

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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

**ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ**

*Факультет архивоведения и документоведения*

*Кафедра архивоведения*

**ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ НАСЛЕДИЕ СОВЕТСКОЙ ИСТОРИИ:  
ПРОБЛЕМЫ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ НАУЧНОГО ОСВОЕНИЯ**

**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

**Документальное наследие советской истории: проблемы, направления и формы научного освоения**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

д. и.н., профессор ИАИ РГГУ, чл.-корр. РАН В.П. Козлов

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания кафедры

№ 3 от 12.04.2021 г.

## **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

## **Пояснительная записка**

Рабочая программа дисциплины «Документальное наследие советской истории: проблемы, направления и формы научного освоения» является дисциплиной по выбору магистерской программы «Управление документацией и документальным наследием в России в условиях модернизаций» ОП ВО по направлению 46.04.02 «Документоведение и архивоведение».

Рабочая программа позволяет магистрантам ориентироваться как в содержательной, так и в организационной составляющих учебного курса. В ее состав включены: программа курса и тематические планы всех форм обучения (очной, очно-заочной и заочной), план семинарский занятий; список источников и литературы; тематика контрольных вопросов; примерный перечень вопросов для блиц-контрольных работ; контрольные вопросы по курсу и система текущего и промежуточного контроля знаний студентов.

Планы семинарских занятий носят рекомендательный характер и ориентированы на традиционную аудиторную форму обучения.

Рабочая программа дает возможность оптимально организовать работу преподавателя и магистрантов над курсом, позволяет не выделять время для организационных вопросов на лекциях и семинарских занятиях.

**Предмет изучения** - история и современная организация хранения, обеспечения доступа и использования документов советской истории в России, странах СНГ и Балтии, а также имеющиеся в настоящее время проблемные области в их решении.

**Объектом изучения** является определение источниковой значимости документов советской истории для ее объективного исследования.

### **1.1. Цель и задачи дисциплины**

*Цель курса:* подготовить специалистов, которые на уровне современных требований к «управлению» архивными документами советской истории были бы способны обеспечить их профессиональное архивное освоение, и, во-вторых, были бы сами готовы вести разработку документального наследия СССР.

*Задачи курса:*

- сформировать у магистрантов знания, которые обеспечат их свободную ориентацию в системах организации хранения документов советской истории;
- изучить состав и содержание документального наследия советской истории по основным классам, типам и видам документов;
- рассмотреть и закрепить понимание основных проблем сохранения и освоения документального наследия периода существования СССР, связанных с состоянием и совершенствованием инфраструктуры архивов России, доступом, рассекречиванием, обеспечением тайны личной жизни, системами традиционного НСА и современными архивными информационно-поисковыми системами;
- овладеть приемами и методами определения степени репрезентативности документального наследия советской истории;
- сформировать умения эффективного использования различных методов, форм и направлений освоения документального наследия советской истории в практической работе.

Особое внимание в курсе «Документальное наследие советской истории: проблемы, направления и формы научного освоения» уделяется месту документа советской эпохи как носителя документальной памяти и его роли в формировании исторической памяти.

Основными методами изучения дисциплины являются: анализ источников и литературы, в том числе дискуссий о документе последних лет; анализ существующей практики работы с документом в разных фазах его состояния.

## 1.2. Формируемые компетенции и планируемые результаты обучения по дисциплине.

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<b>ПК-5</b> Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта	<b>ПК-5.3</b> знает принципы формирования и использования Архивного фонда Российской Федерации	Знать: формы правления, формы государственного устройства и их изменения, существовавшие в советский период историю складывания документального наследия советского периода структуру, состав и содержание основных комплексов документов крупнейших архивов, музеев и библиотек Российской Федерации и их справочный аппарат Уметь: выявлять особо ценные и уникальные документы АФ РФ Владеть: теоретическими и методическими основами работы с архивными документами
<b>ПК-7</b> Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела	<b>ПК-7.2</b> – способен применять знания в области исторических наук, культуры и архивного дела в процессе сохранения документального наследия	Знать: формы правления, формы государственного устройства и их изменения, существовавшие в советский период Уметь: определять информационные потребности общества в ретроспективной информации составлять исторические справки, обзоры, путеводители по комплексам документов советской истории

## 1.3. Место дисциплины в структуре ОП

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

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Теория и методология научного познания», «Документальные публикации по политической истории России – СССР»; «Документальные публикации в электронном формате» и др.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Методика научно-исследовательской работы в области архивоведения», «Методология оценки документального наследия», «Проблема доступа к архивным документам в СССР-РФ», «История охраны документального наследия в СССР-РФ», «Документ как интеллектуальный продукт».

