

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГБОУ ВО «РГУ»)

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

**ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ НАСЛЕДИЕ ПО ИСТОРИИ РОССИИ  
КОНЦА XX – НАЧАЛА XXI В. В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
АРХИВАХ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

---

46.03.02 Документоведение и архивоведение

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Государственные и муниципальные архивы

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *Очная, заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2022

**ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ НАСЛЕДИЕ ПО ИСТОРИИ РОССИИ КОНЦА XX – НАЧАЛА  
XXI В. В ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВАХ**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н., доц. О.Е. Антонова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 5 от 31.03.2022

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Пояснительная записка .....  | 4  |
| <b>1.1. Цель и задачи дисциплины</b> .....  | 4  |
| <b>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</b> ..... | 4  |
| <b>1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b> .....  | 5  |
| 2. Структура дисциплины.....  | 5  |
| 3. Содержание дисциплины.....   | 5  |
| 4. Образовательные технологии .....   | 5  |
| 5. Оценка планируемых результатов обучения.....   | 8  |
| <b>5.1 Система оценивания</b> .....   | 8  |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....   | 11 |
| <b>6.1 Список источников и литературы</b> .....   | 11 |
| <b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b> ... ..  | 11 |
| <b>6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b> .....  | 13 |
| 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....   | 13 |
| 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....                      | 13 |
| 9. Методические материалы.....  | 14 |
| <b>9.1 Планы семинарских занятий</b> .....  | 14 |
| <b>9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ</b> .....   | 14 |
| Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины .....  | 17 |

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

*Цель курса:* сформировать у обучающихся углубленное и целостное представление по истории России конца XX – начала XXI в. по комплексам архивных документов, сосредоточенных в государственных и муниципальных архивах страны, и, отражающих духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, культурное значение.

*Задачи курса:*

- сформировать у студентов знания, которые обеспечат их свободную ориентацию в системах организации хранения документов в государственных и муниципальных архивах советской и постсоветской истории;
- изучить состав и содержание документального наследия по истории по основным классам, типам и видам документов;
- изучить основные этапы формирования архивных комплексов по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах ;
- рассмотреть нормативно-правовые основы организации хранения, комплектования, учета и использования документальных комплексов в государственных и муниципальных архивах ;
- сформировать навыки работы с документами по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах ;
- рассмотреть проблемы сохранения и использования документального наследия в по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах, понимать их взаимосвязь с развитием государства и общества.

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

| Компетенция<br>(код и наименование)  | Индикаторы компетенций<br>(код и наименование)  | Результаты обучения  |
|--|---|--|
| <b>ПК-5</b> Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов | <b>ПК-5.1</b> Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах | Знать: формы правления, формы государственного устройства и их изменения, существовавшие в России в конца XX – начала XXI в.<br>структуру, состав и содержание основных комплексов документов, сосредоточенных в государственных и муниципальных архивах и их справочный аппарат<br>историю складывания документального наследия конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах<br>Уметь: выявлять особо ценные и уникальные документы конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах<br>составлять исторические справки, обзоры, путеводители по комплексам документов<br>Владеть: теоретическими и методическими основами работы с архивными документами |

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Документальное наследие по истории России конца XX начала XXI века в государственных и муниципальных архивах» относится к части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «История России до начала XX века», «История России Новейшего времени», «Архивоведение», «Источниковедение».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Государственные, муниципальные, ведомственные архивы», «Архивы кредитных организаций», «Архивы политических партий и общественных организаций», Проектная практика, Научно-исследовательская работа, Преддипломная практика.

## 2. Структура дисциплины

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

### Структура дисциплины для очной формы обучения

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

| Семестр | Тип учебных занятий          | Количество часов |
|---------|------------------------------|------------------|
| 4       | Лекции                       | 24               |
| 4       | Семинары/лабораторные работы | 36               |
| Всего:  |                              | 60               |

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

### Структура дисциплины для заочной формы обучения

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

| Семестр | Тип учебных занятий          | Количество часов |
|---------|------------------------------|------------------|
| 4       | Лекции                       | 8                |
| 4       | Семинары/лабораторные работы | 8                |
| Всего:  |                              | 16               |

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 92 академических часов.

