

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ

Кафедра истории и организации архивного дела

УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ В УСЛОВИЯХ РОССИЙСКИХ МОДЕРНИЗАЦИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность «Управление документацией и документальным наследием
в условиях российских модернизаций»

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2021

Управление архивами в условиях российских модернизаций

Рабочая программа дисциплины

Составитель(и):

Д.и.н., профессор, К.А. Мазин

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 7 от 28.04.2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

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

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины:

Цель — дать магистрантам углубленное и комплексное представление о взаимодействии государственных и ведомственных архивов в решении задач концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ) как важнейшей составляющей культурного достояния народов России; обозначить проблемы, связанные с собиранием и освоением наследия прошлого в конкретной исторической обстановке.

Задачи:

— сформировать профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы;

— о проблемах, возникающих в процессе взаимодействия государственных и ведомственных архивов, об опыте их решения в целях своевременного и качественного формирования АФ РФ в системе национальных информационных ресурсов.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1 Способен осуществлять руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией и архивом	ПК-1.1 осуществляет работу с различными категориями документов в управлении и архиве на основе требований нормативных документов	знать: — основные процессы и явления, закономерности и особенности истории отечественных государственных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы; — конкретно-исторические особенности, процесс создания, оформления, эволюции и современное состояние отечественной системы государственного хранения архивных документов уметь: — применять полученные знания в научно-исследовательской и практической работе; — организовывать работы по подготовке справочно-информационных изданий; — составлять и вести справочно-поисковые средства к документам
ПК-3 Способен управлять документацией	ПК-3.1 разрабатывает политику организации в области управления документами и	владеть: — особенностями применения разработок нормативных

организации	осуществлять контроль за деятельностью сотрудников организации в области работы с документами в управлении и архиве	правовых актов и методических документов по документационному обеспечению управления и архивному делу
-------------	---	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

- Теория и историография архивоведения;
- История российских модернизаций;
- Правовые основы управления архивами в РФ;

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

- Современная модернизация России и исторические исследования;
- Управление информацией и документацией за рубежом;
- Информационные системы в управлении документами;
- Информационные системы в архивах и др.

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 40 ч., самостоятельная работа обучающихся 18 ч, контроль – 18 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Тема 1. Цели и задачи курса. Источники и литература по курсу. Основные термины и определения: «модернизация архивов» и др.	1	3	4				3	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
2	Тема 2. Опыт первой модернизации архивов в Московском государстве в XV –	1	3	4				3	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на

	XVI вв. Зарождение приказного делопроизводства и хранения документов в приказах.								семинаре.
3	. Тема 3 Развитие архивов и архивного дела в Российской империи: неудачные попытки модернизации (XVIII в. – 1917 г.).	1	3	4				3	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
4	Тема 4. Революции и архивы: советская модернизация архивов и архивного дела.	1	3	4				3	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
5	. Тема 5. Архивы СССР: советская модель модернизации и развития архивов. Недостатки и достоинства	1	1	4				3	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
6	. Тема 6. История архивов постсоветской России: новые вызовы и пути модернизации.	1	1	4				3	Устный ответ на семинаре; Общая дискуссия; Доклад на семинаре.
	Экзамен						18		итоговая контрольная работа/защита проекта/доклад-презентация и т.п.
	Итого:		16	24			18	18	76

3. Содержание дисциплины

Тема 1.

Цели и задачи курса. Источники и литература. Основные термины и определения: «модернизация архивов» и др.

Архивы России в условиях российских модернизаций. Государственные и ведомственные архивы Российской Федерации, история и механизм их создания, причины изменений (реорганизаций) в их сети на различных этапах развития государства, их организационное устройство, важнейшие функции и основные направления деятельности.

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.

Тема 2.

Опыт первой модернизации архивов в Московском государстве в XV – XVI вв.

Зарождение приказного делопроизводства и хранения документов в приказах.

Появление архивов в Древнерусском государстве. Архивы княжеств в период феодальной раздробленности. Значение и использование документов для укрепления феодальных отношений в стране, ее международного положения, в борьбе за политическую власть. Московский великокняжеский архив. Концентрация документов русских княжеств в Москве в процессе образования централизованного государства.

Государственный архив России XVI в. Зарождение архивов центральных и местных учреждений. Организация архивов приказов. Их состав и содержание. Архивы церквей и монастырей. Частновладельческие архивы.

Тема 3.

Развитие архивов и архивного дела в Российской империи: попытки модернизации (XVIII в. – 1917 г.).

Реформы государственного устройства при Петре I и их влияние на отечественное архивное дело.

Реформы государственного аппарата при Петре I: причины, условия и последствия модернизации. Создание Сената и коллегий. Реформа местного управления. Влияние петровских реформ на организацию работы архивов. Генеральный регламент 1720 г. и появление архивов как самостоятельных структурных подразделений в коллегиях. Первые ведомственные исторические архивы: причины их появления, состав документов, их место в системе государственных учреждений. Изменения в организации архивного дела и делопроизводства. Первые нормативно-методические пособия по архивному делу.

