

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

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

**ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ НАСЛЕДИЕ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ИСТОРИИ:  
ПРОБЛЕМЫ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ НАУЧНОГО ОСВОЕНИЯ,  
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПОТЕНЦИАЛ БЫВШИХ ПАРТИЙНЫХ АРХИВОВ**

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

**ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ НАСЛЕДИЕ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ИСТОРИИ:  
ПРОБЛЕМЫ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ НАУЧНОГО ОСВОЕНИЯ,  
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПОТЕНЦИАЛ БЫВШИХ ПАРТИЙНЫХ АРХИВОВ**

Рабочая программа дисциплины

Составители:

Д.и.н., проф. В.П. Козлов

К.и.н., доцент Е.М. Бутова

К.и.н., доцент И.Е. Ромашин

К.и.н., доцент О.Е. Антонова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 2 от 06.11.2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
<b>1.1. Цель и задачи дисциплины .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....</b>	<b>4</b>
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программе.....	5
2. Структура дисциплины .....	5
3. Содержание дисциплины.....	5
4. Образовательные технологии.....	9
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	10
<b>5.1 Система оценивания.....</b>	<b>10</b>
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	14
<b>6.1 Список источников и литературы.....</b>	<b>14</b>
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....</b>	<b>15</b>
<b>6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....</b>	<b>15</b>
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	16
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	16
9. Методические материалы.....	17
<b>9.1 Планы семинарских занятий.....</b>	<b>17</b>
<b>9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....</b>	<b>23</b>
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	26

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

*Цель* курса — дать магистрантам представление об истории формирования документальных комплексов, преемственности практики собирания, хранения и использования документов российских архивов.

*Задачи* курса:

- изучить историю формирования документального наследия России;
- изучить современную систему хранения документов отечественной истории;
- научиться самостоятельно находить и исследовать документальные комплексы по отечественной истории;
- рассмотреть основные проблемы сохранения и использования документального наследия отечественной истории, понимать их взаимосвязь с развитием государства и общества.
- сформировать у магистрантов знания, которые обеспечат их свободную ориентацию в системах организации хранения документов бывших партийных архивов ;
- изучить состав и содержание документов архивов, связанных с деятельностью партийных организаций в СССР;
- рассмотреть и закрепить понимание основных проблем сохранения и освоения документального наследия партийных архивов периода существования СССР, связанных с состоянием и совершенствованием инфраструктуры архивов России, доступом, рассекречиванием, обеспечением тайны личной жизни, системами традиционного НСА и современными архивными информационно-поисковыми системам.

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

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

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программе

Дисциплина «Документальное наследие отечественной истории: проблемы, направления и формы научного освоения, информационный потенциал бывших партийных архивов» 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: «Государственность Российской Федерации», «История российских модернизаций», «Управление архивами в условиях российских модернизаций».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Проблема доступа к архивным документам и охраны документального наследия в СССР-РФ», «Методология оценки документального наследия и экспертиза ценности электронных документов», производственная практика (научно-исследовательская работа), преддипломная практика.

### 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 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	30
2	Семинары/лабораторные работы	44
Всего:		84

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 42 академических часов, контроль – 18 академических часов.

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	<i>Введение</i>	Общая характеристика курса. Цель, значение, предмет и задачи курса. Обзор источников и литературы по курсу.

