

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ  
**Кафедра архивоведения**

## **ИСТОРИОГРАФИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ АРХИВОВЕДЕНИЯ**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

---

46.04.02 Документоведение и архивоведение

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Современные документальные публикации: методы и практики

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2025

**ИСТОРИОГРАФИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ АРХИВОВЕДЕНИЯ**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.и.н., доц., зав. кафедрой архивоведения Е.М. Бутова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 2 от 06.11.2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
<b>1.1. Цель и задачи дисциплины</b> .....	4
<b>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</b> .....	4
<b>1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b> .....	5
2. Структура дисциплины .....	5
3. Содержание дисциплины .....	5
4. Образовательные технологии .....	10
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	11
<b>5.1 Система оценивания</b> .....	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	16
<b>6.1 Список источников и литературы</b> .....	17
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b> .....	20
<b>6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b> .....	20
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	21
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	21
9. Методические материалы .....	22
<b>9.1 Планы семинарских занятий</b> .....	22
<b>9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ</b> .....	32

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель данного курса — формирование у магистров целостного представления о развитии различных теорий, концепций, положений, отражающих роль и место документов в современном обществе, а также о развитии знаний в области современного архивоведения.

Задачи дисциплины:

- Анализировать многообразие теоретических подходов в решении ключевых проблем архивоведения, сконцентрированных в трудах отечественных и зарубежных ученых.
- Изучение влияния теории архивоведения (столкновений научных взглядов, подходов) на формирование практики архивного дела на разных этапах истории страны с учетом развития государственности, экономики, общественных отношений.
- Изучение генезиса формирования и функционирования документальных комплексов в делопроизводстве и архивах как целостной системы и информационного ресурса общества и ее влияние на развитие гуманитарного знания в стране, на управление жизнедеятельностью человека и общества, а также на управление документальным наследием в конкретных социально-экономических и политических условиях.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 самостоятельно осваивает новые методы исследования, изменяет научный профиль своей профессиональной деятельности	Знать: труды отечественных архивистов по вопросам методологии и основных проблем архивоведения Уметь: применять принципы и научные методы архивоведения в исследовательской работе Владеть: методиками и макрометодиками в работе с архивными документами
ОПК-5 Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.1 осуществляет постановку задач в научных исследованиях в области документоведения и архивоведения	Знать: нормативные правовые акты и методические материалы по архивному делу Уметь: использовать нормативные правовые акты в сфере архивного дела
	ОПК-5.2 решает научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения, знает основные тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	Владеть: основными положениями методических документов в сфере архивного дела

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Историография и методология архивоведения» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Историография и методология документоведения», «Методология исследовательской деятельности и академическая культура».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Мировое документальное наследие в зарубежных архивах», «Документальное наследие по истории науки и техники в современной России», «Документы личного происхождения в составе документального наследия современной России», Производственная практика (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
2	Лекции	24
2	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 30 ак. часов, контроль 18 ак. часов.

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	<b>Общая теория документа: архивоведческий аспект</b>	<i>Документ как объект изучения архивоведения. Понятия «архивный документ» и «ретроспективная документная информация». Определение объекта изучения архивоведения. Отечественные архивисты об объекте архивоведения. Структурирование объекта архивоведения. Структура современного архивоведения и предмет его изучения. Общая характеристика основных направлений развития теории и методики архивоведения, процессов и способов работы с архивными документами. Перспектива развития архивоведения. Принципы и методы классификации архивных документов и ретроспективной информации. Принципы и методы комплектования документами государственных архивов. Принципы экспертизы ценности документов. Недробимость архивных фондов как основополагающий принцип архивоведения и его ревизия в современном обществе.</i>