Вопрос об архивной реформе Петра I в исторической науке.

Реформы государственного аппарата второй половины XVIII в. и изменения в составе и организации архивов действующих учреждений. Ликвидация коллегий и образование новых исторических архивов.

Влияние российских реформ XVIII века на деятельность архивов по использованию документов. Дворянская политика и рост числа частных запросов. Становление национально-государственных интересов и зарождение научно-исторического использования архивных документов.

Реорганизация архивного дела в России в связи с реформами государственного аппарата в начале XVIII в. Организация документальной части делопроизводства и архивов по Генеральному регламенту.

Образование Московского архива Коллегии иностранных дел. Собираание исторических документов в первой четверти XVIII в. Подготовка первых публикаций. Значение архивов в деятельности государственного аппарата.

Реформы государственного аппарата в 60 – 70-х гг. XVIII в. и изменения в составе и организации архивов действующих учреждений. Создание исторических архивов: Разрядно-Сенатского, Межевого, Петербургского и Московского государственных архивов старых дел и Поместно-вотчинного архива. Начало концентрации документов по военной истории в Депо карт. Архивы местных учреждений, научных и учебных заведений.

Преобразования начала XIX в. и архивное дело.

Реформа Центрального государственного аппарата в начале XIX в. Появление министерств. Создание министерских и департаментских архивов. «Общее учреждение Министерств» и его роль в развитии архивного дела. Реформа Сената и её влияние на положение архивов. Бюрократизация государственного аппарата в XIX в. и ведомственное хранение архивных документов. Реформа органов управления внешней политикой и реорганизация архивов внешнеполитического ведомства в 1832 – 1834 гг.

Ведомственная система хранения архивных документов и развитие отечественной исторической науки в первой половине XIX в.

Попытки модернизации российского государства и общества в конце XIX – начале XX вв. и отечественные архивы.

«Великие реформы» 1860-1870-х гг. и изменение в сети архивов центральных и местных учреждений. Судьба архивов упраздненных учреждений. Значение документов вновь образованных учреждений для изучения истории капитализма в России. Ликвидация департаментских архивов и образование общих архивов министерств. Недостатки в законодательстве по архивному делу. Военные реформы 1860 – 1870-х гг. и их влияние на деятельность военно-исторических архивов.

Промышленная модернизация России во второй половине XIX – начале XX вв. Появление новых архивов фабрик, заводов, банков, торговых учреждений, железнодорожных и пароходных предприятий. Возникновение архивов синдикатов, акционерных обществ и трестов в начале XIX в. Особенности их деятельности в области комплектования, систематизации и использования документов.

Проекты реформы архивного дела в России в связи с реформами государственного аппарата и развитием исторической науки. Проект архивной реформы Н.В. Калачова: причины появления, основные положения и причины неудачи его реализации. Либерализация жизни российского общества и создание губернских ученых архивных комиссий. Основные направления и недостатки их деятельности.

Реформы начала XX вв. и их влияние на отечественные архивы. Появление архивов новых органов государственного управления. Архив Государственной Думы.

Общественно-политическая жизнь начала XX вв. и архивы. Развитие партийно-политической системы и появление первых партийных архивов. Либерализация русского общества и рост научного интереса к архивам.

Общественно-политический кризис российского государства в начале XX в. и кризис ведомственной системы хранения архивных документов. Вопрос о реформе архивного дела и его централизации в начале XX в. Проект архивной реформы Д.Я. Самоковсова и причины его неудачи. Обсуждение проектов архивных реформ в 1905 – 1914 гг.

Состояние Отечественного архивного дела накануне 1917 г.: проблемы и перспективы.

Состояние исторических, ведомственных, частных архивов в начале XX в. Итоги развития архивного дела в дореволюционной России.

Тема 4.

Революции и архивы: советская модернизация архивов и архивного дела.

Реформа организации государственных архивов. Разработка и принятие декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 01.06.1918 г. Современные дискуссии о его значении для последующего процесса архивного строительства. Образование единого Государственного архивного фонда и Главного управления архивным делом. Секционное деление ЕГАФ. Архивы в качестве отделений секций. Роль Союза российских архивных деятелей, Д.Б. Рязанова в организации государственных архивов в первые годы советской власти.

Проблема реорганизации архивного дела на местах. Положение СНК РСФСР «О губернских архивных фондах», декреты СНК РСФСР «О хранении и уничтожении архивных дел» и «Об отмене права частной собственности на архивы умерших русских

писателей, композиторов, художников и ученых, хранившихся в библиотеках и музеях», их значение и для архивов.

Централизация документов в архивах ради их спасения и создание для управления ими специального архивного главка.