2.	<b><i>Формирование документального наследия досоветской России.</i></b>	Исторические особенности процесса создания, собирания, сохранения и использования письменных источников. Архивы IX—начала XX веков, формирование видов, изменение функций. Архивы русских земель, церквей, монастырей, княжеские, частные архивы. Зарождение и становление архивов центральных и местных учреждений. Создание исторических архивов. Влияние политических, экономических, социальных преобразований на изменение в архивной сфере. Возникновение архивов политических партий и общественных организаций. Трансформация документов в исторические источники. Роль документа в развитии общества. Роль архивиста в формировании и сохранении документального наследия страны. Организация работы архивов. Правительственный контроль над состоянием и сохранностью архивов. Деятельность архивов по публикации документов. Использование архивных документов в трудах В.Н. Татищева, М.В. Ломоносова, Т.Ф. Миллера, С.М. Соловьева, В.О. Ключевского и др. Собирательская деятельность исторических обществ (Румянцевского кружка, Общества истории древностей российских при Московском Университете, Русского и Московского археологического общества, Союза Российских архивных деятелей) Деятельность губернских ученых архивных комиссий.
3.	<b><i>Научно-методические основы работы с документами</i></b>	Принципы современной организации хранения архивных документов, сеть государственных архивов, ведомственное хранение. Рукописные отделы библиотек и музеев. Классификация и учет документальных материалов. Роль экспертизы ценности документов в сохранении документального наследия досоветской истории. Особо ценные и уникальные документы. Включение документов в состав Государственного реестра уникальных документов, реестры уникальных документов субъектов Федерации. Создание страхового фонда и фонда пользования. История создания и современное состояние справочно-поисковых средств архивов к документам досоветской истории, состояния информационных ресурсов архивов, использование архивных документов. Обеспечение нормативных условий и режимов хранения архивных документов. Обеспечение сохранности архивных документов досоветской истории.
4.	<b><i>Документальное наследие досоветской эпохи в архивах,</i></b>	Структура, состав и содержание основных комплексов документов досоветской истории России в государственных (в т.ч. федеральных и субъектов Федерации) и муниципальных архивах России, рукописных отделах музеев

	<i>библиотеках и музеях Российской Федерации</i>	<p>и библиотек. Личные архивные фонды в государственных и муниципальных архивах, архивах РАН, музеях, библиотеках России, Архив внешней политики Российской империи. Архивы государственных и общественных деятелей, ученых, писателей, художников, музыкантов, артистов и других деятелей культуры как источник по истории развития общественной мысли, организаций, революционного движения, социальной и политической истории России, истории науки и культуры. Документы поместных и вотчинных архивов как источники по истории крестьянства, крепостного права, экономики.</p> <p>Федеральные, региональные и муниципальные музеи. Понятие «профиль музея»: архитектурно-ансамблевый; естественно-научный; исторический; художественный; науки, техники и отраслей народного хозяйства; литературный; театральный; музыкальный; персональный; мемориальный; музей-заповедник; краеведческий.</p> <p>Состав и содержание рукописных собраний на примере: Государственного исторического музея, Государственного центрального театрального музея им. А.А. Бахрушина, Государственной Третьяковской галереи, Государственного музея изобразительных искусств им. А.С. Пушкина, Государственного литературного музея. Рукописные собрания российских библиотек на примере: Российской государственной библиотеки (РГБ), Российской национальной библиотеки (РНБ). Фонды рукописей, фонды редких и ценных изданий.</p>
5.	<i>Современные проблемы научного освоения документального наследия досоветской истории</i>	<p>Значение документального наследия досоветской истории России в формировании документальной базы исторической науки. Проблемы уничтожения, утраты, перемещения части документального наследия по истории России и пути их преодоления. Реконструкция архивных фондов. Проблемы доступа и использования документального наследия досоветской истории. Секретное хранение документов досоветского периода, рассекречивание. Проблемы обеспечения сохранности документов, опыт реставрации.</p>
6.	<i>Репрезентативность документального наследия архивов партийных организаций СССР.</i>	<p>Характеристика и анализ количественных показателей класса документов официального происхождения. Комплекс документации советских органов власти и управления и производственных структур. Комплекс документации РКП(б) - ВКП(б) – КПСС, включая Коминтерн. Комплекс документации служб охраны порядка, безопасности и карательных органов. Комплекс военной документации. Комплекс технотронных документов, включая НТД. Советские типовые и отраслевые перечни документов с указанием сроков их хранения как регулятивный механизм создания документальной базы советской истории: нормативы и реалии их выполнения. Определение репрезентативности документального наследия советской истории региональных архивов на основе анализа состава их фондов и документов этих фондов (по опубликованным</p>

