

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
Кафедра истории и организации архивного дела

АРХИВНАЯ ЭВРИСТИКА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Код и наименование направления подготовки/специальности

Государственные и муниципальные архивы

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *Очная, очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

АРХИВНАЯ ЭВРИСТИКА

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Д.и.н., проф. Т.И. Хорхордина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 2 от 02.11.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2. Структура дисциплины	5
3. Содержание дисциплины	7
4. Образовательные технологии	7
5. Оценка планируемых результатов обучения	10
5.1 Система оценивания	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	13
6.1 Список источников и литературы	14
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	14
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	16
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	16
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	16
9. Методические материалы	17
9.1 Планы семинарских занятий	17
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	19

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью курса является подготовить студентов, обладающих профессиональным пониманием места и роли Архивного фонда РФ, обучить методике поиска архивных документов для написания научно-исследовательских работ.

Задачи дисциплины:

- сформировать углубленное, комплексное представление о федеральных, региональных, муниципальных, ведомственных и иных архивах, составе и содержании крупнейших документальных комплексов, а также системе научно-справочного аппарата архивов в России и за рубежом;
- сформировать у студентов исторически конкретное представление о составе и содержании крупнейших документальных комплексов рукописных отделов музеев и библиотек;
- представить углубленные знания истории, формирования и построения современной сети архивов;
- научить студентов применять полученные знания в практической деятельности по концентрации, сохранению и использованию документов Архивного фонда РФ;
 - проследить основные этапы формирования Архивного фонда РФ – многоуровневой информационной системы;
 - представить анализ типологии и организационной структуры государственных и негосударственных архивов;
 - изучить историю складывания и характеристику основных комплексов документов, хранящихся в федеральных архивах, практику хранения и использования документов архивов в интересах исследователей;
 - изучить историю формирования и типологию научно-справочного аппарата архивов в интересах исследователей.

Кроме того, одной из задач курса является научить студентов самостоятельно выявлять и оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа характерные черты и особенности хода архивного строительства в контексте общей истории Отечества, а также его взаимообусловленность с историей духовной (гуманитарной) культуры на различных этапах жизнедеятельности человека. В этом контексте основное внимание уделяется изучению характерных особенностей в изменении комплексной структуры «историк—архивист – архивы». Исследователь XXI века должен в итоге изучения курса «Архивная эвристика» уважительно и бережно относиться к историко-документальному наследию, хранящемуся в отечественных и зарубежных архивах, рукописных отделах музеев и библиотек, и приобрести способность к самостоятельному обучению новым методам исследования на междисциплинарной основе.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
-------------------------------------	--	---------------------

<p>ПК-2- владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-2.1 Способность самостоятельно работать с различными источниками информации</p>	<p>Знать: - историю, основные принципы и методы комплектования архивов для установления круга источников в целях подготовки научно-исследовательских работ; -сохранность фондов и пути восполнения отсутствующих документов; Уметь: -находить информацию о составе и содержании документов отечественных и зарубежных архивов, музеев и библиотек; - анализировать специфику методик описания документов в путеводителях, обзорах и описях и других справочниках Владеть: -методикой отбора источников для подготовки научного исследования. -навыками поиска источников и литературы, использования баз данных, составления библиографических и архивных обзоров</p>
<p>ПК-2- владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-2.3 Владение навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов</p>	<p>Знать: -различные системы научно-справочного аппарата (СПС) отечественных и зарубежных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек в целях поиска и выявления архивных документов для научно-исследовательской работы; -историю создания и поступления документальных комплексов в архивы, рукописные отделы музеев и библиотек Уметь: -пользоваться основными видами научно-справочного аппарата архивов, музеев и библиотек для установления места хранения интересующих архивных документов; -ориентироваться в сети федеральных, региональных, муниципальных, ведомственных и иных архивов для поиска источников; Владеть: -способностью работать с системами научно-справочного аппарата для выявления источников по интересующей теме. -навыками ведения и учета документации в архивах.</p>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Архивная эвристика» относится к части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Архивоведение», «Всеобщая

история архивов», «История архивов России», «Документальное наследие по истории России конца XX начала XXI века в государственных и муниципальных архивах».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «История архивоведческой мысли», «Россия в зарубежных архивах», Научно-исследовательская работа, Преддипломная практика.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
6	Лекции	24
6	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часов.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	18
7	Семинары/лабораторные работы	28
Всего:		46

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 62 академических часов.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
8	Лекции	12
8	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		28

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 80 академических часов.

3. Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение

Тема 1. Роль архивной эвристики в работе исследователя. История становления архивной эвристики как составной части архивоведения. Архивная эвристика и ее роль в подготовке аспирантов. Знание общих методов и приемов работы с архивными документами. Изучение историографии и опубликованных источников по теме научного исследования – необходимое условие обращения исследователя к архивным документам, ключ для изучения темы и последующего изучения исторических источников. Основные этапы поиска документов. Методика поиска архивных документов в отечественных и зарубежных архивах, рукописных отделах музеев и библиотек в научно-исследовательских целях. Информационная функция документа. Системный подход к корпусу взаимосвязанных (генетически) источников как исторических явлений и феноменов культуры. Документ как отражение проблемных ситуаций и ценностных научных ориентиров. Выявление репрезентативной совокупности источников для решения научной задачи.

Основные группы фондообразователей. Фондообразователи - источники комплектования для конкретного архива. Изучение списков учреждений и отдельных лиц, комплекующих своими документами фонды данного архива. Отражение функций учреждения в составе документов архивного фонда.

Определение круга основных учреждений, организаций и лиц, в материалах которых могли получить отражение интересующие исследователя вопросы. Компетенция учреждения и его место в системе государственных архивов.

Значение сведений по истории учреждения или лица – фондообразователя для исследовательской работы в Архиве. Знание принципов организации сети государственных архивов – помощь исследователю в определении архива или архивов, где хранятся интересующие его документы. Установление местонахождения архивных документов, отражающих содержание избранной аспирантом темы, по путеводителю, описям и другим элементам НСА. Определенный порядок распределения фондов по архивохранилищам. Выяснение (определение) архивных фондов, содержащих источники по теме исследования. - успех последующей работы исследователя. Состав фонда. Происхождение документов: документы, составленные фондообразователем. Документы, полученные фондообразователем от других учреждений, организаций и лиц. Особенности образования фондов. Дела, начатые производством в позднее упраздненном учреждении, но законченные в делопроизводстве учреждения – преемника функций упраздненного. Документы учреждения-предшественника и фонд учреждения-преемника. Знание истории создания документальных комплексов – условие работы исследователя. Ретроспективный анализ функционирования документов.

Раздел 2. Тема 2. Отечественные архивы, рукописные отделы музеев и библиотек: состав и содержание документов.

«Архивное нестроение» X{X-начала XX вв. и его последствия для отечественных архивов. Союз Российских архивных деятелей и проекты реорганизации архивов. Секционная система ЕГАФ. Отделения ЕГАФ - прежние ведомственные исторические архивы. Петроградский и Московский историко-революционные архивы: состав и содержание документов. Собираание материалов царской семьи Романовых. Новоромановский архив. Концепция собирания частных архивов. Хранилище частных архивов. Госархив РСФСР. Создание центральных государственных архивов в 1920-е-1940-е гг. Сеть центральных государственных архивов в 1940-е-1950-е гг. Теоретические основы перестройки комплектования государственных в конце 1950-х-начале 1960-х годов. Создание новых хранилищ в 1960-е гг. Деятельность по собиранию личных архивов. Дискуссия историков и архивистов в 1970-е гг. о методах собирания личных архивов. Генезис понятия Государственного архивного фонда. Реорганизация государственных хранилищ в начале 1990-х гг. Реорганизация районных

архивов и создание муниципальных архивов. Общественные, частные и иные негосударственные архивы.

