различных этапах жизнедеятельности человека.

Магистр истории должен быть подготовлен к профессиональной работе в государственных органах федерального уровня, субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, в государственных, общественных, кооперативных и коммерческих учреждениях, организациях, в службах документационного обеспечения

управления и архивного хранения документов на должностях, требующих высшего образования.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1 способность к подготовке и проведению научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры	ПК-1.1 - знать методы подготовки исторического исследования	Знать: методы подготовки научного исследования Уметь: использовать методы подготовки научного исследования Владеть: методикой подготовки научного исследования
	ПК-1.2 - уметь формулировать задачи исторического исследования	Уметь: формировать задачи научного исследования Владеть: навыками выделения основных и наиболее значимых исторических процессов современности; анализа составляющих преобразований, реакции на них
	ПК-1.3 - владеть навыками выявления и использования исторической информации для проведения научно-исследовательских работ	Знать: содержание тематических сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем для проведения исторических исследований Уметь: самостоятельно находить, анализировать и использовать информацию, касающуюся предмета и тем курса; Владеть: навыками выявления и использования исторической информации для проведения научно-исследовательской работ;

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Архивы России: история и современность» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для успешного освоения программы курса магистрант должен: владеть базовыми знаниями русского и иностранного языков; быть способным использовать теоретические знания и методы исследования на практике; владеть базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти; владеть знаниями в области всеобщей и отечественной истории, источниковедения; быть способным понимать, критически

анализировать и излагать историческую информацию, а также иметь навыки информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Правоведение и управление», «Актуальные проблемы исторических исследований», «Теория и практика коммуникаций в гуманитарной сфере», «Базы и банки данных в исторических исследованиях» и др.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Глобальная история», «Документы по истории России во Франции», «Публикации документов по истории Франции» и др.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме в форме коллоквиума, промежуточная аттестация в форме экзамена.

2. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 152 ч., Контактная работа: 84, СР- 50 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					
			Лекции	Семинар	Практические	Промежуточ. Аттест.	Самостоятель-ная работа	
1	Введение: Архивы, как социокультурный феномен	2	5	5			10	Устный ответ на семинаре. Собеседование в режиме: «вопрос – ответ – консультация». Реферат на семинаре. Общая дискуссия.
2	Архивный фонд Российской Федерации как совокупная	2	10	5			10	Устный ответ на семинаре. Собеседование в режиме: «вопрос –

	многоуровневая информационная система							ответ – консультация». Реферат на семинаре. Общая дискуссия.
3	Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГАРФ).	2	5	5			7	Устный опрос. Доклад на семинаре. Общая дискуссия. Реферат.
4	Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА).	2	5	2			7	Устный ответ на семинаре. Собеседование в режиме: «вопрос – ответ – консультация». Реферат семинаре. Общая дискуссия.
5	Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД).	2	2	3			2	Устный ответ на семинаре. Собеседование в режиме: «вопрос – ответ – консультация». Реферат на семинаре. Общая дискуссия.
6	Документальные архивные собрания по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственный архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД).	3	5	5			2	Устный опрос. Доклад на семинаре. Общая дискуссия. Реферат.
7	Документальные архивные	3	5	5			2	Устный ответ на семинаре.

	комплексы по истории КПСС, общественных организация и политический партий России (РГАСПИ, РГАНИ).							Собеседование в режиме: «вопрос – ответ – консультация». Реферат на семинаре. Общая дискуссия.
8	Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение.	3	5	5			4	Устный ответ на семинаре. Собеседование в режиме: «вопрос – ответ – консультация». Реферат на семинаре. Общая дискуссия.
9	Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации	3	5	3			4	Устный ответ на семинаре. Собеседование в режиме: «вопрос – ответ – консультация». Реферат на семинаре. Общая дискуссия.
10	Культура памяти: архивы и историческая наука; музеи, архивы и библиотеки и культурная память.	3	2	2			2	Устный ответ на семинаре. Собеседование в режиме: «вопрос – ответ – консультация». Реферат на семинаре. Общая дискуссия.
11	Зачет			2				
12	Экзамен			3				
13	Всего		44	40			50	

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Введение: Архивы, как социокультурный феномен	История архивов, её периодизация. Сакральная природа архивов. Дуалистическая сущность архивов. Понятие архивной информационной среды. Архивы России, как составная часть мировых и российских информационных ресурсов, средство трансляции социального и другого знания и опыта. Место и роль курса среди других архивоведческих дисциплин.

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

		<p>ЦГАВМФ СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный военный архив (РГВА) - федеральное государственное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГВА - правопреемник ЦГАСА СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>
5	Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД).	<p>Российский государственный архив экономики (РГАЭ) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАЭ - правопреемник ЦГАНХ СССР; основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАНТД - правопреемник РНИЦКД и РГНТА: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>
6	Документальные архивные собрания по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД)	<p>Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАЛИ - правопреемник ЦГАЛИ СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Состав фондов и материалов архива. Характеристика фондов органов центрального управления в области культуры, творческих и общественных организаций, театров, киностудий, издательств, редакций литературных журналов и газет специализированных учебных заведений, личных фондов писателей, поэтов, драматургов, критиков, журналистов, режиссеров театра и кино, артистов, художников, редакторов и издателей, историков литературы, этнографов, коллекционеров. Фонды русского зарубежья в составе архива.</p> <p>Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАКФД - правопреемник ЦГАКФД СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный архив фонодокументов (РГАФД) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр.</p> <p>РГАФД - правопреемник ЦГАЗ СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>
7	Документальные	РГАСПИ: история, основные задачи, функции, права,

	архивные комплексы по истории КПСС, общественных организаций и политический партий России (РГАСПИ, РГАНИ)	управление архивом. Профиль архива. Фонды В.И. Ленина, К. Маркса, Ф. Энгельса. Состав фондов и материалов архива. Характеристика фондов органов КПСС, зарубежных коммунистических и социал-демократических партий. Система научно-справочного аппарата архива. Научно-исследовательская и публикационная деятельность архива. РГАНИ: история, основные задачи, функции, права, управление архивом. Профиль архива. Система научно-справочного аппарата архива. Научно-исследовательская и публикационная деятельность архива.
8	Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение	Законодательная и нормативно-правовая база функционирования муниципальных архивов. Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ. Вопросы хранения документов в муниципальных архивах в законе «Об Архивном деле в Российской Федерации». Принципы организации хранения документов в муниципальных архивах и вопросы и взаимоотношений муниципальных архивом с муниципальными и государственными органами. Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение. Комплектование муниципальных архивов документами личного происхождения. Основные категории фондов и документальных материалов, хранящихся в муниципальных архивах.
9	Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации	Проблемы формирования российского ведомственного хранения и обеспечения сохранности документов в ведомственных архивах в условиях демонтажа учреждений и ведомств СССР и РСФСР. Основные виды архивов организаций РФ (в зависимости от компетенции (функций) организации), задачи их деятельности, обязанности и функции, права и ответственность. Содержание понятий «центральный архив федерального органа власти или органа власти субъекта РФ», «центральный отраслевой архив», «объединенный архив», «архив организации». Методическое обеспечение ведомственного (временного) хранения документов АФ РФ: «Основные правила работы архивов организаций» (2002 г.). Оценка состояния отечественного ведомственного хранения на современном этапе. Необходимость рационального решения проблем ведомственного хранения для своевременного, полноценного и качественного комплектования АФ РФ.
10	Культура памяти: архивы и историческая наука; музеи, архивы и библиотеки и культурная память	Культурная память обязательно связана с социальными группами, для которых она служит условием самоидентификации, укрепляя в них ощущение единства и собственного своеобразия. Она имеет «реконструктивный характер», т. е. имплицированные в ней ценностные идеи, степени релевантности, равно как

		и все транслируемое ею «знание о прошлом», непосредственно связаны с актуальной для настоящего момента ситуацией в жизни группы. Архивы, музеи и библиотеки являются основными хранителями исторической памяти, оставаясь таковыми на протяжении всей датируемой истории человечества. Эти три информационные подсистемы единой системы сохранения памяти.
--	--	---

4. Образовательные технологии

Раздел может быть представлен как в текстовой форме, так и в таблице

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

В разделе рабочей программы также даются пояснения по организации всех видов учебной работы, методам их проведения, с учетом значимости в изучении дисциплины и прогнозируются ожидаемые результаты.

Главные организационные формы курса – лекции, семинары и самостоятельное выполнение предусматриваемых контрольных заданий и рефератов. Предусмотрены сдача коллоквиума и выполнение итоговой письменной работы. В соответствии с принятой в университете системой контроля знаний и учета успеваемости студентов текущая и итоговая аттестация студентов по разделам курса проводится по результатам освоения лекционного материала, работы в семинарах и выполнения всех предусматриваемых самостоятельных заданий.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Введение: Архивы, социокультурный феномен	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Архивный фонд Российской Федерации как совокупная	Лекция 2.	Лекция-визуализация с применением слайд-

	многоуровневая информационная система	Самостоятельная работа	проектора Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
3.	Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГАРФ).	Семинар 2. Самостоятельная работа	Дискуссия Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
4.	Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА).	Лекция 3. Практическое занятие 1. Самостоятельная работа	Проблемная лекция Занятия на тренажерах Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5	Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД).	Лекция 4. Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6.	Документальные архивные собрания по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД).	Лекция 5. Самостоятельная работа	Лекция с разбором конкретных ситуаций
7	Документальные архивные комплексы по истории КПСС, общественных организация и политический партий России (РГАСПИ, РГАНИ).	Семинар 3. Самостоятельная работа	Лекция с разбором конкретных ситуаций
8	Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение.	Семинарские занятия	Дискуссия и обсуждение докладов.
9	Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации	Семинарские занятия	Лекция с разбором конкретных ситуаций
10	Культура памяти: архивы и историческая наука; музеи, архивы и библиотеки и культурная память.	Лекция 6. Самостоятельная работа	Проблемная лекция с использованием интерактивных технологий. Развернутая беседа с обсуждением доклада

		Семинарские занятия	
--	--	---------------------	--

Главные организационные формы курса – лекции, семинары и самостоятельное выполнение предусматриваемых контрольных заданий и рефератов. Предусмотрены сдача коллоквиума и выполнение итоговой письменной работы. В соответствии с принятой в университете системой контроля знаний и учета успеваемости студентов текущая и итоговая аттестация студентов по разделам курса проводится по результатам освоения лекционного материала, работы в семинарах и выполнения всех предусматриваемых самостоятельных заданий.