		<p>Принципы дифференцированного описания и централизованного учета архивных документов. Принципы актуализации ретроспективной документной информации.</p> <p><i>Роль документов в развитии общества</i></p> <p>Документ как форма существования социальной информации. Влияние развития производственных отношений на процесс документообразования. Влияние на процесс документообразования политической организации общества, демографических, социальных и культурных факторов. Проблемы происхождения видов документов и их значение для решения актуальных задач архивоведения. Понятие о социальной информации и социальных функциях документов. Понятие о документальном фонде страны. Влияние факторов общественного развития на формирование и структуру документального фонда страны.</p> <p>Понятие о ретроспективной социальной информации и ретроспективной документной информации. Роль ретроспективной информации в формировании исторического самосознания общества. Отношение к ценности документов, их хранение и использование в различных общественно-экономических формациях.</p> <p>Архивные документы и архивы как элементы социальной памяти общества. Понятие о социальной памяти общества. Основные исторические этапы развития социальной памяти. Структура социальной памяти общества.</p> <p>Формирование и развитие мнемонических функций документов. Архивные документы как носители социальной памяти. АФ РФ как составная часть социальной памяти общества.</p> <p><i>Влияние на архивоведение других наук и научных дисциплин</i></p> <p>Роль методов и категорий теории познания в развитии архивоведения. Диалектико-материалистический метод познания – основа развития архивоведения. Роль общих методов познания (исторический и логический методы, метод обобщения, эксперимент, аналогия, моделирование, математические и другие методы познания) в комплексном решении проблем теории и методики архивоведения.</p> <p>Научные методы конкретных наук и научных дисциплин, применяемые в архивоведении. Понятие о конкретно-научных методах исследования. Исторические науки. Методы источниковедения и их современная интерпретация в архивоведении. Методы вспомогательных дисциплин на службе архивоведения. Значение истории государственных учреждений и общественных организаций для решения задач архивоведения. Экономические науки и развитие методов планирования, учета и экономического анализа деятельности государственных и ведомственных архивов. Влияние методов IT-технологий на современное архивоведение.</p> <p>Роль юридических, филологических, географических, психологических наук в решении проблем комплектования АФ РФ, экспертизы ценности документов, раскрытия их состава и содержания.</p> <p>Методы смежных областей знания. Документоведение и</p>
--	--	---

		<p>архивоведение. Методы археографии и архивоведения. Общность и различие в книговедении, библиотековедении, музееведении и архивоведении.</p> <p>Принципы и специальные методы исследования, применяемые в теории и методике архивоведения.</p>
2.	<p><b>Формирование документального наследия РФ.</b></p>	<p><i>Классификация документов Архивного фонда Российской Федерации (АФ РФ).</i> Разработка в отечественном архивоведении основных признаков классификации документов. Поиск рационального обоснования разграничительной даты в 20 - 30-е гг. XX в. Значение этих признаков при обосновании сети государственных архивов. Соотношение понятий Государственный архивный фонд СССР, Архивный фонд КПСС и Архивный фонд Российской Федерации. Современные признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации (по формам собственности, по функциям и др.).</p> <p>Понятие о классификации документов в пределах архива. Взгляды западно-европейских архивистов на классификацию документов в пределах архивов. Основные черты логического принципа, происхождения («провениенц-принципа»). Их влияние на классификацию документов в России. Влияние Генерального регламента Петра I (1720 г.) и законов об учреждении министерств (1811 г.) на современную классификацию документов.</p> <p>Значение научных и методических разработок Б.И. Анфилова, Г.А. Князева, И.С. Назина, З.Н. Добровой, Н.А. Фомина, М.Ф. Петровской и других архивистов для становления теории классификации архивных документов по фондам (теории фондирования). Изучение характера деятельности фондообразователей, систем документирования их деятельности, состава и содержания документов как условия научной организации документов по архивным фондам.</p> <p>Развитие понятия «архивный фонд» в отечественном архивоведении XX века. Е.В. Тарле, А.С. Николаев, И.И. Любименко, Н.В. Русинов, И.В. Пузино, Г.А. Князев, В.К. Клейн о понятии «архивный фонд». Дискуссия о понятии «архивный фонд» между московскими и петроградскими архивистами в 20-е гг. XX в. и ее влияние на современное определение архивного фонда. Работы В.Н. Автократова, Е.В. Старостина и др. о понятии «архивный фонд». Современные «практикоориентированные» трактовки понятия «архивный фонд».</p> <p>Научные основы классификации документов в пределах архивного фонда. Значение классификации для организации документов в пределах архивного фонда и поиска документной информации.</p> <p>Развитие Н.А. Фоминым, К.Г. Митяевым, М.Ф. Петровской, К.И. Рудельсон и другими архивистами теоретических и методических основ классификации документов архивных фондов.</p>

