

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

УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ В УСЛОВИЯХ РОССИЙСКИХ МОДЕРНИЗАЦИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Код и наименование направления подготовки/специальности

Управление документацией и документальным наследием в условиях российских модернизаций

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ В УСЛОВИЯХ РОССИЙСКИХ МОДЕРНИЗАЦИЙ
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Д.и.н., профессор К.А. Мазин

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 4 от 25.11.2024

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	5
4. Образовательные технологии	9
5. Оценка планируемых результатов обучения	10
5.1 Система оценивания	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	15
6.1 Список источников и литературы	15
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	15
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	17

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

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

Задачи:

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

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

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 осуществляет руководство коллективом в сфере своей профессиональной деятельности	Знать: — конкретно-исторические особенности, процесс создания, оформления, эволюции и современное состояние отечественной системы государственного хранения архивных документов Уметь: — организовывать работы по подготовке справочно-информационных изданий
ПК-1 Способен осуществлять руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией и архивом	ПК-1.1 осуществляет работу с различными категориями документов в управлении и архиве на основе требований нормативных документов	знать: — основные процессы и явления, закономерности и особенности истории отечественных государственных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы; уметь: — применять полученные знания в научно-исследовательской и практической работе; — составлять и вести справочно-поисковые средства к документам
ПК-3 Способен управлять документацией организации	ПК-3.1 разрабатывает политику организации в области управления документами и осуществлять контроль за деятельностью сотрудников организации	владеть: — особенностями применения разработок нормативных правовых актов и методических документов по документационному обеспечению управления и архивному делу

	в области работы с документами в управлении и архиве	
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление архивами в условиях российских модернизаций» 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: «История российских модернизаций», «Государственность Российской Федерации».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Правовые основы управления архивами в РФ и локальные нормативные акты по архивному делу», «Документальное наследие отечественной истории: проблемы, направления и формы научного освоения, информационный потенциал бывших партийных архивов».

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
1	Лекции	20
1	Семинары/лабораторные работы	24
Всего:		44

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 64 академических часа.

3. Содержание дисциплины

Тема 1.

Цели и задачи курса. Источники и литература. Основные термины и определения:

«модернизация архивов» и др.

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

История архивов, её периодизация. Сакральная природа архивов. Дуалистическая сущность архивов. Понятие архивной информационной среды. Архивы России, как составная часть мировых и российских информационных ресурсов, средство трансляции социального и другого знания и опыта. Место и роль курса среди других архивоведческих дисциплин.

Тема 2.

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

Зарождение приказного делопроизводства и хранения документов в приказах.

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

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

Тема 3.

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

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

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

Вопрос об архивной реформе Петра I в исторической науке.

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

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

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

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

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

Преобразования начала XIX в. и архивное дело.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Тема 4.

Революции и архивы: советская модернизация архивов и архивного дела.

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

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

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

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

Тема 5.

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

Значение для государственных архивов постановления Президиума Верховного Совета СССР от 16 апреля 1938 г. «О передаче архивных учреждений в ведение НКВД СССР». Создание

Главного архивного управления НКВД СССР и архивных отделов НКВД республик, УВД краев и областей. Реорганизация системы государственных архивов Мероприятия по засекречиванию фондов, переводение их в «спецхраны». Постановление СНК СССР «Об утверждении Положения о ГАФ СССР и сети государственных архивов» (1941 г.). Использование архивных документов в интересах НКВД.

Государственные архивы в годы Великой Отечественной войны. Мероприятия архивных учреждений по эвакуации архивов. Роль НКВД в процессе эвакуации архивных документов. Утраты архивных материалов в период войны. Преобразование ГАУ НКВД в Управление государственными архивами НКВД и его значение для функционирования государственных архивов. Мероприятия по сбору и концентрации документов о Великой Отечественной войне. Создание Центрального государственного Особого архива СССР. «Пражский архив» в Москве. Переход государственных архивов из системы МВД в подчинение Совета Министров СССР (1960 г.). Активизация издательско-публикаторской деятельности государственных архивов. Положение о Главном архивном управлении и сети центральных государственных архивов СССР (28.08.1961 г.) Восстановление и развитие международных связей государственных архивов.

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

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

Тема 6.

История архивов постсоветской России: новые вызовы и пути модернизации.

