

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

**ИСТОРИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ РОССИИ: АРХИВЫ
ВНЕШНЕПОЛИТИЧЕСКОГО ВЕДОМСТВА XVI–XXI в.в.**

Рабочая программа дисциплины

46.04.01 История

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки:

Российские и зарубежные архивы в мировом историческом и социокультурном пространстве

Квалификация выпускника:

Магистр

Форма обучения

Очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва, 2025

ИСТОРИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ РОССИИ: АРХИВЫ
ВНЕШНЕПОЛИТИЧЕСКОГО ВЕДОМСТВА XVI- XXI в.в.

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

канд. ист. наук, доц. *О.Г. Санин*

Ответственный редактор:

докт. ист. наук, проф. *Т.И. Хорхордина*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 4 от 25.11.2024

Оглавление

1. Пояснительная записка
 - 1.1. Цель и задачи дисциплины
 - 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
 - 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
2. Структура дисциплины
3. Содержание дисциплины
4. Образовательные технологии
5. Оценка планируемых результатов обучения
 - 5.1. Система оценивания
 - 5.2. Критерии выставления оценок
 - 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 6.1. Список источников и литературы
 - 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
9. Методические материалы
 - 9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий
 - 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ
 - 9.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

1. Пояснительная записка:

1.1. Цель и задачи дисциплины

Данный учебно-методический комплекс разработан для дисциплины «История международных отношений России. Архивы внешнеполитического ведомства XVI–XXI вв.», которая относится к части выбираемой участниками образовательных отношений, обучающихся по направлениям подготовки 46.04.01 «История» и 46.43.02. «Документоведение и архивоведение» по профилю «Российские и зарубежные архивы в мировом историческом и социокультурном пространстве» (квалификация – магистр). Изучение данного курса представляется необходимым в процессе подготовки специалистов-магистров, работающих как в сфере исторических исследований, так и в сфере архивного дела, а так же является необходимым условием для перехода к научной работе в аспирантуре форме обучения. В современной России весьма значительную роль в процессе организации и деятельности архивов играют так называемые отраслевые архивные фонды, среди которых особое значение традиционно имели документы, хранящиеся в системе дипломатических архивов. Естественно, что при этом возникает острая проблема организации их архивной и делопроизводственной службы, проблема их взаимодействия с государственными архивами. Поэтому опыт организации и деятельности дипломатических архивов прошлого представляется чрезвычайно полезным для современных архивистов. Их роль и значение в архивном деле становится ещё более значительной и в силу того, что в прошлом дипломатические архивы зачастую являлись и главными политическими архивами страны, хранящими важнейшую документацию по её истории и политики, что придаёт их изучению особое научное и практическое значение. Кроме того, знание особенностей работы дипломатических архивов так же необходимо для последующей профессиональной деятельности в сфере исторических исследований и архивного дела.

Предмет дисциплины– история и организация архивов, хранивших внешнеполитические документы дореволюционной России, СССР и Российской Федерации, а так же архивов, организованных российскими внешнеполитическими ведомствами. В курсе «Дипломатические архивы России» изучается процесс возникновения и развития системы хранения дипломатической документации, создания и трансформации соответствующей сети дипломатических архивов. В лекционном курсе основное внимание уделяется становлению и развитию дипломатических архивов как специфического феномена отечественной истории и культуры.

Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – изучение проблем, связанных с собиранием и освоением внешнеполитического наследия прошлого России, в том числе: развитие сети внешнеполитических архивов и организации хранения их документов, формы и методы управления архивами, состав и типология внешнеполитической документации, влияние исторических условий на жизнедеятельность архивов, работа по обеспечению сохранности документального наследия, история разработки учётно-справочного и научно-справочного аппаратов к документам. Одной из важнейших целей дисциплины является освещение вопроса о работе внешнеполитических архивов по использованию хранящихся в них документов не только в практически-управленческих, но и в сугубо научных целях.

Для достижения цели решаются следующие **задачи**:

- формирование у студентов исторически конкретного представления о внешнеполитических архивах России;
- анализ их типологии и организационной структуры;
- определение закономерностей и особенностей формирования и развития внешнеполитических архивов России в контексте общих тенденций истории отечественного архивного дела;

- проведение сравнительного анализа особенностей развития и современного состояния дипломатических архивов России;
- изучение основных групп документов, хранящихся в дипломатических архивах;
- изучение особенностей и специфики их научно-справочного аппарата.
- анализ практической, политической, научной и культурной деятельности дипломатических архивов.

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1. Способен к подготовке и проведению научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры	ПК-1.1. Использует методы подготовки историко-архивоведческого исследования ПК-1.2. применяет междисциплинарные подходы в процессе изучения исторических источников	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - конкретно-исторические особенности появления дипломатических архивов России, процесс их создания, развития и эволюции; - историю и пути формирования документальных комплексов современных дипломатических архивов России; - основные понятия и термины, используемые при изучении дипломатических архивов; - особенности процессов комплектования, описания, систематизации и использования в работе дипломатических архивов; - место дипломатических архивов России в системе государственного управления и историко-культурного наследия. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - выделять общее и особенное в развитии и деятельности дипломатических архивов России; - применять полученные знания в практической архивной работе.

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными навыками оценки и анализа деятельности дипломатических архивов; - методикой написания научно-исследовательских работ по истории дипломатических архивов и архивного дела.
--	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «История международных отношений России. Архивы внешнеполитического ведомства XVI–XXI вв.» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана по направлениям подготовки 46.04.01 – История и 46.04.02. - Документоведение и архивоведение, направленность «Российские архивы в мировом историческом и социокультурном пространстве».

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Освоение дисциплины органически связано с изучением таких дисциплин, как «Межкультурное взаимодействие», «Мировое документальное наследие в зарубежных архивах», «Историческая наука и архивы», «Историко-документальное наследие музеев и библиотек России и зарубежных стран»

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Методология исторического исследования и архивная эвристика», «Междисциплинарные подходы в современной исторической науке», «Архивные документы в борьбе с фальсификацией истории», «Документы по истории России за рубежом: архивная Россия», Преддипломная практика

Научная новизна читаемой дисциплины заключается в том, что студентам будет предоставлена возможность ознакомиться с особенностями работы огромного комплекса архивных учреждений, связанных с хранением дипломатической документации. В результате освоения курса студенты должны усвоить, что во внешнеполитических архивах хранится информация по кардинальным проблемам не только внешней, но и внутренней политики нашей страны, созданная в процессе функционирования дипломатических ведомств, а также в процессе жизни и деятельности российских дипломатов, государственных деятелей и выдающихся представителей культуры и науки.

Полезность курса в том, что он формирует и развивает у студентов историческое сознание, даёт возможность легче ориентироваться в сложном составе внешнеполитической документации, хранящейся в современных архивах России. Поэтому настоящий курс может быть полезен не только для студентов архивных кафедр историко-архивного института, но и для студентов-историков, специализирующихся по проблемам истории внешней политики и международных отношений.