3.	<b>Комплектование архивов и экспертиза ценности документов.</b>	<p>Понятие о комплектовании и экспертизе ценности документов. Дискуссии 60 - 80-х гг. XX в. о новых подходах в комплектовании. Труды отечественных архивистов по вопросам комплектования и экспертизы ценности архивных документов.</p> <p>Сложившаяся система понятий, используемых при определении ценности документов, как отражение взглядов на социальные ценности.</p> <p>Теория ценности архивных документов. Представление об общечеловеческих, национальных, классовых ценностях, конфессиональных особенностях, их влияние на развитие представлений о ценности архивного документа.</p> <p>Теоретическое обоснование современных критериев определения организаций – источников комплектования и ценности архивного документа, их взаимосвязь с научными методами архивоведения.</p> <p>Понятие оптимизации состава АФ РФ. Значение комплектования и экспертизы ценности документов в оптимизации состава архивных фондов и других комплексов архивных документов. Взаимосвязь экспертизы ценности документов и их фондирования.</p> <p>Развитие теоретических и организационно-методических основ экспертизы ценности документов в конце 50-х–60-х гг. XX в. К.Г. Митяев, А.В. Елпатьевский, В.В. Цаплин и другие архивисты о научных основах разработки проблем комплектования и экспертизы ценности документов.</p> <p>Принципы и научные методы экспертизы до и после 1960-х гг. Источниковедческая критика документов и ее значение для экспертизы их ценности. Системный подход. Функциональный анализ. Информационный анализ. Применение в экспертизе других общенаучных и частных методов познания. Работы М.П. Жуковой, разработки ВНИИДАД. Этапы процесса выработки критериев оценки документов в отечественном архивоведении. Процесс разработки критериев оценки документов: 1) 1918 - 1957 гг. – формулирование основных признаков - критериев оценки документов; 2) с 1958 до конца 60-х годов XX в. – уточнение, дополнение признаков, интерпретация каждого из них; 3) с 70-х до начала 90-х годов XX в. – действует система критериев, состоящая из трех групп (происхождения, содержания и внешних особенностей); 4) настоящее время – попытка переосмыслить критерии. Работы Б.И. Анфилова, Л.И. Полянской, К.Г. Митяева, В.Н. Автокротова, Б.С. Илизарова, А.Д. Степанского, А.В. Елпатьевского, В.В. Цаплина, М.П. Жуковой, Е.М. Буровой, Е.В. Алексеевой и др.</p>
4.	<b>Современные проблемы выявления уникальных и особо ценных документов в Российской Федерации. Проблемы НСА и</b>	<p>Назначение справочно-поисковых средств (СПС). Понятия «первичная и вторичная документная информация», «архивный справочник», «система СПС архива», «система СПС к документам АФ РФ». Состав и функции системы СПС к документам государственных и муниципальных архивов, процесс ее создания, ведения и использования.</p> <p>Состав справочников в архивах России в XIX - начале XX в. и приемы описания документов. Разработка в 20-30-е гг. вопроса о составе и взаимодействии архивных справочников М.С.</p>