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

Реформа организации государственных архивов. Ликвидация Главархива СССР, ситуация в государственных архивах после августовских событий 1991 г. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ СССР», «О партийных архивах», Постановление СМ РСФСР «О развитии архивного дела в РСФСР» (1991 г.). Создание комиссий по реорганизации структур архивов КПСС и КГБ. Положение о Комитете по делам архивов при Правительстве РФ и сети федеральных государственных архивов, а также центров хранения документов (24.06.1992 г.), преобразование Роскомархива в Государственную архивную службу. Издательская и публикационная деятельность государственных архивов. Принятие «Основ законодательства Российской Федерации об Архивном фонде РФ и архивах», постановлений Правительства РФ «О порядке ведомственного хранения документов и организации их в делопроизводстве», «О реализации государственной политики в архивном деле» (1993 г.). Переименование Государственной архивной службы в Федеральную архивную службу России (24.07.1996 г.), положение о ней (28.12.1998 г.).

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

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

4. Образовательные технологии

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:		
-реферат	30 баллов	30 баллов
- контрольная работа	30 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация		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	A	
83 – 94		B	
68 – 82	хорошо	зачтено	
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	FX	
0 – 19		не зачтено	F

5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический

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

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		сформированы на уровне – «достаточный».
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 серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

Темы рефератов

1. Архивы в период Великой Отечественной войны. Потери и деятельность архивистов по собиранию документов.
2. Понятие модернизации архивов.
3. Зарубежный опыт модернизации архивных служб и его применение в условиях российской действительности.
4. Источники и литература о модернизации архивного дела за рубежом.
5. Архивы и библиотеки: общее и особенное.
6. Реформы в России и модернизация архивов.
7. Архивы и историческая наука.
8. Архивы их роль и значение в моей жизни, в жизни моей семьи общества и государства.
9. Архивы Русского зарубежья.
10. Архивы Русской Православной Церкви: история и современное состояние.
11. Государственные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
12. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
13. Ликвидация ГАУ СССР. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ» и «О партийных архивах».
14. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Его значение для государственных архивов.

15. Ведомственное хранение – «ахиллесова пята» советского архивного дела. Опыт «адаптации» зарубежной практики «промежуточного» хранения документов: объединенные ведомственные и межведомственные архивы (конец 1960-х - 1970-е гг.).
16. Ведомственное хранение документов советской эпохи как фактор массовых потерь документов ГАФ СССР в годы Великой Отечественной войны.
17. Ведомственное хранение и макулатурные кампании (конец 1920-х - начало 1930-х гг.).
18. Научная общественность о причинах нарастания негативных тенденций в ведомственном хранении и путях его развития (1920-е гг.).
19. НКВД и ведомственное хранение архивных документов: цели, задачи и методы «улучшения» деятельности ведомственных архивов(вторая половина 1930-х- нач. 1940-х гг).
20. Основные тенденции в развитии ведомственного хранения документов Государственной части АФ РФ и проблемы формирования архивного наследия государства как исследовательской базы исторической науки.

Примерные вопросы для подготовки к контрольной работе

1. Архивная реформа в России в XXI в.: вопросы научного и методического обеспечения.
2. Архивные реформы в России в XX в.
3. Архивы и библиотеки: общее и особенное.
4. Архивы и возникновение глобальной информационной инфраструктуры на базе новых технологий.
5. Архивы и историческая наука.
6. Архивы их роль и значение в моей жизни, в жизни моей семьи общества и государства.
7. Архивы на оккупированной территории в годы Великой Отечественной войны.
8. Архивы Русского зарубежья.
9. Архивы Русской Православной Церкви: история и современное состояние.
10. Ведомственное хранение – «ахиллесова пята» советского архивного дела. Опыт «адаптации» зарубежной практики «промежуточного» хранения документов: объединенные ведомственные и межведомственные архивы (конец 1960-х - 1970-е гг.).
11. Ведомственное хранение документов советской эпохи как фактор массовых потерь документов ГАФ СССР в годы Великой Отечественной войны.
12. Ведомственное хранение и макулатурные кампании (конец 1920-х - начало 1930-х гг.).
13. Великая Отечественная война и судьбы культурных ценностей.
14. Всесоюзная конференция историков-архивистов (1943 г.) и её значение.
15. Государственная архивная служба России: этапы пути.
16. Государственные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
17. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
18. Зарубежный опыт модернизации архивных служб и его применение в условиях российской действительности.
19. Источники и литература о модернизации архивного дела за рубежом.
20. Комплектование и экспертиза ценности документов: к дискуссии на страницах архивоведческих изданий в конце 1950-х – 1960-е гг.
21. Ликвидация ГАУ СССР. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ» и «О партийных архивах».
22. Научная общественность о причинах нарастания негативных тенденций в ведомственном хранении и путях его развития (1920-е гг.).
23. НКВД и ведомственное хранение архивных документов: цели, задачи и методы «улучшения» деятельности ведомственных архивов(вторая половина 1930-х- нач. 1940-х гг).