В лекциях делается акцент на изучение истории, состава и содержания документальных комплексов, хранившихся в конкретных дипломатических архивах, что позволяет проследить процесс накопления информации, понять причины утрат и перемещений документов во времени и пространстве и тем самым процесс формирования «архивного наследия человечества».

2. Структура дисциплины.

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
3	Лекции	26
3	Семинары/лабораторные работы	28
Всего		54

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 ч.,

Промежуточный контроль – 18 часов. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 36 академических часа.

3. Содержание дисциплины:

Введение.

Предмет и задачи курса. Связь курса с другими историческими и специальными дисциплинами. Роль курса в теоретическом и профессиональном формировании историка-архивиста.

Историография и источниковедение истории дипломатических архивов России и Франции (Д.Я. Самоквасов, С.А. Белокуров, С.О. Шмидт, А.А. Зимин, Б.Ф. Поршнев, А.А. Новосельский, А.Б. Каменский, Т.И. Хорхордина, С.Р. Долгова, И.Л. Маяковский, В.Н. Самошенко, Н.М. Рогожин, М.И. Автократова, В.И. Буганов). Труды по истории министерства иностранных дел. Источниковая база курса. Описи Царского архива и архива Посольского приказа. Обзоры Н.Н. Бантыш-Каменского. Мемуарная литература. Неопубликованные документальные материалы РГАДА и АВПРИ. Труды французских историков-архивистов по истории Архива МИД Франции. Труды Е.В. Старостина по истории французских архивов.

Периодизация курса. Связь истории дипломатических архивов с историей архивного дела и другими историческими дисциплинами. Дипломатические архивы как одни из хранителей отечественного и мирового культурного достояния. Архивы и внешняя политика. Задачи и перспективы изучения дисциплины.

Тема 1. Организация хранения дипломатических документов в России в XV- XVI вв.

Рост внешнеполитического влияния Московского княжества в XIV-XV вв. Формирование его внешнеполитических задач и концепций. Начало складывания системы внешнеполитической документации. Формирование внешнеполитических ведомств в XV – XVI вв. Внешнеполитические функции Боярской Думы. Посольская изба.

Появление системы хранения внешнеполитических документов. Архив Великого княжества Московского. Концентрация архивов и внешнеполитических документов бывших удельных князей. Документы по внешней политике Новгорода и Пскова. Хранение внешнеполитических документов в Казне. Обособление великокняжеского архива от Казны.

Внешнеполитические ведомства XVI в. Посольский приказ. Организация хранения внешнеполитических документов в Государственном (Царском) архиве. Опись Царского архива 1570 г. Взаимосвязь Царского архива и Посольского приказа. Труды С. О. Шмидта и А. А. Зимина по истории Царского архива. Состав внешнеполитических документов. Приёмы хранения и описания внешнеполитических материалов. Использование документов архива во внешней политике. Судьба архива (дискуссии в исторической науке). Краткая опись архива Посольского приказа середины 1590-х гг.

Архив Посольского приказа в начале XVII в. Опись 1614 – 1615 гг. (причины проведения, система организации хранения документов, приёмы и методы описания архива).

Тема 2. Архив Посольского приказа XVII – нач. XVIII вв.

Основные направления внешней политики России XVII в. Смутное время и его влияние на сохранность дипломатических архивов. Рост объёма дипломатической документации. Рост объёма внешнеполитической документации, хранящейся в архиве. Организация хранения документов в архиве Посольского приказа в XVII в. Систематизация архивных документов. Описание 1614 г. Документальные поступления 1615 – 1627 гг. Описание 1626 – 1627 гг. (причины проведения, система организации хранения документов, приёмы и методы описания архива). Виды и приёмы составления справочного аппарата. Формирование элементов описательной статьи.

Архив Посольского приказа в середине и второй половине XVII в. Описание новых поступлений 1632 – 1634 гг. Тематические описи 1640-х – 1650-х гг. Руководители Посольского приказа и их деятельность по организации и улучшению работы архива (А.Д. Ордин-Нащокин, И.А. Алмазов, А.С. Матвеев и др.). Описание архива Посольского приказа 1672 – 1673 гг. и изменения в составе и систематизации документов архива Посольского приказа во второй половине XVII в. Внешнеполитическая документация в других учреждениях (Приказ Тайных дел, «Казённый дворец»).

Образование и состав библиотеки Посольского приказа. Описание книг 1698 г.

Чиновный состав, структура и функции Посольского приказа. Его функции и полномочия. Чиновный состав работников приказа и его архива. Структура Посольского приказа и организация хранения документов в поветьях XVII – начала XVIII вв. Московский пожар 1626 г. и проблема помещения приказа. Внутренняя планировка и оформление помещения приказа во второй половине XVII в. «Большая палата» Казённого двора. Распорядок работы и организация приказной службы.

Состав и содержание документов, хранящихся в архиве Посольского приказа. Организация дипломатического делопроизводства. Постановка хранения документов. Договорные грамоты. Посольские книги. Верительные грамоты. «Памяти» послам. Наказы и инструкции. Роль приказного архива в составлении «памятей» и «наказов». Росписи «поминоков». Статейные списки российских дипломатов, их структура, состав и содержание. Дела о приёме иностранных посольств и об иностранцах, проживающих в России. Документы по внутренней политике в архиве посольского приказа. Дела по местному управлению.

Изменения в организации работы Посольского приказа и его архива в конце XVII – начале XVIII вв. «Посольская походная канцелярия». Место и роль архива Посольского приказа в системе других приказных архивов. Ликвидация Посольского приказа в 1720 – 1722 гг.

Тема 3. Образование и деятельность Московского архива коллегии иностранных дел в XVIII в.

Основные направления внешней политики России XVIII вв. Состав и содержание дипломатической документации этого времени.

Реорганизация архивного дела в России в связи с реформами государственного аппарата в XVIII в. Изменения в организации дипломатической службы в первой четверти XVIII в. Посольская коллегия. Образование Коллегии иностранных дел. «Генеральный регламент» 1720 г. и архивы. Московская контора КИД, её образование и функции.

Образование Санкт-Петербургского архива КИД. Инструкция А. Почайнову. 1720 г. Дискуссии в исторической науке по вопросу о времени образования Московского архива коллегии иностранных дел (С.А. Белокуров, Ф.А. Бюлер, И.Л. Маяковский, М.К. Любавский, Г.А. Дрёмина, В.Н. Самошенко, М.И. Автократова, В.И. Буганов, С.Р. Долгова). Состав и содержание документов Московского архива Коллегии иностранных дел (МАКИД). Проблема комплектования и уточнение профиля архива. Передача документов Посольского приказа. Взаимоотношения с Санкт-Петербургским архивом КИД. Архив А.Д. Меншикова. Передача непрофильных документальных материалов в другие архивы. Структура и штат

архива в XVIII в. Проблема повышения квалификации работников. Деятельность М.Г. Собакина по улучшению кадрового состава архива. «Архивны юноши» на рубеже XVIII – XIX вв.