При обучении преподаватели кафедры Истории и организации архивного дела активно используют интерактивные методы обучения.

При этом учащиеся становится полноправным участником учебного процесса, его опыт служит основным источником учебного познания. Педагог (ведущий) не даёт готовых знаний, но побуждает участников к самостоятельному поиску. По сравнению с традиционным обучением в интерактивном обучении меняется взаимодействие педагога и учащегося: активность педагога уступает место активности учащихся, а задачей педагога становится создание условий для их инициативы. Педагог отказывается от роли своеобразного фильтра, пропускающего через себя учебную информацию, и выполняет функцию помощника в работе, одного из источников информации.

Использование интерактивной модели обучения предусматривают моделирование жизненных ситуаций, использование ролевых игр, совместное решение проблем. Исключается доминирование какого-либо участника учебного процесса или какой-либо идеи. Из объекта воздействия студент становится субъектом взаимодействия, он сам активно участвует в процессе обучения, следуя своим индивидуальным маршрутом.

Для решения воспитательных и учебных задач преподавателем могут быть использованы следующие интерактивные формы:

- Интерактивная экскурсия
- Использование кейс-технологий
- Проведение видеоконференций
- Круглый стол
- Мозговой штурм
- Дебаты
- Фокус-группа
- Деловые и ролевые игры
- case-study (анализ конкретных, практических ситуаций)
- учебные групповые дискуссии
- тренинги.

В лекционном курсе выдвигается необходимость по-новому, в контексте достижений современного архивоведения, осмыслить суть архивов как специфического феномена отечественной истории и культуры. Настоящий курс должен показать, что архивы представляют собой совокупную информационную многоуровневую систему, являющуюся историко-социокультурным феноменом общечеловеческого масштаба. В лекциях делается упор на изучение истории архивов, что позволяет проследить процесс накопления информации, понять причины утрат и перемещений комплексов документов во времени и пространстве и тем самым процесс формирования «архивного наследия человечества».

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Система оценивания может быть представлена как в текстовой, так и в табличной форме.

Обращаем внимание на то, что система оценивания выстраивается в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (зачёт/зачёт с оценкой/экзамен), и структурой дисциплины, где определены формы текущего контроля. Указывается распределение баллов по формам текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки отчётности.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины представляется в виде таблицы:

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства
1.	Введение: Архивы, как социокультурный феномен	Ответы на семинаре реферат
2.	Архивный фонд Российской Федерации как совокупная многоуровневая информационная система	Ответы на семинаре, тест, реферат
3.	Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГАРФ).	Ответы на семинаре, тест, реферат
4.	Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА).	коллоквиум
5.	Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД).	Ответы на семинаре,
6.	Документальные архивные собрания по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственный архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД).	Ответы на семинаре, контрольная работа
7.	Документальные архивные комплексы по истории КПСС, общественных организация и политический партий России (РГАСПИ, РГАНИ).	Ответы на семинаре, тест, реферат
8	Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение.	Ответы на семинаре, тест, реферат
9	Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации	Ответы на семинаре, тест, реферат
9	Культура памяти: архивы и историческая наука; музеи, архивы и библиотеки и культурная память.	Ответы на семинаре, тест, реферат
11	Промежуточная аттестация	экзамен

Оценка качества освоения обучающимися основана на балльно-рейтинговой системе, которая реализуется в рамках каждой отдельной дисциплины следующим образом:

1. Определяется полный состав контрольных мероприятий как текущих (контрольные работы, устные опросы, домашние задания, рефераты и т.п.), так и итоговых (зачеты, экзамены).
2. В рамках этого состава мероприятий каждому назначается свой вес и для каждого определяются способы оценки его выполнения.
3. В процессе изучения материала дисциплины студентами выполняются контрольные мероприятия, каждое из которых соответствующим образом оценивается.
4. По окончании изучения дисциплины каждый студент набирает определенную сумму баллов, которая и определяет в соответствии с определенной шкалой его итоговую оценку в традиционной четырехбалльной системе.

Таким образом, оценка знаний представляет собой совокупность различных показателей работы студента в течение всего процесса обучения. Формами контроля освоения дисциплины являются: текущий контроль в виде выполнения студентами различных контрольных заданий, промежуточный контроль (зачёт), итоговую аттестацию (экзамен), проводимые в письменной форме.

Оценка качества освоения студентами курса «Архивная Россия во Франции» включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников. Для оценки знаний студентов используются типовые задания, контрольные работы, тесты. Также для оценки знаний студентов используются, рецензируемые, рефераты, доклады, дипломные работы и другие методы контроля.

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»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«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> <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	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «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	«неудовлетворите- льно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его</p>

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

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

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

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

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

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

Максимальное количество баллов по всем формам текущего контроля 100. Минимальное количество баллов по всем формам текущего контроля – 60. Студент допускается к зачету

при условии выполнения обязательного предусмотренного программой минимума заданий по текущему контролю (не менее 40).

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

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

При оценивании контрольной работы учитывается:

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

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)

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

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

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

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

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

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

Таблица распределения баллов:

Форма контроля	Максимальный балл	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
устный ответ	5	5	4	3	2-0
собеседование	5	5	4	3	2-0
реферирование статьи (4-5 с.)	5	5	4	3	2-0
рецензия на статью или раздел монографии (2-3 с.)	10	10-9	8-7	6-5	4-0
доклад	5	5	4	3	2-0
проверка тезауруса	10	10-9	8-7	6-5	4-0

курса					
участие в круглом столе	5	5	4	3	2-0
участие в ролевой игре	5	5	4	3	2-0
аналитическая записка (2-3 с.)	10	10-9	8-7	6-5	4-0
письменная работа (4-5 с.)	5	5	4	3	2-0
реферат/эссе (15-20 с.)	15	15-ПК-6	12-10	9-7	6-0
зачет/экзамен	25	25-20	19-15	14-10	9-0

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

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

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

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

Оценочные средства промежуточной аттестации:

№ n/n	Контрольные вопросы
1	Введение: Архивы, как социокультурный феномен
2	Архивный фонд Российской Федерации как совокупная многоуровневая информационная система
3	Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГАРФ).
4	Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА).
5	Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД).
6	Документальные архивные собрания по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД).
7	Документальные архивные комплексы по истории КПСС, общественных организация и политический партий России (РГАСПИ, РГАНИ).
8	Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение.
9	Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации
10	Культура памяти: архивы и историческая наука; музеи, архивы и библиотеки и

	культурная память.
11	Промежуточная аттестация

Примерная тематика рефератов, эссе, контрольных работ

Примерная тематика рефератов

1. Архивы в период Великой Отечественной войны. Потери и деятельность архивистов по собиранию документов.
2. Архивы и библиотеки: общее и особенное.
3. Архивы и историческая наука.
4. Архивы их роль и значение в моей жизни, в жизни моей семьи общества и государства.
5. Архивы Русского зарубежья.
6. Архивы Русской Православной Церкви: история и современное состояние.
7. Архивы, музеи и библиотеки в системе культурной памяти общества.
8. Ведомственное хранение – «ахиллесова пята» советского архивного дела. Опыт «адаптации» зарубежной практики «промежуточного» хранения документов: объединенные ведомственные и межведомственные архивы (конец 1960-х - 1970-е гг.).
9. Ведомственное хранение документов советской эпохи как фактор массовых потерь документов ГАФ СССР в годы Великой Отечественной войны.
10. Ведомственное хранение и макулатурные кампании (конец 1920-х - начало 1930-х гг.).
11. Вопросы ведомственного хранения документов в Положении о ГАФ СССР (1941 г.).
12. Вопросы хранения документов в муниципальных архивах в законе «Об Архивном деле в Российской Федерации».
13. Государственные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
14. Деятельность государственных архивов по розыску и возвращению архивных документов российских эмигрантов.
15. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
16. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования муниципальных архивов.
17. История организации РГАЛИ: его профиль, основные задачи, функции, права.
18. История организации РГИА, профиль архива, основные задачи, функции.
19. Кампания массовой сдачи документов на госхранение (конец 1950-х - середина 1960-х гг.): причины, ход, результаты.
20. Комплектование государственных архивов документами личного происхождения.
21. Комплектование муниципальных архивов документами личного происхождения.
22. Ликвидация ГАУ СССР. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ» и «О партийных архивах».
23. Личные фонды в архивах.
24. Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ.
25. Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ.
26. Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
27. Научная общественность о причинах нарастания негативных тенденций в ведомственном хранении и путях его развития (1920-е гг.).

28. НКВД и ведомственное хранение архивных документов: цели, задачи и методы «улучшения» деятельности ведомственных архивов(вторая половина 1930-х- нач. 1940-х гг).
29. Основные категории фондов и документальных материалов в составе ГА РФ.
30. Основные категории фондов и документальных материалов в составе РГАДА.
31. Основные категории фондов и документальных материалов РГАЛИ.
32. Основные категории фондов и документальных материалов хранящихся в муниципальных архивах.
33. Основные тенденции в развитии ведомственного хранения документов Государственной части АФ РФ и проблемы формирования архивного наследия государства как исследовательской базы исторической науки.
34. Официальная оценка состояния ведомственного хранения документов к середине 1930-х гг. Опыт решения проблемы правового статуса ведомственных архивов.
35. Периодизация истории архивов.
36. Положение о ГАФ СССР (1958 г.) о ведомственном хранении и правовом статусе ведомственных архивов.
37. Принципы организации ведомственного хранения документов и взаимоотношений учреждений и ведомств с государственными органами архивного управления в декретах советской власти по архивному делу 1918-1919 гг.
38. Принципы организации хранения документов в муниципальных архивах и вопросы и взаимоотношений муниципальных архивом с муниципальными и государственными органами.
39. Причины кризиса комплектования госархивов документами советской эпохи и попытки его преодоления во второй половине 1920-х гг.
40. Проблемы зарубежной архивной россики.
41. Проблемы реституции: судьбы трофейных архивов
42. Разработка и принятие декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Значение декрета.
43. Секретность как фактор развития ведомственного хранения. Попытки упорядочения режима использования документов в ведомственных архивах (вторая половина 1950-х -начало 1960-х гг.).
44. Состав и содержание фондов РГА ВМФ.
45. Состав и содержание фондов РГАКФД.
46. Состав и содержание фондов РГАНИ.
47. Состав и содержание фондов РГАСПИ.
48. Состав и содержание фондов РГАФД.
49. Состав и содержание фондов РГВА
50. Состав и содержание фондов РГИА ДВ.
51. Состав и содержание фондов РГИА.
52. Состав и содержание фондов РГИА.
53. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Его значение для государственных архивов.