24. Основные тенденции в развитии ведомственного хранения документов Государственной части АФ РФ и проблемы формирования архивного наследия государства как исследовательской базы исторической науки.
25. Отечественные архивы в послевоенный период. (1945-1950-е гг.)
26. Отечественные архивы накануне и в период Великой Отечественной войны (1938-1945 гг.)
27. Понятие модернизации архивов.
28. Правовой статус архивных органов и учреждений в России: история, современные тенденции и перспективы.
29. Проблема культурных ценностей, перемещенных в результате II Мировой войны: вопросы реституции.
30. Проблема разграничения понятий «архив, библиотека, музей» в 1920-е и 2000-е гг.: сходство и различие.
31. Проблемы формирования Архивного фонда РФ в современных условиях.
32. Происхождение и развитие понятия единого архивно-информационного пространства.
33. Рассекречивание архивов и расширение доступа к ним: тождество и различие.
34. Реформы в России и модернизация архивов.
35. Русский заграничный исторический архив («Пражский архив»): история создания и деятельности.
36. Собираание и хранение личных архивов: дискуссия архивистов и историков в конце 1970-х гг.
37. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Его значение для государственных архивов.

Примерные вопросы для подготовки к зачету

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Основные:

1. Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах: Основы законодательства Российской Федерации от 7 июля 1993 г. №5341-1 http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4433/
2. Федеральный закон Российской Федерации от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/

Дополнительные

4. Описи Царского архива XVI в. и архива Посольского приказа 1614 г. / Под ред. С.О. Шмидта. – М., 1960. – 193 с.
5. Описание архива посольского приказа 1626 – 1627 гг. / Подг. к печ. В.И. Гальцов. Под ред. С.О. Шмидта. – Ч. 1 – М., 1977. – 416 с.; Ч. 2 – М., 1977. – 103 с.
6. Описание архива Посольского приказа 1673 г. / Подг. к печ. В.И. Гальцов. Под ред. В.И. Гальцова. – Ч. 1. М., 1990. – 525 с.; Ч. 2. М., 1990. – 118 с.

6.1.2. Литература

Основная

6.1.2.1. Учебная.

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

6.1.2.2. Научная.

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

Дополнительная

6.1.2.3. Учебная.

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

6.1.2.4. Научная

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

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Архив Российской академии наук [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.arran.ru/>

Архивы России [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>

Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>

Министерство иностранных дел Российской Федерации. Архивная служба. Историко-дипломатический департамент [Электронный ресурс] Режим доступа :

http://www.mid.ru/bul_newsitem.nsf/kartaflat/06/

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rsl.ru>

Российский государственный архив социально-политической истории. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.rgaspi.ru/>

Российский государственный исторический архив [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://fgurgia.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 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 1.

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

Вопросы для обсуждения:

Архивы России в условиях российских модернизаций.

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

История архивов, её периодизация.

Сакральная природа архивов.

Дуалистическая сущность архивов.

Понятие архивной информационной среды.

Архивы России, как составная часть мировых и российских информационных ресурсов,

средство трансляции социального и другого знания и опыта.
Место и роль курса среди других архивоведческих дисциплин.

Семинар 2.

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

Вопросы для обсуждения:

Появление архивов в Древнерусском государстве.

Архивы княжеств в период феодальной раздробленности.

Значение и использование документов для укрепления феодальных отношений в стране, ее международного положения, в борьбе за политическую власть.

Московский великокняжеский архив.

Концентрация документов русских княжеств в Москве в процессе образования централизованного государства.

Государственный архив России XVI в.

Зарождение архивов центральных и местных учреждений.

Организация архивов приказов. Их состав и содержание.

Архивы церквей и монастырей. Частновладельческие архивы.

Семинар 3.

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

Вопросы для обсуждения:

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

Реформы государственного аппарата при Петре I: причины, условия и последствия модернизации.

Создание Сената и коллегий.

Реформа местного управления.

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

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

Семинар 4.

Революции и архивы: советская модернизация архивов и архивного дела.

