

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
Факультет архивоведения и документоведения
Кафедра истории и организации архивного дела

**УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ В
РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Документоведение и архивоведение 46.02.03.
Архивы в России и за рубежом
Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Управление архивами и организация архивной службы в России и за рубежом
Рабочая программа дисциплины

Составитель:
Проф. Т.И. Хорхордина

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры истории и
организации архивного дела

№ 7 от 12.03.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

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 занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовить профессионала-историка, имеющего всестороннее представление об истории архивного дела в России и за рубежом и организации управления им на современном этапе. Студенты знакомятся как с деятельностью управленческих органов по организации архивной службы, так и с основными нормативно-правовыми актами по отечественному архивному делу. Знание такого опыта развивает общую и профессиональную культуру, а также немаловажен прикладной характер в условиях современных преобразований в архивной отрасли.

Для достижения цели решаются следующие **задачи**:

- сформировать у студентов исторически конкретное представление об организации архивной службы в РФ и зарубежных странах;
- проследить основные этапы формирования и развития государственных органов управления;
- рассмотреть нормативно-правовые основы деятельности Главархива - Росархива;
- определить структуру и полномочия Росархива;
- проанализировать основные направления деятельности архивной службы России и за рубежом;
- рассмотреть взаимодействие Росархива с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности.

2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Компетенция (код наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
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	ПК-5.1 Определять принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - институциональную структуру российского и зарубежного архивного дела и организации управления им; основные законодательные акты, регулирующие деятельность архивов за рубежом; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять взаимосвязь этапов эволюции архивного дела и государственности России и зарубежных стран; выявлять закономерности складывания определенного типа архивной практики и системы организации архивных служб России и за рубежом; - анализировать международное архивное законодательство; -методами анализа примеров архивной практики в организации архивных служб России и зарубежных стран <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -методами анализа правовых основ архивной практики

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление архивами и организация архивной службы в России и за рубежом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана блока дисциплин по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» и реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Введение в историко-архивоведение, Информационные технологии в архивном деле, Архивное право, Государственные, муниципальные и ведомственные архивы.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Историко-документальное наследие российской эмиграции, Архивы литературы и искусства в России и за рубежом, Архивы, библиотеки, музеи: тенденции к интеграции, Документы по истории зарубежных стран в архивах России, Преддипломная практика.

2. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 60 ч., самостоятельная работа обучающихся 48 ч.

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 8	Тип учебных занятий	Количество часов
1.	Лекции	24
2.	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

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

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину

Предмет, цель и задачи дисциплины, историографическое освоение материала дисциплины в трудах отечественных и зарубежных исследователей, источниковая и информационная база дисциплины.

Связь курса с другими историческими и специальными дисциплинами. Роль курса в теоретическом и профессиональном формировании бакалавра по направлению «Документоведение и архивоведение».

Основные тенденции и направления в организации архивной службы в РФ и за рубежом. Историография и источниковедение истории организации архивной службы в РФ и за рубежом. Управление архивами в России в переходный период в 1990-е гг.

Периодизация курса. Связь истории организации архивной службы с историей России и зарубежных стран, с вспомогательными историческими и специальными научными дисциплинами. Задачи и перспективы изучения организации архивной службы на современном этапе.

Тема 2. История формирования и развития государственных органов управления архивной службы России. Нормативно-правовые основы деятельности Главархива – Росархива

Становление единой централизованной системы управления архивным делом в 1918-1920 гг. Разработка и принятие Декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 01.06.1918 г.: от замысла к реализации. Современные дискуссии о значении Декрета для последующего процесса архивного строительства. Образование Главного управления архивным делом (ГУАД). Главархив как «особая часть» Наркомпроса и Д.Б.Рязанов.

Реорганизация архивного дела на местах. Положение СНК РСФСР «О губернских архивных фондах» от 31.03.1919 г. Съезд губернских уполномоченных ГУАД (июнь 1919 г.)

Реорганизация системы управления архивами. Приход к руководству архивным делом М.Н. Покровского и его единомышленников. Борьба «просветительского» и «партийно-ведомственного» подходов в архивном строительстве.