Московский архив КИД во второй половине XVIII в. Структура и штат архива. Деятельность первых руководителей МАКИД (П. Курбатова, М. Ларионова, С. Смирнова) по упорядочению документальных материалов в 1720 – 1730-х гг. Опись архива 1736 – 1738 гг. Вопрос об архивном помещении. Разработка учётно-справочного аппарата. Переформирование столбцов в книги. Причины неупорядоченного состояния архива. «Рассуждение» о Московском архиве КИД 1744 г. Архивная деятельность М.Г. Собакина и его план систематизации архивных документов. Активизация работы по описанию документов. МАКИД в 1747 – 1760 гг. Разделение документальных материалов на секретные и публичные. «Мнение об архиве» М. Г. Собакина 1756 г. Передача архива в ведение Московской конторы КИД. Окончательное утверждение плана Собакина в 1759 г. Вопрос об архивном помещении. Переезд в Ростовское подворье. Новое здание на Хохловском переулке. Значение деятельности М. Г. Собакина для Московского архива Коллегии иностранных дел.

Архивная деятельность Г.Ф. Миллера (дискуссия в исторической науке). Его научная биография и назначение в архив. Кадровая политика Г.Ф. Миллера. Ликвидация Московской конторы КИД и восстановление административной самостоятельности архива. Работа по комплектованию. Г.Ф. Миллер как директор МАКИД. План систематизации архива: его достоинства и недостатки. Завещание Г.Ф. Миллера. План систематизации Алопеуса. Деятельность Н.Н. Бантыш-Каменского, И.Г. Стриттера и М.Н. Соколовского. Структурная перестройка архива по плану Н. Н. Бантыш-Каменского. Формирование научно-справочного аппарата. Составление описей. «Реестр реестров». Тематические обзоры документов. «Обзор внешних сношений России (по 1800 г.)». Личность и научная деятельность Н.Н. Бантыш-Каменского.

Библиотека архива: история формирования и основные направления деятельности. Комплектование библиотеки в XVIII в. Её систематизация. Объединение с библиотекой Г.Ф. Миллера.

Деятельность МАКИД по использованию своих документальных богатств. Роль документов архива во внешнеполитической деятельности государства. справочная работа архива. Работа по запросам правительственных учреждений. Начало научного использования архивных документов. Работа историков в архиве (В.Н. Татищев, М.В. Ломоносов, М.М. Щербатов, И.И. Голиков, Г.Ф. Миллер, А.А. Барсов, Ф.И. Туманский, Н.М. Карамзин). Организация собирательной деятельности. «Румянцевский кружок». Научно-издательская деятельность. Публикация документов МАКИД Н.И. Новиковым в «Древней Российской вифлиофике». Проект Г.Ф. Миллера по изданию исторических документов. Вопрос о создании типографии. Н.Н. Бантыш-Каменский и А.Ф. Малиновский как издатели исторических документов. Н.Н. Бантыш-Каменский и коллекция А.И. Мусина-Пушкина. Создание комиссии печатания государственных грамот и договоров.

Итоги и значение деятельности Московского архива Коллегии иностранных дел в XVIII в. для отечественного архивоведения и исторической науки.

Тема 4. Московский главный архив Министерства иностранных дел в XIX – начале XX вв.

Основные направления внешней политики России середины XIX – начала XX вв. Состав и содержание дипломатической документации этого времени.

МАКИД в Отечественную войну 1812 г. Эвакуация и реэвакуация архива. Граф Н.П. Румянцев и МАКИД. «Румянцевский кружок». Образование Комиссии печатания государственных грамот и договоров. Смерть Н.Н. Бантыш-Каменского.

Деятельность по комплектованию, систематизации, учёту и описанию документов в первой половине XIX в. Ликвидация Коллегии иностранных дел. Реформа министерства иностранных дел в 1832 г. и её влияние на архивы. Образование Московского главного архива МИД. Ускорение комплектования архива новыми документальными материалами в 1830 – 1840-х гг. Уточнение профиля архива.

Архивная и научная деятельность А.Ф. Малиновского. А.Ф. Малиновский и А.С. Пушкин. МГАМИД как один из научных и культурных центров Москвы. Кн. М.А. Оболенский как руководитель архива. Пересистематизация архива в 1840-х гг. Работа по описанию. Составление «Летописи архива».

МГАМИД во второй половине XIX в. «Учреждение МИД» 1868 г. Место архива в системе органов Министерства иностранных дел. Переезд МГАМИД в здание на Воздвиженке. Ф.А. Бюлер как директор архива. Деятельность по комплектованию во второй половине XIX – начале XX вв. Приём документации зарубежных русских дипломатических представительств. Коллекция Ф.Ф. Мазурина и другие частные коллекции в МГАМИД. Работы по улучшению справочного аппарата. Составление путеводителей и справочников. «Положение об устройстве архивной части МИД» (1899 г.) и его влияние на деятельность и комплектование архива.

Кадровый состав МГАМИД в XIX в. Структура и штат архива. Мероприятия по подготовке квалифицированных кадров. «Архивны юноши» как особый историко-культурный феномен. Собираательная и публикаторская деятельность П.М. Строева и К.Ф. Калайдовича.

«Положение о Министерстве иностранных дел» 1868 г. и сокращение штатов в МГАМИД. Кадровый состав архива во второй половине XIX в. Архивная деятельность Ф.А. Бюлера и С.А. Белокурова. МГАМИД в конце XIX – начале XX вв.

Библиотека МГАМИД в XIX – начале XX вв. Комплектование библиотеки современной научной литературой. Картографический и Московский отделы. Деятельность по каталогизации и описанию библиотеки. Портретная галерея архива.

Государственное Древлехранилище хартий и рукописей. Причины его образования. Состав документов и комплектование Древлехранилища. Его взаимодействие с МГАМИД. А.Е. Викторов и его описание документальных материалов Древлехранилища. Научное использование его документов. Возвращение Древлехранилища в МГАМИД.

Использование документов Московского главного архива Министерства иностранных дел в XIX – начале XX вв. Расширение объёмов научной и сокращение справочной работы. Работа Н.М. Карамзина в архиве. А.С. Пушкин и МГАМИД. Научная работа С.М. Соловьёва и других историков.

Развитие отечественной исторической науки во второй половине XIX в. и научная деятельность МГАМИД. «Правила допуска учёных к занятиям в архивах Министерства иностранных дел» 1863 г. Открытие читального зала. Работа историков в архиве (Н.М. Костомаров, В.О. Ключевский, П.А. Бартенев, П.Н. Милюков. Составление «Очерков истории Министерства иностранных дел».