Закономерность распределения информации в составе Архивного фонда РФ. Сеть федеральных, муниципальных, ведомственных и иных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек. Государственные архивы: общее и особенное в организации комплектования, хранения, учета и использования документов. Государственные архивы федерального уровня: особенности формирования современной сети. История, состав фондов содержание федеральных архивов: РГАДА, РГИА, ГАРФ, РГВИА, РГАВМФ, РГАЛИ, РГАЭ, РГАСПИ, РГАНИ, РГВА, РГАФД, РГАКФД, РГИА ДВ, РГАНТД. Состав и содержание документов региональных, муниципальных, ведомственных, общественных и иных архивов. Понятие исторической типологии архивов в отечественной и зарубежной школах архивоведения. Государственные и негосударственные архивы: принципы формирования и деятельности. Место отечественных архивов в системе государственного управления и историко-культурного наследия.

Основные этапы формирования Архивного фонда РФ: история, организация, структура и функции архива; состав и содержание документов, характеристика научно-информационной деятельности, система научно-справочного аппарата архива. Задачи и основные направления работы архива, актуальные приоритеты в настоящее время.

Основные принципы и методы комплектования отечественных и зарубежных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек. Общее и особенное. История комплектования архивов. История поступления документальных комплексов в архивы, рукописные отделы музеев и библиотек. Личные фонды, собрания материалов от частных лиц в рукописных отделах музеев и библиотек.

Основные проблемы комплектования архивов. Проблемы формирования Архивного фонда РФ в современных условиях. Установление круга источников в целях подготовки научно-исследовательской работы

Раздел 3. Тема 3. Фонд как теоретическое ядро современного архивоведения.

История фондового принципа классификации документов: описи Посольского приказа. Деятельность Г.Ф.Миллера по систематизации документов в МАКИД. Библиографический принцип систематизации (пертиненцпринцип) в XIX в. Архивоведческий смысл принципов происхождения (провениенцпринцип) и недробимости архивного фонда. История возникновения и формулирования принципа происхождения. Наталис де Вайи: инструкция для департаментских архивов 1841 г. Определение фондового принципа классификации. Положение о губернских правлениях 1846 г.: глава 12 «Часть архивная». Последовательное развитие принципа происхождения. Развитие классификационных представлений в XIX - XX вв. «Архивоведение» А.П.Воронова и понятие «фонда». Принцип единства фонда в XX в. в России и Франции: общее и особенное. Эволюция принципа происхождения и современное понятие дефиниций. Сохранение естественно-исторических связей документов фонда – необходимое условие формирования фонда. Дело как единица классификации.

Понятие о «национальном архивном достоянии» и Едином государственном архивном фонде (Государственном архивном фонде): общее и отличное. Единый государственный архивный фонд в России в начале XX в.: секционная система и распределение архивных документов по отделениям. Принцип организации ЕГАФ. Отличие от французской модели распределения материалов в Национальном архиве и департаментских архивах Франции. Развитие понятия «архивный фонд» в отечественном архивоведении XX века. Концепция о фонде А.С.Николаева. В.В. Снигирев о принципах внутренней организации архива. «Деловодный фонд» В.И.Веретенникова. Проект архивной терминологии И.В.Пузино. Определение фонда Г.А.Князева. Первый съезд архивных деятелей РСФСР и дискуссии московской и петроградской школ архивоведения. Положение о ГАФ СССР 1958 г. Определение архивного фонда в современном архивном законодательстве. Исторический принцип организации и хранения документов. Связь между находящимися в фонде и отсутствующими в составе фонда документами. Миграция документов.

Принцип единства фонда - теоретическое ядро современного архивоведения. Естественно-историческая сущность архивного фонда.

Раздел 4. Тема 4. Справочники о составе материалов архивов. Методика работы с научно-справочным аппаратом (НСА) архивов, рукописных отделов музеев и библиотек.