Роль М.Н. Покровского в политизации деятельности ГУАД. Новая кадровая политика в архивных ведомствах и учреждениях.

Процесс централизации управления архивами и архивным делом в РСФСР (1922 - 1929 гг.). Передача архивных учреждений из ведения Наркомпроса в подчинение ВЦИК. Реорганизация архивов. Значение декретов ВЦИК «Положение о Центральном архиве РСФСР» от 30.01.1922 г. И.Л. Маяковский и лозунг «новой архивной политики» (НАП). Дискуссии по вопросу об усилении бюрократических тенденций в системе управления архивами («главкизм»)

Создание ЦАУ РСФСР. Положение о Центральном архивном управлении РСФСР (январь 1929 г.). Положение о Центральном архивном управлении СССР от 10.04.1929 г. и распространение управленческих полномочий ЦАУ СССР на фонды и архивы «общесоюзного значения».

Завершение создания командно-административной системы управления архивами и архивным делом (1929 -1938 гг.).

Значение постановления Президиума Верховного Совета СССР от 16.04.1938 г. о передаче архивных учреждений в ведение НКВД СССР. Создание Главного архивного управления НКВД СССР и архивных отделов НКВД республик, УВД краев и областей. Положение о ГАФ СССР (март 1941 г.)

Создание Архивного управления МВД РСФСР (1955 г.) и Центрального государственного архива РСФСР (1957 г.). Положение о ГАФ СССР (1958 г.).

Передача ГАУ из системы МВД в непосредственное подчинение СМ СССР (1960 г.). Положение о Главном архивном управлении СССР и сети центральных госархивов (1961 г.).

Создание Главного архивного управления при СМ СССР. Реорганизация местной сети госархивов. Использование командно-административных и бюрократических методов в работе Главархива, их критика на Всесоюзном совещании руководящих работников и специалистов архивной службы СССР (март 1986 г.), в массовых органах информации, в низовых архивных учреждениях.

Организация архивной службы на современном этапе. Ликвидация Главархива СССР. Создание Государственной архивной службы России. Итоги архивной реформы 1990-х годов и современное осмысление. Создание Федерального архивного агентства в структуре Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ (2004 г.). Административная реформа. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (9 марта 2004 г.).

Указ Президента РФ «О Федеральном архивном агентстве» от 4 апреля 2016 г. (№151) и изменение подведомственности Росархива. Управление и организация архивной службы России на современном этапе.

Тема 3. Статус и полномочия государственной архивной службы (Росархива). Сеть подведомственных Федеральных государственных архивов и взаимодействие с Росархивом, с архивными органами управления регионов и субъектов РФ. Программы и основные направления деятельности Росархива

Статус и полномочия Федерального архивного агентства. Функции по оказанию государственных услуг, управлению федеральным имуществом в области архивного дела. Федеральное архивное агентство в структуре Министерства культуры РФ.

Взаимодействие Федерального архивного агентства с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектами РФ, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями.

Регулирование документационного обеспечения управления в организациях. Полномочия Федерального архивного агентства по согласованию перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, а также примерных номенклатурных дел, инструкций по делопроизводству федеральных органов государственной власти.

Полномочия Федерального архивного агентства по организации работы федеральных архивных учреждений по рассекречиванию в установленном порядке носителей сведений, составляющих государственную тайну.

Государственный учет документов Архивного фонда РФ.

Федеральные государственные архивы - научно-информационные и культурно-исторические центры общенационального и международного значения. Постановление Правительства РФ от 15 марта 1999 года. Указы Президента Российской Федерации о включении федеральных архивов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов РФ.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). Основные направления деятельности. Исследования в области разработки технологических решений для компьютеризации основных функций

государственных архивов России. Программные научно-исследовательские работы Института. Программные комплексы: «Учреждения – источники комплектования», «Читальный зал», «Учет исполнения запросов», «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда РФ», автоматизированная информационная система «Архив организаций», 6-й книги словаря-справочника «Государственность России. Виды делопроизводственной документации России с конца XV в. по февраль 1917 г.», «Летописи архивного дела в Российской Федерации» и др.