Публикаторская деятельность архива. «Румянцевский кружок». Образование и деятельность Комиссии печатания государственных грамот и договоров. Научно-издательская деятельность М.А. Оболенского. Издательская деятельность архива во второй половине XIX – начале XX в. («Сборники МГАМИД», «Собрание трактатов и конвенций...» и т. д.). Участие архива в выставках, археологических съездах и научных конференциях.

Итоги и значение деятельности Московского главного архива министерства иностранных дел для отечественного архивоведения и исторической науки.

Тема 5. Санкт-Петербургские дипломатические архивы в XVIII – начале XX вв.

«Генеральный регламент» 1720 г. и образование Санкт-Петербургского архива Коллегии иностранных дел (СПБАКИД). Инструкция А.Д. Почайнову по описанию и систематизации архива. Структура и штаты. Комплектование архива внешнеполитической документацией.

Справочно-информационная работа. Проблема систематизации архивных документов СПБАКИД. План Алопеуса. Определение состава документов архива.

Место архива в системе внешнеполитического ведомства России в начале XIX в. Секретное и публичное отделения. Комплектование архива в первой половине XIX в. Деятельность комиссии по приведению в порядок министерского делопроизводства. Комиссия С.С. Лошкарева (1827 г.) и разработка плана систематизации архива. Создание разрядов. Реорганизация архива по реформе 1832 г. Архивы министерских департаментов.

Государственный архив Министерства иностранных дел. Причины его возникновения (дискуссии в исторической науке). Проблема хранения недипломатической документации в Санкт-Петербургском архиве Коллегии иностранных дел. Образование недипломатического отдела и комплектование его внутриведомственной и императорской документацией. Архив Кабинета Его императорского величества. Создание и деятельность комиссии сенатора С. Маврина. Образование Первого и Второго главных архивов МИД. Ликвидация Санкт-Петербургского государственного архива старых дел и образование Государственного архива Министерства иностранных дел.

Значение образования Государственного архива МИД. Его место в структуре МИД и в системе дипломатических архивов. Штаты и кадровый состав архива. Первые руководители Государственного архива МИД (В.А. Поленов и Ф.И. Гильфердинг). Их деятельность по хранению, описанию и систематизации документов. Комплектование архива документами государственных учреждений и государственных деятелей Российской империи в 1830 – 1850-х гг. «Секретные пакеты».

Санкт-Петербургские архивы МИД во второй половине XIX – начале XX вв. Образование Государственного и Санкт-Петербургского главного архива МИД. Деятельность К.К. Злобина. «Учреждение Министерства иностранных дел» 1868 г.: его влияние на деятельность Петербургских архивов Министерства иностранных дел. Ликвидация архивов департаментов. Кадровый состав Государственного и Санкт-Петербургского архива. Работа П.П. Пекарского и Н.И. Гиббенета.

Комплектование Государственного и Санкт-Петербургского архива МИД. Передача материалов дипломатического ведомства и личных архивов. Проблема передачи документов министерства иностранных дел в конце XIX – начале XX вв. «Положение об устройстве архивной части Министерства иностранных дел» (1899 г.) и его влияние на деятельность и комплектование архива.

Организация библиотеки Государственного архива МИД. Деятельность по описанию и систематизации документов. Создание системы разрядов и её последствия для архива. Алфавитный указатель К.К. Злобина.

Состояние архива в начале XX в. Деятельность С.М. Горяинова по разбору, описанию и систематизации документов его документов. Вопрос о строительстве нового здания. Судьба архива в 1917 г.

Деятельность по использованию и публикации документов Государственного и Санкт-Петербургского архивов МИД. Основные направления использования документов. Справочная и научная деятельность в Санкт-Петербургском главном архиве МИД. Научная работа в Государственном архиве МИД в первой половине XIX в. (А.С. Пушкин, Н.Г. Устрялов, М.А. Корф, С.М. Соловьёв).

Использование документов Петербургских архивов МИД во второй половине XIX – начале XX вв. Расширение научного использования документов. «Правил для допущения частных лиц к занятиям в архивах Министерства иностранных дел» (1863 г.). Проблема «секретных пакетов». Деятельность С.М. Горяинова по рассекречиванию документов в начале XX в. Работа историков в архивах (С.М. Соловьёв, В.О. Ключевский, Н.И. Костомаров, М.М. Богословский, М.И. Семевский и др.).

Публикаторская деятельность в Санкт-Петербургских архивах МИД. «Письма и бумаги императора Петра Великого». «Собрание трактатов и конвенций, заключённых Россией с

иностранными державами». Участие в исторических выставках. Публикация справочников и обзоров документов.

Основные итоги и значение деятельности Петербургских архивов Министерства иностранных дел в XIX – начале XX вв.

Итоги деятельности внешнеполитических архивов к началу XX в. Роль и место внешнеполитических архивов в архивной системе Российской империи.

Тема 6. Дипломатические архивы Советского государства в 1917 – 1945 гг.

Революция 1917 г. и дипломатические архивы Российской империи. Проблема обеспечения сохранности документов. Судьба архивов русских дипломатических представительств за границей. Эвакуация материалов из Петроградских архивов МИД в сентябре-октябре 1917 г. Октябрьский переворот 1917 г. и мидовские архивы. Декрет о мире и публикация секретных договоров Российской империи. «Сборники секретных договоров из архива бывшего министерства иностранных дел». Деятельность матроса Н.Г. Маркина в Государственном и Петроградском архивах МИД. Московский Главный архив МИД в 1917 – 1918 гг. Деятельность С.А. Белокурова.

Декрет от 1 июня 1918 г. «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» и его влияние на работу дипломатических архивов. Передача дипломатических архивов в Единый государственный архивный фонд (I секция). Образование Государственного архива РСФСР и передача документов бывших дипломатических архивов Российской империи в его состав.

Ликвидация секционного деления ЕГАФ в 1925 г. Образование Архива революции и внешней политики России XIX – начала XX вв. Документы МГАМИД и Государственного архива Российской империи в Дрвлекранилище Центрального исторического архива РСФСР. Государственный архив феодально-крепостнической эпохи (1929 – 1941). Документы бывших дипломатических архивов в составе Центрального государственного архива древних актов (ЦГАДА).

Образование и деятельность Архива революции и внешней политики России XIX – начала XX вв. Проблемы описания и систематизации документов. Кадровые проблемы архива. Его разделение в 1933 г. Образование и деятельность Центрального государственного исторического архива в Москве (1941 г.). Научная и публикаторская деятельность бывших дипломатических архивов в 1920 – 1930-х гг.

Образование народного комиссариата иностранных дел (1917 г.). Проблема хранения его текущей документации. Архив канцелярии наркома. Образование текущего политического архива НКВД (1920). Роль Г.В. Чичерина в формировании текущих дипломатических архивов. Образование Общего архива НКВД, состав его документов и проблема взаимодействия с текущим политическим архивом. Архивная деятельность Е.А. Адамова. Структура и функции Общего архива НКВД и его объединение с текущим политическим архивом. Создание архивов дипломатических и консульских представительств за рубежом.