Контрольные вопросы

1. Архивы в период Великой Отечественной войны (1941 – 1945 гг.)
2. Вопросы хранения документов в муниципальных архивах в законе «Об Архивном деле в Российской Федерации».
3. Декрет СНК РСФСР от 1 июня 1918 г. “О реорганизации и централизации архивного дела” и его значение.
4. Декреты по архивному делу 1919 г. и их значение.

5. Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» и его значение.
6. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
7. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования муниципальных архивов.
8. История организации РГАЛИ: его профиль, основные задачи, функции, права.
9. История организации РГИА, профиль архива, основные задачи, функции.
10. Комплектование государственных архивов документами личного происхождения.
11. Комплектование муниципальных архивов документами личного происхождения.
12. Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ.
13. Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение.
14. Научная общественность о причинах нарастания негативных тенденций в ведомственном хранении и путях его развития (1920-е гг.).
15. НКВД и ведомственное хранение архивных документов: цели, задачи и методы «улучшения» деятельности ведомственных архивов (вторая половина 1930-х - нач. 1940-х гг.).
16. Основные категории фондов и документальных материалов хранящихся в муниципальных архивах.
17. Основные тенденции в развитии ведомственного хранения документов Государственной части АФ РФ и проблемы формирования архивного наследия государства как исследовательской базы исторической науки.
18. Официальная оценка состояния ведомственного хранения документов к середине 1930-х гг. Опыт решения проблемы правового статуса ведомственных архивов.
19. Положение о ГАФ СССР (1958 г.) о ведомственном хранении и правовом статусе ведомственных архивов.
20. Положение о Государственном архивном фонде СССР и ГАУ при СМ СССР (1980 г.) и его значение для архивов.
21. Постановление Президиума Верховного Совета СССР о передаче архивных учреждений в ведение НКВД СССР (1938 г.) и его значение для государственных архивов.
22. Принципы организации ведомственного хранения документов и взаимоотношений учреждений и ведомств с государственными органами архивного управления в декретах советской власти по архивному делу 1918-1919 гг.
23. Принципы организации хранения документов в муниципальных архивах и вопросы взаимоотношений муниципальных архивов с муниципальными и государственными органами.
24. Причины кризиса комплектования госархивов документами советской эпохи и попытки его преодоления во второй половине 1920-х гг.
25. Секретность как фактор развития ведомственного хранения. Попытки упорядочения режима использования документов в ведомственных архивах (вторая половина 1950-х - начало 1960-х гг.).
26. Состав и содержание фондов ГА РФ.
27. Состав и содержание фондов РГА ВМФ.
28. Состав и содержание фондов РГА КФД.
29. Состав и содержание фондов РГА НТД.
30. Состав и содержание фондов РГА ФД.
31. Состав и содержание фондов РГАДА.
32. Состав и содержание фондов РГАЛИ.
33. Состав и содержание фондов РГАНИ.
34. Состав и содержание фондов РГАСПИ.
35. Состав и содержание фондов РГАЭ.

36. Состав и содержание фондов РГВА.
37. Состав и содержание фондов РГВИА
38. Состав и содержание фондов РГИА ДВ.
39. Состав и содержание фондов РГИА.

Вопросы для промежуточного контроля знаний студентов

1. Архивная реформа в России 1990-х гг.: итоги, проблемы, перспективы.
2. Ведомственное хранение документов в СССР в период до 1945 г.: проблемы становления и тенденции развития
3. Ведомственное хранение документов советской эпохи как фактор массовых потерь документов ГАФ СССР в годы Великой Отечественной войны.
4. Вопросы хранения документов в муниципальных архивах в законе «Об Архивном деле в Российской Федерации».
5. Дискуссии по проблемам комплектования и экспертизы ценности документов конца 1950-х нач. 1960-х гг.
6. Документальное наследие русского зарубежья в отечественных и зарубежных архивах.
7. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
8. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования муниципальных архивов.
9. Комплектование муниципальных архивов документами личного происхождения.
10. Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ.
11. Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ.
12. Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
13. Основные итоги и особенности ведомственного хранения документов ГАФ СССР в послевоенный период
14. Основные категории фондов и документальных материалов хранящихся в муниципальных архивах.
15. Отечественные архивы в период «оттепели».
16. Официальная оценка состояния ведомственного хранения документов к середине 1930-х гг. Опыт решения проблемы правового статуса ведомственных архивов.
17. Передача архивной системы из ведения МВД СССР в подчинение СМ СССР. Положение о ГАУ СССР и сети центральных государственных архивов (1961 г.) и его значение для государственных архивов.
18. Положение о Государственном архивном фонде СССР и ГАУ при СМ СССР (1980 г.) и его значение для государственных архивов.
19. Послевоенные судьбы «трофейных» архивов. Проблемы реституции.
20. Постановление Президиума Верховного Совета СССР о передаче архивных учреждений в ведение НКВД СССР (1938 г.) и его значение для государственных архивов.
21. Принципы организации ведомственного хранения документов и взаимоотношений учреждений и ведомств с государственными органами архивного управления в декретах советской власти по архивному делу 1918-1919 гг.
22. Принципы организации хранения документов в муниципальных архивах и вопросы и взаимоотношений муниципальных архивов с муниципальными и государственными органами.
23. Проблемы архивного строительства в России на современном этапе. Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.).
24. Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации

25. Современное архивоведение о взаимоотношениях архивистов и историков (по материалам международных и отечественных форумов историков-архивистов).
26. Спецхран в архивах. Проблемы секретности и рассекречивания в 1990 – 2000 гг.

Фонд оценочных средств

Государственные, муниципальные и ведомственные архивы	
Компетенции из образовательного стандарта	Тестовые задания
ПК-4	<p>Тест № 1.</p> <p>1. Архивоведение это:</p> <p>отрасль государственного управления;</p> <p>+ комплексная научная дисциплина (правильный);</p> <p>наука о государственном управлении;</p> <p>часть документоведения;</p> <p>наука о государственном управлении;</p> <p>часть документоведения.</p> <p>Тест 2.</p> <p>РГАЛИ был образован на базе:</p> <p>+ Государственного литературного музея (правильный);</p> <p>Центрально партийного архива Института марксизма-ленинизма;</p> <p>Центрального гос. исторического архива в Ленинграде;</p> <p>Московского архива Министерства юстиции;</p> <p>Московского военно-окружного архива.</p> <p>Тест 7.</p> <p>Значительная часть документов РЗИА после поступления в ГА РФ была передана:</p> <p>РГИА ДВ;</p> <p>РГАНИ;</p> <p>+ РГАЛИ (правильный);</p> <p>Архив РАН.</p> <p>Тест 9.</p> <p>Российский государственный архив литературы и искусства является одним из крупнейших государственных архивохранилищ, обладающим значительными материалами, относящимися к зарубежной архивной россии. Кому из видных архивистов принадлежит огромная заслуга в собирании</p>

	<p>документов русской эмиграции в составе РГАЛИ?</p> <p>+ директору Государственного литературного музея В.Д. Бонч-Бруевичу (правильный);</p> <p>зам. наркома просвещения РСФСР М.Н. Покровскому;</p> <p>писателю А.И. Солженицыну;</p> <p>русскому историку и эмигранту Б.И. Николаевскому.</p> <p>Тест 20.</p> <p>Согласно федеральному закону депозитарное хранение документов АФ РФ это:</p> <p>хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>хранение документов АФ РФ без определения срока (бессрочное);</p> <p>+ хранение документов АФ РФ в течение сроков и на условиях, определенных соответствующими договорами между федеральными органами исполнительной власти и организациями и специально уполномоченным Правительством РФ органом исполнительной власти (правильный);</p> <p>хранение документов АФ РФ до их передачи на постоянное хранение в установленном порядке.</p>
ПК-6	<p>Тест 2.</p> <p>РГАЛИ был образован на базе:</p> <p>+ Государственного литературного музея (правильный);</p> <p>Центрально партийного архива Института марксизма-ленинизма;</p> <p>Центрального гос. исторического архива в Ленинграде;</p> <p>Московского архива Министерства юстиции;</p> <p>Московского военно-окружного архива.</p> <p>Тест 6.</p> <p>Как расшифровывается аббревиатура РЗИА?</p> <p>Российский зарубежный исторический архив;</p> <p>Русский исторический архив в г. Загреб;</p> <p>Русский зарубежный исторический архив;</p> <p>+ Русский заграничный исторический архив (правильный).</p> <p>Тест 7.</p> <p>Значительная часть документов РЗИА после поступления в ГА РФ была передана:</p> <p>РГИА ДВ;</p> <p>РГАНИ;</p> <p>+ РГАЛИ (правильный);</p>

	<p>Архив РАН.</p> <p>Тест 8. В каком архиве на территории РФ хранится фонд Синода Русской Православной Церкви за границей? + ГА РФ (правильный); РГИА; РГАСПИ; РГАДА</p> <p>Тест 10. Архив философа Н.А. Бердяева хранится: + РГАЛИ (правильный); ГА РФ; Архиве РАН; Архиве Президента РФ.</p> <p>Тест 15. Дата создания ЦГАНХ СССР: + 1961 г. (правильный); 1966 г.; 1974 г.; 1963 г.</p>
ПК-6, ПК-4	<p>Тест 16. Право устанавливать перечень федеральных органов исполнительной власти и организаций, осуществляющих депозитарное хранение документов АФ РФ, находящихся в федеральной собственности, предоставлено законом: Президенту РФ; палатам Федерального собрания РФ; + Правительству РФ (правильный); специально уполномоченному Правительством РФ федеральному органу исполнительной власти. (Росархиву)</p> <p>Тест 17. Передача ГАУ из системы МВД в непосредственное подчинение СМ СССР состоялась в: 1956 г.; 1958 г.; 1960 г.; + 1961 г. (правильный).</p> <p>Тест 19. Закон «Об архивном деле Российской Федерации» был принят: + 2004 г. (правильный); 2000 г.; 2005 г.; 2007 г.</p> <p>Тест 21. Когда был создан ВНИИДАД: 1961; + 1966 (правильный); 1980; 1974.</p> <p>Тест 26.</p>