## 2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 60 ч., самостоятельная работа обучающихся 36 ч, контроль – 18 ч.

№ п/ п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточно й аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятель ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная		
1	Введение. Актуальность и общая характеристика курса. Междисциплинарн ые связи. Литература и источники курса.	3	4	6				6	Блиц-опрос
2	Документирование в СССР. Официальное документирование и его системы и подсистемы документации.	3	4	6				6	«круглый стол» по наиболее важным проблемам курса
3	Репрезентативность документального наследия советской истории.	3	4	6				6	
4	Основные этапы изменения и создания современной системы организации хранения документального наследия советской истории.	3	4	6				6	«круглый стол» по наиболее важным проблемам курса
5	История складывания и современное состояние информационно- поисковых систем по документальному наследию советской истории.	3	4	6				6	Контрольная работа

6	Доступ к документальному наследию советской истории и его использование: история и современное состояние.	3	4	6				6	Дискуссионный клуб по проблемам курса
7	Итоговый контроль	3							Зачет с оценкой
	ИТОГО:		24	36			18	36	114

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	<i>Введение.</i>	Актуальность курса. Общая характеристика курса. Связь курса с базовой и вариативными частями магистерской программы. Литература и источники курса.
2	<i>Документирование в СССР.</i>	Официальное документирование и его системы и подсистемы документации. Ведомственное и специализированное (научно-техническое, геодезическое, геологическое, гидрометеорологическое, кадровое и др.) документирование. Документирование в системах учреждений и организаций РКП(б) –ВКП(б) – КПСС, ВЛКСМ, общественных объединений и международных организаций. Межведомственное документирование. Публичная, не публичная (закрытая) и не публично-публичная формы официального документирования. Основные типы и виды документов официального документирования. Неофициальное (частное) документирование, особенности его существования в СССР. Основные виды документов неофициального документирования.
3	<i>Репрезентативность документального наследия советской истории.</i>	Характеристика и анализ количественных показателей класса документов официального происхождения. Комплекс документации советских органов власти и управления и производственных структур. Комплекс документации РКП(б) - ВКП(б) – КПСС, включая Коминтерн. Комплекс документации служб охраны порядка, безопасности и карательных органов. Комплекс военной документации. Комплекс технотронных документов, включая НТД. Советские типовые и отраслевые перечни документов с указанием сроков их хранения как регулятивный механизм создания документальной базы советской истории: нормативы и

		реалии их выполнения. Определение репрезентативности документального наследия советской истории региональных архивов на основе анализа состава их фондов и документов этих фондов (по опубликованным путеводителям). Общероссийские, региональные утраты и зарубежные миграции документального наследия советской истории официального происхождения: причины, обстоятельства, возникшие лакуны. Характеристика и анализ количественных показателей класса документов неофициального происхождения по опубликованным справочникам. Причины, обстоятельства и возможные объемы утрат и зарубежных миграций документов неофициального происхождения советской истории. Частное собирательство документов неофициального происхождения советской истории: история и современное состояние.
4	<i>Основные этапы изменения и создания современной системы хранения документального наследия советской истории.</i>	Основные партийные и правительственные акты 1918 – 1991 гг. по регулированию хранения документального наследия советской истории. Организация хранения и обеспечения сохранности документального наследия советской истории в законодательстве, нормативных и распорядительных актах Правительства Российской Федерации, Росархива, региональных органов власти страны 1992-2010 гг. Современная система хранения документального наследия советской истории: федеральные и региональные государственные архивы, муниципальные архивы, архивы документов по личному составу, ведомственные архивы государственных структур, ведомственные архивы негосударственных структур, рукописные отделы государственных и муниципальных библиотек, музеев, научно-исследовательских организаций, архивы и собрания общественных объединений и фондов. Раздробленные архивные фонды в документальном наследии советской истории. Проблемные вопросы современной системы организации хранения документального наследия советской истории и перспективы их решения.
5	<i>История складывания и современное состояние информационно-поисковых систем по документальному наследию советской истории.</i>	Основные нормативные и распорядительные акты органов управления архивным делом СССР – РСФСР, ведомств в 1920-х – 1991 гг. по созданию традиционного научно-справочного аппарата (НСА) и результаты их реализации. Влияние «принципа партийности» в создании НСА по документальному наследию советской истории. Публичный и не публичный НСА. Возникновение и попытки реализации принципа системности НСА. Описи, тематические и пофондовые обзоры документального наследия советской истории. Путеводители по фондам и архивам документов