## 3. Содержание дисциплины

| № | Наименование раздела дисциплины | Содержание  |
|---|---------------------------------|---|
| 1 | <i>Введение.</i>                | Предмет и задачи курса. Связь курса с другими историческими и специальными дисциплинами. Роль |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | курса в теоретическом и профессиональном формировании бакалавра по направлению «документоведение и архивоведение». Обзор историографии и источников.   |
| 2 | Нормативно-правовые основы о области архивного дела                                | <p>Нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации по вопросам архивного дела.</p> <p>Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ; Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".</p> <p>Акты органов исполнительной власти и местного самоуправления.</p> <p>Закон г. Москвы от 28.11.2001 N 67 "Об Архивном фонде Москвы и архивах», Распоряжение Правительства Москвы от 19 декабря 2012 г. N 798-РП «О создании государственных бюджетных учреждений города Москвы в сфере архивного дела».</p> <p><a href="#">Приказ Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24 “Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях” (garant.ru)</a></p> <p>Создание страхового фонда и фонда пользования. История создания и современное состояние справочно-поисковых средств архивов города. Обеспечение нормативных условий и режимов хранения архивных документов.</p> |
| 3 | Репрезентативность документального наследия истории России конца XX – начала XXI в | <p>Характеристика и анализ количественных показателей класса документов официального происхождения. Комплекс технотронных документов, включая НТД. Определение репрезентативности документального наследия по истории России конца XX – начала XXI в государственных, муниципальных, региональных архивах на основе анализа состава их фондов и документов этих фондов (по опубликованным путеводителям). Характеристика и анализ количественных показателей класса документов неофициального происхождения по опубликованным справочникам Частное собирательство документов неофициального происхождения по истории России конца XX – начала XXI в и современное состояние.</p>   |
| 4 | Основные этапы изменения и создания современной системы организации хранения       | <p>Организация хранения и обеспечения сохранности документального наследия истории России конца XX – начала XXI в. в законодательстве, нормативных и</p>   |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | документального наследия по истории России конца XX – начала XXI в   | распорядительных актах Правительства Российской Федерации, Росархива, региональных органов власти страны 1992-2020 гг. Современная система хранения документального наследия по истории России конца XX – начала XXI в: федеральные и региональные государственные архивы, муниципальные архивы, архивы документов по личному составу Проблемные вопросы современной системы организации хранения документального наследия истории России конца XX – начала XXI в и перспективы их решения.   |
| 5  | История складывания и современное состояние информационно-поисковых систем по документальному наследию по истории России конца XX – начала XXI в | Публичный и не публичный НСА. Возникновение и попытки реализации принципа системности НСА. Описи, тематические и пофондовые обзоры документального наследия истории России конца XX – начала XXI в. Путеводители по фондам и архивам документов 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 истории России. Международное сотрудничество в разработке современных поисковых систем по документальному наследию истории России. Новые типы традиционного НСА по документам истории России. Характеристика современных параметров функционирования традиционных и автоматизированных поисковых систем по документальному наследию по истории России конца XX – начала XXI в. Проблемные вопросы их дальнейшего развития и совершенствования. |
| 6  | Состав документов по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных архивах РФ, субъектов РФ.   | Структура, состав и содержание основных комплексов документов по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных архивах (в т.ч. федеральных и субъектов Федерации) архивах России. Личные архивные фонды в государственных архивах, архивах РАН, музеях. 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.   |
| 7. | Состав документов по истории России конца XX – начала XXI в. в муниципальных архивах   | Структура, состав и содержание основных комплексов документов по истории России конца XX – начала XXI в. в муниципальных архивах (в т.ч. федеральных и субъектов Федерации) архивах России. Личные архивные фонды в муниципальных архивах, архивах РАН, музеях. 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.  |
| 8. | Проблемы доступа к документальному наследию по истории России конца XX – начала XXI в. и его использование | Значение документального наследия по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах в формировании документальной базы исторической науки. Проблемы доступа и использования документального наследия по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах. Секретное хранение документов по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах, рассекречивание. Проблемы обеспечения сохранности документов. |