	<p>Федеральное архивное агентство находится в ведении: Министерства связи РФ; Министерства культуры; +Президента Российской Федерации (правильный); Правительства Российской Федерации.</p>
ПК-6	<p>Тест 8.</p> <p>В каком архиве на территории РФ хранится фонд Синода Русской Православной Церкви за границей?</p> <p>+ ГА РФ (правильный);</p> <p>РГИА;</p> <p>РГАСПИ;</p> <p>РГАДА</p> <p>Тест 10.</p> <p>Архив философа Н.А. Бердяева хранится:</p> <p>+ РГАЛИ (правильный);</p> <p>ГА РФ;</p> <p>Архиве РАН;</p> <p><i>Архиве Президента РФ.</i></p> <p>Тест 18.</p> <p>Федеральное архивное агентство было создано в:</p> <p>1999 г.;</p> <p>2001 г.;</p> <p>+2004 г. (правильный).</p> <p>2005 г.</p> <p>Тест 24.</p> <p>Автором монографии «Теоретические проблемы архивоведения» является:</p> <p>А.Б. Безбородов;</p> <p>Е.М. Бурова;</p> <p>Т.И. Хорхордина (правильный);</p> <p>В.Н. Автократов.</p> <p>Тест 25.</p> <p>Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела» подписал:</p> <p>1. Карл Маркс;</p> <p>2. И.В. Сталин;</p>

	<p>3. Б.Н. Ельцин; + 4. В.И. Ленин (правильный); 5. В.В. Путин.</p> <p>Тест 27.</p> <p>Фонды Следственной комиссии и Верховного уголовного суда над декабристами хранятся:</p> <p>РГИА ДВ; +ГА РФ (правильный); РГИА; РГАСПИ.</p>
ПК-6	<p>Тест 5.</p> <p>Расшифруйте следующие аббревиатуры:</p> <p>РГИА (Российский государственный исторический архив); ГА РФ (Государственный архив Российской Федерации); РГАСПИ (Российский государственный архив социально-политической истории); РГАЛИ (Российский государственный архив литературы и искусства); РГИА ДВ (Российский государственный исторический архив Дальнего Востока).</p> <p>Тест 9.</p> <p>Российский государственный архив литературы и искусства является одним из крупнейших государственных архивохранилищ, обладающим значительными материалами, относящимися к зарубежной архивной России. Кому из видных архивистов принадлежит огромная заслуга в собирании документов русской эмиграции в составе РГАЛИ?</p> <p>+ директору Государственного литературного музея В.Д. Бонч-Бруевичу (правильный); зам. наркома просвещения РСФСР М.Н. Покровскому; писателю А.И. Солженицыну; русскому историку и эмигранту Б.И. Николаевскому.</p> <p>Тест 11.</p> <p>Что означает постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации?</p> <p>хранение архивных документов в составе Архивного</p>

	<p>фонда Российской Федерации на определенных условиях;</p> <p>хранение архивных документов, отнесенных к составу Архивного фонда Российской Федерации в организации до передачи их в государственный архив;</p> <p>+ хранение архивных документов в составе Архивного фонда Российской Федерации без определения срока (бессрочное) (правильный).</p> <p>Тест 12.</p> <p>В дореволюционной России документы личного происхождения в основном хранились в:</p> <p>в банках;</p> <p>+ в рукописных отделах музеев и библиотек (правильный);</p> <p>в архивах.</p> <p>Тест 15.</p> <p>Когда был создан Центральный государственный литературный архив:</p> <p>1933 г.;</p> <p>1938 г.;</p> <p>+1941 г. (правильный).</p> <p>Тест 17.</p> <p>Передача ГАУ из системы МВД в непосредственное подчинение СМ СССР состоялась в:</p> <p>1956 г.;</p> <p>1958 г.;</p> <p>1960 г.;</p> <p>+1961 г. (правильный).</p> <p>Тест 18.</p> <p>Основу документальных фондов бывшего Особого архива составили:</p> <p>+документы, вывезенные из Германии (правильный);</p> <p>документы Пражского архива;</p> <p>документы НКВД;</p> <p>документы РЗИА.</p>
--	--

6.1. Список источников и литературы

(Рекомендуется включать в списки не более 15 печатных изданий.)

Дополнительные

Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3-8.

12. **Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.**

Литература

Основная

1 Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. – М.: РГГУ, 2005. – 94 с.

2 Попов А.В. Архивное наследие русского зарубежья и проблемы зарубежной архивной россики // Труды Историко-архивного института. – 2012. – Т. 39. – 2012. – С. 241-254

3 Попов А.В. Архивоведение: зарубежная россика: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.В. Попов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 168 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль).

4 Старостин Е.В. Архивы Русской Православной Церкви. X-XX века (Исторический очерк) // Архивы Русской Православной Церкви: пути из прошлого в настоящее (Труды Историко-Архивного Института Т. 36). – М.: РГГУ, 2005. – С. 20-29

5 Старостин Е.В. Архивы русской Православной Церкви: (X-XX вв.): Учебное пособие. – М.: РГГУ, 2011. – 255 с.

6 Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. – М.: РГГУ, 2003. – 535 с.

7 Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. / Отв. ред. В.В. Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.

8 эвристика: учебник. – 2-е изд., испр. и доп. / Под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2015. – 294 с.

Дополнительная

1 Попов А.В. Архивное наследие русского зарубежья и проблема зарубежной архивной россики // Труды Историко-архивного института. – 2012. – Т. 39. – 2012. – С. 241—254.

2 Савин В.А. «Хранить нельзя уничтожить». Формирование и организация Государственного архивного фонда РСФСР – СССР. 1918-1950-е годы. – М.: РГГУ, 2000. – 225 с.

3 Ульяницкий К.Б. Документальное наследие Православной Церкви в коллекциях микрофотокопий зарубежной россики (ГА РФ) // Архивы Русской Православной Церкви: пути из прошлого в настоящее (Труды Историко-Архивного Института Т. 36). – М.: РГГУ, 2005. – С. 151-154

4 Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 - 1980-е гг. – М.: РГГУ, 1994. – 358 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. 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>. - Загл. с экрана. - Библиогр. в конце гл. - ISBN 978-5-7281-1667-7.
2. Архивное наследие русского зарубежья как составная часть зарубежной архивной россики [Электронный ресурс] / Попов Андрей Владимирович; Попов А. В. // Архивы и история российской государственности. - Санкт-Петербург : б. и., 2011. - С. 222-233. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000007040>. - Загл. с экрана.
3. Архивный фонд РФ: феномен, мифы и реальность [Электронный ресурс] : тез. докл. и сообщ. Междунар. науч. конф., Москва, 23-24 мая 2001 г. / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т ; [орг. ком. конф.: Е. В. Старостин (отв. ред.) и др.]. - Электрон. дан. - М. : РГГУ, 2001. - 158 с. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/fondRF.pdf>. - Загл. с экрана.
4. Архивы России : [электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус.
5. Ведомственность в архивной практике СССР и Российской Федерации [Электронный ресурс] : (нормативно-правовой аспект) / Волкова Тамара Серафимовна // Вестник РГГУ. - 2008. - № 8. - С. 125. - (Серия "История (Документоведение, архивоведение)"). - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000001944.pdf>. - Загл. с экрана. - Библиогр. в примеч.
6. Ведомственность в архивной практике СССР и РФ : общее и особенное [Электронный ресурс] / Волкова Тамара Серафимовна; Т. С. Волкова // Социальная память в институциональном измерении : постсоветский архив. - М. : б. и., 2010. - С. 28-36. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000007423>. - Загл. с экрана.
7. Государственный архив Российской Федерации : [электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2004; — . — Режим доступа: [электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус., свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус.
8. Е. В. Старостин: краткий обзор научного наследия [Электронный ресурс] / Краснослободцев Константин Владимирович; К. В. Краснослободцев // Вестник РГГУ. - 2015. - № 2. - С. 78-83. - (Серия "Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность"). - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000010374>. - Загл. с экрана.
9. Попов Андрей Владимирович. Фонды российских зарубежных иерархов и священников в государственном архиве Российской Федерации (ГА РФ) [Электронный ресурс] / Попов Андрей Владимирович; Попов А. В. // Макарьевские чтения: Материалы девятой международной конференции (21-23 ноября 2010 года). - Горно-Алтайск, 2011. - С. 229-235. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000007027>. - Загл. с экрана.
10. Российская научная сеть : [электронный ресурс] / Мир Науки и Культуры. Электрон. дан. — М.: Мир науки и культуры, 1997— . — Режим доступа: <http://Nature.web.ru>, свободный— Загл. с экрана. — Яз.рус.

№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

№ 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	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное

16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;

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

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

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

9. Методические материалы

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

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

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

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

Традиционно под понятием «дискуссия» понимается обмен мнениями во всех его формах. Опыт истории показывает, что без обмена мнениями и сопутствующих ему прений и

споров развитие общества невозможно. Особенно это касается развития в сфере духовной жизни и профессионального развития человека. Дискуссия как коллективное обсуждение может носить различный характер в зависимости от изучаемого процесса, уровня его проблемности и, как следствие этого, высказанных суждений. Учебная дискуссия отличается от других видов дискуссий тем, что новизна ее проблематики относится лишь к группе лиц, участвующих в дискуссии, т. е. то решение проблемы, которое уже найдено в науке, предстоит найти в учебном процессе в данной аудитории.

Принципы работы на семинаре:

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

все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

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

Планы семинарских занятий

Предметом семинарских занятий является история и организация архивов и отечественного архивного дела. Цель семинарских занятий – расширить и углубить теоретические знания магистрантов, полученные ими при слушании курса лекций «Архивы России: история и современность», а также выработать определенные навыки самостоятельной исследовательской деятельности, умения работать с научной литературой. Каждый из современных архивов насчитывает не одно десятилетие, а некоторые и столетие, своей истории. Каждый из них по-своему уникален. В архивах сосредоточен огромный запас информации по различным проблемам отечественной науки. В ходе семинарских занятий студенты получают необходимые знания о научно-справочном аппарате отечественных архивов и овладевают методикой пользования им. В результате студент должен будет обладать необходимыми знаниями по истории и организации архивного дела и практическими навыками, которые потребуются ему для архивных исследований.