Учреждение Истпарта (1921 г.). Организация Государственного архива РСФСР. Его задачи и структура. М.Н. Покровский и политизация архивов.

Тема 5.

Архивы СССР: советская модель модернизации и развития архивов. Недостатки и достоинства.

Значение для государственных архивов постановления Президиума Верховного Совета СССР от 16 апреля 1938 г. «О передаче архивных учреждений в ведение НКВД СССР». Создание Главного архивного управления НКВД СССР и архивных отделов НКВД республик, УВД краев и областей. Реорганизация системы государственных архивов. Мероприятия по засекречиванию фондов, переводение их в «спецхраны». Постановление СНК СССР «Об утверждении Положения о ГАФ СССР и сети государственных архивов» (1941 г.). Использование архивных документов в интересах НКВД.

Государственные архивы в годы Великой Отечественной войны. Мероприятия архивных учреждений по эвакуации архивов. Роль НКВД в процессе эвакуации архивных документов. Утраты архивных материалов в период войны. Преобразование ГАУ НКВД в Управление государственными архивами НКВД и его значение для функционирования государственных архивов. Мероприятия по сбору и концентрации документов о Великой Отечественной войне. Создание Центрального государственного Особого архива СССР. «Пражский архив» в Москве.

Переход государственных архивов из системы МВД в подчинение Совета Министров СССР (1960 г.). Активизация издательско-публикаторской деятельности государственных архивов. Положение о Главном архивном управлении и сети центральных государственных архивов СССР (28.08.1961 г.) Восстановление и развитие международных связей государственных архивов.

Государственные архивы как научные центры. Создание ВНИИДАД, разработка ЕГСД. Упорядочение системы учета и сохранности документов в государственных архивах. Законы СССР и РСФСР «Об охране и использовании памятников истории и культуры» (1976 г.), их значение для развития государственных архивов. Активизация работы по отбору и приему на государственное хранение документов личного происхождения и спецдокументации.

Принятие нового Положения о ГАФ и Главархиве при СМ СССР (04.04.1980 г.) и его значение. Проблемы государственных архивов во второй половине 1980-х гг.

Тема 6.

История архивов постсоветской России: новые вызовы и пути модернизации.

Создание Роскомархива (05.11.1990 г.), положительные и негативные аспекты децентрализации управления государственными архивами. Образование альтернативных архивов и общественных организаций архивистов. Рассекречивание и введение в научный оборот ранее закрытых документов. Повышение степени доступности архивных документов. Обмен документами с ближним и дальним зарубежьем.

Реформа организации государственных архивов. Ликвидация Главархива СССР, ситуация в государственных архивах после августовских событий 1991 г. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ СССР», «О партийных архивах», Постановление СМ РСФСР «О развитии архивного дела в РСФСР» (1991 г.). Создание комиссий по реорганизации структур архивов КПСС и КГБ. Положение о Комитете по делам архивов при Правительстве РФ и сети федеральных государственных архивов, а также центров

хранения документов (24.06.1992 г.), преобразование Роскомархива в Государственную архивную службу. Издательская и публикационная деятельность государственных архивов. Принятие «Основ законодательства Российской Федерации об Архивном фонде РФ и архивах», постановлений Правительства РФ «О порядке ведомственного хранения документов и организации их в делопроизводстве», «О реализации государственной политики в архивном деле» (1993 г.). Переименование Государственной архивной службы в Федеральную архивную службу России (24.07.1996 г.), положение о ней (28.12.1998 г.).

Постановление Правительства РФ «О федеральных государственных архивах» (15.03.1999 г.). Сеть федеральных архивов: ГА РФ (присоединена Научная библиотека федеральных архивов), РГАДА, РГИА (присоединен Центр по обеспечению сохранности документов АФ РФ), РГВИА, РГАЭ, РГА социально-политической истории (из РЦХИДНИ и ЦХДМО), РГА новейшей истории (бывший ЦХСД), РГВА, РГА ВМФ, РГАЛИ, РГА НТД с филиалом в г. Самаре (присоединена Лаборатория микрофотокопирования и реставрации документов федеральных архивов), РГА КФД, РГА ФД, РГИА ДВ, Центр хранения страхового фонда.

Преобразование Федеральной архивной службы в Федеральное архивное агентство (09.03.2004 г.). Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (22.10.2004).

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1	<i>Тема 1.</i> Цели и задачи курса. Источники и литература по курсу. Основные термины и определения: «модернизация архивов» и др	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Вводная лекция Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов
2	<i>Тема 2.</i> Опыт первой модернизации архивов в Московском государстве в XV – XVI вв. Зарождение приказного делопроизводства и хранения документов в приказах.	Лекция 2. Семинар 2. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
3	<i>. . . Тема 3</i> Развитие архивов и архивного дела в Российской империи: неудачные попытки модернизации (XVIII в. – 1917 г.).	Лекция 3. Семинар 3. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки

4	. Тема 4. Революции и архивы: советская модернизация архивов и архивного дела.	Лекция 4. Семинар 4. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Контрольная работа (темы 1-3). Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки
5	. . Тема 5. Архивы СССР: советская модель модернизации и развития архивов Недостатки и достоинства	Лекция 5. Семинар 5. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ

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

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

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

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

зачёт/зачёт с оценкой/экзамен		
-------------------------------	--	--

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

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

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

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

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

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

Темы рефератов

1. Архивы в период Великой Отечественной войны. Потери и деятельность архивистов по собиранию документов.
2. Понятие модернизации архивов.