Зарождение научно-справочного аппарата архивов. История разработки НСА в интересах исследователей. Типология НСА архивов в XIX - XX вв. Развитие научно-справочного аппарата архивов в XIX в. Библиографический принцип систематизации (пертиненципринцип): положительные и отрицательные стороны. Развитие системы научно-справочного аппарата архивов во второй половине XX - начале XXI вв.

Характеристика систем НСА к документам архивов, рукописных отделов музеев и библиотек. Классификация архивных справочников по типам, видам и уровню объекта информации. Единая система НСА: единство организации и описания документов. Принципы и методы дифференцированного подхода к описанию документов во второй половине XX в. Системный подход к разработке НСА архивов.

Специфика методик описания документов в путеводителях, обзорах, описях. Национальные стандарты архивного описания, принятые международным архивным сообществом в 1990-е годы.

Автоматизированный научно-справочный аппарат архивов. Многоуровневая подача информации.

Путеводители: назначение и виды путеводителей. Первые путеводители по архивам Франции (А.Бордые, Ш.Ланглуа): концепция разработки НСА в интересах исследователей. Путеводители по архивам России: Памятные книжки Московского архива Министерства юстиции (ММЮ). Деятельность Н.В. Калачова и его последователей по разработке НСА. Методы описания документов в XIX-начале XX вв. Справочник (путеводитель) по фонду (фондам) архива. Тематический путеводитель: Особенности характеристики архивных документов. Краткий очерк истории Архива в Путеводителе. Справки по истории фондообразователей. Состав материалов фонда. Место и значение материалов фонда в ряду других фондов Архива, не вошедших в основную часть справок Путеводителя. Указатели в Путеводителе. Характеристики состава и содержания входящих в Путеводитель важнейших групп материалов, а также отдельных единиц хранения (дел). Выявление документов в пределах фонда. Межархивные путеводители. Новое поколение путеводителей в конце XX - начале XXI вв.

Работа исследователя с описью. Опись - основной справочник к архивным материалам, раскрывающим состав и характер материалов по отдельным фондам в их исторической связи. Описи: назначение и виды. Генезис и эволюция взглядов на методику составления описи.

Первые архивные описи. Опись Царского архива. Описи XVII в. Опись Посольского приказа. «Азбуки по алфавиту». Г.Ф.Миллер, П.М.Строев о трех системах построения описей. Приоритет кратких описей в начале XIX в. Развитие принципов «предметного» описания Н.Н.Бантыш-Каменским, А.А.Калайдовичем и другими участниками кружка Н.П.Румянцева. Современные представления на описание документов. Объект описания описи. Описание дел в описи. Раскрытие заголовком состава документов дела и его основное содержание. Важность формулировки заголовка дела. Реестр описей. Принцип систематизации материалов в пределах описи (и в пределах описи в целом). Тематическая группировка материалов. Сочетание тематической систематизации с географической. Выявление материалов при структурном и хронологическом принципах организации описей. Указатели к описям. Указатели к отдельным документам.

Каталоги. Отличие каталога от описи. Учет материалов по определенной теме (темам) вне зависимости от того, в каких фондах они отложились. Учет материалов по вопросам. Предметно-тематический, географический и именной каталог. Схема построения каталога.

Виды обзоров и их функции в системе архивных НСА. Обзоры в XIX в. Описания «трех степеней». Специфика методики описания документов в обзорах различных архивных ведомств и учреждений. Обзоры и описания архивного фонда: основное отличие.

Обозрения и их виды. Задача обозрений.

«Перекрестное» использование различных видов НСА. Многоуровневая система НСА. Система НСА государственных архивов как основа формирования общего архивного информационного пространства.

Раздел 5. Тема 5. Работа исследователя над архивными документами. Выявление, отбор и археографическое оформление документов.

