

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

Историко-архивный институт
Факультет архивоведения и документоведения

Кафедра истории и организации архивного дела

АРХИВЫ И АРХИВНОЕ ДЕЛО В УСЛОВИЯХ РОССИЙСКИХ МОДЕРНИЗАЦИЙ

Рабочая программа дисциплины

**46.03.02 Документоведение и архивоведение
«Архивы в России и за рубежом»**

**Квалификация выпускника - бакалавр
Форма обучения - очная**

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

Архивы и архивное дело в условиях российских модернизаций

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

д.и.н., проф. Т.И.Хорхордина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры истории и
организации архивного дела

№ 4 от 25.11.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

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

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины:

Цель дисциплины: дать студентам комплексное представление о проблемах, связанных с собиранием и освоением документального наследия в конкретной исторической обстановке. В их числе: развитие отечественных архивов, возникновение и модернизация структуры архивов, формы и методы управления архивами, изменение работы архивов в зависимости от исторических условий; комплектование, отбор дел на постоянное хранение (или уничтожение), организация хранения документов, разработка учетно-справочного и научно-справочного аппарата; использование документов в научных, культурных, практических и политических целях.

Задачи:

- сформировать у студентов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных архивов, их современной организации как особой информационной системы;

- усвоить, что в архивах можно найти практически неисчерпаемый запас информации по кардинальным проблемам отечественной и мировой истории с древнейших времен до современности, созданной в процессе деятельности органов государственной власти и государственного управления, а также в процессе жизни и деятельности государственных и общественных деятелей, деятелей культуры и науки России.

- иметь представление не только об опубликованных/разработанных справочниках по тому или иному архиву, но и о так называемом «внутриархивном» справочном аппарате (описях, каталогах, указателях, обзорах и базах данных), который создает модель НСА конкретного архивохранилища.

- уметь различать общее и особенное при анализе концепций подготовки отечественных архивистов стран на основе современной парадигмы междисциплинарного подхода к анализу предлагаемого для изучения исходного документального материала – опубликованных и неопубликованных источников по истории архивов и архивного дела в период российских реформ;

- научить студентов самостоятельно выявлять и анализировать личностные аспекты в развитии архивов и архивного дела в период российских реформ, а также ключевые этапы в развитии отечественной историко-архивоведческой мысли.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК 5. Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного	ПК-5.2 Способен применять знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры,	<i>Знать:</i> - общее и особенное при историко-компаративном анализе научных трудов отечественных историков и архивоведов; <i>Уметь:</i> -самостоятельно анализировать историко-архивоведческую литературу, ресурсы Интернет для дальнейшего изучения и осмысления проблематики

дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	архивного и музейного дела при исследовании объектов профессиональной деятельности	профессиональной подготовки архивистов и историко-архивоведческой научной мысли в целях научно-исследовательской и профессиональной деятельности; <i>Владеть:</i> - методами и методиками междисциплинарного анализа источников по истории архивного образования в России
---	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Архивы и архивное дело в период российских реформ» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Источниковедение», «История архивов России», «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы».

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Архивы, библиотеки, музеи: тенденции к интеграции», Управление архивами и организация архивной службы в России и за рубежом», Преддипломная практика

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е., 108ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., самостоятельная работа обучающихся 66 ч.

Семестр 7	Тип учебных занятий	Количество часов
1.	Лекции	20
2.	Семинары	22
Всего:		60

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических ч.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Цели и задачи курса. Источники и литература. Основные термины и определения

Цели, задачи, предмет, объект курса. Механизм создания государственных, муниципальных, ведомственных, негосударственных архивов. Причины изменений (реорганизаций) в их сети на различных этапах развития государства, их организационное устройство, важнейшие функции и основные направления деятельности.

История архивов, ее 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. Революция и архивы: советская модернизация архивов и архивного дела

Состояние архивов накануне Февральской революции 1917 г. Архивы и Февральская революция. Проекты архивных реформ. Архивы и октябрьский переворот. Реформа организации государственных архивов. Реорганизация и централизация архивов и архивного дела. Современные дискуссии о Декрете 1918 г. и его значение для последующего процесса архивного строительства. Единый Государственный архивный фонд и управление им. Создание ГУАД и управление архивами и архивным делом в период проведения архивной реформы.