3. Зарубежный опыт модернизации архивных служб и его применение в условиях российской действительности.
4. Источники и литература о модернизации архивного дела за рубежом.
5. Архивы и библиотеки: общее и особенное.
6. Реформы в России и модернизация архивов.
7. Архивы и историческая наука.
8. Архивы их роль и значение в моей жизни, в жизни моей семьи общества и государства.
9. Архивы Русского зарубежья.
10. Архивы Русской Православной Церкви: история и современное состояние.
11. Государственные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
12. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
13. Ликвидация ГАУ СССР. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ» и «О партийных архивах».
14. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Его значение для государственных архивов.
15. 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.).
16. Ведомственное хранение документов советской эпохи как фактор массовых потерь документов ГАФ СССР в годы Великой Отечественной войны.
17. Ведомственное хранение и макулатурные кампании (конец 1920-х - начало 1930-х гг.).
18. Научная общественность о причинах нарастания негативных тенденций в ведомственном хранении и путях его развития (1920-е гг.).
19. НКВД и ведомственное хранение архивных документов: цели, задачи и методы «улучшения» деятельности ведомственных архивов(вторая половина 1930-х- нач. 1940-х гг.).
20. Основные тенденции в развитии ведомственного хранения документов Государственной части АФ РФ и проблемы формирования архивного наследия государства как исследовательской базы исторической науки.

Примерные вопросы для подготовки к контрольной работе

1. Архивная реформа в России в XXI в.: вопросы научного и методического обеспечения.
2. Архивные реформы в России в XX в.
3. Архивы и библиотеки: общее и особенное.
4. Архивы и возникновение глобальной информационной инфраструктуры на базе новых технологий.
5. Архивы и историческая наука.
6. Архивы их роль и значение в моей жизни, в жизни моей семьи общества и государства.
7. Архивы на оккупированной территории в годы Великой Отечественной войны.
8. Архивы Русского зарубежья.
9. Архивы Русской Православной Церкви: история и современное состояние.

10. 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.).
11. Ведомственное хранение документов советской эпохи как фактор массовых потерь документов ГАФ СССР в годы Великой Отечественной войны.
12. Ведомственное хранение и макулатурные кампании (конец 1920-х - начало 1930-х гг.).
13. Великая Отечественная война и судьбы культурных ценностей.
14. Всесоюзная конференция историков-архивистов (1943 г.) и её значение.
15. Государственная архивная служба России: этапы пути.
16. Государственные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
17. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
18. Зарубежный опыт модернизации архивных служб и его применение в условиях российской действительности.
19. Источники и литература о модернизации архивного дела за рубежом.
20. Комплектование и экспертиза ценности документов: к дискуссии на страницах архивоведческих изданий в конце 1950-х – 1960-е гг.
21. Ликвидация ГАУ СССР. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ» и «О партийных архивах».
22. Научная общественность о причинах нарастания негативных тенденций в ведомственном хранении и путях его развития (1920-е гг.).
23. НКВД и ведомственное хранение архивных документов: цели, задачи и методы «улучшения» деятельности ведомственных архивов (вторая половина 1930-х - нач. 1940-х гг.).
24. Основные тенденции в развитии ведомственного хранения документов Государственной части АФ РФ и проблемы формирования архивного наследия государства как исследовательской базы исторической науки.
25. Отечественные архивы в послевоенный период. (1945-1950-е гг.)
26. Отечественные архивы накануне и в период Великой Отечественной войны (1938-1945 гг.)
27. Понятие модернизации архивов.
28. Правовой статус архивных органов и учреждений в России: история, современные тенденции и перспективы.
29. Проблема культурных ценностей, перемещенных в результате II Мировой войны: вопросы реституции.
30. Проблема разграничения понятий «архив, библиотека, музей» в 1920-е и 2000-е гг.: сходство и различие.
31. Проблемы формирования Архивного фонда РФ в современных условиях.
32. Происхождение и развитие понятия единого архивно-информационного пространства.
33. Рассекречивание архивов и расширение доступа к ним: тождество и различие.
34. Реформы в России и модернизация архивов.
35. Русский заграничный исторический архив («Пражский архив»): история создания и деятельности.
36. Собираание и хранение личных архивов: дискуссия архивистов и историков в конце 1970-х гг.
37. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Его значение для государственных архивов.