Правила работы исследователей в читальных залах архивов, музеев, библиотек. Методика отбора источников для подготовки научного исследования. Основные виды документов. Распределение всей совокупности выявленных материалов в соответствии с планом исследования. «Отсеивание». Культура использования документов в научных работах. Резолюции и пометы как самостоятельные документы. Делопроизводственные индексы и пометы, фиксирующие прохождение документа через систему делопроизводства - важный элемент документа. Принятая в делопроизводстве организация документов. Сохранность фондов и пути восполнения отсутствующих документов. Выяснение данных об утрате ранее существовавших в составе фонда материалов. Знание особенностей делопроизводства фондообразователей – возможность восполнения отсутствующих документов. Реконструкция документального архивного фонда. Необходимость установления дат документов. Определение авторов и адресатов. Порядок ссылок на документы. Организация изучения архивных документов. Полистный просмотр дел, выявление документов и описание их на карточках. Проведение отбора документов для публикации и использования их во вспомогательном научно-справочном аппарате к публикации (примечаниях, перечне выявленных, но не вошедших в публикацию документов, и т.д.). Уточнение темы публикации с учетом реально выявленных документов в хронологическом, территориальном и других аспектах.

Подготовка текста рукописи документальной публикации к изданию.

Археографическое оформление документов, выбор и передача текстов. Составление заголовков и легенд на основе данных, зафиксированных на карточках выявления.

Установление и передача текста архивных документов.

Составление примечаний, исторической и археографической частей предисловия; составление именного, географического и предметного указателей по содержанию публикуемых документов; исторической и(или) библиографической хроник, списка сокращений, перечня выявленных, но не вошедших в основной текст публикации, документов, списка источников и литературы, использованных при подготовке публикации.

Взаимосвязанность эволюционных процессов в динамике профессий архивиста и историка.

Концепция гармонии в работе историка, археографа и архивиста.

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

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

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

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

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

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

5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

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

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

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

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

Примерные вопросы к контрольной работе:

Архивный документ как исторический источник в реальности настоящего.

Роль архивной эвристики в работе исследователя.

Методика поиска архивных документов в архивах, рукописных отделах музеев и библиотек.

Генезис понятия Государственный архивный фонд.

Место и роль архивов в историко-культурном наследии.

Рукописные отделы музеев и библиотек в системе историко-документального наследия в России и за рубежом.

Архив, библиотека, музей: разграничение понятий.

История, состав и содержание документов федеральных архивов.

Понятие фонда как теоретического ядра современного архивоведения.

Принципы происхождения и недробимости архивного фонда: история возникновения, эволюция, современное понимание.

Связь между находящимися в фонде и отсутствующими в составе фонда документами.

Миграция документов.

Сохранение естественно-исторических связей документов фонда как условие формирования фонда.

Особенности процессов комплектования, описания, систематизации и использования в работе отечественных и зарубежных архивов.

Историки и архивисты о комплектовании и экспертизе ценности документов: значение и итоги дискуссии конца 1950-х годов: историографический аспект. «Ноосферная» сущность архивного документа: историографический аспект. Роль ученых в формировании информационного и исторического пространства: современные концепции.

Историк, археограф и архивист: концепция гармонии в трудах С.В.Рожественского.

Отечественные и зарубежные ученые об эвристических подходах к выявлению документов : историографический аспект.

Проблема доступа к архивам: история, дискуссии, современное состояние

Тематика рефератов

История становления архивной эвристики как составной части архивоведения.

Феноменологическая концепция А.С.Лаппо-Данилевского и ее значение для понимания сущности архивного документа.

«Ноосферная» сущность архивного документа.

Особенности методов и приемов работы с архивными документами.

Порядок распределения фондов по архивохранилищам. Особенности образования фондов.

Генезис понятия Государственный архивный фонд.

Особенности процессов комплектования, описания, систематизации и использования в работе отечественных и зарубежных архивов.

Рукописные отделы музеев и библиотек в системе историко-документального наследия в России и за рубежом.

История разработки НСА в интересах исследователей.

Общая характеристика систем НСА к документам Архивного фонда РФ.