#### 4. Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий занятия проводятся в форме лекций с использованием ПК и компьютерного проектора, во время семинарских занятий с заслушиванием и обсуждением докладов студентов. Самостоятельная работа магистрантов подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации и помощь в написании рефератов и докладов) и индивидуальную работу студентов в библиотеках и архивах.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1. Система оценивания

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

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

| Форма контроля    | Макс. количество баллов |           |
|-------------------|-------------------------|-----------|
|                   | За одну работу          | Всего     |
| Текущий контроль: |                         |           |
| - опрос           | 5 баллов                | 20 баллов |
| -реферат          | 20 баллов               | 20 баллов |



|  |           |            |
|--|-----------|------------|
| - контрольная работа                       | 20 баллов | 20 баллов  |
| Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) |           | 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/<br>Шкала<br>ECTS | Оценка по<br>дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по<br>дисциплине   |
|-------------------------|-------------------------|---|
| 100-83/<br>A, B         | «зачтено»               | <p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p> |
| 82-68/<br>C             | «зачтено»               | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p>   |

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

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

### **Тематика рефератов (докладов)**

1. Особенности формирования архивов государственных и муниципальных архивов.
2. Формирования Архивного фонда РФ..
3. Государственный учет архивных документов.
4. Фонд Московского городского Совета депутатов трудящихся (Моссовета).
5. Историко-документальное наследие по истории России на страницах журналов «Отечественные архивы» и «Вестник архивиста».
6. Фонды личного происхождения в архивах государственных архивов.
7. Семейные и родовые фонды как источник по истории России конца XX – начала XXI в.
8. Репрезентативность Архивного фонда государственных архивов по истории России конца XX – начала XXI в.
9. История Русской православной церкви в архивных документах.
10. Проблемы создания справочно-поисковых средств к документам по истории России конца XX – начала XXI в.
11. История истории России конца XX – начала XXI в. в документах муниципальных архивов.

### **Вопросы к промежуточной аттестации**

1. История формирования историко-документального наследия в государственных архивах по истории России конца XX – начала XXI в.
2. Документы муниципальных архивов, включенные в Государственный реестр уникальных документов.
3. Экономическое развитие России в фондах архивов города.
4. История науки и народного образования в документах государственных и муниципальных архивов.
5. Документы религиозных организаций в фондах архивов.
6. Организация комплектования государственных архивов документами личного происхождения в 1990-е гг. – настоящее время.
7. Архивы личного происхождения в государственных архивах.
8. Особенности формирования дел, организации хранения и учёта документов личного происхождения.
9. Развитие транспорта и связи в документальных комплексах государственных и муниципальных архивов.
10. Документы современных органов государственной власти и управления в архивах.
11. Архивные справочники о составе и содержании документов, дел и фондов государственных архивов.
12. Состав и содержание научно-технических документов.
13. Документы общественно-политической истории России в архивах.
14. Особенности использования документов личного происхождения.
15. Особенности хранения аудиовизуальных документов в архивах.
16. Виртуальные выставки и электронные публикации государственных и муниципальных архивов.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Список источников и литературы**

#### ИСТОЧНИКИ

##### *Основные*

Опубликованные источники

Федеральные законы

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» //Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ. URL: <http://base.garant.ru/12137300/>

Указ Президента РФ от 22 июня 2016 N 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» /Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ. URL: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71327304/>

Постановление Правительства РФ от 27 декабря 2006 N 808 «Об утверждении перечня федеральных органов исполнительной власти и организаций, осуществляющих депозитарное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в федеральной собственности» //Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ. URL: <http://base.garant.ru/190393/>

[Приказ Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24 “Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях” \(garant.ru\)](#)

## ЛИТЕРАТУРА

Амиантов Ю.Н. Архив и тайна личной жизни. РЦХИДНИ: Временный регламент использования документов с информацией, относящихся к тайне личной жизни граждан //Отечественные архивы, 1995, № 2, с.110-112.