Внедрение автоматизированных архивных технологий – системы централизованного государственного учета документов АФ РФ. Программный комплекс «Архивный фонд».

Программы «Архивы России» и ее значение. Федеральная целевая программа «Культура России» и ее основные направления в сфере архивного дела, взаимодействие с Росохранкультурой.

Проверка условий сохранности документов Архивного фонда в ведомствах и организациях, осуществляющих их депозитарное хранение. Вопросы, связанные с перемещенными на территорию России после Великой Отечественной войны архивными фондами иностранного происхождения. Возвращение зарубежной архивной России.

Тема 4. Взаимодействие Росархива с органами государственной власти зарубежных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности.

Соглашение о правопреемстве в отношении государственных архивов бывшего Союза ССР в области использования архивной информации (1992) и Соглашение о принципах и формах взаимодействия стран СНГ в области использования архивной информации (1999). Международные связи в области архивного дела. «Концепция международного сотрудничества Государственной архивной службы России» - основной нормативный отраслевой акт. Межправительственные соглашения (Венгрия, Монголия, Франция). Сотрудничество в рамках международных организаций. Федеральное архивное агентство - активный член Международного совета архивов. Отношения с архивным сообществом стран СНГ. Соглашения о сотрудничестве с органами управления архивным делом всех государств-участников СНГ. Евроазиатское региональное отделение Международного совета архивов (Евразика) 2000 г.

Межнациональные контакты архивистов. Участие российских архивистов в Международных конгрессах архивистов. Программа ЮНЕСКО «Память мира и историко-документальное наследие» и совместное участие в программе российских и зарубежных архивистов. Совместные проекты российских и зарубежных архивов. Обмен микрофотокопиями документов по национальной истории каждой из стран. Международный проект по оцифровке Архива Коминтерна, хранящегося в РГАСПИ: история, разработка и результаты. Роль Шарля Кечкемети и МСА в реализации проекта. Международный проект освоения Архива СВАГ – Советской военной администрации в Германии: ход и результаты.

Тема 5. Архивная система Франции: «относительная децентрализация» управления и организации

Архивы и архивные службы Франции в структуре «относительно децентрализованного унитарного государства». История и современная организация архивного дела на общенациональном уровне: Архивно-информационное законодательство. Межведомственная служба архивов Франции (SIAF): подведомственность, компетенция, основные программы и направления деятельности. Система архивов национального уровня: особенности комплектования собственно Национального архива, хранилищ в Фонтенбло, Экс-ан-Провансе, Эйсперане, Рубе. Архивные системы и управление архивами оборонного и внешнеполитического ведомств

государства. Региональные, департаментские, муниципальные архивы: особенности формирования систем, взаимоотношения органов управления архивов на местах с SIAF.

Тема 6. Организация архивной деятельности в Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии: специфика управления архивами и системы хранилищ в административно-политических частях государства

Исторические обстоятельства закрепления децентрализации в организации архивных служб и архивов. Особенности правовой регламентации архивной деятельности применительно к административно-политическим частям государства. Современное архивно-документационное и информационное законодательство для Англии и Уэльса. Офис публичных документов - Национальный архив: история, состав фондов, особенности комплектования и организация использования документов. Организация архивов и их управление на местах. Архивные службы и архивы Шотландии и Северной Ирландии (NAS, PRONI).

Тема 7. Архивные службы и архивы ФРГ: опыт объединенного государства

Основные особенности исторического развития немецких архивов в период до образования современного государства (архивы немецких государств, архивное дело имперского периода, архивные системы ГДР и ФРГ). Формы и методы интеграции архивных систем ГДР и ФРГ в 1990-х гг. Бундесархив (федеральный архив) Германии как национальное хранилище: история формирования, подведомственность, организационная структура основных подразделений, особенности их комплектования. Федеральное архивно-информационное законодательство и вопросы доступности архивных документов. Политический архив МИД Германии. Центральный архив бывшего министерства госбезопасности ГДР (правовой статус и особенности регулирования доступа к документам). Архивное дело и архивы в немецких землях.