		<p>советской истории. Межархивные справочники по документальному наследию советской истории. Новые явления в создании информационно-поисковых систем по документальному наследию советской истории. Утверждения «принципа беспристрастия» при создании вторичной архивной информации. Внедрение современных информационных технологий. Концепция и программы информатизации архивов советской истории. Международное сотрудничество в разработке современных поисковых систем по документальному наследию советской истории. Новые типы традиционного НСА по документам советской истории. Создание публичных поисковых систем по архивам бывшей КПСС и ведомственным архивам. Роль федеральных целевых программ, государственных и негосударственных научных фондов в создании информационно-поисковых систем по документальному наследию советской истории. Характеристика современных параметров функционирования традиционных и автоматизированных поисковых систем по документальному наследию советской истории. Проблемные вопросы их дальнейшего развития и совершенствования.</p>
6	<p><i>Доступ к документальному наследию советской истории и его использование: история и современное состояние.</i></p>	<p>Законодательные и нормативные акты, ведомственные инструкции о сохранении государственной и партийной тайны и их влияние на доступ к документам советской истории. Директивы руководящих органов архивных служб СССР о доступе к документам советской истории. «Архивный спецхран» в документальном наследию советской истории и его регулирование в СССР. Современная система доступа к документальному наследию советской истории: ее складывание и законодательное регулирование в 1992-2010 гг. Дискуссии о состоянии доступности документов советской истории в профессиональной архивной среде и среди общественности. Направления и формы использования документов советской истории в СССР и в Российской Федерации: традиции и новации. «Архивная политология» в СССР и современной России. Основные показатели использования документального наследию советской истории и их роль в социальной защите граждан России и зарубежных государств, их реабилитации, в патриотическом воспитании, в расширении проблематики и документальном обеспечении исторических исследований. Международное сотрудничество в освоении документального наследию советской истории. Роль федеральных целевых программ, государственных и негосударственных научных фондов в использовании документального наследию советской истории.</p>

	Проблемные вопросы доступа к документальному наследию советской истории , его использованию и перспективы их разрешения.
--	--

#### 4. Образовательные технологии

Образовательные технологии направлены на реализацию компетентного подхода и основываются на принципе профессиональной направленности обучения. Это предполагает сочетания традиционной лекционно-семинарской деятельности с широким использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (коллоквиумов, разбор конкретных ситуаций, тренингов и др.). Соотношение различных форм занятий определяется целью образовательной программы и содержанием дисциплины.

Лекционные занятия по курсу «Документальное наследие советской истории: проблемы, направления и формы научного освоения» дополняются семинарскими занятиями.

На семинарских занятиях проводится разбор конкретных ситуаций, который позволяет магистрантам понять конкретные проблемы работы с документом и пути их теоретического и практического разрешения.

Предлагаемые магистрантам источники и литература содержат лишь основные позиции, дополнительно они составляют индивидуальный список источников и литературы по конкретным проблемам бытования документа в зависимости от своих научных интересов.

В процессе обучения используются правовые базы данных общего характера, база данных ООО «Термика» по архивному делу, электронные обучающие ресурсы: компьютерная обучающая система (КОС) «Архивистика», компетентностно-ориентированный мультимедийный образовательный комплекс (КОМОК) «Архивная эвристика».

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела рабочей программы дисциплины</b>	<b>Виды учебной работы</b>	<b>Информационные и образовательные технологии</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Введение	Лекция Семинар  Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Дискуссия. Обсуждение рефератов в форме «дискуссионного клуба»
2.	Документирование в СССР..	Лекция Семинар  Самостоятельная работа	Лекция.  Дискуссия  Обсуждение рефератов в форме «дискуссионного клуба»
3.	Репрезентативность документального наследия советской истории.	Лекция Семинар  Самостоятельная работа	Лекция.  Дискуссия  Консультирование, подготовка к коллоквиуму
4.	Основные этапы изменения и создания	Лекция	Лекция.