Афанасьева Л.П. Электронные документы в документообороте и архиве организации //Секретарское дело. 2006. № 2 (66). С.40-44.

Бурова Е.М. Архивоведение (теория и методика) : учебник для вузов /Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П.Афанасьева; под ред. Е.М. Буровой. М. : Издательство «ТЕРМИКА». 2016. 688 с.

Бурова Е.М. Кому нужно дело фонда? //Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2005. № 12. С.36-41.

*Костомаров М.Н.* Классификация документов и документной информации// Делопроизводство. – 1999, - № 2. - С. 18-26.

*Савин В.А.* «Хранить нельзя уничтожить»: Формирование и организация Государственного архивного фонда РСФСР – СССР :1918-1950-е годы. – М.: РГГУ, 2000. - 225 с.

Источниковедение новейшей истории России: Теория, методология и практика. / Под общей редакцией А.К.Соколова. – М.:РОССПЭН, 2004. - 742 с.

*Петров С.Г.* Документы делопроизводства Политбюро ЦК РКП(б) как источник по истории Русской Церкви (1921-1925). - М.: РОССПЭН, 2004.- 408 с.

Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации. - М.: ИПО «У Никитских ворот», 2007.- 660 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

Портал «Архивы России» [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://www.rusarchives.ru/>

### **6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

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

Состав программного обеспечения:

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

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

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

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

проводиться в несколько этапов.

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

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

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

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

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

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

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы семинарских занятий**

#### **Раздел 1. Характеристика организации работы семинара и его связи с курсом.**

Тема 1.1. Структура семинарских занятий.

Тема 1.2. Принципы подбора тематики рефератов, докладов и курсовых работ.

Тема 1.3. Обзор источников и литературы по темам рефератов, докладов и курсовых работ.

Тема 1.4. Обсуждение инициативных предложений по темам рефератов, докладов и курсовых работ.

#### **Литература**

##### **Научная**

Кузнецов И.Н. Научное исследование: методика проведения и оформление / И.Н. Кузнецов.- Изд. 3-е, переработ. И доп.. – М.: Дашков и К, 2007. -457 с.

Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие / И.Н. Кузнецов. – 6-е перераб и доп. – М.: Дашков и К, 2009.- 339 с.

##### **Дополнительная**

Харченко В.К. Как заниматься наукой / В.К.Харченко; Белгородский государственный педагогический университет им. М.С.Ольминского. – Белгород: Изд-во Белгородского государственного педагогического университета, 1996. – 203 с.

##### **Учебная**

Рузавин Г.И. Методология научного познания : учебное пособие / Г.И. Рузавин. – М.: ЮНИТИ,2005. – 278 с.

## **СПРАВОЧНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИЗДАНИЯ**

Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат: Краткий справочник/ отв. составитель О.Ю. Нежданова. – М.: Росархив, 1994. – 115 с.

Архивы Кремля и Старой площади: Документы по «делу КПСС»: Аннотированный справочник документов, представленных в Конституционный Суд Российской Федерации по «делу КПСС» / отв. составитель И.И.Кудрявцев. – Новосибирск: Сибирский хронограф, 1995. – 326 с.

Архивы России: Москва и Санкт-Петербург: Справочник-обозрение и библиографический указатель / под редакцией П.К. Гримстед и В.П.Козлова. – М., Археографический центр, 1997. – 1070 с.

Государственные хранилища документов бывшего Архивного фонда КПСС: Справочник / под редакцией В.П.Козлова. – Новосибирск: Сибирский хронограф, 1998. – 332 с.

Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации: Справочник.- М., «Звенья», 2003. – 623 с.

Летопись архивного дела в Российской Федерации. 1990-2004 гг. / под редакцией В.П.Козлова. – М.: ИПО «У Никитских ворот», 2007. – 367 с.

Архивы России в зеркале СМИ (1987-2002 гг.): Библиографический указатель. – Вып. 1: 1987 – 1994. – М., 2006. – 310 с.; вып. 2: 1995 – 2002. – М., 2008. – 458 с.