1. Архивы Русского зарубежья важная часть историко-документального наследия России.
2. Архивы и революция 1917-1920 гг. Первые декреты Советской власти в области архивов и архивного дела.
3. Государственные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
4. Факторы мешающие модернизации архивного дела в современной России.
5. Преобразования в архивном деле при Петре I.
6. Реформа государственного устройства XV – XVI вв. и формирование приказных архивов.
7. Попытка модернизации XIX века и архивное дело.
8. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
9. Оттепель в архивном деле 1956-1965 гг.
10. Ликвидация ГАУ СССР. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ» и «О партийных архивах».
11. Великие реформы 60-70 годов XIX в. и архивы.
12. Основные категории фондов и документальных материалов РГАЛИ.
13. Периодизация истории архивов.
14. Проблемы зарубежной архивной России.
15. Проблемы реституции: судьбы трофейных архивов
16. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Его значение для государственных архивов.
17. Архивы субъектов Российской Федерации (на конкретном примере)
18. опросы ведомственного хранения документов в Положении о ГАФ СССР (1941г.).
19. История и новые информационные технологии в архивах.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Список источников и литературы

6.1.1. Источники.

Основные:

1. Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах: Основы законодательства Российской Федерации от 7 июля 1993 г. №5341-1 // Отечественные архивы. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/
 2. Федеральный закон Российской Федерации от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»//Отечественные архивы. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/
- Дополнительные
4. Описи Царского архива XVI в. и архива Посольского приказа 1614 г. / Под ред. С.О. Шмидта. – М.,1960. – 193 с.
 5. Опись архива посольского приказа 1626 – 1627 гг. / Подг. к печ. В.И. Гальцов. Под ред. С.О. Шмидта. – Ч. 1 – М., 1977. – 416 с.; Ч. 2 – М., 1977. – 103 с.
 6. Опись архива Посольского приказа 1673 г. / Подг. к печ. В.И. Гальцов. Под ред. В.И. Гальцова. – Ч. 1. М., 1990. – 525 с.; Ч. 2. М., 1990. – 118 с.

6.1.2. Литература

Основная

6.1.2.1. Учебная.

1. Архивная терминология /Хорхордина Т.И. и др. М.:РГГУ, 2018. 330 с.
2. Попов А.В. Архивоведение: Зарубежная россика. М.: Юрайт, 2018. 178 с.
3. Старостин Е.В. Архивы Русской Православной Церкви: Учебное пособие. М.: РГГУ, 2011. – 253 с.
4. Хорхордина Т.И. Архивная эвристика. М.:РГГУ, 2018. 330 с.
5. Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли: Учебник. М.:РГГУ, 2012.- 438 с.
6. Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 – 1980-е гг. – М., 2004. – 360 с.
7. Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность. Учебник. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.

6.1.2.2. Научная.

1. Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. – М.: РГГУ, 2007. – 180 с.

Дополнительная

6.1.2.3. Учебная.

1. Каменский А. Б. Архивное дело в России XVIII века : историко-культурный аспект (постановка проблемы, источники, историография). Учебное пособие по спецкурсу. – М., 1991 – 71 с.
2. Старостин Е.В. Архивы России. Методологические аспекты архивоведческого знания. М.: РГГУ, 2001. – 46 с.
3. Хорхордина Т.И. Попов А.В. Архивная эвристика. Учебник. – Коломна, 2014. – 318 с.

6.1.2.4. Научная

1. Козлов В.П. Бог сохранял архивы России. – Челябинск,: Книга, 2009. – 543 с.
2. Раскин Д.И. Архивный фонд Государственной Думы Российской империи. //Вестник архивиста. – 2015. - № 2. – С. 294 – 306.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля).

1. Архив Российской академии наук [Электронный ресурс] / Архивы Российской академии наук. – Электрон. Дан. – М.: Архивы Российской академии наук, 2008. — Режим доступа: <http://www.aaran.ru/>, свободный— Загл. С экрана. — Яз. Рус., свободный.
2. 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.
3. Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. Дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2004; — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. С экрана. — Яз. Рус.,
4. Министерство иностранных дел Российской Федерации. Архивная служба. Историко-дипломатический департамент [Электронный ресурс] / Министерство иностранных дел Российской Федерации. – Электрон. Дан. – М. : Информационный сервер МИД России, 2000 – 2006. - .- Режим доступа : http://www.mid.ru/bul_news.site.nsf/kartaflat/06/, свободный. – Загл. С экрана. – Яз. Рус., англ.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. Технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. — Электрон. Дан. — М. : Рос. Гос. б-ка, 1997— . — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. С экрана. — Яз. Рус., англ.
6. Российский государственный архив социально-политической истории. [Электронный ресурс] / Российский государственный архив социально-политической истории. — Электрон. Дан. – М., Copyright © 2003 Rgaspi.Ru; Создание и поддержка сайта – РГАНТД – Дизайн. — . — Режим доступа: <http://www.rgaspi.ru/>, свободный— Загл. С экрана. — Яз. Рус., свободный.