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

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

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

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

Принципы работы на семинаре:

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

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

Семинар 1

Архивы как социокультурный феномен.

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. История архивов, её периодизация.
2. Дуалистическая сущность архивов.
3. Понятие архивной информационной среды.
4. Архивы России, как составная часть мировых и российских информационных ресурсов, средство трансляции социального и другого знания и опыта.
5. Место и роль курса «Государственные архивы» среди других архивоведческих дисциплин.
6. Архивы и историческая наука.
7. Архивы их роль и значение в моей жизни, в жизни моей семьи общества и государства.
8. Источники и литература.

Источники

Основные

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

Дополнительные

6. Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3-8.
12. Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.
Рекомендации научно–практической конференции «Проблемы зарубежной архивной России» // Вестник архивиста. – 1993. – № 6. – 24—27 с.

Литература

Основная

- 1 Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. – М.: РГГУ, 2001. – 396 с.
- 2 Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М.. Архивоведение. Учебник для начального профессионального образования. – М.: РГГУ, 2002. – 272 с.
- 3 Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 - 1980-е гг. – М.: РГГУ, 1994. – 358 с.
- 4 Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. – М.: РГГУ, 2003. – 525 с.
- 5 Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. / Отв. ред. В.В. Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.
- 6 Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е изд. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.

Дополнительная

- 7 Ассман Ян. Культурная память: письмо, память о прошлом и политическая идентичность в высоких культурах древности / Ян Ассман; пер. с нем. М. М. Сокольской. – М. : Яз. славян. культуры, 2004. – 363 с.
- 8 Репина Л.П. Память и историописание [Электронный ресурс] / Репина Лорина Петровна; Л. П. Репина // История и память : ист. культура Европы до начала Нового времени / [Ин-т всеобщ. истории Рос. акад. наук, Гос. ун-т гуманитарных наук]. – М. : Кругъ, 2006. – С. 19-46. – Режим доступа: http://lib.rsuh.ru:34001/elib_open/0000000008. – Загл. с экрана.
- 9 Савин В.А. «Хранить нельзя уничтожить». Формирование и организация Государственного архивного фонда РСФСР – СССР. 1918-1950-е годы. – М.: РГГУ, 2000. – 225 с.

Семинар 2

Архивный фонд Российской Федерации как многоуровневая информационная система.

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
2. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Его значение для государственных архивов.
3. Государственные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.

4. Положение о Государственном архивном фонде СССР и сети государственных архивов СССР (1941 г.). Его значение для архивов.
5. Источники и литература.

Источники

Основные

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

Дополнительные

6. Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3-8.
12. Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.
Рекомендации научно-практической конференции «Проблемы зарубежной архивной России» // Вестник архивиста. – 1993. – № 6. – 24—27 с.

Литература

Основная

6. Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. – М.: РГГУ, 2001. – 396 с.
7. Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М.. Архивоведение. Учебник для начального профессионального образования. – М.: РГГУ, 2002. – 272 с.
8. Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. – 1998. – № 6. – С. 9-17
9. Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. / Отв. ред. В.В. Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.
10. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е изд. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.

Дополнительная

11. Попов А.В. Архивоведение: зарубежная россика: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.В. Попов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 168 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль).
12. Савин В.А. «Хранить нельзя уничтожить». Формирование и организация Государственного архивного фонда РСФСР – СССР. 1918-1950-е годы. – М.: РГГУ, 2000. – 225 с.
13. Старостин Е.В. Архивы русской Православной Церкви: (X-XX вв.): Учебное пособие. – М.: РГГУ, 2011. – 255 с.

Семинар 3.

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

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции
Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

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

Источники

Основные

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

Дополнительные

12. Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.
Рекомендации научно-практической конференции «Проблемы зарубежной архивной России» // Вестник архивиста. – 1993. – № 6. – 24-27 с.
6. Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3-8.
Государственный архив Российской Федерации. Путеводитель. Т. 2 Фонды архива Российской Федерации по истории РСФСР. / Ред. Мироненко С. В., Сост. Аронов Л. Г., Белова М. Н., Голостенев М. Е. и др. – М.: Государственная архивная служба России, ГАРФ, 1996. – 706 с.
Федеральные архивы и их научно-справочный аппарат / Сост. О.Ю. Нежданова, ред. В.П. Козлов – М.: Росархив, 1994. – 115 с.

Литература

Основная

- 1 Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М.. Архивоведение. Учебник для начального профессионального образования. – М.: РГГУ, 2002. – 272 с.
- 2 Попов А.В. Архивное наследие русского зарубежья и проблемы зарубежной архивной россики // Труды Историко-архивного института. – 2012. – Т. 39. – 2012. – С. 241-254

- 3 Попов А.В. Архивоведение: зарубежная россика: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.В. Попов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 168 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль).
- 4 Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 - 1980-е гг. – М.: РГГУ, 1994. – 358 с.
- 5 Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. / Отв. ред. В.В. Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.
- 6 Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е изд. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.

Дополнительная

- 7 Бухерт В.Г. Архив Межевой канцелярии (1768-1918). – М.: РГГУ, 1997. – 111 с.
- 8 Козлов В.П. Зарубежная архивная россика: проблемы и направления работы. // Новая и новейшая история. – 1994. – № 3. – С.23
- 9 Павлова Т.Ф. Русский заграничный архив в Праге // Вопросы истории. – 1990. – № 11. – С. 19-30
- 10 Попов А.В. Архивное наследие русского зарубежья и проблема зарубежной архивной россики // Труды Историко-архивного института. – 2012. – Т. 39. – 2012. – С. 241-254.
- 11 Попов А.В. Русское зарубежье и архивы. Документы российской эмиграции в архивах Москвы: проблемы выявления, комплектования, описания и использования / Материалы к истории русской политической эмиграции Вып. IV. – М.: ИАИ РГГУ, 1998 – 392 с.
- 12 Ульяницкий К.Б. Документальное наследие Православной Церкви в коллекциях микрофотокопий зарубежной россики (ГА РФ) // Архивы Русской Православной Церкви: пути из прошлого в настоящее (Труды Историко-Архивного Института Т. 36). – М.: РГГУ, 2005. – С. 151-154
- 13 Хорхордина Т.И. Новое о РЗИА: события и люди // Вестник архивиста. – 2006. – № 4-5 (94-95). – С. 212-236

Семинар 4.

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

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции
Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

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

Источники

Основные

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

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

3 Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).

Дополнительные

4 Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3-8.

5 Центральный государственный архив Советской армии. Путеводитель. В двух томах / Ред. Л.В. Двойных, Т.Ф. Каряева, М.В. Стеганцев. – М.: East View Publications, 1993. – Т. 1. – 421 с.; Т. 2. – 531 с.

6 Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

7 Рекомендации научно-практической конференции «Проблемы зарубежной архивной России» // Вестник архивиста. – 1993. – № 6. – 24-27 с.

Литература

Основная

8 Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М.. Архивоведение. Учебник для начального профессионального образования. – М.: РГГУ, 2002. – 272 с.

9 Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. – 1998. – № 6. – С. 9-17

10 Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. – М.: РГГУ, 2005. – 94 с.

11 Попов А.В. Архивное наследие русского зарубежья и проблемы зарубежной архивной россики // Труды Историко-архивного института. – 2012. – Т. 39. – 2012. – С. 241-254

12 Попов А.В. Архивоведение: зарубежная россика: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.В. Попов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 168 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль).

13 Попов А.В. Документальное наследие русского зарубежья в архивах России // Вестник архивиста. – 2004. – № 6(84). – С. 249-290

14 Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 - 1980-е гг. – М.: РГГУ, 1994. – 358 с.

15 Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. / Отв. ред. В.В. Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.

16 Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е изд. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.

Дополнительная

17 Бухерт В.Г. Архив Межевой канцелярии (1768-1918). – М.: РГГУ, 1997. – 111 с.

18 Мишанов В.Г. 275 лет Российскому государственному архиву Военно-морского флота // Вестник архивиста. – № 6. – 1998. – С. 34-49

19 Павлова Т.Ф. Русский заграничный архив в Праге // Вопросы истории. – 1990. – № 11. – С. 19-30

20 Попов А.В. Военные музеи и архивы русского зарубежья // Вестник архивиста. – 2003. – № 2 – С. 209-223

21 Рыженков М.Р. Документальные реликвии российской истории в фонда РГВИА // Отечественные архивы. – 1995. – № 5. – С. 7-10

- 22 Томилина Н.Г. От ведомственного архива к государственному. Деятельность ЦХСД по обеспечению информационных потребностей государства и общества // Вестник архивиста. – № 1. – 1999. – С. 21-26
- 23 Успенский И.В. Документы Белой армии в фонда РГВА // Отечественные архивы. – 1998. – № 2. – С. 26-31
- 24 Хорхордина Т.И. Новое о РЗИА: события и люди // Вестник архивиста. – 2006. – № 4-5 (94-95). – С. 212-236

Семинар 5.

Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД).

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Состав и содержание фондов РГАЭ: его профиль, основные задачи, функции, права.
2. История организации РГАНТД: его профиль, основные задачи, функции, права.
3. Источники и литература.

Источники

Основные

- 1 Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус.
- 2 Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3-14.
- 3 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.
- 4 Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).

Дополнительные

- 5 Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3-8.
- 6 Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во куль-туры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.
- 7 Рекомендации научно–практической конференции «Проблемы зарубежной архивной России» // Вестник архивиста. – 1993.– № 6. – 24-27 с.

Литература

Основная

- 8 Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М.. Архивоведение. Учебник для начального профессионального образования. – М.: РГГУ, 2002. – 272 с.

- 9 Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. – 1998. – № 6. – С. 9-17
- 10 Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. – М.: РГГУ, 2005. – 94 с.
- 11 Попов А.В. Архивоведение: зарубежная россика: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.В. Попов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 168 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль).
- 12 Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 - 1980-е гг. – М.: РГГУ, 1994. – 358 с.
- 13 Хорхордина Т.И. Революция 1917 г. и российские архивы: как это было // Вестник архивиста. – 2017. – № 2. – С. 38-56
- 14 Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. – М.: РГГУ, 2003. – 525 с.
- 15 Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. / Отв. ред. В.В. Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.
- Дополнительная*
- 16 Савин В.А. «Хранить нельзя уничтожить». Формирование и организация Государственного архивного фонда РСФСР – СССР. 1918-1950-е годы. – М.: РГГУ, 2000. – 225 с.
- 17 Хорхордина Т.И. Новое о РЗИА: события и люди // Вестник архивиста. – 2006. – № 4-5 (94-95). – С. 212-236
- 18 Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е изд. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с

Семинар 6.