Проблема реорганизации архивного дела на местах.

Реформа государственных архивов в 1925-1929 гг. Ликвидация секционного деления ЕГАФ.

Тема 3. Архивы СССР: советская модель модернизации и развития архивов: недостатки и достоинства

Создание ГАУ НКВД СССР и архивных отделов НКВД рес публик, УВД краев и областей. Реорганизация системы государственных архивов.

Переход государственных архивов из системы МВД в подчинение СМ СССР (1960).

Государственные архивы как научные центры.

Проблемы государственных архивов во второй половине 1960-х гг.

Тема 4. Архивы постсоветской России: новые вызовы и пути модернизации

Роскомархив, 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 после августовских событий 1991 г. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ» и «О партийных архивах».

Создание комиссий по реорганизации структур архивов КПСС и КГБ.

Преобразование Роскомархива в Государственную архивную службу. Принятие «Основ законодательства об Архивном фонде РФ и архивах».

Реорганизация архивов в соответствии с Постановлением Правительства РФ «О федеральных государственных архивах».

Преобразование Федеральной архивной службы в Федеральное архивное агентство.

Федеральный закон «Об архивном деле в РФ». Перестройка управления архивами и проблемы архивного строительства. Государственные архивы на современном этапе:

задачи, направления деятельности, структура. Муниципальные архивы на современном этапе. Негосударственные архивы на современном этапе. Изменения в развитии архивов и архивного дела после Указа Президента РФ «О Федеральном архивном агентстве» (2016).

Перестройка управления архивами и проблемы архивного строительства на современном этапе.

3. Информационные и образовательные технологии

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

Информационные и образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Информационные и образовательные технологии
1	2	3	5
1.	Вводная часть	Лекция 1. Цели и задачи курса.	Вводная лекция с

		<p>Источники и литература. Основные термины и определения.</p> <p>Семинар 1. Источники по истории архивного дела и архивов в период российских преобразований.</p> <p>Дискуссия по содержанию рекомендованной литературы по методологическим, источниковедческим и историографическим проблемам, связанным с историей и развитием архивов и архивного дела в период российских реформ.</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>использованием видеоматериалов</p> <p>Развернутая беседа с обсуждением реферата</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</p>
2.	<p>Революция и архивы: советская модернизация архивов и архивного дела.</p>	<p>Лекция 2. Проекты архивных реформ в период российских преобразований.</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Лекция-визуализация с применением слайд-проектора</p> <p>Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций</p>
3.	<p>Архивы СССР: советская модель модернизации и развития архивов: недостатки и достоинства.</p>	<p>Лекция 3. Реорганизация системы государственных архивов. Переход государственных архивов из системы МВД в подчинение СМ СССР (1960).</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Проблемная лекция</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</p>
8.	<p>Архивы постсоветской России: новые вызовы и пути модернизации Роскомархив, положительные и негативные аспекты децентрализации управления.</p>	<p>Лекция Роскомархив, положительные и негативные аспекты децентрализации управления.</p>	<p>Лекция с разбором конкретных ситуаций</p>

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине применяются такие образовательные технологии как интерактивные лекции, проблемное обучение. Для проведения занятий семинарского типа используются групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей.

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:		
- реферат	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа	10 баллов	10 баллов
- коллоквиум	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) зачёт		100 баллов

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

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

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«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/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется 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 выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
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 выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

Примерные вопросы к контрольной работе (ПК-5):

1. Архивы и архивное дело в период российских революций.
2. Отечественная историография проблематики дисциплины.
3. Проявления междисциплинарности в зарубежной и отечественной исследовательской практике.
4. Архивы в период Великой Отечественной войны. Потери и деятельность архивистов по собиранию документов.
5. Зарубежный опыт модернизации архивных служб и его применение в условиях российской действительности.
6. Реформы в России и модернизация архивов.
7. Архивы и историческая наука.
8. Государственные архивы на современном этапе.
9. Негосударственные архивы на современном этапе.
10. Муниципальные архивы на современном этапе.