Тема 8. Архивная система США: федеральный уровень и субъекты федерации

Документы, архивы и информация как сфера правового регулирования (федеральные статуты и исполнительные приказы (указы) президента США). Администрация Национальных архивов и документации (NARA): история, государственно-правовой статус, права, обязанности, структура, основные направления деятельности. Национальный архив США: особенности комплектования, состав фондов, организация использования документов. Президентские библиотеки-архивы (президентские архивные депозитарии - PAD): особенности формирования и функционирования системы. Федеральные центры документации (региональные, WNRC, NPRC). Организация архивного дела в штатах и на местах.

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Информационные и образовательные технологии
1	2	3	5
1.	Тема 1. Введение в дисциплину	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Вводная лекция Деловая игра Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов
		Лекция № 2 Семинар 2 Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с

			обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов
3.	Тема 2. История формирования и развития государственных органов управления архивной службы России. Нормативно-правовые основы деятельности Главархива – Росархива	Лекция 3. Семинар 3. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
		Лекция 4. Семинар 4 Самостоятельная работа	Лекция по тематике Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
5.	Тема 3. Статус и полномочия государственной архивной службы (Росархива) Сеть подведомственных Федеральных государственных архивов и взаимодействие с Росархивом, с архивными органами управления регионов и субъектов РФ. Программы и основные направления деятельности Росархива	Лекция 5. Семинар 5. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
		Лекция 6. Семинар 6. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
7.	Тема 4. Взаимодействие Росархива с органами государственной власти зарубежных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности.	Лекция 7. Семинар 7. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
		Лекция 8. Семинар 8. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
9.	Тема 5. Архивная система Франции: “относительная децентрализация” управления и организации	Лекция 9. Семинар 9. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов

			библиотеки РГГУ
		Лекция 10. Семинар 10. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
11.	Тема 6. Организация архивной деятельности в Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии: специфика управления архивами и системы хранилищ в административно-политических частях государств	Лекция 11. Семинар 11. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
	Тема 7. Архивные службы и архивы ФРГ: опыт объединенного государства	Лекция 12. Семинар 12. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
	Тема 8. Архивная система США: федеральный уровень и субъекты федерации	Лекция 13. Семинар 13. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине применяются такие образовательные технологии как интерактивные лекции, проблемное обучение. Для проведения занятий семинарского типа используются групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей.

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

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-6)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)		40 баллов
Итого за семестр (зачет)		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	Отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	Хорошо		C
56 – 67	Удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	Неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«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>
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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

Вопросы для промежуточного контроля знаний студентов (зачет) (ПК-5.1)

Примерные перечень тем для доклада:

1. Предмет, цель и задачи дисциплины, понятийный аппарат
2. Структура и состав источниковой базы дисциплины
3. Историографическое освоение вопросов организации архивной службы за рубежом в отечественной литературе
4. Зарубежная историография проблематики дисциплины
5. История и современная организация управления архивами во Франции.
6. Система архивов Франции национального уровня: история формирования, профиль хранилищ, особенности комплектования.
7. Специфика организации системы архивных органов и архивовв Англии и Уэльсе.
8. Архивы и архивные службы Шотландии и Северной Ирландии
9. Система Национальных архивов Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии: история, состав фондов
10. Бундесархив (федеральный архив) Германии: правовой статус, особенности структуры, профиль комплектования отдельных подразделений.
11. Центральный архив бывшего министерства государственной безопасности ГДР: история, правовой статус, особенности использования документов
12. Организация управления архивами и архивы в немецких землях.
13. Федеральное документационно-архивное законодательство Канады: базовые законы и их основные положения

14. Документы, архивы и информация как сфера правового регулирования в федеральных статутах и исполнительных приказах президента США.
15. Администрация национальных архивов и документации США, правовой статус, основные программы и направления деятельности, место в системе федерального исполнительного аппарата
16. Национальный архив США: история, состав фондов, региональные подразделения
17. Система президентских библиотек-архивов США (президентские архивные депозитарии)
18. Система федеральных центров документации США
19. Особенности организации архивной службы в штатах США
20. Централизация архивного дела в России 1917-1918 гг.
21. Органы государственного управления архивным делом в СССР.
22. История формирования нормативно-методических документов отечественного архивного дела (1918-1990 гг.).
23. Итоги архивной реформы 1990-х гг. и современное осмысление.
24. Архивная служба РФ и российская государственность.
25. Современное архивное законодательство России система, проблемы и перспективы.
26. Региональное архивное законодательство России: тенденции развития.
27. Федеральное архивное агентство: основные направления деятельности.
28. Сотрудничество Росархива с архивными органами управления субъектов РФ.
29. Подведомственные организации Росархива и их роль в формировании информационного общества.
30. Программа «Архивы России» и ее значение
31. Росархив и архивные сообщества стран СНГ.