Текущие дипломатические архивы НКВД в 1929 – 1941 гг. Образование и деятельность комиссии по проверке деятельности текущих дипломатических архивов. Создание и деятельность единого Политархива (1929 г.). Положение о Политархиве НКВД 1936 г. Состав его документов. Деятельность Политархива по систематизации, комплектованию и описанию документальных материалов. Проблема секретности и допуска к архивным документам.

Дипломатические архивы в годы Великой Отечественной войны. Проблемы эвакуации и реэвакуации дипломатических архивов. Деятельность комиссии НКВД «По разгрузке архивов и текущего делопроизводства» и её негативные последствия для сохранности архивных материалов. Справочная и научно-исследовательская работа дипломатических архивов в годы Великой Отечественной войны.

Тема 7. Дипломатические архивы Советского государства в 1945 – 1991 гг.

Реформа архивной службы НКВД в 1945 – 1946 гг. Образование Архивного управления НКВД СССР (с 1946 г. МИД СССР). Структура и основные функции Архивного управления. Министерство иностранных дел как отраслевой архивный фонд с правом постоянного хранения дипломатических документов. Появление новых дипломатических архивов. Передача в дипломатические архивы МИД документов из государственных архивов (ЦГАДА, Центральный государственный исторический архив г. Москвы). Архив внешней политики России (структура, функции, состав документов). Архив внешней политики иностранных государств (структура, функции, состав документов). Судьбы трофейных дипломатических архивов.

Реформа архивной службы МИД 1958 г. и создание историко-дипломатического управления. Структура, функции и основные направления его работы. Ликвидация Политархива КИД и создание Архива внешней политики СССР.

Архив внешней политики России в 1946 – 1991 г. Комплектование его состава документами из государственных архивов. Деятельность по описанию, систематизации и научному использованию документов. Проблема допуска к архивным документам. Руководители архива и их вклад в развитие архивного дела.

Архив внешней политики СССР в 1958 – 1991 гг.: образование, деятельность и состав документов. Проблема архивного помещения. Деятельность по описанию и систематизации архивных документов. Проблема допуска к архивным документам. Руководители архива и их вклад в развитие архивного дела. Архив внешней политики СССР в годы «Перестройки». Постановление Совета Министров СССР от 10 августа 1990 г. о рассекречивании дипломатических документов и его влияние на работу архива.

Научно-публикаторская деятельность дипломатических архивов в 1945 – 1991 гг. Работа читальных залов. Влияние «оттепели» на активизацию научно-публикаторской работы дипломатических архивов. Деятельность межведомственной комиссии по изданию дипломатических документов МИД СССР (1956 – 1985 гг.). Основные издания архивов («Документы внешней политики СССР 1917 – 1941 гг.», «Внешняя политика России XIX – начала XX вв.»). Ликвидация комиссии по изданию дипломатических документов и её последствия для научно-публикаторской работы.

Министерство иностранных дел РСФСР и его текущий архив. Состояние дипломатических архивов СССР к 1992 г.: проблемы и перспективы работы.

Тема 8. Современное состояние дипломатических архивов Российской Федерации.

Создание нового российского архивного законодательства в 1992 – 1994 гг. и его влияние на деятельность архивов Министерства иностранных дел. Преобразования дипломатических архивов России в 1992 г. Дискуссия о проблеме передачи дипломатических документов на постоянное хранение в Государственные архивы России. Министерство иностранных дел РФ как отраслевой архивный фонд с правом постоянного хранения документов. Историко-документальный департамент МИД на современном этапе (структура, функции, направления деятельности).

Архив внешней политики Российской империи в 1992 – 2011 гг. Состав документов архива. Деятельность по описанию и научно-технической обработке архивных документов. Издание архивного путеводителя. Служебно-информационная работа архива. Деятельность по комплектованию. Компьютеризация и создание электронных баз данных. Возвращение документальных материалов бывших российских дипломатических представительств за границей XIX – начала XX вв. Основные направления и результаты научно-публикаторской деятельности архива. Работа читального зала. Современное состояние и проблемы архива.

Архив внешней политики Российской Федерации в 1992 – 2011 гг. Деятельность по рассекречиванию документов: проблемы и перспективы. Вопрос о публичном доступе к материалам архива. Состав документов архива. Фонды секретариатов министров (наркомов), постановления Коллегии МИД (НКВД). Территориальные департаменты МИД. Внутриминистерские департаменты. Фонды посольств, консульств, генеральных

представительств. Фонды международных совещаний и конференций. Личные фонды дипломатов. Деятельность архива по комплектованию систематизации и описанию документов. Справочно-информационная работа. Выполнение социально-правовых запросов. Разработка нормативно-методических документов по архивным вопросам и организации делопроизводства в Министерстве иностранных дел и дипломатических представительствах за рубежом. Создание электронных баз данных. Основные направления и результаты научно-публикаторской деятельности.

Современные российские загранпредставительства (посольства, консульства, миссии и т.д.) и их текущие архивы. Состояние дипломатических архивов России на современном этапе. Проблемы и перспективы их дальнейшего развития.

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 за работу на семинарских занятиях, написание и защиту реферата. Работа на семинарских занятиях оценивается до 30 баллов, написание реферата – 30 баллов.

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-1 балл);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-1 балл);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

При оценивании *реферата* учитывается:

- новизна излагаемого материала (актуальность проблемы и темы, правильная формулировка целей и задач, предмета и объекта работы, наличие самостоятельной аргументированной позиции автора) – 0 – 8 балла;
- степень раскрытия сущности проблемы (соответствие плана и содержания теме реферата, полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы, умение работать с литературой и источниками, обладание навыками анализа историографии и источниковой базы по изучаемой теме, привлечение новейших работ по проблеме, умение систематизировать и структурировать материал, умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы) – 0 – 15 баллов;
- соблюдение требований к оформлению и грамотности (грамотность и культура изложения, правильное оформление ссылок, владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы, культура оформления титульного листа и абзацев, наличие введения, заключения и правильно оформленного списка источников и литературы) - 0 – 7 баллов.

При несвоевременной сдаче реферата на проверку преподавателю без уважительных причин возможно понижение оценки за реферат до 5 баллов.

Промежуточная аттестация (экзамен)

Промежуточный контроль знаний проводится устного собеседования по вопросам к зачету с оценкой и оценивается до 40 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу.

При проведении промежуточной аттестации в форме зачёта с оценкой студент должен ответить на 2 вопроса (каждый оценивается в 20 баллов).

При оценивании ответа на вопрос учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-4 балла);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (5-10 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (10-15 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (16-20 баллов).

