

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
Кафедра архивоведения

**ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ НАСЛЕДИЕ ПО ИСТОРИИ
СОВЕТСКОГО ПЕРИОДА**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Код и наименование направления подготовки/специальности

Экспертная оценка и реставрация архивных документов

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *Очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ НАСЛЕДИЕ ПО ИСТОРИИ СОВЕТСКОГО ПЕРИОДА
Рабочая программа дисциплины

Составитель: канд. ист. наук, доц. И.Е. Ромашин

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
№ 5 от 15.02.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Пояснительная записка.....	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
2.	Структура дисциплины.....	5
3.	Содержание дисциплины.....	5
4.	Образовательные технологии.....	8
5.	Оценка планируемых результатов обучения.....	8
5.1	Система оценивания.....	8
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	12
6.1	Список источников и литературы.....	12
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	12
6.3	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	13
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	13
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	13
9.	Методические материалы.....	14
9.1	Планы семинарских занятий.....	14
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	14

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

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.

Особое внимание в курсе «Документальное наследие советской истории: проблемы, направления и формы научного освоения» уделяется месту документа советской эпохи как носителя документальной памяти и его роли в формировании исторической памяти.

Основными методами изучения дисциплины являются: анализ источников и литературы, в том числе дискуссий о документе последних лет; анализ существующей практики работы с документом в разных фазах его состояния.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-5 Владеет 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 Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	Знать: формы государственного устройства и их изменения, существовавшие в советский период структуру, состав и содержание основных комплексов документов крупнейших архивов, музеев и библиотек Российской Федерации и их справочный аппарат историю складывания документального наследия советского периода Уметь: выявлять особо ценные и уникальные документы АФ РФ составлять исторические справки, обзоры, путеводители по комплексам документов советской истории определять информационные потребности общества в ретроспективной информации Владеть: теоретическими и методическими основами работы с архивными документами

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Документальное наследие по истории советского периода» относится к элективной 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: «Архивы России в мировом социокультурном пространстве», «Архивоведение».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Археографические центры современной России публикаторская деятельность архивов, музеев, библиотек», «Подготовка архивных документов к публикации».

2. Структура дисциплины

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

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
6	Лекции	24
6	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

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

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	<i>Введение.</i>	Актуальность курса. Общая характеристика курса. Связь курса с базовой и вариативными частями магистерской программы. Литература и источники курса.
2	<i>Документирование в СССР.</i>	Официальное документирование и его системы и подсистемы документации. Ведомственное и специализированное (научно-техническое, геодезическое, геологическое, гидрометеорологическое, кадровое и др.) документирование. Документирование в системах учреждений и организаций РКП(б) – ВКП(б) – КПСС, ВЛКСМ, общественных объединений и международных организаций. Межведомственное документирование. Публичная, не публичная (закрытая) и не публично-публичная формы официального документирования. Основные типы и виды документов официального документирования. Неофициальное (частное) документирование, особенности его существования в СССР. Основные виды документов неофициального документирования.
3	<i>Репрезентативность документального наследия советской истории.</i>	Характеристика и анализ количественных показателей класса документов официального происхождения. Комплекс документации советских органов власти и управления и производственных структур. Комплекс документации РКП(б) - ВКП(б) – КПСС, включая Коминтерн. Комплекс документации служб охраны порядка, безопасности и карательных органов. Комплекс военной документации. Комплекс технотронных документов, включая НТД. Советские типовые и отраслевые перечни документов с указанием сроков их хранения как регулятивный механизм создания документальной базы советской истории: нормативы и реалии их выполнения. Определение репрезентативности документального наследия советской истории региональных архивов на основе анализа состава их фондов и документов этих фондов (по опубликованным путеводителям). Общероссийские, региональные утраты и зарубежные миграции документального наследия советской истории официального происхождения: причины, обстоятельства, возникшие лакуны. Характеристика и анализ количественных показателей класса документов неофициального происхождения по опубликованным справочникам. Причины, обстоятельства и возможные объемы утрат и зарубежных миграций документов неофициального происхождения советской истории. Частное собирательство документов неофициального происхождения советской истории: история и современное состояние.
4	<i>Основные этапы изменения и создания современной системы организации хранения документального наследия</i>	Основные партийные и правительственные акты 1918 – 1991 гг. по регулированию хранения документального наследия советской истории. Организация хранения и обеспечения сохранности