		<p>путеводителям). Общероссийские, региональные утраты и зарубежные миграции документального наследия советской истории официального происхождения: причины, обстоятельства, возникшие лакуны. Характеристика и анализ количественных показателей класса документов неофициального происхождения по опубликованным справочникам. Причины, обстоятельства и возможные объемы утрат и зарубежных миграций документов неофициального происхождения советской истории. Частное собирательство документов неофициального происхождения советской истории: история и современное состояние.</p>
7.	<p><b><i>Основные этапы изменения и создания современной системы организации хранения документального наследия бывших партийных архивов в государственных их ведомственных архивах</i></b></p>	<p>Основные партийные и правительственные акты 1918 – 1991 гг. по регулированию хранения документального наследия советской истории. Организация хранения и обеспечения сохранности документального наследия советской истории в законодательстве, нормативных и распорядительных актах Правительства Российской Федерации, Росархива, региональных органов власти страны 1992-2010 гг. Современная система хранения документального наследия советской истории: федеральные и региональные государственные архивы, муниципальные архивы, архивы документов по личному составу, ведомственные архивы государственных структур, ведомственные архивы негосударственных структур, рукописные отделы государственных и муниципальных библиотек, музеев, научно-исследовательских организаций, архивы и собрания общественных объединений и фондов. Раздробленные архивные фонды в документальном наследии советской истории. Проблемные вопросы современной системы организации хранения документального наследия советской истории и перспективы их решения.</p>
8.	<p><b><i>История складывания и современное состояние информационно-поисковых систем архивов парторганов советской истории.</i></b></p>	<p>Основные нормативные и распорядительные акты органов управления архивным делом СССР – РФ, ведомств в 1920-х – 1991 гг. по созданию традиционного научно-справочного аппарата (НСА) и результаты их реализации. Влияние «принципа партийности» в создании НСА по документальному наследию советской истории. Публичный и не публичный НСА. Возникновение и попытки реализации принципа системности НСА. Описи, тематические и пофондовые обзоры документального наследия советской истории. Путеводители по фондам и архивам документов советской истории. Межархивные справочники по документальному наследию советской истории. Новые явления в создании информационно-поисковых систем по документальному наследию советской истории. Утверждения «принципа беспристрастия» при создании вторичной архивной информации. Внедрение современных информационных технологий. Концепция и программы информатизации архивов советской истории. Международное сотрудничество в разработке современных поисковых систем</p>

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

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	60 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	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

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

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

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

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

#### *Перечень вопросов к экзамену*

- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в Российском государственном архиве древних актов.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в Российском государственном историческом архиве.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в Государственном архиве Российской Федерации.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в Российском государственном военно-историческом архиве.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в Российском государственном архиве литературы и искусства.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в Российском государственном архиве военно-морского флота.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в Российском государственном архиве социально-политической истории.
- Характеристика документальных комплексов по д отечественной истории в Российском государственном архиве кинофотодокументов.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в Российском государственном архиве фонодокументов.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в рукописном отделе Российской государственной библиотеки.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в отделе рукописей Российской национальной библиотеки.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в отделе рукописей Государственного исторического музея.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в отделе рукописей Государственной Третьяковской галереи.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в отделе рукописей Государственного центрального театрального музея им. А.А. Бахрушина.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в Архиве Российской академии наук.
- Характеристика документальных комплексов по отечественной истории в Архиве внешней политики Российской империи.
- Правовые основы доступа к архивным документам.
- Формы хранения документов в соответствии с современным законодательством.
- Система научно-справочного аппарата к документам архива: состав и назначение.
- Состав справочников по учету и информационно-поисковых справочников в государственных архивах. Их назначение, особенности для дореволюционных архивных фондов.
- Понятие об особо ценных документах. Критерии их выявления и отбора в архивах.
- Государственный реестр уникальных документов.
- Содержание и основные направления научно-исследовательской деятельности архивов.

Сохранение документального наследия досоветской истории: методы консервации и реставрации архивных документов.

*Тематика рефератов*

Документальное наследие отечественной истории на страницах журнала «Отечественные архивы».

Документальное наследие отечественной истории на страницах журнала «Вестник архивиста».

Документальное наследие отечественной истории на страницах журнала «Исторический архив».

Документальное наследие отечественной истории на страницах «Археографического ежегодника».