	современной системы организации хранения документального наследия советской истории	<i>Семинар</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Дискуссия</i>
5.	История складывания и современное состояние информационно-поисковых систем по документальному наследию советской истории	<i>Лекция</i> <i>Семинар</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция.</i> <i>Дискуссия</i> Обсуждение рефератов в форме «дискуссионного клуба»
6.	Доступ к документальному наследию советской истории и его использование: история и современное состояние.	<i>Лекция</i> <i>Семинар</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция.</i> <i>Дискуссия</i> Обсуждение рефератов в форме «дискуссионного клуба» .

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

<i>№ п/п</i>	<i>Контролируемые разделы дисциплины (модуля)</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>
<i>1.</i>	Введение	<i>Блиц-контрольная</i>
<i>2.</i>	Документирование в СССР	<i>Коллоквиум</i> <i>Блиц-контрольная</i>
<i>3.</i>	Репрезентативность документального наследия советской истории	<i>Коллоквиум</i>
<i>4.</i>	Основные этапы изменения и создания современной системы организации хранения документального наследия советской истории	<i>Коллоквиум</i> <i>Блиц-контрольная</i> <i>Контрольная работа</i>

5.	История складывания и современное состояние информационно-поисковых систем по документальному наследию советской истории	Коллоквиум Блиц-контрольная Контрольная работа
6.	Доступ к документальному наследию советской истории и его использование: история и современное состояние	Коллоквиум Реферативное сообщение

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».

или

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	20 баллов
- реферат	20 баллов	20 баллов
- контрольная работа (тема 1, 3, 6)	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

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

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

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/	Оценка	по	Критерии	оценки	результатов	обучения	по
--------	--------	----	----------	--------	-------------	----------	----

Шкала ECTS	дисциплине	дисциплине
100-83/ A,B	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с</p>

		учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	не зачтено	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. 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. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

#### Текущий контроль

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

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

При оценивании контрольной работы учитывается:

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

#### Промежуточная аттестация (зачет)

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

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-3 балла);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (4-7 баллов);

- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (8-11 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (12-15 баллов).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

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

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### ИСТОЧНИКИ

##### *Основные*

Федеральный закон Российской Федерации «Об архивном деле в Российской Федерации». 22 октября 2004 № 125-ФЗ.- М.: Приор, 2005.

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1406/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/)

Сборник законодательных и нормативных правовых актов об архивном деле. – М., 2002.- 456 с. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1406/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/)

##### *Дополнительные*

Закон Российской Федерации «О государственной тайне». 21 июля 1993 г. в редакции ФЗ от 22.08.2004 №122-ФЗ; от 1.12.2007 №294-ФЗ; от 01.12.2007 №318-ФЗ; от 18.07.2009 №180-ФЗ; от 15.11.2010 №299-ФЗ / = [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1406/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/)

#### ЛИТЕРАТУРА

##### *Основная*

##### *Учебная*

Медушевская Ольга Михайловна.

Теория и методология когнитивной истории [Электронный ресурс] / Медушевская Ольга Михайловна; О. М. Медушевская. - Электрон. дан. - М. : РГГУ, 2008. - 360 с. - Рез. англ. - Огл. рус., англ. - Режим доступа : <http://elibrary.ru/elib/000000235>. - Загл. с экрана. - Указ. понятий: с. 345-358. - ISBN 978-5-7281-1057-6.

История письма, документа и архивного дела в России. Электронное издание.- Часть 1: История письма. – М., 2009;

##### *Научная*

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

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

**Источниковедение новейшей истории России:** теория, методология и практика. / Под общей редакцией А.К.Соколова. – М.:РОССПЭН, 2004. - 742 с.

**Козлов В.П. Бог сохранял архивы России/ В.П.Козлов. – Челябинск: Книга, 2009.- 543 с.**

**Дополнительная  
Учебная**

**Митяев К.Г. История и организация делопроизводства в СССР/ К.Г.Митяев.- М.: МГИАИ, 1959.**

**История делопроизводства в СССР: Учебное пособие / Под редакцией Я.З.Лившица, В.А.Цикулина. - М.: МГИАИ, 1974.**

**Научная**

**Борисова Л.В. Делопроизводственные документы советской эпохи: Историография и источниковедение (20 – 80-е годы) // Отечественные архивы. - 1994.- №2.- С. 19-29.**

**Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации. - М.: ИПО «У Никитских ворот», 2007.- 660 с.**

**СПРАВОЧНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИЗДАНИЯ**

**Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат: Краткий справочник/ отв. Составитель О.Ю. Нежданова. – М.: Росархив,1994. – 115 с.**

**Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации: Справочник.- М., «Звенья», 2003. – 623 с.**

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

Гарант. Законодательство с комментариями – [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Гильдия Управляющих Документацией – <http://www.GDM.ru>