Классификация архивных справочников по типам, видам и уровню объекта информации.
 Назначение и виды путеводителей.
 Справочник (путеводитель) по фондам архивов.
 Тематические путеводители. Особенности характеристики архивных документов в тематическом путеводителе.
 Виды обзоров и их функции в системе НСА архивов.
 Описи: назначение и виды. Генезис, эволюция взглядов и современные представления о методике составления описей.
 Эвристический аппарат документальных комплексов на традиционных и нетрадиционных носителях.
 Государственные архивы федерального уровня: особенности формирования современной сети.
 Основные принципы и методы комплектования архивов.
 Развитие классификационных представлений в XIX-XX вв.
 Развитие понятия «архивный фонд» в отечественном и зарубежном архивоведении.
 Методика и пути реконструкции фонда.
 Принципы происхождения и недробимости архивного фонда (история возникновения, эволюции, современное понимание).
 Дискуссия историков и архивистов конца 1950-х годов о комплектовании и экспертизе ценности документов: значение и итоги.
 Дискуссия историков и архивистов конца 1970-х годов о методах собирания и хранения личных архивов: значение и итоги.
 Ученые о «ноосферной» сущности архивного документа.
 Современная концепция роли ученых в формировании «исторического пространства».
 Концепция гармонии в работе историка, археографа и архивиста.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Основная литература

Учебная

Горяева Т.М. Архивы культуры: Учеб. пособие. М., 2011. 42 с.
 Попов А. В. Зарубежная Россия. М., 2018. 167 с. <https://www.biblio-online.ru/book/arhivovedenie-zarubezhnaya-rossika-410904>
 Старостин Е.В. Архивы Русской Православной Церкви: Учебное пособие. М.: РГГУ, 2011.- 255 с.
 Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы. История и современность: Учебник. М.: РГГУ, 2012.- 416 с.
 Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли: Учебник. М.: РГГУ, 2012.- 445 с.
 Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: Учебник. М.:РГГУ, 2015.- 330 с.

Научная

«Архив – это живое хранилище истории народа» /Публ. Н.А.Головкина // Отечественные архивы. 2018. №5. С.84-96.
 Автократов В.Н. Из истории централизации архивного дела в России: 1917 - 1918 гг. // Теоретические проблемы отечественного архивоведения. - М., 2001. - С. 313-393.
 Ананьев В.Г. Из истории дискуссий 1920-х годов об архивном документе как музейном предмете // Отечественные архивы. - 2010.- №5.- С. 3-11.
 Артизов А.Н., Мякушев С.Д. Сохранение и использование документов по личному составу: прошлое, настоящее, будущее // Отечественные архивы. - 2005. - №4. - С. 20-29.
 Артизов А.Н. О внедрении ПК «Архивный фонд» (4-я версия) – основы системы автоматизированного централизованного государственного учета документов Архивного фонда РФ // Вестник архивиста. 2009. №2. С.106-110.