Примерные темы рефератов (ПК-5)

1. Архивы и архивное дело в период российских преобразований.
2. Историография отечественного архивного дела в условиях российских модернизаций.
3. Периодизация истории российских архивов и архивного дела.
4. Источники и литература о модернизации архивного дела.

5. Междисциплинарные подходы в обучении архивистов.
6. Архивы и библиотеки: общее и особенное.
7. Понятие модернизации архивов.
8. Реформы в России и модернизация архивов и архивного дела.
9. Управление архивов и архивным делом в период российских реформ: общее и особенное.
10. Ведомственное хранение документов советской эпохи как фактор потерь документов ГАФ СССР в годы Великой Отечественной войны.
11. Государственные архивы на современном этапе: основные задачи, направления деятельности, структура.
12. Историческая наука и историческая и культурная антропология: вклад историков и архивоведов в изучение проблематики.
13. Методологические проблемы междисциплинарности в современной российской историографии.
14. Понятие исторической типологии архивов в отечественной и зарубежной школах историко-архивоведения.
15. Новые информационные технологии и развитие архивного дела.

Перечень вопросов к зачету (ПК-5):

1. Архивы и революции 1917 г.
2. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования российских архивов.
3. Оттепель в архивном деле 1950-х годов и ее влияние на развитие российских архивов.
4. Периодизация истории российских архивов.
5. Реформы в России и модернизация архивов.
6. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» и его значение для государственных архивов.
7. История и новые информационные технологии в архивном деле.
8. Основные тенденции в развитии ведомственного хранения документов Государственной части Архивного фонда РФ и проблемы формирования архивного наследия государства как исследовательской базы исторической науки.
9. Современная историко-архивоведческая наука в России.
10. Научная общественность о новых вызовах для архивов в условиях внедрения новых информационных технологий.
11. Новые информационные технологии и профессиональное образование архивистов.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Литература

Основная:

1. Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность. Учебник. – М.: РГГУ, 2012. – 416 с.
2. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России. М.:Юрайт, 2022. 627 с.
3. Старостин Е.В. Архивы России: Методологические аспекты архивоведческого знания. М.,2001. 47 с.

Дополнительная:

1. Попов А.В. Архивная россика в зарубежных и отечественных архивах. М.: РГГУ, 2019. 175 с.
2. Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. М.: РГГУ, 2007. 178 с.
3. Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли: Учебник. М.: РГГУ, 2012.

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

1. ArchivesdeFrance [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – [М., 2011]. – Режим доступа: <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr>
2. DirectiondesarchivesdeFrance [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – [М., 2011]. –Режим доступа: <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/index.html>

3. Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. WebofScience Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. ЖурналыCambridge University Press ProQuestDissertation & 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

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

При проведении занятий без специального ПО

- 1.Windows
- 2.Microsoft Office

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 EmBrailleViewPlus;
- 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 практических (семинарских, лабораторных) занятий

Тема 1. Вводная часть (8 часов).

Вопросы для обсуждения:

1. Источники по истории архивов и архивного дела в условиях российских модернизаций.
2. Историография истории архивов и архивного дела в России в период реформ.

Список литературы:

1. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России. М.:Юрайт, 2022. 627 с.
2. Старостин Е.В. Архивы России: Методологические аспекты архивоведческого знания. М.,2001. 47 с.
3. Старостин Е.В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии. М.: Русский мир, 1997.

Тема 2. Революция и архивы: советская модернизация архивов и архивного дела (8 часов).

Вопросы для обсуждения:

1. Состояние отечественных архивов накануне Февраля 1917 г.
2. Февральская революция и архивы.
3. Октябрь 1917 г. и архивы. Реформа архивного дела и архивов

Список литературы:

1. Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. М.:РГГУ, 2007. 178 с.
2. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России. М.:Юрайт, 2022. 627 с.
3. Попов А.В. Архивная Россия в зарубежных и отечественных архивах. М.РГГУ, 2019. 175 с

Тема 3. Советская модель модернизации и развития архивов: недостатки и достоинства (8 часов).

Вопросы для обсуждения:

1. Передача архивов в ведение НКВД СССР: дискуссии в исторической науке.
2. Изменения в положении архивов после Великой Отечественной войны

3. Постановление СМ СССР 1956 г. и его роль в деле рассекречивания архивов.
4. Переход государственных архивов из системы МВД СССР в подчинение СМ СССР и изменения в архивной политике.