Перечень примерных вопросов к зачету (ПК-5.1):

1. Предмет, цель и задачи дисциплины, понятийный аппарат.
2. Структура и состав источниковой базы для освоения дисциплины.
3. Историографическое освоение вопросов организации архивной службы в советский период.
4. Современная историография проблематики дисциплины.
5. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 1 июня 1918 г.: современное осмысление, дискуссии о его влиянии на архивное строительство.
6. Главное управление архивным делом (ГУАД): создание и деятельность, оценки в историко-архивоведческой литературе.
7. Органы управления отечественным архивным делом в 1920-е годы.
8. Особенности управления отечественным архивным делом Главного архивного управления НКВД СССР.
9. Архивная реформа в России 1990-х годов: итоги, проблемы, перспективы.
10. Органы управления отечественным архивным делом в 1990-е -2000-е годы.
11. «Основы законодательства об Архивном фонде Российской Федерации и архивах»: история разработки, сущность, значение.
12. Правовой статус архивных органов и учреждений РФ: современные тенденции и перспективы.
13. Государственная архивная служба России: этапы пути.
14. Росархив: цели, задачи и показатели деятельности
15. Подведомственные организации Росархива и взаимодействие.
16. Взаимодействие Росархива с архивными органами управления субъектов РФ.
17. Международные связи в деятельности Росархива
18. Зарубежная историография проблематики дисциплины
19. Система федеральных центров документации США
20. Особенности организации архивной службы в штатах США

21. Система Национальных архивов Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии: история, состав фондов
22. Бундесархив (федеральный архив) Германии: правовой статус, особенности структуры, профиль комплектования отдельных подразделений
23. История и современная организация управления архивами во Франции..

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1.Список источников и литературы

Литература (основная):

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в Европе. Ч.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019.С. 59-68.
https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.2.М.:РГГУ, 2020. 307 с.
3. Прозорова В. Б. Архивы – национальное достояние Франции XVIII-XX веков. СПб., Алетейя, 2017. 382 с.
4. Старостин Е.В. **Роберт**-Анри Ботье (1922-2010) // Отечественные архивы. 2011. № 2. С. 138-139. https://elibrary.ru/download/elibrary_15628684_67839944.pdf
5. Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. М., 2007. С. 12-76.
6. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России. М.: Юрайт, 2022. 627 с.

Дополнительная:

1. Архивное дело в зарубежных странах: Очерки / Под ред. Л. Смоктуновича. Вып. 1. М., 1963. С. 18-79.
2. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Учеб пособие. М., 1971. С. 5-89.<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/index.html>

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

1. Archivesde France [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа: <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr>
2. Archivesnationales [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа: <http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr>
3. Directiondesarchivesde France [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа: <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/index.html>
4. Portail International ArchivistiqueFrancophone [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа: <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/index.html>

Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. WebofScience Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. ЖурналыCambridge University Press ProQuestDissertation & Theses Global

	SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, 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:

При проведении занятий без специального ПО (только демонстрация презентаций, пп.3-9 необходимо удалить)

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 семинарских занятий

Тема 1 Введение в дисциплину (6 час.).

Цель занятия: Пропедевтика курса

Форма проведения: деловая игра

Краткое описание: интерактивная обучающая игра с выявлением основных проблематик тематики дисциплины.

Основные темы, обсуждаемые в ходе игры:

1. Памятники материальной культуры. Важнейшие источники курса (официальные и неофициальные).

2. Зарождение принципов архивистики, появление первых работ по истории архивного дела, теории архивоведения.
3. Национальные школы архивоведения.
4. Вклад в развитие архивоведения Международного совета архивов и Совета Европы.