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) 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:

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			C
56 – 67			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	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>

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

5.3.1. Примерная тематика рефератов:

1. Возникновение архива Посольского приказа (дискуссии в исторической науке).
2. Архив Посольского приказа в начале XVII в. (по материалам описи 1614 г.).
3. Служащие Посольского приказа и его архива в первой половине XVII в.
4. Служащие Посольского приказа и его архива во второй половине XVII в.
5. Организация внутрприказного быта в Посольском приказе XVII в.
6. Архив Посольского приказа в 1615 – 1626 гг. (по материалам описи 1626 – 1627 гг.).
7. Архив Посольского приказа в 1630-х – 1640-х гг. (по материалам описей архива середины XVII в.).
8. Архив Посольского приказа во второй половине XVII в. (по материалам описи 1672 – 1673 гг.).
9. Деятельность А.Л. Ордина-Нащокина по организации приказной работы и хранению документов Посольского приказа.
10. Организация делопроизводства в Посольском приказе XVII в.
11. Посольские книги XVII в. Состав и содержание хранящейся в них документации.
12. Документация российских зарубежных посольств XVII в. в архиве Посольского приказа.
13. Архив Посольского приказа в начале XVIII в. (1700 – 1720 гг.).
14. Образование Московского архива коллегии иностранных дел (дискуссии в исторической науке).
15. Московский архив Коллегии иностранных дел в 1724 – 1760 гг.
16. Деятельность М.Г. Собакина по организации хранения документов Московского архива коллегии иностранных дел.
17. Г.Ф. Миллер как директор МАКИД.
18. Проблема систематизации документов в МАКИД во второй половине XVIII в.
19. Петербургский архив коллегии иностранных дел в XVIII в.
20. Г.Ф. Миллер и публикаторская деятельность МАКИД.
21. Н.Н. Бантыш-Каменский как директор МАКИД.
22. Библиотека Московского архива Коллегии иностранных дел в XVIII веке.
23. Организация работы по использованию документов в МАКИД в конце XVIII в. – начале XIX вв.
24. Разработка учётно-справочного аппарата в Московском архиве коллегии иностранных дел в XVIII в.
25. Деятельность Комиссии печатания государственных грамот и договоров в XIX в.
26. Московский архив Коллегии иностранных дел в Отечественную войну 1812 г.
27. Работа МАКИД в 1814 – 1834 гг. Деятельность А.Ф. Малиновского.
28. «Архивны юноши» в первой половине XIX в.
29. Организация работы по использованию документальных материалов МАКИД в первой половине XIX в.
30. Реорганизация дипломатических архивов России в 1832 – 1834 гг.

31. М.А. Оболенский – управляющий Московским главным архивом министерства иностранных дел.
32. Государственное древлехранилище хартий и рукописей: организация хранения и состав его документальных материалов.
33. Влияние буржуазных реформ 1860-х – 1870-х гг. на организацию и деятельность МГАМИД.
34. Работа по использованию документов МГАМИД во второй половине XIX в.
35. Публикаторская деятельность МГАМИД в 1834 – 1917 гг.
36. Положение МГАМИД в конце XIX – начале XX вв.
37. Ф.А. Бюлер как директор МГАМИД.
38. Деятельность С.А. Белокурова в МГАМИД.
39. История формирования Государственного архива Министерства иностранных дел в 1801 – 1834 гг.
40. Санкт - Петербургский государственный архив МИД в 1834 – 1917 гг.
41. Государственный архив МИД в 1834 – 1864 гг.: организация, деятельность, состав документов.
42. Положение о Министерстве иностранных дел 1868 г. и его влияние на внешнеполитические архивы.
43. Архивная и научная деятельность К.К. Злобина.
44. А.С. Пушкин и дипломатические архивы России.
45. Организация использования документов в Государственном архиве МИД в 1834 – 1917 гг.
46. Деятельность Государственного и Санкт-Петербургский главного архивов МИД по обеспечению сохранности и описанию документальных материалов в 1864 – 1917 гг.
47. С.М. Горяинов и его деятельность как руководителя Санкт-Петербургских архивов Министерства иностранных дел в начале XX в.
48. Итоги деятельности внешнеполитических архивов к началу XX в. Роль и место внешнеполитических архивов в архивной системе Российской империи.
49. Дипломатические архивы и революция 1917 г.
50. Московский главный архив МИД в 1917 – 1918 гг.
51. Советское архивное законодательство 1918 – 1925 гг. и дипломатические архивы.
52. Архив революции и внешней политики России XIX – начала XX вв. в 1925 – 1941 гг.: организация, деятельность и состав документов.
53. Общий архив НКВД в 1920 – 1929 гг.: образование, деятельность и состав документов. Архивная деятельность Е.А. Адамова.
54. Дипломатические архивы СССР в годы Великой Отечественной войны.
55. Создание и деятельность единого Политархива НКВД в 1929 – 1941 гг.
56. Архив внешней политики Российской империи в 1945 – 1991 гг. (образование, деятельность, состав документов).
57. Архив внешней политики иностранных государств в 1945 – 1958 гг. (образование, деятельность, состав документов).
58. Архив внешней политики СССР в 1958 – 1991 гг.: образование, деятельность и состав документов.
59. Историко-дипломатический департамент МИД и его руководители.
60. Научно-публикаторская деятельность дипломатических архивов СССР в 1917 – 1991 гг.
61. Архивное законодательство России 1992 – 1994 гг. и дипломатические архивы.
62. Дипломатические архивы Российской Федерации на современном этапе: проблемы и перспективы развития.

5.2. Примерная тематика вопросов для промежуточного контроля (экзамена).

1. Внешнеполитическое положение Московского княжества в XIV – XV вв. Начало складывания системы внешнеполитической документации.
2. Организация хранения внешнеполитических документов в Государственном (Царском) архиве.
3. Описи XVII в. как источник по истории архива Посольского приказа.
4. Организация работы в архиве Посольского приказа. Состав документов архива.
5. Изменения в системе внешнеполитической документации в связи с реформами Петра I.
6. Образование Московского архива Коллегии иностранных дел: дискуссии в исторической науке.
7. Организация работы и комплектование МАКИД в XVIII в. Структура и штат архива.
8. М.Г. Собакин как руководитель МАКИД. Его план систематизации документальных материалов.
9. Г.Ф. Миллер как руководитель МАКИД.
10. Н.Н. Бантыш-Каменский и его деятельность по структурной перестройке и описанию Московского архива Коллегии иностранных дел.
11. Библиотека Московского архива Коллегии иностранных дел.
12. Организация работы по использованию документов в МАКИД в XVIII в.
13. Петербургский архив Коллегии иностранных дел в XVIII в.
14. Московский архив Коллегии иностранных дел в Отечественную войну 1812 г.
15. А.Ф. Малиновский как директор МГАМИД.
16. Архивная деятельность князя М.А. Оболенского.
17. Влияние буржуазных реформ 1860-х – 1870-х гг. на организацию и деятельность МГАМИД. МГАМИД во второй половине XIX – начале XX вв.
18. Кадровый состав МГАМИД в первой половине XIX в. «Архивны юноши».
19. Ф.А. Бюлер как директор МГАМИД.
20. Архивная деятельность С.А. Белокурова.
21. Государственное Древлехранилище хартий и рукописей: причины появления, состав и содержание документов, организация описания.
22. Библиотека МГАМИД в XIX в.
23. А.С. Пушкин и МГАМИД.
24. Работа историков в МГАМИД в XIX в.
25. Организация публикаторской деятельности и использования документов в МГАМИД в XIX – нач. XX вв. Комиссия печатания государственных грамот и договоров.
26. Санкт-Петербургский архив министерства иностранных дел в первой половине XIX в.
27. Основные этапы формирования государственного архива МИД. Комплектование архива в первой половине XIX в.
28. Государственный и Санкт-Петербургский главный архивы МИД во второй половине XIX – начале XX вв. Работа по обеспечению сохранности и описанию документальных материалов.
29. К.К. Злобин как руководитель Государственного и Санкт – Петербургского архивов МИД.
30. Научно-публикаторская работа в Государственном архиве МИД в XIX в. – начале XXвв.
31. Революция 1917 г. и дипломатические архивы России.
32. Декрет от 1 июня 1918 г. и его влияние на судьбу дипломатических архивов.
33. Дипломатические архивы СССР в 1920 – 1929 гг.
34. Дипломатические архивы СССР в 1929 – 1941 гг.
35. Дипломатические архивы СССР в годы Великой Отечественной войны.