- Бернат А. Архивы, библиотеки и музеи – институты общественной памяти. Что их различает и сближает // Отечественные архивы. - 2005. - №2. - С. 60-66.
- Гусакова З.Е., Майорова А.С. Целостность архивных фондов должна быть гарантирована // Отечественные архивы. - 2006. - №2. - С. 32-39.
- Елпатьевский А.В., Химица Н.И. Уникальные документы Архивного фонда Российской Федерации: к современному пониманию проблемы // Отечественные архивы.- 2011.- № 1.- С. 16-23.
- Иноземцева З.П. Архивная эвристика в историческом контексте // Вестник архивиста. 2014. №4. С. 305-311
- Киселев И. Н. Эволюция научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда РФ (1991-2005 гг.) // Вестник архивиста. - 2006. - №4-5 (94-95). - С. 7-18.
- Ларин М.В., Наумов О.В. О Правилах работы с архивными документами в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях // Отечественные архивы. 2015. №5. С.3-9.
- Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. М.: РГГУ, 2005. 394 с.
- Магидов В.М. Технотронное архивоведение и источниковедение на современном этапе: научные и педагогические приоритеты // Историография источниковедения и вспомогательных исторических дисциплин. - М.: РГГУ, 2010.- С.281-285.
- Павлова Т.Ф. Пользователи в читальных залах федеральных архивов: проблемы доступа и обеспечения информационных потребностей // Вестник архивиста. - 2007. - №1 (97). - С. 5- 25.
- Романова Е.А. Архивное описание в эпоху информатизации общества: совершенствование нормативно-методической базы в 1990-2000-е гг. // Отечественные архивы. 2017. №3. С.38-44.
- Санин О.Г. Деятельность Московского архива Коллегии иностранных дел по комплектованию, описанию и систематизации документов в 1720-1730-х годах // Труды ИАИ. - Т.38.- М.: РГГУ, 2011.- С.96-110.
- Тихонов В.И. Применение традиционных методов в экспертизе ценности электронных документов // Отечественные архивы.- 2009.- №3.- С. 37-47.
- Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. М.: РГГУ, 2003.- 535 с.
- Хорхордина Т.И. Что имеем – сохраним // Вестник архивиста. - 2008. - №2. - С. 30 - 57.
- Шохин Л. И. Развитие научно-справочного аппарата ЦГАДА в 1946-1960 гг. // Отечественные архивы. - 2007. - №1. - С. 18-26.

Дополнительная литература

- Артизов А.Н. Передача государственных полномочий в сфере архивного дела // Отечественные архивы. - 2008. - №6. - С. 23-29.
- Волкова И.В., Иноземцева З.П. Особенности исполнения запросов социально-правового характера на современном этапе развития архивного дела // Вестник архивиста. – 2012. – № 3. – С.115-121
- Гельман-Виноградов К.Б. Особая миссия документов // Отечественные архивы. - 2007. - №4. - С. 13-24.
- Елпатьевский А.В. О доступе к документам архивов // Отечественные архивы. - 2006. - №1. - С. 8-41.
- Калмыков С.С. Саморегулируемая организация позволит держать планку качества архивных услуг // Отечественные архивы. 2011. № 3. С.78-81.
- Копылова О.Н. Новоромановский архив и роль его сотрудников в собирании документов царской семьи // Труды ИАИ. - 2007. - Т. 37. - С. 111 - 128.
- Павлова Т.Ф. Обеспечение работы пользователей в читальных залах государственных и муниципальных архивов: проблемы и пути их решения // Вестник архивиста. – 2009. – № 1. – С. 3-23
- Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. М.: РГГУ, 2007. 180 с.
- Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 - 1980-е гг. - М., 1994. - 360 с.

Шмидт С. О. О восприятии в исторических трудах декрета об архивном деле 1918 г. и истории его подготовки и реализации // Отечественные архивы. - 2008. - №6. - С. 134-138.

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

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] — Электрон, дан.– М., [2001].— Режим доступа: www.rusarchives.ru

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. 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:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

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 SE; 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-коллоквиум 1

Роль архивной эвристики в работе историка-исследователя.

Форма проведения-дискуссия

Вопросы для обсуждения:

- Общая характеристика систем НСА к документам Архивного Фонда РФ.
- Классификация архивных справочников по типам, видам и уровню объекта информации.

Контрольный вопрос:

- История становления архивной эвристики как составной части архивоведения.

В ходе занятий студентам предлагаются для ознакомления путеводители по архивам с тем, чтобы они самостоятельно выбрали тот архив (те архивы), в котором (в которых) находятся интересующие их документальные материалы. Одновременно они получают представление о составе Центрального Фондового каталога и сведения о других источниках первичной справочной информации по запрашиваемым ими архивным материалам на традиционных и нетрадиционных носителях.

После анализа научно-справочного аппарата архивов, рукописных отделов музеев и библиотек **на первом уровне работы исследователя**, магистранты самостоятельно изучают состав интересующих их фондов и содержание отдельных единиц хранения по обзорам, описям и т.п. Так завершается **второй уровень исследовательской работы над НСА**.