Список литературы:

1. Старостин Е.В. Архивы России: Методологические аспекты архивоведческого знания. М., 2001. 47 с.
2. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России. М.:Юрайт, 2022. 627 с.

Тема 4. Архивы постсоветской России: новые вызовы и пути модернизации (12 часов)

Вопросы для обсуждения:

1. Роскомархив, положительные и негативные аспекты децентрализации управления в 1990-е -2000-е гг.
2. Федеральный закон «Об архивном деле в РФ» и перестройка управления архивами и проблемы архивного строительства.
3. Историко-архивный институт РГГУ: концепция обучения архивистов.

Список литературы:

1. Старостин Е.В. Архивы России: Методологические аспекты архивоведческого знания. М., 2001. 47 с .
2. Хорхордина Т.И. Историко-архивный институт в истории отечественной высшей школы. М.:РГГУ, 2020. 432 с.
3. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России. М.:Юрайт, 2022. 627 с.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Курсовая работа:

Объём: 25-30 стр.

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

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине
- Шрифт: TimesNewRoman
- Размер шрифта: 14
- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ 07.01. 2003

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 иностранном языке).

Реферат:

Объём: 12-15 стр.

Структура: Стандартная (Введение, основной текст, заключение, список источников и лит-ры).

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине
- Шрифт: TimesNewRoman
- 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: не менее 5 (монографий и\или статей.

Допускается использование литературы на иностранном языке)

Контрольная работа:

Объём: 7-10 стр.

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

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине
- Шрифт: TimesNewRoman
- 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 иностранном языке).

Приложение 1
Аннотация дисциплины

Дисциплина «Архивы и архивное дело в период российских модернизаций» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела.

Цель дисциплины: дать студентам углубленное и комплексное представление о проблемах, связанных с собиранием и освоением документального наследия в конкретной исторической обстановке. В их числе: развитие отечественных архивов, возникновение и модернизация структуры архивов, формы и методы управления архивами, изменение работы архивов в зависимости от исторических условий; комплектование, отбор дел на постоянное хранение (или уничтожение), организация хранения документов, разработка учетно-справочного и научно-справочного аппарата; использование документов в научных, культурных, практических и политических целях.

Задачи:

- сформировать у студентов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных архивов, их современной организации как особой информационной системы;

- усвоить, что в архивах можно найти практически неисчерпаемый запас информации по кардинальным проблемам отечественной и мировой истории с древнейших времен до современности, созданной в процессе деятельности органов государственной власти и государственного управления, а также в процессе жизни и деятельности государственных и общественных деятелей, деятелей культуры и науки России.

- иметь представление не только об опубликованных/разработанных справочниках по тому или иному архиву, но и о так называемом «внутриархивном» справочном аппарате (описях, каталогах, указателях, обзорах и базах данных), который создает модель НСА конкретного архивохранилища.

- умение различать общее и особенное при анализе концепций подготовки отечественных архивистов стран на основе современной парадигмы междисциплинарного подхода к анализу предлагаемого для изучения исходного документального материала – опубликованных и неопубликованных источников по истории архивов и архивного дела в период российских реформ;

- научить студентов самостоятельно выявлять и анализировать личностные аспекты в развитии архивов и архивного дела в период российских реформ, а также ключевые этапы в развитии отечественной историко-архивоведческой мысли.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК 5 - Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные процессы и явления, закономерности и особенности отечественных архивов, их современной организации как особой информационной системы;

-конкретно-исторические особенности, процесс создания, оформления, эволюции и современное состояние отечественной системы государственного хранения архивных документов;

общее и особенное в назначении и роли государственных и ведомственных архивов;

правовые и организационные основы, принципы деятельности государственных, муниципальных, ведомственных и частных архивов;

порядок и технологию осуществления взаимосвязи и преемственности в работе с документами;

принципы организации различных типов и видов архивов

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.

- общее и особенное при историко-компаративном анализе научных трудов отечественных и зарубежных историков и архивоведов;

владеть:

- методами и методиками междисциплинарного анализа источников по истории отечественного архивного дела в период российских реформ.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.