Проблемы создания справочно-поисковых средств к документам отечественной истории.

Архивные документы в трудах российских историков (на примере работ Н.М. Карамзина, С.М. Соловьева, В.О. Ключевского или др.).

Региональная история в материалах губернских архивных комиссий (на примере региона).

Проблемы реконструкции архивного фонда.

Семейные и родовые фонды как источник по досоветской истории.

Репрезентативность Архивного фонда Российской Федерации по истории Древнерусского государства (852 – 1131 гг.).

Репрезентативность Архивного фонда Российской Федерации по истории Русских княжеств и земель (1132 – 1484 гг.).

Репрезентативность Архивного фонда Российской Федерации по истории Российского государства (1485 – 1721 гг.).

Репрезентативность Архивного фонда Российской Федерации по истории Российской империи (22 октября /12 ноября 1721 – 2/15 марта 1917 гг.).

Репрезентативность Архивного фонда Российской Федерации по истории Российской республики (2/15 марта 1917 – 24 октября/7ноября 1917 г.).

История Русской православной церкви в архивных документах досоветского периода.

Историографическая ситуация о документах архивов бывших партийных архивов .

Официальное документирование и его системы и подсистемы документации.

Документирование в системах учреждений и организаций РКП(б) – ВКП(б) – КПСС, ВЛКСМ, общественных объединений и международных организаций.

Характеристика и анализ количественных показателей класса документов официального происхождения

Комплекс документации советских органов власти и управления и производственных структур

Комплекс документации РКП(б) - ВКП(б) – КПСС, включая Коминтерн. Комплекс документации служб охраны порядка, безопасности и карательных органов

Определение репрезентативности документального наследия советской истории региональных архивов на основе анализа состава их фондов и документов этих фондов (по опубликованным путеводителям).

Основные партийные и правительственные акты 1918 – 1991 гг. по регулированию хранения документального наследия советской истории

Организация хранения и обеспечения сохранности документального наследия советской истории в законодательстве, нормативных и распорядительных актах

Основные нормативные и распорядительные акты органов управления архивным делом СССР – РСФСР, ведомств в 1920-х – 1991 гг. по созданию традиционного научно-справочного аппарата (НСА) и результаты их реализации.

Влияние «принципа партийности» в создании НСА по документальному наследию советской истории. Публичный и не публичный НСА.

Создание публичных поисковых систем по архивам бывшей КПСС и ведомственным архивам.

Директивы руководящих органов архивных служб СССР о доступе к документам советской истории. «Архивный спецхран» в документальном наследии советской истории и его регулирование в СССР.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Список источников и литературы

#### Источники

##### Источники основные:

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 13.12.2024) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2025. — Режим доступа:

[https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1406/?ysclid=m68zkugjcc156022605](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/?ysclid=m68zkugjcc156022605)

Приказ Федерального архивного агентства «Об утверждении «Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации» от 01.09.2017 № 143 // Официальный интернет-сайт Росархива. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2025. -

Режим доступа: <http://archives.gov.ru/documents/other/2017-order-use-documents.shtml?ysclid=m6912yw7zd298225660>

##### Источники дополнительные:

«Встречи и переговоры на высшем уровне руководителей СССР и Венгрии.» 1957–1964. /отв. ред. А.В. Юрасов; заместитель ответственного редактора: И.А. Пермяков. Составители: Л.А. Величанская (ответственный составитель), Т.А. Джалилов, Г. Мюллер, М.Ю. Прозуменщиков; предисловие и примечания А.С. Стыкалина. М.: Кучково поле Музеон; Ретроспектива, 2023. 992 с..

Методические рекомендации по публикации архивных документов в печатном виде / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2022. – 314 с.

Секретариат ЦК КПСС. Рабочие записи и протоколы заседаний. 1969 г. / Под ред. А.Н. Артизова (председатель), А.В. Юрасова, И.А. Пермякова, К.И. Могилевского, С.В. Кудряшова; Главный ред. И.А. Пермяков ; сост.Н.Ю. Пивоваров, М.Ю. Прозуменщиков, Т.А. Джалилов. – М.: Издательство «ИстЛит», 2022. – 1040 с.