Документ.ру – <http://www.document.ru>

Сайт Федерального архивного агентства - [www.rusarchives.ru](http://www.rusarchives.ru)

Сайт печатного органа Российского общества историков –архивистов

«Вестник архивиста» - [www.vestarchive.ru](http://www.vestarchive.ru)

**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

Обычные аудитории с досками, компьютерный класс (на 2 часа) для демонстрации программного комплекса «Архивный фонд» и электронного издания «История письма, документа и архивного дела в России»

### 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

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**

#### **Раздел 1. Характеристика организации работы семинара и его связи с курсом.**

Тема 1.1. Структура семинарских занятий.

Тема 1.2. Принципы подбора тематики рефератов, докладов и курсовых работ.

Тема 1.3. Обзор источников и литературы по темам рефератов, докладов и курсовых работ.

Тема 1.4. Обсуждение инициативных предложений по темам рефератов, докладов и курсовых работ.

## **Литература**

### **Научная**

Кузнецов И.Н. Научное исследование: методика проведения и оформление / И.Н. Кузнецов.- Изд. 3-е, переработ. И доп.. – М.: Дашков и К, 2007. -457 с.

Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие / И.Н. Кузнецов. – 6-е перераб и доп. – М.: Дашков и К, 2009.- 339 с.

### **Дополнительная**

Харченко В.К. Как заниматься наукой / В.К.Харченко; Белгородский государственный педагогический университет им. М.С.Ольминского. – Белгород: Изд-во Белгородского государственного педагогического университета, 1996. – 203 с.

### **Учебная**

Рузавин Г.И. Методология научного познания : учебное пособие / Г.И. Рузавин. – М.: ЮНИТИ,2005. – 278 с.

## **СПРАВОЧНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИЗДАНИЯ**

Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат: Краткий справочник/ отв. составитель О.Ю. Нежданова. – М.: Росархив, 1994. – 115 с.

Архивы Кремля и Старой площади: Документы по «делу КПСС»: Аннотированный справочник документов, представленных в Конституционный Суд Российской Федерации по «делу КПСС» / отв. составитель И.И.Кудрявцев. – Новосибирск: Сибирский хронограф, 1995. -326 с.

Архивы России: Москва и Санкт-Петербург: Справочник-обозрение и библиографический указатель / под редакцией П.К. Гримстед и В.П.Козлова. – М., Археографический центр,1997. – 1070 с.

Государственные хранилища документов бывшего Архивного фонда КПСС: Справочник / под редакцией В.П.Козлова. – Новосибирск: Сибирский хронограф, 1998.- 332 с.

Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации: Справочник.- М., «Звенья», 2003. – 623 с.

Летопись архивного дела в Российской Федерации. 1990-2004 гг. / под редакцией В.П.Козлова. - М.: ИПО «У Никитских ворот», 2007.- 367 с.

Архивы России в зеркале СМИ (1987-2002 гг.): Библиографический указатель. – Вып. 1: 1987 – 1994. – М., 2006.- 310 с.; вып. 2: 1995 – 2002.- М., 2008. – 458 с.

## **Раздел 2. Общий обзор документального наследия советской истории.**

Тема 2.1. Освоение документального наследия советской истории в СССР.

Тема 2.2. Современные исследования о документальном наследии советской истории.

Тема 2.3. Классификации документального наследия советской истории.

## **Литература**

Рудельсон К.И. Современные документные классификации. - М.: Наука, 1973.

Банасюкевич В.Д., Баркалова О.М. О создании и развитии документных классификаций// Развитие советского документоведения (1917 – 1981). - М.,1983

Бурова Е.М. История и современные тенденции развития экспертизы ценности документов. - М.: МГИАИ, 1985.

Илизаров Б.С. О понятии ценности документального исторического источника // История СССР. – 1986, - № 5. - С. 110-111.

*Гельман-Виноградов К.Б.* Массовая документация: проблема комплектования государственных архивов // Классификация, комплектование, экспертиза ценности документов в советском архивоведении (1917-1987). - М., 1989. - С. 61 - 85.

*Костомаров М.Н.* Классификация документов и документной информации // Делопроизводство. - 1999, - № 2. - С. 18-26.

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

Источниковедение новейшей истории России: Теория, методология и практика. / Под общей редакцией А.К.Соколова. – М.:РОССПЭН, 2004. - 742 с.