Вопросы для обсуждения:

Реформа организации государственных архивов.

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

Современные дискуссии о его значении для последующего процесса архивного строительства.

Образование единого Государственного архивного фонда и Главного управления архивным делом.

Секционное деление ЕГАФ. Архивы в качестве отделений секций.

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

Проблема реорганизации архивного дела на местах.

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

Семинар 5.

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

Вопросы для обсуждения:

Значение для государственных архивов постановления Президиума Верховного Совета СССР от 16 апреля 1938 г. «О передаче архивных учреждений в ведение НКВД СССР».

Создание Главного архивного управления НКВД СССР и архивных отделов НКВД республик, УВД краев и областей.

Реорганизация системы государственных архивов Мероприятия по засекречиванию фондов, переводение их в «спецхраны».

Постановление СНК СССР «Об утверждении Положения о ГАФ СССР и сети государственных архивов» (1941 г.).

Использование архивных документов в интересах НКВД.

Государственные архивы в годы Великой Отечественной войны.

Мероприятия архивных учреждений по эвакуации архивов.

Роль НКВД в процессе эвакуации архивных документов. Утраты архивных материалов в период войны.

Преобразование ГАУ НКВД в Управление государственными архивами НКВД и его значение для функционирования государственных архивов. Мероприятия по сбору и концентрации документов о Великой Отечественной войне.

Создание Центрального государственного Особого архива СССР. «Пражский архив» в Москве.

Переход государственных архивов из системы МВД в подчинение Совета Министров СССР (1960 г.).

Семинар 6.

История архивов постсоветской России:
новые вызовы и пути модернизации.

Вопросы для обсуждения:

Создание Роскомархива (05.11.1990 г.), положительные и негативные аспекты децентрализации управления государственными архивами.

Образование альтернативных архивов и общественных организаций архивистов.

Рассекречивание и введение в научный оборот ранее закрытых документов.

Реформа организации государственных архивов.

Ликвидация Главархива СССР, ситуация в государственных архивах после августовских событий 1991 г. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ СССР», «О партийных архивах», Постановление СМ РСФСР «О развитии архивного дела в РСФСР» (1991 г.).

Преобразование Федеральной архивной службы в Федеральное архивное агентство (09.03.2004 г.).

Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (22.10.2004).

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.

Наиболее простая, но очень важная форма письменной работы в вузе — это контрольная работа. Она является обязательным элементом самостоятельной работы студента и, прежде всего, демонстрирует умение воспринимать и передавать информацию.

Этот вид письменной работы предусмотрен учебными планами подготовки бакалавров и на кафедре архивоведения предлагается в рамках изучения общих курсов и КПВ.

Также в процессе обучения студенту предстоит выполнение курсовых работ, которые формируют исследовательские навыки, развивают способности систематизации и осмысления уже существующего знания и направлены на самостоятельное решение некоторых теоретических или практических задач. Курсовая работа демонстрирует умение работать с источниками, использовать достижения современной науки (например, использовать достижения архивоведения, а также смежных наук и научных дисциплин), успешно решать поставленные задачи, обрабатывать и обобщать материал. Написание контрольной работы, подготовка и защита курсовой имеет ряд организационных и методических особенностей. Ознакомление с данными методическими рекомендациями поможет студентам правильно организовать свою учебную и научно-исследовательскую работу.

Общие требования к структуре и содержанию письменных работ

Важной формой самостоятельной работы студента является контрольная работа. Она предусмотрена для большинства дисциплин учебного плана, читаемых на кафедре архивоведения. Ее написание преследует цель углубленной проработки дисциплины.

Контрольная работа выполняется студентами в соответствии с тематикой, ежегодно утверждаемой кафедрой. Контрольная работа является элементом самостоятельной работы студентов, поэтому выбор темы предоставляется студенту.

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

Работа по написанию контрольной начинается с выявления и изучения источников и литературы по теме. По окончании сбора и изучения литературы и источников следует продумать план контрольной 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 контрольной 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 контрольной 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 крат-

кий 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 контрольной 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 контрольной работы следует иллюстрировать примерами из литературы и, по возможности, из практики работы конкретных архивов с обязательными ссылками на литературу и источники. В заключении контрольной работы необходимо подвести итоги теоретической и практической разработки вопросов. Список источников и литературы представляет собой перечень использованных работ по теме, в котором указываются фамилии и инициалы автора (авторов), название работы, место, время ее опубликования и страницы.