7. Российский государственный исторический архив [Электронный ресурс] / Российский государственный исторический архив. – Электрон. дан. – Л.: РГИА, 2008; - . – Режим доступа: <http://fgurgia.ru/start.do/>, свободный – Загл. с экрана. – Яз. рус.
8. Русский биографический словарь [Электронный ресурс] /Студия «Колибри» ; Web-мастер Калинин П.. – Электрон. Дан. – М., 1999 ; - .- Режим доступа : <http://www.museum.ru/MUSEUM/1812/Person/Brokhouse/>, свободный – Загл. С экрана – Яз. Рус.

Перечень БД и ИСС

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

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

- наличие доски и материалов для письма.
- наличие доски, проектора, микрофона и звуковой аппаратуры.

Состав программного обеспечения (ПО)

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

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

9.1. Планы семинарских занятий

Семинар 1.

Цели и задачи курса. Источники и литература по курсу. Основные термины и определения: «модернизация архивов» и др.

Вопросы для обсуждения:

Архивы России в условиях российских модернизаций.

Государственные и ведомственные архивы Российской Федерации, история и механизм их создания, причины изменений (реорганизаций) в их сети на различных этапах развития государства, их организационное устройство, важнейшие функции и основные направления деятельности.

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.

Источники:

Основные декреты и постановления Советского Правительства по архивному делу 1918-1982. – М.: ГАУ, 1985. – 77 с.

Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. – 2005. – № 1. – С. 3-18

Литература:

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

Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М.. Архивоведение. Учебник. – М.: РГГУ, 2012.
Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. – М.: РГГУ, 2003. – 525 с.
Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. / Отв. ред. В.В. Минаев. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.

Семинар 2.

Опыт первой модернизации архивов в Московском государстве в XV – XVI вв.
Зарождение приказного делопроизводства и хранения документов в приказах.

Вопросы для обсуждения:

Появление архивов в Древнерусском государстве.
Архивы княжеств в период феодальной раздробленности.
Значение и использование документов для укрепления феодальных отношений в стране, ее международного положения, в борьбе за политическую власть.
Московский великокняжеский архив.
Концентрация документов русских княжеств в Москве в процессе образования централизованного государства.
Государственный архив России XVI в.
Зарождение архивов центральных и местных учреждений.
Организация архивов приказов. Их состав и содержание.
Архивы церквей и монастырей. Частновладельческие архивы.

Источники:

Описи Царского архива и архива Посольского приказа 1614 г. М., 1960.
Опись архива посольского приказа 1626 – 1627 гг. М., 1977.
Опись архива Посольского приказа 1673 г. М., 1990.

Литература:

Автокротова М.И., Буганов В.И. Сокровищница документов прошлого. М., 1986.
Самошенко В.Н. Исторические архивы Москвы и Петербурга XVIII - нач. XX вв. – М., 1990.
Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России. – М., 1989.
Шмидт С.О. Российское государство в середине XVI столетия. Царский архив и лицевые летописи времени Ивана Грозного. – М.: Наука, 1984.

Семинар 3.

Развитие архивов и архивного дела в Российской империи: неудачные попытки модернизации (XVIII в. – 1917 г.).

Вопросы для обсуждения:

Реформы государственного устройства при Петре I и их влияние на отечественное архивное дело.
Реформы государственного аппарата при Петре I: причины, условия и последствия модернизации.
Создание Сената и коллегий.
Реформа местного управления.

Влияние петровских реформ на организацию работы архивов. Генеральный регламент 1720 г. и появление архивов как самостоятельных структурных подразделений в коллегиях.

Первые ведомственные исторические архивы: причины их появления, состав документов, их место в системе государственных учреждений.

Источники:

Описание документов и бумаг, хранящихся в Московском архиве Министерства юстиции. Кн. 5. – М., 1888; кн. 6., 1889; кн. 8., 1891; кн. 17., 1912.

Памятная книжка Московского архива Министерства юстиции. – М., 1890.

Памятная книжка Сенатского архива. – СПб., 1913.

Сборник материалов, относящихся до архивной части в России. Т. I. – Пг., 1916.

Литература:

Каменский А.Б. Архивное дело в России XVIII века: историко-культурный аспект (постановка проблемы, источники, историография). Учебное пособие о спецкурсу. – М.: 1991

Мазин К.А. Из истории отечественной архивоведческой мысли 2 половины XIX в. (Проект архивной реформы И.Е. Андреевского) // Археографический ежегодник за 1989 год. – М., 1990

Самошенко В.Н. Исторические архивы Москвы и Петербурга (XVIII – нач. XX вв.). – М., 1990. – 212 с.

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

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

Семинар 4.

Революции и архивы: советская модернизация архивов и архивного дела.