*Петров С.Г.* Документы делопроизводства Политбюро ЦК РКП(б) как источник по истории Русской Церкви (1921-1925). - М.: РОССПЭН, 2004.- 408 с.

Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации. - М.: ИПО «У Никитских ворот», 2007.- 660 с.

### **Раздел 3. Современные основные проблемы сохранения документального наследия советской истории**

Тема 3.1.Современная инфраструктура сохранения документального наследия советской истории.

Тема 3.2. Основные проблемы депозитарного и ведомственного хранения документов советской истории.

Тема 3.3. Советский и российский опыт комплектования и экспертизы ценности документов советской истории.

Тема 3.4. Итоги и перспективы комплектования государственных и муниципальных архивов Российской Федерации документами советской истории в условиях современной российской модернизации.

### **Литература**

*Аканьшина А.Е.* Системный подход при отборе на государственное хранение организационно-плановой документации учреждений сельского хозяйства // Советские архивы. – 1975, - №4.

*Автократов В.Н., Елпатьевский А.В.* Проблемы комплектования государственных архивов современными документами (источниковедческий аспект) / В.Н. Автократов, А.В. Елпатьевский. - Источниковедение отечественной истории. - М.: Наука, 1976.

*Бакалинская Г.Г.* О работе по целевой комплексной экспертизе ценности архивных фондов сельского хозяйства / Г.Г. Бакалинская, Е.Э.Новикова // Отечественные архивы. -1992, - № 2. - С.114-118

*Цаплин В.В..* Суверенитет республик и комплектование архивов // Советские архивы. – 1991, - №4.

*Бакалинская Г.Г., Андреева Л.С.* О пересмотре отраслевого состава источников комплектования Архивного фонда Российской Федерации // Отечественные архивы. – 1992, - №3. - С. 120–124.

*Банасюкевич В.Д.* Формирование Архивного фонда Российской Федерации: Современный этап // Секретарское дело. - 1998. - № 1. - С. 15–19.

*Артизов А.Н., Мякушев С.Д.* Сохранение и использование документов по личному составу: Прошлое, настоящее, будущее // Отечественные архивы. – 2005, - № 4. - С. 20–29.

*Трещёв В.С.* Некоторые аспекты фондирования документов бывших партийных архивов // Отечественные архивы. – 2005, - № 6. - С. 53–56.

*Шабанова Т.Е.* История и практика фондирования документов Архивного фонда Российской Федерации // Отечественные архивы. – 2005, - № 2. - С. 28–35.

Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика) / Федеральное архивное агентство,

ВНИИДАД. - М., 2006. - 224 с.

*Жукова М.П.* Теоретико-методические аспекты отбора документов на постоянное хранение в свете нового архивного законодательства // Вестник Архивиста. – 2005, - № 5–6 (89-90). С. 7–19.

*Козлов В.П.* Современные проблемы состояния сохранности, комплектования и использования Архивного Фонда Российской Федерации: Доклад на общественных слушаниях, проводимых Общественной палатой РФ совместно с Росархивом 2 октября 2006 г. - М.: 2006. 17 с.

*Мещерина Т.А.* Комплектование государственных архивов как проблема сохранения исторической памяти в условиях экономических и социальных преобразований // Делопроизводство. – 2006, - № 3. - С. 117–124.

*Козлов В.П.* Бог сохранял архивы России / В.П.Козлов.–Челябинск: Книга, 2009.- 543 с.

#### **Раздел 4. Круглый стол «Репрезентативность документов советской истории»**

Тема 4.1. Доклады магистрантов о выборочном анализе состава и объемов фондов учреждений и организаций сельского хозяйства в государственных архивах Российской Федерации.

Тема 4.2. Доклады магистрантов о выборочном анализе состава и объемов фондов учреждений и организаций народного образования в государственных архивах Российской Федерации.

Тема 4.3. Обсуждение докладов.

Тема 4.4. Подведение итогов обсуждения.

##### *Источники*

Гипертекстовые версии /архивных/ справочников на портале «Архивы России»:

[http://www.rusarchives.ru/quide/index\\_old.shtml#2](http://www.rusarchives.ru/quide/index_old.shtml#2)

База данных «Путеводители по российским архивам»:

<http://quides.rusarchives.ru/search/basic/BasicSearch.html>

#### **Раздел 5. Современные основные проблемы освоения документального наследия советской истории.**

Тема 5.1. Современная система доступа к документам советской истории.