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

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции
Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

4. Состав и содержание фондов РГАЛИ.
5. История организации РГАЛИ: его профиль, основные задачи, функции, права.
6. Состав и содержание фондов РГАФД
7. Состав и содержание фондов РГАКФД
8. Источники и литература.

Источники

Основные

- 1 Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус.
- 2 Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3-14.
- 3 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.

4 Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).

Дополнительные

5 Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3-8.

6 Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

7 Рекомендации научно-практической конференции «Проблемы зарубежной архивной России» // Вестник архивиста. – 1993. – № 6. – 24—27 с.

Литература

Основная

8 Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М.. Архивоведение. Учебник для начального профессионального образования. – М.: РГГУ, 2002. – 272 с.

9 Волкова Н.Б. Работа с документами личного происхождения РГАЛИ // Отечественные архивы. – 1994. – № 4. – С. 88-90

10 Воронин С.Д. РГАЛИ как центр по собиранию России: история и современность // Документальное наследие русской культуры в отечественных архивах и за рубежом. Материалы международной научно-практической конференции. 29-30 октября 2003 г. – М.: РОССПЭН, 2005. – С. 163-167

11 Запругаева Л.П. Информационный потенциал РГАКФД в информационном обществе XXI века: состояние, проблемы, пути развития // Вестник архивиста. – 2001. – № 4-5 (64-65). – С. 94-105

12 Запругаева Л.П. РГАКФД – 70 лет // Отечественные архивы. – 1996. – № 5. – С. 26-28

13 Князькова И.В. Ранние «видовые» фильмы в фонда РГАКФД // Отечественные архивы. – 1996. – № 5. – С. 16-25

14 Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. – 1998. – № 6. – С. 9-17

15 Магидов В.М. Как сохранить кинонаследие: проблемы входа из кризиса // Отечественные архивы. – 1996. – № 5. – С. 3-9

16 Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. – М.: РГГУ, 2005. – 94 с.

17 Попов А.В. Архивоведение: зарубежная россика: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.В. Попов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 168 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль).

18 Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. / Отв. ред. В.В. Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.

Дополнительная

19 Павлова Т.Ф. Русский заграничный архив в Праге // Вопросы истории. – 1990. – № 11. – С. 19-30

20 Савин В.А. «Хранить нельзя уничтожить». Формирование и организация Государственного архивного фонда РСФСР – СССР. 1918-1950-е годы. – М.: РГГУ, 2000. – 225 с.

21 Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 - 1980-е гг. – М.: РГГУ, 1994. – 358 с.

22 Хорхордина Т.И. Революция 1917 г. и российские архивы: как это было // Вестник архивиста. – 2017. – № 2. – С. 38-56

- 23 Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. – М.: РГГУ, 2003. – 525 с.
- 24 Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е изд. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.

Семинар 7.

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

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

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

Источники

Основные

- 1 Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус.
- 2 Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3-14.
- 3 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.
- 4 Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).

Дополнительные

- 5 Краткий путеводитель: Фонды и коллекции, собранные Центр. парт архивом. / Сост. Адибеков Ж. Г, Амиантов Ю.Н., Иванов С.С., Караваева Е.П. и др. – М.: РЦХДНИ, 1993. – 201 с.
- 6 Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3-8.
- 7 Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во куль-туры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

Литература

Основная

- 8 Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. – 1998. – № 6. – С. 9-17
- 9 Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. / Отв. ред. В.В. Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.
- 10 Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е изд. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.

Дополнительная

- 11 Крылов В.В. Его страстью был архивизм [о Б.И. Николаевском] // Отечественные архивы. 1995. – № 3. – С. 25–36
- 12 Максаков В.В. Организация архивов КПСС. – М.: МГИАИ. – 1968. – 108 с.
- 13 Наумов О.В. Вопросы доступа, пользования и использования документов РЦХИДНИ // Отечественные архивы. – 1996. – № 2. – С. 3-9
- 14 Попов А.В. Архивная Россия в отечественных и зарубежных архивах: Учебное пособие / Отв. ред. Т. И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с.
- 15 Савин В.А. «Хранить нельзя уничтожить». Формирование и организация Государственного архивного фонда РСФСР – СССР. 1918-1950-е годы. – М.: РГГУ, 2000. – 225 с.
- 16 Фонд документов В.И. Ленина. – М.: Институт Марксизма-Ленинизма при ЦК КПСС, 1980. – 307 с.
- 17 Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 - 1980-е гг. – М.: РГГУ, 1994. – 358 с.

Семинар 8.

Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение.

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекции

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

Муниципальные архивы их роль и значение в АФ РФ.

Вопросы хранения документов в муниципальных архивах в законе «Об Архивном деле в Российской Федерации».

Законодательная и нормативно-правовая база функционирования муниципальных архивов.

Муниципальные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, правовое положение.

Основные категории фондов и документальных материалов хранящихся в муниципальных архивах.

Источники и литература.

Источники

Основные

- 1 Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный — Загл. с экрана. — Яз. рус.
- 2 Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3-14.

3 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.

Дополнительные

4 Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3-8.

5 Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

Литература

Основная

6 Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М.. Архивоведение. Учебник для начального профессионального образования. – М.: РГГУ, 2002. – 272 с.

7 Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. – 1998. – № 6. – С. 9-17

8 Левина М.И. Примерное положение о муниципальном архиве (об архивном отделе муниципального образования): цели и полномочия // Отечественные архивы. – 1998. – № 1. – С. 67-70

9 Попов А.В. Архивы и библиотеки: общее и особенное в сохранении исторической памяти // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки. – М.: Издательство Этерна, 2017. – С. 190-197

10 Старостин Е.В. Архивы России. Методологические аспекты архивоведческого знания. Учебно-методическое пособие. – М.: РОИА, 2001. – 48 с.

11 Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. / Отв. ред. В.В. Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.

Дополнительная

12 Савин В.А. «Хранить нельзя уничтожить». Формирование и организация Государственного архивного фонда РСФСР – СССР. 1918-1950-е годы. – М.: РГГУ, 2000. – 225 с.

13 Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 - 1980-е гг. – М.: РГГУ, 1994. – 358 с.

14 Хорхордина Т.И. Революция 1917 г. и российские архивы: как это было // Вестник архивиста. – 2017. – № 2. – С. 38-56

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

Семинар 9

Современная организация и перспективы развития ведомственных архивов в Российской Федерации

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

Проблема статуса ведомственных архивов в структуре учреждений.

Проблемы в формировании российского ведомственного хранения и в обеспечении сохранности документов в ведомственных архивах в условиях демонтажа учреждений и ведомств СССР и РСФСР.

Проблемы ведомственного хранения архивных документов в условиях начала в России архивной реформы.

Депозитарное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в федеральной собственности.

Источники и литература.

Источники

Основные

1 Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный — Загл. с экрана. — Яз. рус.

2 Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. — № 1. — С. 3-14.

3 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. — М.: ГроссМедия, 2009. — 64 с.

4 Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).

Дополнительные

5 Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. — 1999. — № 1. — С. 3-8.

6 Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во куль-туры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. — М., 2007. — 187 с.

Литература

Основная

7 Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М.. Архивоведение. Учебник для начального профессионального образования. — М.: РГГУ, 2002. — 272 с.

8 Волкова Т.С. Ведомственность в архивной практике СССР и Российской Федерации (нормативно-правовой аспект) // Вестник РГГУ. Серия История (Документоведение, архивоведение). — М., 2008. — № 8. — С.125.

9 Еремченко В.А. Делопроизводство и ведомственное хранение документов в условиях административной реформы: основные проблемы // Отечественные архивы. — 1999. — № 1. — С. 9-18.

10 Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 80 лет // Отечественные архивы. — 1998. — № 6. — С. 9-17

11 Попов А.В. Архивоведение: зарубежная россика: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.В. Попов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 168 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль).

12 Попов А.В. Архивы и библиотеки: общее и особенное в сохранении исторической памяти // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки. — М.: Издательство Этерна, 2017. — С. 190-197

- 13 Старостин Е.В. От «Хранил царских» Ивана Грозного до Архива Президента РФ // Вестник архивиста. – 1999. – № 2-3(50-51). – С.109-114.
- 14 Тарасов И.Н., Викторова Т.Н. Новые аспекты сотрудничества Росархива с министерствами и ведомствами // Отечественные архивы. – 1995. – № 2. – С. 15-19.
- 15 Федеральный закон РФ от -6 мая 2008г. № 68-ФЗ «О Центрах исторического наследия Президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий» // Российская газета. – № 4661. – 16 мая 2008
- 16 Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. / Отв. ред. В.В. Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.
- 17 Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е изд. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.
- Дополнительная*
- 18 Старостин Е.В. Архивы русской Православной Церкви: (X-XX вв.): Учебное пособие. – М.: РГГУ, 2011. – 255 с.
- 19 Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 - 1980-е гг. – М.: РГГУ, 1994. – 358 с.
- 20 Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. – М.: РГГУ, 2003. – 525 с.
- 21 Цыганова О.Г. Формирование Архивного фонда Российской Федерации. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве // Вестник архивиста. – 2001. – № 6(66). – С. 41-60.

Семинар 10

Культура памяти: архивы и историческая наука: музеи, архивы и библиотеки и культурная память.

Цель занятия закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

Понятие культурной памяти.

Традиции памяти в российском обществе.

Демократизацией истории и культура памяти.

Архивы, музеи и библиотеки, как три информационные подсистемы сохранения памяти.

Источники и литература.

Источники

Основные

- 1 Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус.
- 2 Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3-14.
- 3 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ : [текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.

4 Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).

Дополнительные

5 Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3-8.

6 Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

Литература

Основная

7 Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. – М.: РГГУ, 2001. – 396 с.

8 Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бутова Е.М.. Архивоведение. Учебник для начального профессионального образования. – М.: РГГУ, 2002. – 272 с.

9 Ассман Ян. Культурная память: письмо, память о прошлом и политическая идентичность в высоких культурах древности / Ян Ассман; пер. с нем. М. М. Сокольской. – М.: Яз. славян. культуры, 2004. – 363 с.