Принцип реализации и этапы проведения: участники делятся на команды и в течение 3 кругов обсуждения в формате дебатов выделяют верные положения по тематикам из представленного перечня верных и ложных. Победившая команда получает максимальное количество баллов за семинар. Преподаватель может премировать выделившихся участников из проигравшей команды.

Список источников и литературы

Источники

1. Loi du 7 messidor An II [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris. cop, 2014. – Mode access: <http://www.legilux.public.lu/rgl/1794/A/0002/Z.pdf>
2. Code de patrimoine. Livre II : Archives [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris, cop. 2014. – Mode access : http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B0D31F7592C772A156144C71EF50CF25.tpdila10v_2?idSectionTA=LEGISCTA000006159940&cidTexte=LEGITEXT000006074236&dateTexte=20150819
3. CodexTheodosiana. Libri V. 1, 2. [Электронный ресурс]. – Электроник. дан. – Москва. cop. 2014. – Режим доступа:
4. <http://ancientrome.ru/ius/library/codex/theod/liber08.htm#1>.
5. Mabilion J. De rei diplomatica. Libri sex. [Electronic resource]. – Electronic data. – cop.2000-2005. – Mode access: <http://www.jstor.org/action/showContactSupportForm>
6. Дополнительные:
7. Archives national. L’histoire de l’institution [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris. cop. 2014. – Made access: <http://www.archives-nationales.culture.gouv.fr/fr/web/guest/histoire-de-l-institution>.

Литература (основная, дополнительная);

Основная:

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в Европе. Ч.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019.С. 59-68. https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.2.М.: РГГУ, 2020. 307 с.
3. Прозорова В.Б. Новый закон об архивах Франции // Отечественные архивы. 2010. № 1. С. 59-68. https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf
4. Прозорова В.Б. Особенности засекречивания архивных документов во Франции // Вестник архивиста. 2010. №1. С. 221-236. https://elibrary.ru/download/elibrary_15227809_49921243.pdf
5. Старостин Е.В. Роберт-Анри Ботье (1922-2010) // Отечественные архивы. 2011. № 2. С. 138-139. https://elibrary.ru/download/elibrary_15628684_67839944.pdf
6. Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. М., 2007. С. 12-76.
7. Эльц Е.Э. Актуальные проблемы сотрудничества России и Франции в области государственных архивов // Новейшая история России. 2012. №3. С. 97-105.<http://modernhistory.ru/d/1607380/d/eltz.pdf>
8. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России. М.: Юрайт, 2022. 627 с.

Дополнительная:

1. Архивное дело в зарубежных странах: Очерки / Под ред. Л. Смоктуновича. Вып. 1. М., 1963. С. 18-79.
2. Банасюкевич В.Д., Соколова А.Н. Управление документацией (из зарубежного опыта) // Отеч. архивы. № 2. 1992. С. 12-23.
3. Банасюкевич В.Д. О правовых аспектах международного перемещения архивных документов // Отеч. архивы. № 2. 1994. С. 19-31.
4. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Учеб пособие. М., 1971. С. 5-89.
5. Гармаш В.Н. Совет Европы и архивы // Отеч. архивы. № 3. 1996. С. 32-45.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Восточная Литература [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М], сор. 2001–2014. – режим доступа: <http://www.vostlit.info/>

Материально-техническое обеспечение занятия:

- наличие доски, проектора, микрофона и звуковой аппаратуры.

Тема 2. Архивная система Франции: “относительная децентрализация” управления и организации (8 час.)

Цель занятия: Пропедевтика курса

Форма проведения: деловая игра

Краткое описание: интерактивная обучающая игра с выявлением основных проблематики тематики дисциплины.

Основные темы, обсуждаемые в ходе семинара:

1. Архивы и архивные службы Франции в структуре «относительно децентрализованного унитарного государства».
2. История и современная организация управления архивным делом на общенациональном уровне: Архивно-информационное законодательство.
3. Межведомственная служба архивов Франции (SIAF): подведомственность, компетенция, основные программы и направления деятельности.
4. Региональные, департаментские, муниципальные архивы: особенности формирования систем, взаимоотношения органов управления архивов на местах с SIAF.