	<p><i>использования документного наследия страны.</i></p>	<p>Вишневым, Н.А. Фоминым, Г.А. Князевым и другими архивистами. Развитие в 40-50-е гг. К.Г. Митяевым и М.Н. Шобуховым вопросов создания системы научно-справочного аппарата (НСА) и методики составления отдельных видов архивных справочников. Вопросы организации системы НСА в 60-80-х гг. Влияние развития и информатики на теорию и практику создания системы НСА АФ РФ.</p> <p>Методические разработки ВНИИДАД и учебные пособия МГИАИ по вопросам совершенствования системы НСА. Проблемы оптимизации отдельных подсистем и элементов системы НСА. Пути совершенствования методики подготовки справочно-информационных изданий.</p> <p>Назначение и виды описей. Место описей в системе СПС архива. Взгляды П.М. Строева и Д.Я. Самоквасова на описание документов. Дискуссия по вопросу об «ученых» и «практических» описях.</p> <p>Разработка основных принципов и научных методов составления описей в 20-50-х гг. XX в. Роль различных архивных учреждений в разработке проблемы описания. Взгляды М.С. Вишневого, Н.А. Фомина, К.Г. Митяева, М.Н. Шобухова и других архивистов на раскрытие состава и содержания дел и составление описей. Современные подходы к разработке описей.</p> <p><i>Архивные каталоги</i></p> <p>Назначение и виды архивных каталогов. Понятие о классификации документной информации и каталогах документов. Развитие теории и практики каталогизации. Понятие о каталогизации. Каталоги в архивах России в XIX - начале XX в. Разработка в отечественном архивоведении методики составления предметных и предметно-тематических каталогов. Создание систематических каталогов в государственных архивах. Значение разработок К.И. Рудельсон и других архивистов по каталогизации. Методические пособия органов управления архивным делом и ВНИИДАД по составлению каталогов к архивным документам. Преемственность и различия схемы единой классификации документной информации в систематических каталогах государственных архивов для документов XVIII - начала XX в. (1983) и документов XX в. (1978, 2007).</p> <p>Назначение и основные виды и разновидности путеводителей. Их место в системе научно-справочного аппарата архива и системе СПС к документам АФ РФ. Вопросы теории и практики составления путеводителей по государственным архивам в трудах О.Е. Карнауховой, Н.А. Павловой, Т.Г. Снытко и других. Методические разработки органов управления архивным делом и ВНИИДАД 60-80-х гг. по составлению справочников-путеводителей. Роль дифференцированного подхода при составлении путеводителей. Работа по рассекречиванию архивных документов и разработка новых справочно-информационных изданий в конце 80-90-х гг. XX в.</p> <p>Понятие об обзорах архивных документов. Их назначение. Функции обзоров в системе архивных документов. «Обозрения» документов в архивах России в XIX в. Эволюция взглядов на задачи и функции обзоров в системе НСА архивов (С.Н. Валк,</p>
--	---	--

		<p>К.А. Князев, М.Н. Шобухов и др.).  <i>Научно-методические основы использования архивных документов</i>          Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов. Становление теории использования архивных документов. Две концепции в теории использования. Сущность теоретико-информационного подхода к использованию документов (В.Н. Автократов). Концепция актуализации долговременной социальной памяти общества (Б.С. Илизаров). Вклад В.В. Цаплина, А.А. Иоффе, Н.С. Валуевой и других архивистов в развитие теории и методики использования архивных документов.</p>
--	--	---

#### 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

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
-реферат	30 баллов	30 баллов
- тесты	30 баллов	30 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

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
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</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. 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. 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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

#### Примерные тематики рефератов:

1. Становление понятия объекта изучения архивоведения
2. Иерархия научных основ отечественного архивоведения
3. Роль архивного документа в развитии общества
4. Архивные документы как элементы социальной памяти
5. Архивоведение в системе науки, научных дисциплин
6. Историография и дискуссионные вопросы классификации архивных документов
7. Историография и дискуссионные вопросы комплектования и экспертизы ценности документов
8. Историография и дискуссионные вопросы создания системы НСА к архивным документам
9. Теория использования документов

#### Контрольные вопросы по дисциплине:

1. Понятия «архивный документ» и «ретроспективная документная информация».
2. Отечественные архивисты об объекте архивоведения.
3. Структурирование объекта архивоведения.
4. Принципы и методы классификации архивных документов и ретроспективной информации.
5. Принципы и методы комплектования документами государственных архивов.
6. Принципы экспертизы ценности документов.

7. Недробимость архивных фондов как основополагающий принцип архивоведения и его ревизия в современном обществе.
8. Принципы дифференцированного описания и централизованного учета архивных документов.
9. Принципы актуализации ретроспективной документной информации.
10. Документ как форма существования социальной информации.
11. Понятие о документальном фонде страны.
12. Роль ретроспективной информации в формировании исторического самосознания общества.
13. Архивные документы и архивы как элементы социальной памяти общества.
14. Роль общих методов познания (исторический и логический методы, метод обобщения, эксперимент, аналогия, моделирование, математические и другие методы познания) в комплексном решении проблем теории и методики архивоведения.
15. Научные методы конкретных наук и научных дисциплин, применяемые в архивоведении.
16. Методы смежных областей знания.
17. Разработка в отечественном архивоведении основных признаков классификации документов
18. Современные признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации (по формам собственности, по функциям и др.).
19. Понятие о классификации документов в пределах архива.
20. Значение научных и методических разработок Б.И. Анфилова, Г.А. Князева, И.С. Назина, З.Н. Добровой, Н.А. Фомина, М.Ф. Петровской и других архивистов для становления теории классификации архивных документов по фондам (теории фондирования).
21. Развитие понятия «архивный фонд» в отечественном архивоведении XX века.
22. Научные основы классификации документов в пределах архивного фонда.
23. Труды отечественных архивистов по вопросам комплектования и экспертизы ценности архивных документов.
24. Теория ценности архивных документов.
25. Теоретическое обоснование современных критериев определения организаций – источников комплектования и ценности архивного документа, их взаимосвязь с научными методами архивоведения.
26. Принципы и научные методы экспертизы ценности документов.
27. Современные проблемы выявления уникальности особо ценных документов в Российской Федерации.
28. Понятия «первичная и вторичная документная информация», «архивный справочник», «система СПС архива», «система СПС к документам АФ РФ».
29. Пути совершенствования методики подготовки справочно-информационных изданий.
30. Место описей в системе СПС архива.
31. Развитие теории и практики каталогизации.
32. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов.
33. Становление теории использования архивных документов.