10 Попов А.В. Архивоведение: зарубежная россика: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.В. Попов. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 168 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль).

11 Попов А.В. Архивы и библиотеки: общее и особенное в сохранении исторической памяти // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки. – М.: Издательство Этерна, 2017. – С. 190-197

12 Попов А.В. Проблемы сохранения архивных документов Русской православной церкви // Новый исторический вестник. – М.: РГГУ. – 2006. – № 14. – С. 83-89

13 Репина Л.П. Память и историописание [Электронный ресурс] / Репина Лорина Петровна; Л. П. Репина // История и память : ист. культура Европы до начала Нового времени / [Ин-т всеобщ. истории Рос. акад. наук, Гос. ун-т гуманитарных наук]. – М.: Кругъ, 2006. – С. 19-46. – Режим доступа: http://lib.rsuh.ru:34001/elib_open/0000000008. – Загл. с экрана.

14 Старостин Е.В. Архивы России. Методологические аспекты архивоведческого знания. Учебно-методическое пособие. – М.: РОИА, 2001. – 48 с.

15 Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 - 1980-е гг. – М.: РГГУ, 1994. – 358 с.

16 Хорхордина Т.И. Революция 1917 г. и российские архивы: как это было // Вестник архивиста. – 2017. – № 2. – С. 38-56

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

18 Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. / Отв. ред. В.В. Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.

19 Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: учебник. – 3-е изд. / под ред. Е.И. Пивовара. – М.: РГГУ, 2018. – 294 с.

Дополнительная

20 Ершова Галина Гавриловна. Историческая перспектива междисциплинарных исследований: вместо вступления [Электронный ресурс] / Ершова Галина Гавриловна, Долгова Евгения Андреевна; Г. Г. Ершова, Е. А. Долгова // «Стены и мосты»: междисциплинарные подходы в исторических исследованиях: [материалы Междунар. науч. конф., Москва, РГГУ, 14 июня 2012 г.] / [отв. ред. Г. Г. Ершова, Е. А. Долгова]. – М.:

Совпадение, 2012. – С. 6-14. – Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000008107>. – Загл. с экрана. – Библиогр. в сносках.

21 Исторический источник: человек и пространство [Электронный ресурс]: тез. докл. и сообщ. науч. конф., Москва, 3-5 февр. 1997 г. / М-во общ. и проф. образования Рос. Федерации, Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист. арх. ин-т, Каф. источниковедения и вспом. ист. дисциплин, Рос. акад. наук, Археогр. комис.; [редкол.: О. М. Медушевская (отв. ред.) и др.]. – Электрон. дан. – М. : РГГУ, 1997. – 335 с.: ил. – Рез. англ. - Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/source.pdf>. – Загл. с экрана.

22 История в XXI веке: историко-антропологический подход в преподавании и изучении истории человечества : Материалы междунар. интернет-конф., проходившей 20.03 - 14.05.2001 на информ.-образоват. портале www.AUDITORIUM.ru. – М.: [б. и.], 2001.

23 Каштанов С.М. Историк не может не идти в архив // Отечественные архивы. – 1997. – № 3. – С.49-56.

24 Козлов В.П. Российские архивы в средствах массовой информации: образы действительности и поиск идеала. // Вестник архивиста. – 2003. – № 5-6(77-78). – С.– 27.

25 Медушевская О.М. Архивный документ, исторический источник в реальности настоящего // Отечественные архивы. – 1995. – № 2. – С. 9

26 Междисциплинарный взгляд на историческую память и идентичность / Тишков Валерий Александрович; В. А. Тишков // Историческая память и российская идентичность / Рос. акад. наук, Отд-ние ист.-филол. наук. – Москва: РАН, 2018. – С. 5-11.

27 Могильницкий Б.Г. Введение в методологию истории / Б. Г. Могильницкий. – М.: Высш. шк., 1989. – 174 с.

28 Старостин Е.В. Не историки для архивов, а архивы для историков // Вопросы истории. 1988. – № 2. – С. 175-176

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

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

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

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

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

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

Обучающийся должен продемонстрировать в контрольной работе владение терминологическим аппаратом междисциплинарности, знание методов социальных,

гуманитарных, естественнонаучных дисциплин, применяемых в историографической и источниковедческой практике. При этом активно используются полученные в ходе освоения дисциплины знания междисциплинарных подходов, используемых в историографии изучаемой темы и родственной ей проблематике.

Структура работы должна соответствовать утвержденному руководителем ВКР плану и, как правило, состоять из следующих частей: титульного листа, оглавления, введения, обозначений и сокращений (при необходимости), основной части (глав и параграфов), заключения, списка использованной литературы и источников, приложений, вспомогательных указателей (при необходимости), графической части (иллюстрационный материал/презентация). Общий объем дипломной работы без приложений – 100 страниц.

Особое внимание студент должен обратить на структуру введения. Введение должно включать в себя следующие основные элементы:

Актуальность.

Научная новизна.

Цели работы.

Задачи работы.

Объект работы.

Предмет работы.

Обзор литературы.

Обзор источников.

Методология исследования.

Практическая значимость.

Хронологические рамки работы

Обоснование структуры работы.

При определении объекта и предмета исследования следует помнить, что объектом исследования является та часть реальности (процесс, явление, знание, порождающие проблемную ситуацию), которая изучается и/или преобразуется исследователем. Предмет исследования находится в рамках объекта, это те его стороны и свойства, которые непосредственно рассматриваются в данном исследовании. Предмет дипломного исследования чаще всего совпадает с определением его темы или очень близок к нему.

Историографический раздел введения должен быть сделан с привлечением достаточного количества литературы. Историографический раздел введения в обязательном порядке должен завершаться историографическими выводами. Они содержат в себе характеристику степени изученности предмета конкретно-исторического исследования по аспектам, а также по хронологическим этапам и региональному аспекту предмета. Перечисляются аспекты, получившие наибольшее освещение, менее изученные, а также аспекты, совсем не получившие освещения. Также отмечаются те этапы развития исторического предмета, которые в наибольшей степени изучены, и те, которые изучены недостаточно или не изучены совсем.

Структурные элементы историографической характеристики конкретного исследования:

1. Сведения об авторе – фамилия, имя, отчество; – годы жизни, научная степень и звание, место работы и должность;
2. Жанр литературы – беллетристика, научно-популярное издание, публицистика, научно-публицистическая работа, научно-исследовательская работа, учебная литература, справочно-энциклопедическое издание.
3. Вид исследования – монография, статья, тезисы.
4. Предмет исследования.
5. Хронологические рамки исследования.
6. Территориальные рамки исследования.
7. Определение источниковой базы исследования: выявление основных групп источников, использованных автором, а также определение их соотношения.

8. Определение историографической базы исследования: выявление круга литературы (научной, публицистической и т.д.), на которой построено исследование (библиография в конце работы, ссылки, обращение к литературе непосредственно в тексте исследования).

9. Определение теоретико-концептуальной основы исследования: традиционное историческое сознание, формационная, цивилизационная, или модернизационная концепции, системный подход.

10. Определение главной проблемы, которую ставит (или не ставит, но подразумевает) автор.

11. Определение главных аспектов проблемы, выделенных автором.

12. Изложение выводов автора по главным аспектам и проблеме в целом, выявление нового, привнесенного данным автором в решение проблемы.

Научная новизна исследования раскрывает отличие нового знания, полученного обучающимся, от имевшегося ранее, и показывает, в чем полезность предлагаемой научной новизны. Для магистерской диссертации рекомендуется объем текста о научной новизне – 2-3 пункта объемом по 4-6 строк. Практическая значимость исследования раскрывает, в каких областях прикладной деятельности, какими органами и организациями, в какой форме используются или могут быть использованы результаты выполненного исследования. Апробация результатов исследования содержит сведения о практической проверке основных положений и результатов ВКР, а также областях научной, прикладной, учебной деятельности, в которых результаты исследования нашли применение.

Основная часть работ может состоять из двух – четырех глав. Целесообразно разбить каждую главу на разделы (параграфы), соответствующие этапам, опорным точкам или аспектам диссертационного исследования. Рекомендуемое число параграфов в главе от 2-х до 4-х.

Заключение – последовательное логически стройное изложение итогов дипломной работы и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретического материала, но не должно повторять введение. Объем заключения 1-2 страницы.

В целом работа должна иметь высокий научно-практический уровень, содержать глубокий и полный анализ исследуемых проблем, основанный на логической аргументации, быть грамотно оформленной. В работе должны быть использованы разнообразные методы научного исследования, изученные в ходе теоретического обучения.

Оформление ВКР должно соответствовать следующим требованиям:

- текст работы выполняется с использованием компьютера в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;
- библиографические ссылки по тексту диссертации выполняются в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования».
- список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»;
- графическая часть (иллюстрационный материал, презентация) диссертации выполняется с использованием необходимого программного обеспечения.

Параметры страниц текста:

- формат А4 (210х297);
- ориентация книжная (для объемных таблиц и рисунков допускает альбомная ориентация страниц);
- поля страницы: верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; левое - 30 мм; правое - 10 мм;
- колонтитул верхний - 1,5 см; - нумерация страниц - сквозная, по центру страницы внизу арабскими цифрами. Шрифт - основной текст – Times New Roman, 14 пт, обычный; - размер шрифта сносок - 10 пт, таблиц - 10-12 пт.

Абзацы и отступы - выравнивание текста по ширине страницы; - межстрочный интервал - полуторный; - размер отступа с начала абзаца - 1,27 см (5 знаков); - текст размещается на одной стороне листа.

9.3. Рекомендации по изучению дисциплины

Методические указания предназначены для рационального распределения времени студента по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины. Они составляются на основе сведений о трудоемкости дисциплины, ее содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения. В раздел включаются: рекомендации по изучению дисциплины (модулей) или отдельных тематических разделов, вопросы и задания для самостоятельной работы, материалы, необходимые, для подготовки к занятиям (разделы книг, статьи и т.д.).