Семинар-коллоквиум 2.

АРХИВНЫЙ ДОКУМЕНТ КАК ИСТОРИЧЕСКИЙ ИСТОЧНИК

Форма проведения- дискуссия

Вопросы для обсуждения:

- Сущность архивного документа как исторического источника.
- “Ценность” и “полезность” документа: смысл разграничения понятий.

Контрольные вопросы:

- Критерии экспертизы ценности документов. Современные взгляды на принципы отбора архивных материалов.
- «Ноосферная” сущность архивного документа.

Семинар-коллоквиум 3

ВОПРОСЫ ДОСТУПА К АРХИВАМ, РУКОПИСНЫМ ОТДЕЛАМ МУЗЕЕВ И БИБЛИОТЕК.

Форма проведения- дискуссия

Вопросы для обсуждения:

- Происхождение принципа публичности архивов.
- Законодательство, регулирующее вопросы доступа исследователей к архивным документам.

Контрольные вопросы:

- Научная общественность о проблемах и степени открытости архивов для исследователей в XXI веке.
- Секретность и рассекречивание архивов: тождество и различие.

Семинар- коллоквиум 5

Отечественные архивы, рукописные отделы музеев и библиотек: проблемы комплектования, состав и содержание фондов.

Форма проведения- дискуссия

Вопросы для обсуждения:

- Основные принципы и методы комплектования архивов.
- Принципы происхождения и недробимости архивного фонда

Контрольные вопросы:

История возникновения принципов происхождения и недробимости архивного фонда, эволюция, современное понимание соответствующих дефиниций).

- Сеть архивов России

-Состав и содержание документов федеральных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Реферат представляет собой краткое сжатое изложение научно-теоретического материала по выбранной аспирантом студентом теме. Тема выбирается из числа предложенных или может быть определена самостоятельно по рекомендации научного руководителя. Реферат должен включать в себя оглавление, введение, основную часть, заключение, список источников и литературы, составленный в соответствии со **стандартными требованиями** к оформлению литературы, в том числе к ссылкам на электронные ресурсы. Работа должна носить самостоятельный характер, в случае обнаружения откровенного плагиата (дословного цитирования без ссылок) реферат не засчитывается. Сдающий реферат студент должен продемонстрировать умение работать с литературой и источниками, отбирать и систематизировать материал, ясно и понятно излагать свои мысли.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи реферата, даётся анализ использованной источниковой базы, краткий анализ историографической изученности темы, формируются предмет и объект исследования, говорится о его структуре.

В основной части, разбитой на разделы или параграфы, излагаются основные факты, связанные с темой исследования проводится их анализ, формулируются выводы (по параграфам).

Заключение содержит итоговые выводы и, возможно, предположения о перспективах проведения дальнейших исследований по данной теме.

Список источников и литературы должен быть составлен в алфавитном порядке в полном соответствии с государственными требованиями к библиографическому описанию. Среди источников вначале выделяются неопубликованные а потом опубликованные источники. Ссылки в тексте должны быть оформлены также в соответствии со стандартными требованиями.

Объём реферата – около 1 п.л. (около 40 000 знаков). Реферат должен быть напечатан (на компьютере текст лучше набирать через 1,5 или 2 интервала ШРИФТОМ 12 или 14) и представлен на бумажном носителе.

Реферат должен быть сдан преподавателю на предпоследнем семинарском занятии. По реферату выставляется до 15 баллов. В случае несдачи реферата студент не допускается до промежуточного контроля (зачёта, экзамена). Критерии оценки реферата приведены в пункте 5.2.

Подготовку реферата рекомендуется начинать с библиографического поиска и составления библиографического списка источников и литературы, а также подготовки плана работы. Каждый из намеченных пунктов плана должен опираться на различные источники и литературу. Текст реферата должен быть связным, недопустимы повторения, фрагментарный пересказ разрозненных сведений и фактов. Титульный лист готовится в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению титульных листов дипломных работ.