### **Тесты по курсу «Теория и историография архивоведения»**

1. Ретроспективная документная информация:
  - 1.1. Информация, сохраняемая в архивах
  - 1.2. Информация, созданная в прошлом
  - 1.3. Информация документов со сроком хранения «постоянно»
  - 1.4. Информация документов со сроком хранения свыше 10 лет.
2. Дискуссию о понятии «архивный фонд» в 1920-е гг. вели:
  - 2.1. Московские и Петроградские архивисты
  - 2.2. Работники архивов и музеев

2.3. Школы архивистов и источниковедов

2.4. Работники музеев и библиотек

3. Принципы архивоведения

3.1. Историзма, коммунистической партийности

3.2. Историзма, функциональный подход, источниковедческий анализ

3.3. Историзма, всесторонности и комплексности

3.4. Историзма, источниковедения, системности

4. Общенаучные принципы, используемые в архивоведении, рассматривались в трудах

4.1. Автократова В.Н., Козлова В.П.

4.2. Орловой Н.А., Цаплина В.В.

4.3. Козлова В.П., Старостина Е.П.

4.4. Старостина Е.П., Цаплина В.В.

5. Научные методы, применяемые в архивоведении

5.1. Системный, функциональный или информационный

5.2. Источниковедческий, системный, централизации

5.3. Функциональный, исторический, обобщающий

5.4. Информационный, ценностный, синтетический

6. Общие методы познания, применяемые в архивоведении

6.1. Логический, моделирования, недробности архивного фонда

6.2. Исторический, презумции ценности, научности описания

6.3. Исторический, логический, обобщения, эксперимента, моделирования

6.4. Логический, аналитический, обобщения, централизации архивного дела

7. Вопросы становления теории классификации архивных документов посвящены работы авторов:

7.1. Князева Г.А., Илизарова Б.С., Гельман-Виноградова К.Б., Цаплина В.В.

7.2. Анфилова Б.И., Фомина Н.А., Петровской М.Ф., Шмидта С.О.

7.3. Князева Г.А., Добровой З.Н., Гельман-Виноградова К.Б., Цаплина В.В.

7.4. Анфилова Б.И., Князева Г.А., Назина И.С., Добровой З.Н., Фомина Н.А., Петровской М.Ф.

8. В развитие теоретических и организационных основ экспертизы

ценности документов в конце 1950-х-1960-х годов внесли вклад:

8.1. Митяев К.Г., Елпатьевский А.В., Цаплин В.В.

8.2. Митяев К.Г., Козлов В.П., Старостин Е.В.

8.3. Анфилов Б.И., Назин И.С., Цаплин В.В.

8.4. Назин И.С., Фомин Н.А., Петровская М.Ф.

9. Большой вклад в вопросы классификации документной информации в процесс каталогизации внесли:

9.1. Рудельсон К.И.

9.2. Цаплин В.В.

9.3. Назин И.С.

9.4. Илизаров Б.С.

10. Социальные функции архивных документов рассматривал в своих трудах:

10.1. Назин И.С.

10.2. Илизаров Б.С.

10.3. Елпатьевский А.В.