Вопросы для обсуждения:

Реформа организации государственных архивов.

Разработка и принятие декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 01.06.1918 г.

Современные дискуссии о его значении для последующего процесса архивного строительства.

Образование единого Государственного архивного фонда и Главного управления архивным делом.

Секционное деление ЕГАФ. Архивы в качестве отделений секций.

Роль Союза российских архивных деятелей, Д.Б. Рязанова в организации государственных архивов в первые годы советской власти.

Проблема реорганизации архивного дела на местах.

Положение СНК РСФСР «О губернских архивных фондах», декреты СНК РСФСР «О хранении и уничтожении архивных дел» и «Об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и ученых, хранившихся в библиотеках и музеях», их значение и для архивов.

Источники:

Николаев А.С. Главное управление архивным делом // Исторический архив. – Кн.1. – Пт., 1919. – С. 1-64.
Пресняков А.Е. Реформа архивного дела в России // Русский исторический журнал. – 1918. – Кн. 5. – С. 208-225.
1-я Всероссийская конференция архивных деятелей // Архивное дело. – 1923. – Вып. 1. – С. 102-126.

Литература:

Старостин Е.В. Архивы русской Православной Церкви: (X-XX вв.): Учебное пособие. – М.: РГГУ, 2011. – 255 с.
Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Декрет об архивном деле 1918г. // Вопросы истории. – 1991. – № 7-8. – С. 41-55
Кобрин В.Б. Кому ты опасен, историк? – М., 1992
Хорхордина Т.И. Архивы в «Зазеркалье»: Архивоведческая культура тоталитарных режимов // Россия XX век. Советская историография. – М., 1996. – С. 191-214

Семинар 5.

Архивы СССР: советская модель модернизации и развития архивов. Недостатки и достоинства

Вопросы для обсуждения:

Значение для государственных архивов постановления Президиума Верховного Совета СССР от 16 апреля 1938 г. «О передаче архивных учреждений в ведение НКВД СССР».
Создание Главного архивного управления НКВД СССР и архивных отделов НКВД республик, УВД краев и областей.
Реорганизация системы государственных архивов Мероприятия по засекречиванию фондов, переводение их в «спецхраны».
Постановление СНК СССР «Об утверждении Положения о ГАФ СССР и сети государственных архивов» (1941 г.).
Использование архивных документов в интересах НКВД.
Государственные архивы в годы Великой Отечественной войны.
Мероприятия архивных учреждений по эвакуации архивов.
Роль НКВД в процессе эвакуации архивных документов. Утраты архивных материалов в период войны.
Преобразование ГАУ НКВД в Управление государственными архивами НКВД и его значение для функционирования государственных архивов. Мероприятия по сбору и концентрации документов о Великой Отечественной войне.
Создание Центрального государственного Особого архива СССР. «Пражский архив» в Москве.
Переход государственных архивов из системы МВД в подчинение Совета Министров СССР (1960 г.).

Источники:

Основные декреты и постановления советского правительства по архивному делу. 1918-1982 гг. – М., 1985. – 77 с.

Сборник руководящих материалов по архивному делу (1917 – июня 1941 гг.). – М., 1961. – 266 с.

Литература:

- Волкова Т.С., Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Российские архивы: история и современность. Электронный учебно-методический комплекс. (CD-ROM). Версия 1.0. – М.: РГГУ, Центр дистанционных технологий обучения, 2007.
- Попов А.В. Архивное наследие Русского зарубежья в архивах Санкт-Петербурга // Труды Историко-архивного института. – 2011. – Т. 38. – 2011. – С. 68-75
- Пшеничный А.П. Архивы на оккупированной территории в годы Великой Отечественной войны // Отечественные архивы. – 1992. – № 4. – С.90-99
- Хими́на Н.И. Отечественное архивное строительство: идея централизации на рубеже XIX – XX веков // Отечественные архивы. - 1998. - №4. – С. 9-16.
- Хорхордина Т.И. Государственная архивная служба: 90-летний юбилей // Служим вечности. – М., 2008. – С. 25- 105.
- Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 - 1980-е гг. – М., 1994. – 360 с.
- Хорхордина Т.И. Что имеем – сохраним // Вестник архивиста. - 2008. - № 2. – С. 30 - 57.

Семинар 6.

История архивов постсоветской России:
новые вызовы и пути модернизации.

Вопросы для обсуждения:

- Создание Роскомархива (05.11.1990 г.), положительные и негативные аспекты децентрализации управления государственными архивами.
- Образование альтернативных архивов и общественных организаций архивистов.
- Рассекречивание и введение в научный оборот ранее закрытых документов.
- Реформа организации государственных архивов.
- Ликвидация Главархива СССР, ситуация в государственных архивах после августовских событий 1991 г. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ СССР», «О партийных архивах», Постановление СМ РСФСР «О развитии архивного дела в РСФСР» (1991 г.).
- Преобразование Федеральной архивной службы в Федеральное архивное агентство (09.03.2004 г.).
- Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (22.10.2004).