Тема 5.2. История и современное состояние снятия ограничений на доступ к документам советской истории.

Тема 5.3. Основные результаты рассекречивания документов советской истории в 1991-2010 гг.

Тема 5.4. Основные направления, формы и результаты освоения документов советской истории в 1991 – 2010 гг.

Тема 5.5. Модернизационные процессы в России и востребованность документов советской истории.

Тема 5.6. Дискуссии о доступности документов советской истории в профессиональной архивной среде и среди российской и зарубежной общественности в 1991-2010 гг.

Тема 5.7. Европейский стандарт доступа к архивам.

##### **Литература**

##### *Научная*

*Елпатьевский А.В.* О рассекречивании архивных фондов // Отечественные архивы. - 1992, - № 5.

*Жадобин А.Т.* О некоторых подходах к рассекречиванию архивных материалов Федеральной службы контрразведки и обеспечению доступности архивной информации // Вестник архивиста. -1994, - №1.

*Алексеева Е.В.* Документ в системе социальных коммуникаций // Вестник РГГУ. Серия «История» (Документоведение и архивоведение). - М., 2008, - № 8/08. - С. 90–103.

*Артизов А.Н., Мякушев С.Д.* Сохранение и использование документов по личному составу: Прошлое, настоящее, будущее // Отечественные архивы. – 2005, - № 4. С. 20–29.

*Попова Е.Н.* О некоторых проблемах доступа к архивной информации // Делопроизводство. - 2007, - № 1. С. 90–96.

*Козлов В.П.* Современные проблемы состояния сохранности, комплектования и использования Архивного Фонда Российской Федерации: Доклад на общественных слушаниях, проводимых Общественной палатой РФ совместно с Росархивом 2 октября 2006 г. - М.: 2006. - 17 с.

*Козлов В.П.* Бог сохранял архивы России / В.П.Козлов.—Челябинск: Книга, 2009.- 543 с.

### **Дополнительная**

Новое литературное обозрение. – 2005. - № 4.

### **СПРАВОЧНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИЗДАНИЯ**

Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат: Краткий справочник / отв. составитель О.Ю. Нежданова. – М., 1994. – 115 с.

Архивы Кремля и Старой площади: Документы по «делу КПСС»: Аннотированный справочник документов, представленных в Конституционный Суд Российской Федерации по «делу КПСС» / отв. составитель И.И.Кудрявцев. – Новосибирск: Сибирский хронограф, 1995. -326 с.

Архивы России: Москва и Санкт-Петербург: Справочник-обозрение и библиографический указатель / под редакцией П.Гримстед и В.П. Козлова. – М., Археографический центр, 1997. – 1070 с.

Государственные хранилища документов бывшего Архивного фонда КПСС: Справочник/ под редакцией В.П.Козлова. – Новосибирск: Сибирский хронограф, 1998.- 332 с.

Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации: Справочник.- М., «Звенья», 2003. – 623 с.

Летопись архивного дела в Российской Федерации. 1990-2004 гг. / под редакцией В.П.Козлова. - М.: ИПО «У Никитских ворот», 2007.- 367 с.

Архивы России в зеркале СМИ (1987-2002 гг.): Библиографический указатель. – Вып. 1: 1987 – 1994. – М., 2006.- 310 с.; вып. 2: 1995 – 2002.- М., 2008. – 458 с.

## **9. 2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Внеаудиторная самостоятельная работа магистранта направлена на освоение общекультурных и профессиональных компетенций, выполняется во внеаудиторное время в соответствии с

учебным планом, рабочей программой дисциплины и при методическом руководстве преподавателя.

Внеаудиторная самостоятельная работа магистранта представляет собой особую часть образовательного процесса и служит достижению следующих целей:

- формирование навыков самообразования, развитие познавательных и творческих способностей личности как основополагающего компонента компетентности выпускника;
- внеаудиторное освоение магистрантами материала образовательных программ высшего образования (далее — ОП ВО), позволяющее в рамках аудиторной работы перенести акцент с репродуктивных методик преподавания на инновационные технологии обучения в соответствии с компетентностным подходом:
- формирование научно-исследовательских компетенций магистранта, способности к осуществлению самостоятельных научных проектов\*.