## 10.4. Анфилов Б.И.

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины****6.1 Список источников и литературы****Источники основные:**

Закон РФ от 15.04.1993. № 4801-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей». Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/10101361/>

Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне». Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/10102673/>

Федеральный закон от 15.04.1998 № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/12111286/>

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» ((ред. от 08.12.2020). Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/12137300/>

Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» [Электронный ресурс]: База Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12136454/>

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/12148555/>

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/12148567/>

Соглашение о правопреемстве в отношении государственных архивов бывшего Союза ССР . Москва, 6 июля 1992. Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/1118361/>

Приказ Росархива от 31.07.2023 N 77 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» Текст: электронный // База Гарант. URL: <https://base.garant.ru/407619908/>

Приказ Росархива от 11.04.2018 N 44 "Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях" Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: [https://archives.gov.ru/documents/prik44\\_2018.shtml](https://archives.gov.ru/documents/prik44_2018.shtml)

Приказ Росархива от 22 мая 2019 г. № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления» Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: [https://archives.gov.ru/documents/prik71\\_2019.shtml](https://archives.gov.ru/documents/prik71_2019.shtml)

Приказ Росархива от 02.03.2020 N 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: [https://archives.gov.ru/documents/prik24\\_2020.shtml](https://archives.gov.ru/documents/prik24_2020.shtml)

ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. – Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст. Текст: электронный // Электронный фонд правовых и научно-технических документов. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200031361>

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 Управление документами. Общие требования. – Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.03.2007 № 28-ст Текст: электронный // Электронный фонд правовых и научно-технических документов. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200049980>

ГОСТ Р 7.0.8-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – Утвержден приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185, введен в действие с 01.03.2014. Текст: электронный //

Электронный фонд правовых и научно-технических документов. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200108447>

Методические рекомендации по применению правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: <https://archives.gov.ru/sites/default/files/metod-recommendation-2018.pdf>

Методические рекомендации к правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях / Росархив, ВНИИДАД. М., 2021. 330 с. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2021-recommendations-pravila.shtml>

#### **Источники дополнительные:**

1. О порядке ведомственного хранения документов и организации их в делопроизводстве: постановление Правительства РФ от 3 марта 1993 г. № 191. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=225178#035417379995419074>
2. О порядке рассекречивания архивных документов: распоряжение Президента РФ от 22 сентября 1994 г. № 489-рп <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=339833#08542056721052458>
3. Положение о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов РФ, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а так же фильтрационно-проверочных дел, утвержденное приказом Минкультуры МВД ФСБ России от 25.07.2006. №375/584/352. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_62936/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_62936/)
4. О включении отдельных объектов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации. Указ Президента РФ от 24 января 1995 г. № 64 <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=341436#07514850931963701>

#### **Литература основная:**

- Автократов В.Н. Архивоведение в кругу других областей знания / В.Н. Автократов // Советские архивы. 1973. № 2. С. 39-51.
- Автократов В.Н. К вопросу о методологии архивоведения / Археографический ежегодник за 1969 г. М., 1971. С. 26-27.
- Автократов В.Н. Общая теория архивоведения / В.Н. Автократов // Вопросы истории. 1973. № 8. С. 59-72.
- Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. М: РГГУ, 2001. 392 с.
- Алексеева Е.В. Документ в системе социальных коммуникаций / Е.В. Алексеева // Вестник РГГУ. Сер. История (Документоведение и архивоведение). 2008. № 8. С. 90-103.
- Анфилов Б.И. Применение перечней // Архивное дело. 1938. № 2 (39). С. 7-12.
- Бурова Е.М. Терминология в сфере работы с документами личного происхождения // Вестник РГГУ. 2017. № 3(9). С. 29-44.
- Бурова Е.М., Ромашин И.Е. Архивоведение (теория и методика). Часть 1. Курс лекций. М., Термика, 2022. [https://edou.olimpoks.ru/books/lecture\\_course\\_archiving.pdf](https://edou.olimpoks.ru/books/lecture_course_archiving.pdf)
- Бурова Е.М., Ромашин И.Е. Архивоведение (теория и методика). Часть 2. Рабочая тетрадь студента. М., Термика, 2022. [https://edou.olimpoks.ru/books/archival\\_science\\_theory\\_and\\_methodology\\_workbook.pdf](https://edou.olimpoks.ru/books/archival_science_theory_and_methodology_workbook.pdf)
- Илизаров Б.С. Актуальные теоретические и методологические проблемы советского архивоведения: Учебное пособие. М., 1984. 107 с.