36. Реформа архивной службы МИД 1945 г. и деятельность дипломатических архивов в 1945 – 1958 гг.
37. Реформа архивной службы МИД 1958 г. и деятельность дипломатических архивов в 1958 – 1991 гг.
38. Научно-публикаторская деятельность дипломатических архивов СССР в 1917 – 1991 гг.
39. Архивное законодательство РФ в 1992 – 1994 гг. и дипломатические архивы.
40. Дипломатические архивы РФ на современном этапе: проблемы и перспективы развития.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

6.1. Список источников и литературы.

6.1.1. Литература.

Основная

1. Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли: Учебник. М.: РГГУ, 2012.- 445 с.
2. Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах. История. Теория. Люди. – М.: РГГУ, 2003. – 535 с.
3. Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность. Учебник. – М., РГГУ, 2012. – С. 128 – 143.
4. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика: Учебник. М.:РГГУ, 2018.- 330

Дополнительная

5. Автократова М.И., Буганов В.И. Сокровищница документов прошлого. - М.: Советская Россия, 1986. – 336 с.
6. Козлов В.П. Колумбы российских древностей. - М.: Наука, 1981. – 167 с. <https://djvu.online/file/kk4oKSbCf5NbO>
7. Попов А.В. Архивная Россия во Франции: проблема российско-французских архивных связей // Труды Историко-архивного института. Т. 41. – М.: РГГУ, 2015. – С. 207-219
8. Старостин Е.В. Архивы России. Методологические аспекты архивоведческого знания. М.: РГГУ, 2001. – 46 с. <https://djvu.online/file/9YBfBj3AMzK4Z>
9. Турилова С.Л. Из истории архивов внешнеполитического ведомства России 1720-1802 гг. // Коллегия иностранных дел в XVIII веке. / Министерство иностранных дел Российской Федерации /Архивная служба [Электронный ресурс]. - М., сор. 2000 – 2006. – Электрон. Дан. – Режим доступа: <http://www.mid.ru/ns-arch.nsf/iddvidbul>;
10. Чуракова Л.Е. Некоторые вопросы историографии истории МГАМИД // Архивы СССР: история и современность. - М, 1989. – С. 51 – 58.

6.2. Ресурсы Интернет

1. Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус.
2. Русский биографический словарь [Электронный ресурс] /Студия «Колибри»; Web-мастер Калинин П.. – Электрон. дан. – М., 1999; - .- Режим доступа: <http://www.museum.ru/MUSEUM/1812/Person/Brokhause/>, свободный – Загл. с экрана – Яз. рус.
3. Министерство иностранных дел Российской Федерации. Архивная служба. Историко-дипломатический департамент [Электронный ресурс] / Министерство иностранных дел Российской Федерации. – Электрон. дан. –

М.: Информационный сервер МИД России, 2000 – 2006. - .- Режим доступа: http://www.mid.ru/bul_newsitem.nsf/kartaflat/06/, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

4. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
5. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
6. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

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

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

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

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

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

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

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

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

9. Методические материалы.

9.1. Планы практических (семинарских) и лабораторных занятий. Методические указания по организации и проведению.

Занятие 1.

Организация хранения дипломатических документов в XV- XVI вв.

Форма занятия: дискуссия

Вопросы для обсуждения:

1. Международное положение Великого княжества Московского в XV – XVI вв.
2. Дипломатические документы и их хранение в Московском великокняжеском архиве.
3. Зарождение Посольского приказа как органа управления внешней политикой России в XVI веке.
4. Внешнеполитические документы и их хранение в Государственном (царском) архиве XVI в.
5. Судьба Царского архива на рубеже XVI – XVII вв.: дискуссии в исторической науке.

Занятие 2.

Архив Посольского приказа XVII – нач. XVIII вв.

Форма занятия: дискуссия

Вопросы для обсуждения:

1. Описи XVII в. как источник по истории архива Посольского приказа.
2. Чиновничий состав, структура и функции Посольского приказа в XVII веке.
3. Организация хранения документов в архиве Посольского приказа.
4. Состав документов архива Посольского приказа.
5. Основные направления использования документов Архива Посольского приказа.
6. Судьба архива Посольского приказа в начале XVIII века.

Занятие 3.

Образование и деятельность Московского архива Коллегии иностранных дел в XVIII веке.

Форма занятия: дискуссия

Вопросы для обсуждения:

1. Изменения в органах управления внешней политикой России в связи с реформами Петра I. «Генеральный регламент» 1720 г. и архивы.
2. Образование Московского архива Коллегии иностранных дел (МАКИД): дискуссии в исторической науке.
3. Организация работы МАКИД в XVIII в. Состав документов архива и вопросы его комплектования.
4. Архивная деятельность М.Г. Собакина.
5. Академик Г.Ф. Миллер как руководитель МАКИД. Его план систематизации и хранения архивных документов.
6. Н.Н. Бантыш-Каменский и его деятельность на посту руководителя архива.
7. Организация и деятельность библиотеки МАКИД.
8. Основные направления использования документальных материалов архива в XVIII веке.

Занятие 4.

Организация и деятельность Московского Главного архива Министерства иностранных дел в XIX – начале XX вв.

Форма занятия: дискуссия

Вопросы для обсуждения:

1. Московский архив Коллегии иностранных дел в Отечественную войну 1812 г.
2. А.Ф. Малиновский как руководитель архива.
3. «Архивны юноши» как историко-культурный феномен.