Литература:

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в Европе. Ч.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019. С. 59-68. https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.2. М.: РГГУ, 2020. 307 с.
3. Прозорова В. Б. Архивы – национальное достояние Франции XVIII-XX веков. СПб., Алетейя, 2017. 382 с.
4. Прозорова В.Б. Новый закон об архивах Франции // Отечественные архивы. 2010. № 1. С. 59-68. https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf
5. Прозорова В.Б. Особенности засекречивания архивных документов во Франции // Вестник архивиста. 2010. №1. С. 221-236. https://elibrary.ru/download/elibrary_15227809_49921243.pdf
6. Старостин Е.В. Роберт-Анри Ботье (1922-2010) // Отечественные архивы. 2011. № 2. С. 138-139. https://elibrary.ru/download/elibrary_15628684_67839944.pdf
7. Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. М., 2007. С. 12-76.

Тема 3. Организация архивной деятельности в Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии: специфика управления архивами и системы хранилищ в административно-политических частях государства (8 час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности правовой регламентации архивной деятельности применительно к административно-политическим частям государства.
2. Современное архивно-документационное и информационное законодательство для Англии и Уэльса.
3. Организация архивов их управлению на местах. Архивные службы и архивы Шотландии и Северной Ирландии (NAS, PRONI).

Литература:

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в Европе. Ч.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019.С. 59-68.
https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.2.М.:РГГУ, 2020. 307 с.

Тема 4. Архивные службы и архивы ФРГ: опыт объединенного государства (6 час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Федеральное архивно-информационное законодательство и вопросы доступности архивных документов.
2. Управление архивами и архивным делом в немецких землях.

Литература:

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в Европе. Ч.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019.С. 59-68.
https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.2.М.:РГГУ, 2020. 307 с.

Тема 5. Архивная система США: федеральный уровень и субъекты федерации (8 час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Документы, архивы и информация как сфера правового регулирования (федеральные статуы и исполнительные приказы (указы) президента США).
2. Администрация Национальных архивов и документации (NARA): история, государственно-правовой статус, права, обязанности, структура, основные направления деятельности.
3. Организация управления архивной службы в штатах и на местах

Литература:

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в Европе. Ч.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019.С. 59-68.
https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.2.М.:РГГУ, 2020. 307 с.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Доклад:

Объем: 7-10 стр.

Структура: Стандартная (Введение, осн. текст, заключение, список исп. ист. и лит-ры) или в виде эссе (по желанию студента).

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине
- Шрифт: Times New Roman
- Размер шрифта: 14
- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008 (концевые)

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- не требуется

Кол-во используемых источников: 1

Кол-во используемой историографии: не менее 3 (монографий и\или статей. Допускается использование литературы на ин. яз.

Приложение 1

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление архивами и организация архивной службы в России и за рубежом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.02.03 Документоведение и архивоведение. Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела.

Цель дисциплины: подготовить профессионала-историка, имеющего всестороннее представление об истории архивного дела в России и зарубежных странах и организации управления им на современном этапе.

Задачи:

- способствовать пониманию студентами принципов эволюции архивного дела на различных этапах истории зарубежных стран;

- побудить учащихся к анализу основ международного архивного законодательства;
- сформировать у бакалавров понимание институциональной структуры архивоведения в России и за рубежом;
- продемонстрировать взаимосвязь эволюции архивного дела и государственного устройства России и зарубежных стран.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-5.1 Знать принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах

Знать:

- институциональную структуру российского и зарубежного архивного дела и организации управления им; основные законодательные акты, регулирующие деятельность архивов за рубежом;

Уметь:

- выявлять взаимосвязь этапов эволюции архивного дела и государственности России и зарубежных стран; выявлять закономерности складывания определенного типа архивной практики и системы организации архивных служб России и за рубежом;
- анализировать международное архивное законодательство; архивную практику в организации архивных служб России и зарубежных стран

Владеть:

- методами анализа правовых основ архивной практики

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного ответа; собеседования в режиме: «вопрос – ответ – консультация»; доклада на семинаре; общей дискуссии. Промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.