Внеаудиторная самостоятельная работа магистрантов по курсу «Документ как интеллектуальный продукт» включает в себя следующие виды работ:

- подготовка к аудиторным занятиям по курсу, включая лекции и семинары, проводимые в вузовских аудиториях;
  - работа в библиотеке, научно-методическом отделе государственного архива, справочно-информационном фонде ВНИИДАД с опубликованными источниками; нормативно-методической литературой по проблемам организации хранения, комплектования, учета и использования документов личного происхождения, обязательной и дополнительной литературой; справочными и мемуарными изданиями, периодикой;
  - знакомство с ведомственными делопроизводственными и архивными службами;
  - участие в подготовке презентаций;
  - ведение портфолио студента;
  - выполнение контрольных и ПИСЬМЕННЫХ работ;
  - подготовка к выступлениям на заседаниях кафедры и круглых столов; научных межкафедральных и межвузовских конференциях;
  - участие в выявлении документов при подготовке документальных публикаций;
- написание МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ. \* См. Положение об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов. М.: РГГУ, 2011

На первом занятии магистранты знакомятся с методическими рекомендациями по

организации внеаудиторной самостоятельной работы в рамках освоения дисциплины, в течение семестра преподаватель консультирует магистрантов по отдельным вопросам, связанным с ее выполнением (поиск необходимой учебной и научной информации, организация труда по самостоятельному освоению материалов дисциплины, методы и приемы эвристики). Консультации могут проходить как в форме встреч со студентами во внеаудиторное время (в приемные часы преподавателя на кафедре), так и в удаленной форме с использованием сетевых компьютерных технологий.

Преподаватель организует контроль и оценку качества выполнения внеаудиторной самостоятельной работы магистранта в рамках текущего контроля успеваемости. За каждую форму контроля магистрант получает количество баллов в рамках максимума, предусмотренного рабочей программой дисциплины. Баллы суммируются по накопительному принципу и вместе с баллами задания, выполняемого аудиторно, образуют результат магистранта по текущему контролю. При этом формы контроля самостоятельной работы магистранта не являются взаимозаменяемыми, так как определяются проверяемыми компетенциями (компонентами компетенций) как результатами обучения.

Устный контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы магистранта осуществляется в форме опроса на семинарских занятиях, коллоквиумах, выступлениях и докладах магистрантов и др. При оценке работы магистранта преподаватель вслух мотивирует выставление того или иного количества баллов за ответ или выступление студента.

При проверке письменных работ, контрольных, обзоров литературы, рефератов, курсовых и др. преподаватель пишет отзыв о работе магистранта, в котором указывает достоинства и недостатки работы, основываясь на критериях оценки, сформулированных в комплексе УМД (рабочей программе) дисциплины.

Проверка блиц-контрольных работ проводится совместно с магистрантами с целью аудиторного анализа ответов на вопросы.

Трудоемкость освоения дисциплины «Документ как интеллектуальный продукт» составляет 4 з.е., 144 часов, из них 60 часов аудиторных занятий и 84 часов, отведенных на самостоятельную работу магистрантов.

### *Приложение 1*

## **АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель курса: подготовить специалистов, которые на уровне современных требований к «управлению» архивными документами советской истории были бы способны обеспечить их профессиональное архивное освоение, и, во-вторых, были бы сами готовы вести разработку документального наследия СССР.

Задачи курса: - сформировать у магистрантов знания, которые обеспечат их свободную ориентацию в системах организации хранения документов советской истории; - изучить состав и содержание документального наследия советской истории по основным классам, типам и видам документов; - рассмотреть и закрепить понимание основных проблем сохранения и освоения документального наследия периода существования СССР, связанных с состоянием и совершенствованием инфраструктуры архивов России, доступом, рассекречиванием, обеспечением тайны личной жизни, системами традиционного НСА и современными архивными информационно-поисковыми системами; - овладеть приемами и

методами определения степени репрезентативности документального наследия советской истории; - сформировать умения эффективного использования различных методов, форм и направлений освоения документального наследия советской истории в практической работе.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ·

**ПК-5** Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта

**ПК-7** Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела

В результате освоения курса магистрант должен:

Знать: - формы правления, формы государственного устройства и их изменения, существовавшие в досоветский период - историю складывания документального наследия досоветского периода - структуру, состав и содержание основных комплексов документов крупнейших архивов, музеев и библиотек Российской Федерации и их справочный аппарат

Уметь: - выявлять особо ценные и уникальные документы АФ РФ - определять информационные потребности общества в ретроспективной информации - составлять исторические справки, обзоры, путеводители по комплексам документов советской истории

Владеть: теоретическими и методическими основами работы с архивными документами.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме участия в практических занятиях, выступлении с докладом; промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.