4. Комплектование архива дипломатической документацией в XIX в.
5. Влияние буржуазных реформ 1860-х – 1870-х гг. на организацию и деятельность МГАМИД.
6. МГАМИД в конце XIX – начале XX вв. Архивная деятельность Ф.А. Бюлера, С.А. Белокурова, С.К. Богоявленского.
7. Государственное Древлехранилище хартий и рукописей: образование, деятельность и состав документов..
8. Работа по использованию документов МГАМИД. Публикаторская деятельность архива. Комиссия печатания государственных грамот и договоров.

Занятие 5.

Санкт-Петербургские архивы внешнеполитического ведомства России в XVIII – начале XX вв.

Форма занятия: дискуссия

Вопросы для обсуждения:

1. Санкт-Петербургский архив коллегии иностранных дел в XVIII – первой половине XIX вв. (структура, организация работы, состав документов).
2. Недипломатический отдел Петербургского архива КИД. Образование Государственного архива МИД. Состав и содержание внешнеполитических документов архива.
3. Организация и деятельность Госархива МИД во второй половине XIX в. Государственный и Санкт-Петербургский главные архивы МИД. Работа по обеспечению сохранности и описанию документальных материалов.
4. Работа по использованию документов в Государственном и Санкт-Петербургском архивах МИД.
5. Состояние дипломатических архивов к началу XX в. Их роль и место в архивной системе Российской империи.

Занятие 6.

Дипломатические архивы Советского государства в 1917 – 1945 гг.

Форма занятия: дискуссия

Вопросы для обсуждения:

1. Революция 1917 г. и дипломатические архивы Российской империи.
2. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» и его влияние на состояние дипломатических архивов.
3. Дипломатическая документация в государственных архивах СССР 1920-х гг. Документы по внешней политике в Государственном архиве феодально-крепостнической эпохи.
4. Образование и деятельность Архива революции и внешней политики России XIX – начала XX вв.
5. Образование Народного комиссариата иностранных дел. Деятельность текущих дипломатических архивов в 1920-х гг.
6. Текущие дипломатические архивы НКВД в 1929 – 1941 гг. Образование и деятельность Единого Политархива.
7. Дипломатические архивы в годы Великой Отечественной войны (проблемы эвакуации и реэвакуации, справочная и научно-исследовательская работа).

Занятие 7.

Дипломатические архивы Советского государства в 1945 – 1991 гг.

Форма занятия: дискуссия

Вопросы для обсуждения:

1. Реформа архивной службы НКВД СССР. Образование и деятельность Архивного управления в 1946 – 1958 гг.
2. Реформа архивной службы МИД 1958 г. Создание и деятельность Историко-дипломатического отдела.
3. Архив внешней политики Российской империи в 1946 – 1991 г.: образование, деятельность, комплектование дипломатической документацией. Справочная и научная работа архива.
4. Архив внешней политики СССР в 1958 – 1991 гг.: образование, деятельность и состав документов.
5. Научно-публикаторская деятельность дипломатических архивов в 1945 – 1991 гг.

Занятие 8.

Современное состояние дипломатических архивов Российской Федерации.

Форма занятия: дискуссия

Вопросы для обсуждения:

1. Состояние дипломатических архивов СССР к 1992 г.: проблемы и перспективы их работы.
2. Создание нового российского архивного законодательства в 1992 – 1994 гг. и его влияние на деятельность архивов Министерства иностранных дел.
3. Министерство иностранных дел РФ как отраслевой архивный фонд с правом постоянного хранения документов.
4. Историко-дипломатическое управление МИД на современном этапе (структура, функции, направления деятельности).
5. Архив внешней политики Российской империи в 1992 – 2011 гг. (состав документов, проблемы комплектования, основные направления справочной и научно-публикаторской деятельности).
6. Архив внешней политики Российской Федерации в 1992 – 2011 гг. (образование, деятельность, состав документов, основные направления справочной и научно-публикаторской работы).
7. Современные российские загранпредставительства (посольства, консульства, миссии и т.д.) и их текущие архивы.
8. Состояние дипломатических архивов России на современном этапе. Проблемы и перспективы их дальнейшего развития.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ.

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

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи реферата, даётся анализ использованной источниковой базы, краткий анализ

историографической изученности темы, формируются предмет и объект исследования, говорится о его структуре.

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

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

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

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

Реферат должен быть сдан преподавателю на предпоследнем семинарском занятии. По реферату выставляется до 15 баллов. В случае несдачи реферата студент не допускается до промежуточного контроля (зачёта, экзамена). Критерии оценки реферата приведены в пункте 5.3.

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

Аннотация дисциплины

Дисциплина «История международных отношений России. Архивы внешнеполитического ведомства XVI–XXI вв.» относится к числу дисциплин, выбираемых участниками образовательных отношений и является частью учебного плана по направлениям подготовки 46.04.01 – История и 46.04.02 – Документоведение и архивоведение (квалификация – магистр) по профилю «Российские и зарубежные архивы в мировом историческом и социокультурном пространстве». Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела ИАИ РГГУ.

Цель дисциплины – изучение проблем, связанных с собиранием и освоением внешнеполитического наследия прошлого России, в том числе: развитие сети внешнеполитических архивов и организации хранения их документов, формы и методы управления архивами, состав и типология внешнеполитической документации, влияние исторических условий на жизнедеятельность архивов, работа по обеспечению сохранности документального наследия, история разработки учётно-справочного и научно-справочного аппаратов к документам. Одной из важнейших целей дисциплины является освещение вопроса о работе внешнеполитических архивов по использованию хранящихся в них документов не только в практически-управленческих, но и в сугубо научных целях.

Для достижения цели решаются следующие **задачи**:

- формирование у студентов исторически конкретного представления о внешнеполитических архивах России;
- анализ их типологии и организационной структуры;
- определение закономерностей и особенностей формирования и развития внешнеполитических архивов обеих стран в контексте общих тенденций истории отечественного архивного дела;
- проведение сравнительного анализа особенностей развития и современного состояния дипломатических архивов России;
- изучение основных групп документов, хранящихся в дипломатических архивах;
- изучение особенностей и специфики их научно-справочного аппарата.
- анализ практической, политической, научной и культурной деятельности дипломатических архивов.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- конкретно-исторические особенности появления дипломатических архивов России, процесс их создания, развития и эволюции;
- историю и пути формирования документальных комплексов современных дипломатических архивов России;
- основные понятия и термины, используемые при изучении дипломатических архивов;
- особенности процессов комплектования, описания, систематизации и использования в работе дипломатических архивов;
- место дипломатических архивов России в системе государственного управления и историко-культурного наследия.

Уметь:

- выделять общее и особенное в развитии и деятельности дипломатических архивов России;
- применять полученные знания в практической архивной работе.

Владеть:

- основными навыками оценки и анализа деятельности дипломатических архивов;
- методикой написания научно-исследовательских работ по истории дипломатических архивов и архивного дела.