## **Раздел 2. Общий обзор документального наследия по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах.**

Тема 2.1. Освоение документального наследия по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах

Тема 2.2. Современные исследования о документальном наследии по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах

Тема 2.3. Классификации документального наследия по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах

### **Литература**

*Костомаров М.Н.* Классификация документов и документной информации // Делопроизводство. – 1999, - № 2. - С. 18-26.

*Савин В.А.* «Хранить нельзя уничтожить»: Формирование и организация Государственного архивного фонда РСФСР – СССР :1918-1950-е годы. – М.: РГГУ, 2000. – 225 с.

Источниковедение новейшей истории России: Теория, методология и практика. / Под общей редакцией А.К.Соколова. – М.:РОССПЭН, 2004. – 742 с.

*Петров С.Г.* Документы делопроизводства Политбюро ЦК РКП(б) как источник по истории Русской Церкви (1921-1925). – М.: РОССПЭН, 2004. – 408 с.

Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации. – М.: ИПО «У Никитских ворот», 2007. – 660 с.

## **Раздел 3. Современные основные проблемы сохранения документального наследия по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах.**

Тема 3.1. Современная инфраструктура сохранения документального наследия советской истории.

Тема 3.2. Основные проблемы депозитарного и ведомственного хранения документов советской истории.

Тема 3.3. Советский и российский опыт комплектования и экспертизы ценности документов советской истории.

Тема 3.4. Итоги и перспективы комплектования государственных и муниципальных архивов Российской Федерации документами советской истории в условиях современной российской модернизации.

### **Литература**

*Артизов А.Н., Мякушев С.Д.* Сохранение и использование документов по личному составу: Прошлое, настоящее, будущее // Отечественные архивы. – 2005, - № 4. - С. 20–29.

*Трещёв В.С.* Некоторые аспекты фондирования документов бывших партийных архивов // Отечественные архивы. – 2005, - № 6. - С. 53–56.

*Шабанова Т.Е.* История и практика фондирования документов Архивного фонда Российской Федерации // Отечественные архивы. – 2005, - № 2. - С. 28–35.

Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика) / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. - М., 2006. - 224 с.

*Жукова М.П.* Теоретико-методические аспекты отбора документов на постоянное хранение в свете нового архивного законодательства // Вестник Архивиста. – 2005, - № 5–6 (89-90). С. 7–19.

*Козлов В.П.* Современные проблемы состояния сохранности, комплектования и использования Архивного Фонда Российской Федерации: Доклад на общественных слушаниях, проводимых Общественной палатой РФ совместно с Росархивом 2 октября 2006 г. - М.: 2006. 17 с.

*Мещерина Т.А.* Комплектование государственных архивов как проблема сохранения исторической памяти в условиях экономических и социальных преобразований // Делопроизводство. – 2006, - № 3. - С. 117–124.

*Козлов В.П.* Бог сохранял архивы России / В.П.Козлов.–Челябинск: Книга, 2009.- 543 с.

#### **Раздел 4. Круглый стол «Репрезентативность документов по истории России конца XX – начала XXI в. ».**

Тема 4.1. Доклады студентов о выборочном анализе состава и объемов фондов учреждений и организаций сельского хозяйства в государственных архивах Российской Федерации.

Тема 4.2. Доклады студентов о выборочном анализе состава и объемов фондов учреждений и организаций народного образования в государственных архивах Российской Федерации.

Тема 4.3. Обсуждение докладов.

Тема 4.4. Подведение итогов обсуждения.

##### *Источники*

Гипертекстовые версии /архивных/ справочников на портале «Архивы России»:

[http://www.rusarchives.ru/quide/index\\_old.shtml#2](http://www.rusarchives.ru/quide/index_old.shtml#2)

База данных «Путеводители по российским архивам»:

<http://quides.rusarchives.ru/search/basic/BasicSearch.html>

#### **Раздел 5. Современные основные проблемы освоения документального наследия по истории России конца XX – начала XXI в.**

Тема 5.1. Современная система доступа к документам по истории России.