- Иноземцев З.П. Сохраним ли историю современных общественных движений? // Отечественные архивы. 1997. № 3. С. 44-46.
- Италия: Разрабатывается многоязычный словарь архивной терминологии Текст: электронный // ЭОС. URL: [https://eos.ru/eos\\_delopr/news/7857/](https://eos.ru/eos_delopr/news/7857/)
- Кабанов В.В. Архивное источниковедение. //Архивоведение и источниковедение Отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. М., 1995. С. 36-38
- Козлов В.П. Документ в состоянии покоя: архивный, источниковедческий, археографический аспект / В.П. Козлов // Вестник архивиста. 2002. № 4-5. С. 7-17.
- В.П. Козлов. Документальная память в архивоведческом знании. М.: Архив РАН, Древлехранилище, 2017. 329 с.
- Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти // Отечественные архивы. 2004. № 6. С. 71-75.
- Козлов В.П. О некоторых современных теоретико-методических проблемах архивоведения и источниковедения // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и тез. Выступлений на Всесоюз. конф. 20-22 дек. 1994 г. М., 1995. С. 5-16.
- Митяев К.Г. Делопроизводство и архивы// Труды МГИАИ. М., 1954. Т. 5. С. 155-182.
- Первый стандарт на терминологию делопроизводства и архивного дела // Советские архивы. 1971. № 5. С. 53
- Половникова И. А. «Юдинская коллекция» нуждается в реконструкции// «Отечественные архивы» 2004 г. № 2. С. 35-44
- Фомин Н.А. Архивная терминология. М., 1937. 36 с.
- Фонды Русского Заграничного исторического архива в Праге: Межархивный путеводитель. М.: РОССПЭН, 1999.
- Хан-Пира Э.И. Архивоведческое терминоведение: Учебное пособие по спецкурсу. М.: МГИАИ, 1990. С. 134
- Химина Н.И. Проблемы государственного учета документов АФ РФ // Архивоведение и источниковедение Отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. М., 1997. С. 82-85.
- Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика) / Росархив, ВНИИДАД. М., 2007.

### **Литература дополнительная:**

- Альбрехт Б.В. Роль и место муниципальных архивов на современном этапе развития архивного дела в РФ / Б.В. Альбрехт //Вестник архивиста. 2007. № 3. С. 210-212.
- Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и тез.выступлений на второй Всерос. конф., 12-13 марта 1996 г. / Федер. арх. служба России, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [ред. совет: М.В. Ларин (председатель) и др.]. М.: [б.и.], 1997. 322 с.
- Архивы России в XXI веке: первое пятилетие. Подпрограмма«Архивы России» Федеральной целевой программы «КультураРоссии (2001-2005 гг.)» // Отечественные архивы. 2001. № 1. С. 5-9.
- Бурова Е.М. История и современные тенденции развития экспертизы ценности документов: учеб. пособие по спецкурсу / Е.М. Бурова. — М.: МГИАИ, 1985. — 65 с.

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

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
 Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)  
 Cambridge University Press  
 ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals  
Taylor and Francis  
JSTOR

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс]/ Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/index>

«Консультант Плюс»—законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.garant.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

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

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

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

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

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

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1 Планы семинарских занятий**

#### **Тема 1. Общая теория документа: архивоведческий аспект.**

##### **Вопросы к обсуждению**

1. Основные направления развития теории и методологии архивоведения.
2. Научные принципы архивоведения.

#### **Тема 2. Документ как объект изучения архивоведения.**

##### **Вопросы к обсуждению**

1. Отечественные архивы об объекте архивоведения.
2. Структурирование объекта архивоведения.

#### **Тема 3. Роль документа в развитии общества.**

##### **Вопросы к обсуждению**

1. Документ как форма существования социальной информации.
2. Взаимоотношение понятий «документальный фонд страны» и «Архивный фонд Российской Федерации».

#### **Тема 4. Влияние на архивоведение других наук и научных дисциплин.**

**Вопросы к обсуждению**

1. Научные методы конкретных наук и научных дисциплин, применяемые в архивоведении.
2. Работы отечественных архивистов (Автократов В.Н., Гельман-Виноградов К.Б., Илизаров Б.С., Козлов В.П. и др.) о месте архивоведения в кругу других наук и научных дисциплин.