	<i>советской истории.</i>	документального наследия советской истории в законодательстве, нормативных и распорядительных актах Правительства Российской Федерации, Росархива, региональных органов власти страны 1992-2010 гг. Современная система хранения документального наследия советской истории: федеральные и региональные государственные архивы, муниципальные архивы, архивы документов по личному составу, ведомственные архивы государственных структур, ведомственные архивы негосударственных структур, рукописные отделы государственных и муниципальных библиотек, музеев, научно-исследовательских организаций, архивы и собрания общественных объединений и фондов. Раздробленные архивные фонды в документальном наследии советской истории. Проблемные вопросы современной системы организации хранения документального наследия советской истории и перспективы их решения.
5	<i>История складывания и современное состояние информационно-поисковых систем по документальному наследию советской истории.</i>	Основные нормативные и распорядительные акты органов управления архивным делом СССР – РСФСР, ведомств в 1920-х – 1991 гг. по созданию традиционного научно-справочного аппарата (НСА) и результаты их реализации. Влияние «принципа партийности» в создании НСА по документальному наследию советской истории. Публичный и не публичный НСА. Возникновение и попытки реализации принципа системности НСА. Описи, тематические и пофондовые обзоры документального наследия советской истории. Путеводители по фондам и архивам документов советской истории. Межархивные справочники по документальному наследию советской истории. Новые явления в создании информационно-поисковых систем по документальному наследию советской истории. Утверждения «принципа беспристрастия» при создании вторичной архивной информации. Внедрение современных информационных технологий. Концепция и программы информатизации архивов советской истории. Международное сотрудничество в разработке современных поисковых систем по документальному наследию советской истории. Новые типы традиционного НСА по документам советской истории. Создание публичных поисковых систем по архивам бывшей КПСС и ведомственным архивам. Роль федеральных целевых программ, государственных и негосударственных научных фондов в создании информационно-поисковых систем по документальному наследию советской истории. Характеристика современных параметров функционирования традиционных и автоматизированных поисковых систем по документальному наследию советской истории. Проблемные вопросы их дальнейшего развития и совершенствования.
6	<i>Доступ к документальному наследию советской истории и его использование: история и современное состояние.</i>	Законодательные и нормативные акты, ведомственные инструкции о сохранении государственной и партийной тайны и их влияние на доступ к документам советской истории. Директивы руководящих органов архивных служб СССР о доступе к документам советской истории. «Архивный спецхран» в документальном наследии советской истории и его регулирование в СССР. Современная система доступа к документальному наследию советской истории: ее складывание и законодательное регулирование в 1992-2010 гг. Дискуссии о состоянии доступности документов советской истории в профессиональной архивной среде и среди общественности. Направления и формы использования документов советской истории в СССР и в Российской Федерации: традиции и новации. «Архивная политология» в СССР и современной России. Основные показатели использования документального наследия советской истории и их роль в социальной защите граждан России и зарубежных государств, их реабилитации, в патриотическом воспитании, в расширении проблематики и документальном обеспечении исторических

		исследований. Международное сотрудничество в освоении документального наследия советской истории. Роль федеральных целевых программ, государственных и негосударственных научных фондов в использовании документального наследия советской истории. Проблемные вопросы доступа к документальному наследию советской истории, его использованию и перспективы их разрешения.
--	--	---

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

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

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

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- работа на семинарах	5 баллов	40 баллов
-реферат	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

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

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS	
95 – 100	отлично	A	
83 – 94		B	
68 – 82	хорошо	зачтено	
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	FX	
0 – 19		не зачтено	F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A, B	«зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой,

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

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

Перечень вопросов к зачету

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

Тематика рефератов

- Документальное наследие советской истории на страницах журнала «Отечественные архивы».
- Документальное наследие советской истории на страницах журнала «Вестник архивиста».
- Документальное наследие советской истории на страницах журнала «Исторический архив».
- Документальное наследие советской истории на страницах «Археографического ежегодника».
- Проблемы создания справочно-поисковых средств к документам советской истории.
- Проблемы реконструкции архивного фонда.
- Семейные и родовые фонды как источник по советской истории.
- История Русской православной церкви в архивных документах советского периода.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники

Об архивном деле в Российской Федерации: Федер. закон от

22 окт. 2004 г. № 125-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/

Сборник законодательных и нормативных правовых актов об архивном деле. — М., 2002. — 456 с.

Литература

Основная**Учебная**

Медушевская О.М. Теория и методология когнитивной истории [Электронный ресурс] / Медушевская Ольга Михайловна; О. М. Медушевская. - Электрон. дан. - М. : РГГУ, 2008. - 360 с. - Рез. англ. - Огл. рус., англ. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000000235>. - Загл. с экрана. - Указ. понятий: с. 345-358. - ISBN 978-5-7281-1057-6.

История письма, документа и архивного дела в России. Электронное издание.- Часть 1: История письма. – М., 2009;

Научная

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

Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История: Теория: Люди. - М. : РГГУ, 2003. - 525 с.

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

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

Дополнительная**Учебная**

Митяев К.Г. История и организация делопроизводства в СССР/ К.Г.Митяев.- М.: МГИАИ, 1959.

История делопроизводства в СССР: Учебное пособие / Под редакцией Я.З.Лившица, В.А.Цикулина. - М.: МГИАИ, 1974.

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

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] Режим доступа: www.rusarchives.ru

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 CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

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.

Раздел 2. Общий обзор документального наследия советской истории.

Тема 2.1. Освоение документального наследия советской истории в СССР.

Тема 2.2. Современные исследования о документальном наследии советской истории.

Тема 2.3. Классификации документального наследия советской истории.

Раздел 3. Современные основные проблемы сохранения документального наследия советской истории.

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.

Раздел 4. Круглый стол «Репрезентативность документов советской истории».

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

Тема 4.2. Доклады магистрантов 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.

Раздел 5. Современные основные проблемы освоения документального наследия советской истории.

Тема 5.1. Современная система доступа к документам советской истории.

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

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.

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.