Тема 5.2. История и современное состояние снятия ограничений на доступ к документам истории России.

Тема 5.3. Основные результаты рассекречивания документов советской истории в 1991-2010 гг.

Тема 5.4. Основные направления, формы и результаты освоения документов советской истории в 1991 – 2010 гг.

Тема 5.5. Модернизационные процессы в России и востребованность документов советской истории.

Тема 5.6. Дискуссии о доступности документов советской истории в профессиональной архивной среде и среди российской и зарубежной общественности в 1991-2010 гг.

Тема 5.7. Европейский стандарт доступа к архивам.

##### **Литература**

###### *Научная*

Попова Е.Н. О некоторых проблемах доступа к архивной информации // Делопроизводство. - 2007, - № 1. С. 90–96.

Козлов В.П. Современные проблемы состояния сохранности, комплектования и использования Архивного Фонда Российской Федерации: Доклад на общественных



слушаниях, проводимых Общественной палатой РФ совместно с Росархивом 2 октября 2006 г. - М.: 2006. - 17 с.

Козлов В.П. Бог сохранял архивы России / В.П.Козлов.-Челябинск: Книга, 2009.- 543 с.

#### **Дополнительная**

Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат: Краткий справочник / отв. составитель О.Ю Нежданова. – М.,1994. – 115 с.

Архивы Кремля и Старой площади: Документы по «делу КПСС»: Аннотированный справочник документов, представленных в Конституционный Суд Российской Федерации по «делу КПСС» / отв. составитель И.И.Кудрявцев. – Новосибирск: Сибирский хронограф, 1995. - 326 с.

Архивы России: Москва и Санкт-Петербург: Справочник-обозрение и библиографический указатель / под редакцией П.Гримстед и В.П. Козлова. – М., Археографический центр,1997. – 1070 с.

Государственные хранилища документов бывшего Архивного фонда КПСС: Справочник/ под редакцией В.П.Козлова. – Новосибирск: Сибирский хронограф, 1998.- 332 с.

Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации: Справочник.- М., «Звенья», 2003. – 623 с.

Летопись архивного дела в Российской Федерации. 1990-2004 гг. / под редакцией В.П.Козлова. - М.: ИПО «У Никитских ворот», 2007.- 367 с.

Архивы России в зеркале СМИ (1987-2002 гг.): Библиографический указатель. – Вып. 1: 1987 – 1994. – М., 2006.- 310 с.; вып. 2: 1995 – 2002.- М., 2008. – 458 с.

## **9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

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

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

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

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

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

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

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

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

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Документальное наследие по истории России конца XX – начала XXI в. в государственных и муниципальных архивах» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель курса: подготовить специалистов, которые на уровне современных требований к «управлению» архивными документами советской истории были бы способны обеспечить их профессиональное архивное освоение, и, во-вторых, были бы сами готовы вести разработку документального наследия СССР.

Задачи курса: - сформировать у магистрантов знания, которые обеспечат их свободную ориентацию в системах организации хранения документов советской истории; - изучить состав и содержание документального наследия советской истории по основным классам, типам и видам документов; - рассмотреть и закрепить понимание основных проблем сохранения и освоения документального наследия 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 системами; - овладеть приемами и методами определения степени репрезентативности документального наследия советской истории; - сформировать умения эффективного использования различных методов, форм и направлений освоения документального наследия советской истории в практической работе.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**ПК-5** Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов

В результате освоения курса магистрант должен:

Знать: - формы правления, формы государственного устройства и их изменения, существовавшие в досоветский период - историю складывания документального наследия досоветского периода - структуру, состав и содержание основных комплексов документов крупнейших архивов, музеев и библиотек Российской Федерации и их справочный аппарат

Уметь: - выявлять особо ценные и уникальные документы АФ РФ - определять информационные потребности общества в ретроспективной информации - составлять исторические справки, обзоры, путеводители по комплексам документов советской истории

Владеть: теоретическими и методическими основами работы с архивными документами.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме участия в практических занятиях, выступлении с докладом; промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.