**Тема 5. Научные основы и дискуссионные вопросы формирования документального наследия Российской Федерации.****Вопросы к обсуждению**

1. Разработка в отечественном архивоведении основных признаков классификации документов.
2. Современные признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации.
3. Развития понятия «архивный фонд» в отечественном архивоведении и его современные трактовки.
4. Значение трудов отечественных архивистов на становление теории классификации документов по фондам – теории фондирования.
5. Развитие теоретических и методических основ классификации документов архивных фондов.

**Тема 6. Научные основы и историография комплектования архивов****Вопросы к обсуждению**

1. Труды отечественных архивистов по вопросам комплектования архивов.
2. Дискуссии по вопросам перестройки комплектования в середине XX века.
3. Влияние современного комплектования на репрезентативность Архивного фонда Российской Федерации.
4. Научные основы современного процесса комплектования архивов

**Тема 7. Научные основы и историография экспертизы ценности документов****Вопросы к обсуждению**

1. Труды отечественных архивистов по вопросам экспертизы ценности документов.
2. Развитие теоретических и организационно-методических основ экспертизы ценности документов.
3. Современные проблемы экспертизы ценности архивных документов.
4. Значение экспертизы ценности документов в оптимизации состава архивных фондов организации (лиц) и Архивного фонда Российской Федерации.

**Тема 8. Историография проблемы создания НСА к документам****Вопросы к обсуждению**

1. Систематический подход к созданию НСА к документам в организациях и архивным документам в архивах.
2. Труды отечественных архивистов по вопросам создания НСА к документам.
3. Проблемы оптимизации отдельных подсистем элементов системы НСА.

**Тема 9. Историография проблемы использования архивных документов****Вопросы к обсуждению**

1. Становление теории использования архивных документов.
2. Работы Автократова В.Н. об информационном подходе и эффектах использования.
3. Концепция актуализации долговременной социальной памяти общества в трудах Илизарова Б.С., Иоффе А.А., Цапина В.В. и др.

**9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

В процессе обучения студенты РГГУ выполняют разные виды письменных работ. Основными целями письменных работ в вузе являются:

- закрепление полученных знаний по специальности, применение этих знаний при решении профессиональных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методиками и принципами самостоятельной исследовательской деятельности;
- формирование умения грамотно и логично излагать собранные научные данные и материалы собственной исследовательской деятельности.

### **Общие требования к структуре и содержанию письменных работ**

Письменная работа выполняется студентами в соответствии с ежегодно утверждаемой тематикой.

До написания письменной работы студент должен в целом ознакомиться с разделами курса, предусмотренными учебной программой.

Работа начинается с выявления и изучения источников и литературы по теме. По окончании сбора и изучения литературы и источников следует продумать план письменной работы. Составление плана — важная часть работы

над темой. План представляет собой перечень вопросов, отражающих содержание исследования. От того, насколько четко он продуман и построен, во многом зависит качество письменной работы. В план целесообразно включить наиболее важные теоретические и практические вопросы темы, которые при необходимости могут быть детализированы. Как правило, рабочий вариант плана должен быть развернутым, что облегчает работу над темой.

В окончательном варианте план может быть дан в сокращенном виде, но обязательным условием при этом является отражение в нем основных вопросов, рассматриваемых в контрольной работе. Составленный план должен найти отражение в оглавлении к письменной работе. Работа должна включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, состоящую из нескольких разделов или параграфов, заключение, список источников и литературы. Во введении необходимо кратко раскрыть значение и актуальность изучаемого вопроса (темы), назвать основные задачи работы, ее хронологические рамки, обосновать структуру, дать краткий обзор источников и литературы по теме. Обзор источников и литературы не должен сводиться к перечислению использованного автором нормативного материала и опубликованных статей. В нем следует дать анализ источников и литературы. В зависимости от объема и целевого назначения работы, обзор источников и литературы может быть представлен отдельным параграфом или разделом в основной части работы.

Основная часть письменной работы должна быть изложена в соответствии с планом, освещать состояние и содержать анализ рассматриваемых вопросов с учетом современного уровня развития теоретических знаний и опыта практической работы архивных учреждений в этой области.

При раскрытии той или иной темы студент должен стремиться подробно и глубоко изложить круг вопросов, входящих в нее. По мере рассмотрения материала отдельные положения письменной работы следует иллюстрировать примерами из литературы и, по возможности, из практики работы конкретных архивов с обязательными ссылками на литературу и источники. В заключении письменной работы необходимо подвести итоги теоретической и практической разработки вопросов.