<i>Вид работы</i>	<i>Содержание (перечень вопросов)</i>	<i>Рекомендации</i>
<i>Тема № 1. Вводная часть.</i>		
<i>Подготовка к лекции № 1</i>	Цели и задачи курса. Источники и литература курса. Основные термины и определения.	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля,</i>
<i>Подготовка к семинару 1 № 2</i>	Источники и литература курса. Основные термины и определения.	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.).</i>
<i>Тема № 2. Архивный фонд Российской Федерации как совокупная многоуровневая информационная система</i>		
<i>Подготовка к лекции № 2</i>	Архивный фонд Российской Федерации как совокупная многоуровневая информационная система	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>
<i>Подготовка к семинару № 2</i>	Архивный фонд Российской Федерации как совокупная многоуровневая информационная система	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>
<i>Тема № 3. Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГАРФ).</i>		
<i>Подготовка к лекции № 3</i>	Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>

	государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГАРФ).	
<i>Подготовка к семинару № 3</i>	Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГАРФ).	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>
Тема № 4. Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА).		
<i>Подготовка к лекции № 4</i>	Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА).	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля,</i>
<i>Подготовка к семинару № 4</i>	Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА).	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>
Тема 5. Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД).		
<i>Подготовка к лекции № 5</i>	Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД).	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>
<i>Подготовка к семинару № 5</i>	Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД).	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>
Тема 6. Документальные архивные собрания по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД).		
<i>Подготовка к лекции № 7</i>	Документальные архивные собрания по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД).	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>
Тема 7. Документальные архивные комплексы по истории КПСС, общественных		

организация и политический партий России (РГАСПИ, РГАНИ).		
<i>Подготовка к семинару № 8</i>	Документальные архивные комплексы по истории КПСС, общественных организация и политический партий России (РГАСПИ, РГАНИ).	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля.</i>
<i>Итого по дисциплине</i>		<i>экзамен</i>

9.4. Руководство выпускной квалификационной работой

Руководство выпускной квалификационной работой осуществляется научным руководителем. Заведующий кафедрой назначает руководителей из числа профессоров, доцентов. На первом этапе научный руководитель уточняет тему (до ее утверждения), корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы, оказывает студенту помощь в разработке графика выполнения работы. На последующих этапах научный руководитель дает рекомендации о привлечении необходимых нормативных, литературных и практических материалов, указания по внесению исправлений и изменений в предварительный вариант работы (как по содержанию, так и по оформлению). Дипломнику следует периодически (в сроки по обоюдной договоренности) информировать научного руководителя о ходе подготовки выпускной работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения теоретическим и практическим вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от графика выполнения работы и в ее содержании. Научный руководитель, наряду с автором, несет ответственность за теоретически и методически правильную разработку и освещение темы, а также за качество содержания и оформления выпускной работы. Если магистрант нуждается в дополнительных консультациях по специальным вопросам темы, кроме научного руководителя ему может быть назначен научный консультант.

9.5. Подготовка выпускной квалификационной работы магистра. Этапы и виды подготовки по семестрам.

I СЕМЕСТР

Этапы НИР:

планирование научно-исследовательской работы дипломника, включая определение темы магистерской диссертации (магистерского проекта)

Виды НИР:

- ознакомление с тематикой научно-исследовательской работы в магистратуре, соответствующей основным направлениям НИР (плану НИР) кафедры ИОАД ИАИ РГГУ и учебно-научных центров, реализующих ООП магистратуры;
- ознакомление со справочными изданиями, научной литературой, базами данных и другими источниками информации по избранному направлению НИР;
- предварительная работа по определению научной проблемы или проектных ситуаций;
- постановка цели и задач, перспектив исследования (определение целей проекта, программы решения задач, критериев достижения цели проекта);
- предварительная работа по определению структуры и методологии исследования (выбор стратегий и методов исследования проектных ситуаций);
- формулирование темы ВКРБ;

- поиск, отбор и систематизация опубликованных и неопубликованных источников по теме ВКРБ, актуальной отечественной и зарубежной научной литературы;
- составление предварительного плана исследования (проекта);
- работа по составлению и ведению собственной электронной базы данных.

Отчётные материалы:

- предварительный план исследования (программа проекта), включая целеполагающий блок (цели, задачи, объект, предмет, структура и т.п.);
- текущий библиографический перечень (источники и литература) и электронная база данных.

II СЕМЕСТР

Этапы НИР:

- проведение научно-исследовательской работы
- корректировка плана проведения научно-исследовательской работы

Виды НИР:

- изучение, анализ и качественная оценка источников на основе определённой методологии, с использованием научных методов исследования, работа в архивах и библиотеках;
- обработка, анализ, систематизация и фиксация (авторский текст) отобранных материалов, в том числе оригинальных научных результатов;
- разработка обобщённых вариантов решения проблемы, поставленной в магистерском проекте, анализ этих вариантов и прогнозирование результатов использования каждого варианта в ходе решения проблемы;
- планирование реализации проекта, в том числе подготовки его теоретической части;
- отбор материалов проекта и проектная деятельность (подготовка и проведение мероприятий, участие в разработке сайта, документации и т.п.).

Отчётные материалы:

- аналитический обзор источников по теме исследования;
- реферат, эссе (в соответствии с Индивидуальным планом магистранта); материалы проекта (в случае проведения мероприятия в рамках проекта (в случае проведения мероприятия в рамках проекта – подтверждающая документация);
- текст отчёта о текущем состоянии выполнения исследования (реализации проекта) на заседании выпускающей кафедры.

III СЕМЕСТР

Этапы НИРМ:

- проведение научно-исследовательской работы
- апробация промежуточных результатов НИР
- корректировка текста ВКРМ

Виды НИР:

- структурирование научной информации, уточнение и детализация структуры ВКР, уточнение предмета, целей, задач и методов исследования;
- продолжение изучения и анализа литературы и источников;
- структурирование материалов проекта, работа над презентационной частью, описание последовательности реализации проектной деятельности;
- апробация и представление предварительных научных результатов исследования (промежуточных результатов проекта) на научных конференциях, круглых столах, заседаниях выпускающей кафедры;
- представление по главам текста работы (презентационной части проекта) научному руководителю, консультанту, участникам научно-исследовательского семинара, для обсуждения, корректировка текста с учётом сделанных замечаний;
- организация и проведение дополнительных мероприятий и разработок по проекту.

Отчётные материалы:

- текст ВКР (не менее 75 %);

- доклад (тезисы доклада), презентация, рецензия, подготовленные к конференциям или круглым столам и т.п.;
- публикация, в том числе электронная (в соответствии с Индивидуальным планом магистранта).;
- текст отчёта на заседании выпускающей кафедры;

IV СЕМЕСТР

Этапы НИР

- корректировка текста ВКРБ
- составление отчёта о проведённом исследовании (выполненном проекте)
- подготовка презентации ВКРБ
- публичная защита выполненной работы

Виды НИР

- общий анализ проделанной работы с научным руководителем, консультантом, участниками научно-исследовательского семинара, оценка степени соответствия полученных результатов цели и задач ВКРМ, её научной новизны и практической значимости;
- оценка инновационного потенциала и эффективности разработанного проекта (совместно с научным руководителем, консультантом, участниками научно-исследовательского семинара);
- оформление ВКРБ (включая приложения) в соответствии с установленными требованиями;
- подготовка текста автореферата и доклада для предварительной защиты на заседании выпускающей кафедры и публичной защиты ВКРБ на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК);
- подготовка презентации и материалов проекта для предзащиты на заседании выпускающей кафедры и публичной защиты ВКРМ на заседании ГАК;

Отчётные материалы:

- разработка рекомендаций, экспертного заключения, в том числе коллективного;
- доработанный полный текст ВКРБ;
- текст автореферата магистерской диссертации (пояснительной записки к дипломному проекту);
- рецензия на текст дипломной работы.

9.6. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР происходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. Порядок создания и работы ГЭК определяется вузовским Положением о государственной итоговой аттестации выпускников.

При защите ВКР студенту должна быть предоставлена возможность выступить с докладом по теме исследования и ответить на вопросы членов ГЭК. Использование в ходе выступления электронной презентации является желательным. После выступлений научного руководителя, рецензента, членов ГЭК и иных лиц, присутствующих на защите, выпускник должен ответить на высказанные в ходе дискуссии замечания. Выпускная квалификационная работа оценивается по пятибалльной шкале, проставляется в зачетную книжку, в протоколы заседания ГЭК, которые подписываются всеми членами комиссии и председателем ГЭК. Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются публично в тот же день.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Архивы России: история и современность» реализуется на факультете архивного дела, кафедрой Истории и организации архивного дела в рамках программы подготовки магистров по профилю «История и новые технологии (Россия-Франция)».

Цель дисциплины: дать магистрантам углубленное и цельное, комплексное представление о том, как осуществляется взаимодействие государственных и ведомственных архивов в решении задачи концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ) – важнейшей составляющей культурного достояния народов России; о проблемах, возникающих в процессе такого взаимодействия, об опыте их решения в целях своевременного и качественного формирования АФ РФ в системе национальных информационных ресурсов. У студентов-магистрантов должно сложиться целостное представление о российских архивах как особом социокультурном феномене общества, сложиться представление о культурной и исторической ценности документа. Её изучение полезно для написания магистерских диссертаций и проектов, так как в ходе научно-исследовательской работы студенты-магистранты получают представление об истории архивов, где хранится необходимая им документальная информация, а так же о составе их документов. Основная цель курса – изучение проблем, связанных с собиранием и освоением наследия прошлого в конкретной исторической обстановке.

Задачи дисциплины:

- сформировать у магистрантов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных, муниципальных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы;
- изучить основные опубликованные справочники по государственным архивам Российской Федерации и «внутриархивный» справочный аппарат (описи, каталоги, указатели, обзоры и пр.), которые создают модель системы НСА архива;
- научить студентов самостоятельно выявлять и оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа характерные черты и особенности хода архивного строительства в контексте общей истории Отечества.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1 (способностью к подготовке и проведению научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: методы подготовки научного исследования, содержание тематических сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем для проведения исторических исследований

Уметь: использовать методы подготовки научного исследования; самостоятельно находить, анализировать и использовать информацию, касающуюся предмета и тем курса; использовать в исторических исследованиях тематические сетевые ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы

Владеть: методикой подготовки научного исследования; навыками использования в исторических исследованиях тематических сетевых ресурсов, баз данных, информационно-поисковых систем для проведения исторических исследований

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме в форме коллоквиума, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 152 ч., Контактная работа: 84, СР- 50 ч.