Совещание руководителей коммунистических и рабочих партий европейских стран народной демократии, состоявшееся 6–11 января 1956 г. в Москве. / Под ред. М.А. Липкина, И.А. Пермякова; сост. Л.А. Величанская (отв. сост.), Т.А. Джалилов, Н.Ю. Пивоваров, М.Ю. Прозуменщиков. М.: Издательство «Весь Мир», 2021. – 432 с.

#### Литература основная:

Архивы России. Москва и Санкт-Петербург : Справочник-обозрение и библиографический указатель.- Русское издание / ФАС России (Росархив), Гос. публ. ист. б-ка РФ, С.-Петерб. фил. Архива РАН, ИАИ РГГУ; гл.ред. В.П. Козлов; отв. сост. Л.Д. Репуло; П.К. Гримстед.- М.: Археогр. центр, 1997.- 1071 с.

Козлов В.П. .Источниковедение советской истории: учебник для вузов. М.: Издательство Юрайт - 2022. - 470 с.

Козлов, В.П. К вопросу о классификациях документальной исторической памяти / В.П.Козлов // Документ. Архив. Информационное общество: материалы III-ей Международной научно-практической конференции, Москва, Российский государственный гуманитарный университет, 28 сентября 2017 г.. - Москва: ТЕРМИКА.РУ, 2018. - С. 22-41

#### Литература дополнительная:

- Бурова Е.М. Документальная память и АФ РФ: подходы к комплектованию (1960-2023 гг.) // Архивы и историческая наука: механизмы взаимодействия: материалы III Уральского историко-архивного форума / отв. редактор Л.Н. Мазур. Екатеринбург. 2024. С. 376-385 [685 с.]
- Козлов В.П. Запоминание, забывание и забвение документальной памяти//История и архивы. Научный журнал. 2024. Т. 6. №4. С. 116-135.
- Козлов, В.П. «Всклепавшая на себя имя» - [княжна Тараканова] // Делопроизводство.- 2007.- № 4.- С. 86-91.
- В.П. Козлов. «Убрать в историю...»: Крестьянский род и поселение Тульского края в XVI–XX веках. Ч. 1. Конец XVI в. – 1917 г. // Российская история. – 2020. – Вып.1. 705 с.
- Козлов В.П. «Фальшивое завещание царя» //Историк. - 2021.- № 9.- С. 36-39.
- Подделки рукописей и народных песен / А.Н. Пыпин. - [Санкт-Петербург] : О[-во] л[юбителей] д[рев]. п[исьменности], 1898. - IV, 33 с.; 26.
- Ланской Г.Н. Кинофотодокументальное наследие российских архивов: сохранение, изучение, использование: монография; отв. ред. Ю.Ю. Иерусалимский; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Российский государственный гуманитарный университет, Российское общество историков-архивистов, Ярославское региональное отделение. – Ярославль: Шукаева и семья, 2024. – 164 с.
- Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России. М., 2022. 626 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 [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>

## 6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант
3. Архивный фонд Российской Федерации. Центральный фондовый каталог [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://cfc.rusarchives.ru/CFC-search>
4. Документы по истории Отечественной войны 1812 года [Электронный ресурс]: Межархивный указатель, предназначенный для поиска документов по истории Отечественной войны 1812 г., хранящихся в гос. архивах / Режим доступа: <http://1812.rusarchives.ru>
5. Личные архивные фонды в государственных хранилищах СССР. Указатель: Гипертекстовая версия // Архивы России [Электронный ресурс]: Портал / Режим доступа: [http://portal.rusarchives.ru/guide/lf\\_ussr/index.shtml](http://portal.rusarchives.ru/guide/lf_ussr/index.shtml)

## **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**

#### ***1. Архивы и государство.***

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Зарождение систем хранения письменных документов.
2. Появление архивов и их место в системе органов власти и управления.
3. Развитие архивного дела, формы и методы деятельности архивов, изменение их работы в зависимости от исторических условий.