Источники:

- Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах: Основы законодательства Российской Федерации от 7 июля 1993 г. №5341-1 // Отечественные архивы. – 1993. – № 5. – С. 3-11.
- Федеральный закон Российской Федерации от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»//Отечественные архивы. - 2005. – № 1. – С. 3-20.

Литература:

- Безбородов А. Б., Хорхордина Т. И. Историко-архивный институт: прошлое и настоящее // Вестник архивиста. – 2006. – №1 (91). – С. 259-264.
- Козлов В. П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 90 лет //

Служим вечности. – М., 2008. – С. 11 - 25.

Козлов В.П. Архивная реформа: вопросы научного и методического обеспечения. // Отечественные архивы. – 1994. – № 1. – С. 7 -14.

Козлов В.П. Архивы России в зеркале средств массовой информации 90-х гг. XX века. – М., 2003. – 94 с.

Козлов В.П. Российские архивы в условиях административной реформы // Вестник архивиста. – 2005. – №1 (85). – С. 7-20.

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

Попов А.В. Белая эмиграция и русские архивы в Европе / Попов А. В. // Российская эмиграция в 1920-е гг. в Праге. – Воскресенск: РГГУ, 2013. – С. 141-163

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

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Контрольная работа:

Объем: 15-20 стр.

Структура: Стандартная (Введение, осн. текст, заключение, список исп. ист. и лит-ры).

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине
- Шрифт: Times New Roman
- Размер шрифта: 14
- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- по ГОСТ 07.01. 2003

Кол-во используемых источников: 1-2

Кол-во используемой историографии: 5-10 (монографий и\или статей. Допускается использование литературы на ин. яз.)

Доклад:

Объем: 7-10 стр.

Структура: Стандартная (Введение, осн. текст, заключение, список исп. ист. и лит-ры) или в виде эссе (по желанию студента).

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине
- Шрифт: Times New Roman
- Размер шрифта: 14
- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008 (концевые)

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- не требуется

Кол-во используемых источников: 1

Кол-во используемой историографии: не менее 3 (монографий и\или статей. Допускается использование литературы на ин. яз.)

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Рекомендация по выполнению контрольной работы: Контрольная работа должна представлять собой самостоятельный ответ на один из предложенных вопросов, объемом 1-2 листа А4, демонстрирующий знание соответствующего раздела дисциплины.

Рекомендация по написанию реферата: Реферат - это краткий обзор публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа. Задачи студента используя литературу по выбранной теме, адекватно передать авторскую позицию и изложить собственное видение проблемы. Необходимо грамотно изложить материал в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической и др.). Реферат должен содержать итоги проведенной исследовательской работы. Начинается реферат с титульного листа, за которым следует оглавление - план, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. Заключение должно содержать краткие и четкие выводы. Завершается реферат списком источников и литературы. В работе должно быть использовано не менее **5** разных источников. Оформление списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов. Объем работы должен быть не менее **15** и не более **23** страниц. Работа должна выполняться через **одинарный интервал, 14 шрифтом**, страницы должны быть пронумерованы. Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов. Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на соответствие содержания выбранной теме; соблюдение структуры работы. Учитывается умение работать с научной литературой - вычленять проблему из контекста; логически мыслить; оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии); умение правильно понять позицию авторов; соблюдение объема работы; аккуратность и правильность оформления. Реферат должен быть сдан для проверки в установленный срок.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление архивами в условиях российских модернизаций» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой Истории и организации архивного дела.

Цель и задачи дисциплины:

Цель — дать магистрантам углубленное и комплексное представление о взаимодействии государственных и ведомственных архивов в решении задач концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ) как важнейшей составляющей культурного достояния народов России; обозначить проблемы, связанные с собиранием и освоением наследия прошлого в конкретной исторической обстановке.

Задачи:

- сформировать профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы;
- о проблемах, возникающих в процессе взаимодействия государственных и ведомственных архивов, об опыте их решения в целях своевременного и качественного формирования АФ РФ в системе национальных информационных ресурсов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способен осуществлять руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией и архивом

ПК-3 Способен управлять документацией организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные процессы и явления, закономерности и особенности истории отечественных государственных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы;
- конкретно-исторические особенности, процесс создания, оформления, эволюции и современное состояние отечественной системы государственного хранения архивных документов

уметь:

- применять полученные знания в научно-исследовательской и практической работе;
- организовывать работы по подготовке справочно-информационных изданий;
- составлять и вести справочно-поисковые средства к документам

владеть:

- особенностями применения разработок нормативных правовых актов и методических документов по документационному обеспечению управления и архивному делу.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного ответа; собеседования в режиме: «вопрос – ответ – консультация»; доклада на семинаре; общей дискуссии. Промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.