#### ***2 Формирование документального наследия России***

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Методология истории архивов. Проблемы периодизации.
2. Репрезентативность источниковой базы изучения досоветской истории.
3. История формирования документального наследия досоветской России по выбору магистранта (Архивы при княжеских дворах, монастырях и церквях.; Царский архив, его история, состав документов; «Генеральный регламент коллегиям» гл. XLIV «Об архивах» 28 февраля 1720 г.; Генеральный Архив старых государственных дел (МАКИД); Собственное его императорского величества депо карт (с 1812 Военно-топографическое депо); Московский Архив Главного штаба (1819), Государственный Архив Российской империи (1834), Московский Архив Министерства юстиции (1852), Военно-ученый Архив (1867) и др. Архивы Сената, Синода, Государственного совета, Комитета министров, Совета министров, Государственной Думы, Министерства внутренних дел, земледелия и государственных имуществ, финансов, народного просвещения, Морского министерства; отделения Собственной его величества канцелярии (среди них Архив Третьего отделения в 1826-1880 гг.) или др.
4. Частные архивы до революции.

#### ***3. Архивы и общество***

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие социальной памяти, принципы социальной памяти, механизмы взаимодействия информации и социальной памяти.
2. Значение и место документального наследия досоветской истории России в социальной памяти общества.
3. Структура исторической памяти, историческое развитие познавательного процесса в работах Я.К. Ребане, Б.С. Илизарова, В.П. Козлова и др.
4. Структура социальной памяти, уровни социальной памяти.
5. Взаимодействие архивов с музеями, библиотеками, средствами массовой информации.

#### ***4. Архивы и историческая наука***

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Архивные документы в исторических исследованиях.

2. Научно-исследовательская работа научных сотрудников архивов.
3. Становление отечественной исторической науки и архивоведения XVIII века. Организация хранения и использование документов.
4. Изменение тематики исследований XIX века: централизация исследований, изучение истории государственного аппарата.
5. Роль архивистов в формировании и сохранении документального наследия досоветской истории: Г.-Ф. Миллер, Н.Н. Бантыш-Каменский, П.М. Строев, Я.И. Бередников, Н.В. Калачов и др.
6. Комплектование и отбор дел для хранения и уничтожения, организация хранения документов, разработка учетно-справочного аппарата, перерастание его в научно- справочный аппарат.

### ***5. Научно-методические основы хранения документального наследия отечественной истории***

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Современная организация хранения архивных документов: сеть государственных архивов, ведомственное хранение, рукописные отделы библиотек и музеев.
2. Государственный учет архивных документов.
3. Особо ценные и уникальные документы. Методика выявления и отбора.
4. Государственный реестр уникальных документов, реестры уникальных документов субъектов Российской Федерации.
5. Страховой фонд и фонд пользования. Назначение и использование.
6. Обеспечение нормативных условий и режима хранения архивных документов. Обеспечение сохранности архивных документов досоветской истории.

### ***6. Документальное наследие архивохранилищах Российской Федерации: проблемы поиска***

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. История создания и современное состояние справочно-поисковых средств архивов к документам досоветской истории.
2. Особенности описания и переработки описей к документам досоветской истории.
3. Информационно-поисковые системы архивов по документам досоветской истории.
4. Проблемы архивной эвристики.

### ***7. Архивы и культура***

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Документальные комплексы по истории русской литературы XVIII-XX вв.
2. Документальные комплексы по истории музыкального искусства в России.
3. Документальные комплексы по истории русского театрального искусства.
4. Документальные комплексы по истории изобразительного искусства.

### ***8. Современные проблемы научного освоения документального наследия***

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Проблема уничтожения, утраты, перемещения части документального наследия по истории России.
2. Реконструкция архивных фондов. Методика проведения.
3. Проблемы доступа и использования документального наследия досоветской истории.
4. Проблема обеспечения сохранности: опыт реставрации.

### ***9. Доступ к документальному наследию бывших партийных архивов и его использование: история и современное состояние.***

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Современная система доступа к документам к партархивам.

2. История и современное состояние снятия ограничений на доступ к документам парторганизаций.
3. Основные результаты рассекречивания документов партийных организаций в 1991-2010 гг.

## **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 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 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.