

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**

**ИСТОРИКО-ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ НАСЛЕДИЕ В АРХИВАХ МОСКВЫ**

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

**ИСТОРИКО-ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ НАСЛЕДИЕ В АРХИВАХ МОСКВЫ**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н., доц. О.Е. Антонова

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.....	4
2.	Структура дисциплины.....	5
3.	Содержание дисциплины.....	5
4.	Образовательные технологии.....	9
5.	Оценка планируемых результатов обучения.....	9
5.1	Система оценивания.....	9
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	12
6.1	Список источников и литературы.....	13
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	13
6.3	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	15
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	15
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	15
9.	Методические материалы.....	16
9.1	Планы семинарских занятий.....	16
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	16

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся углубленное и целостное представление об историко-документальном наследии в архивах Москвы, отражающих духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, культурное значение.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов исторически конкретное представление об архивах Москвы;
- изучить основные этапы формирования архивов Москвы;
- рассмотреть нормативно-правовые основы организации хранения, комплектования, учета и использования документальных комплексов в архивах Москвы;
- рассмотреть состав и содержание документов, хранящихся в архивах Москвы;
- сформировать навыки работы с документами по истории Москвы, хранящихся в архивах города;
- рассмотреть проблемы сохранения и использования историко-документального наследия в архивах Москвы, понимать их взаимосвязь с развитием государства и общества.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<b>ПК-5</b> 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	<b>ПК-5.1</b> Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	Знать: основные этапы и закономерности исторического развития российского общества и государства особенности реставрации изобразительных и графических документов Уметь: использовать полученные исторические знания для формирования гражданской позиции применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности в реставрации изобразительных и графических документов в музеях, библиотеках и архивах Владеть: навыками поиска и использования исторической информации в своей профессиональной деятельности навыками проведения теоретических исследований в рамках образовательного процесса и дальнейшей профессиональной деятельности

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Историко-документальное наследие в архивах Москвы» 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: «Архивоведение», «История архивов России», «Рукописные отделы музеев и библиотек в России».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Документальное наследие по истории досоветского периода», «Документальное наследие по истории советского периода».

## 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
7	Лекции	24
7	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

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

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	<b>Введение. Предмет и назначение курса. Термины и понятия в реставрации изобразительных и графических документов</b>	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». Документальные комплексы архивов города Москвы как часть Архивного фонда Российской Федерации. Обзор историографии и источников.
2.	<b>Правовые и нормативно-методические основы работы в архивах Москвы</b>	<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>Устав ГБУ «ЦГА Москвы», новая редакция которого была утверждена приказом Главного архивного управления города Москвы от 11.09.2014 г. № 157. Положение о Государственном реестре уникальных документов Архивного фонда Москвы, утвержденное приказом Главархива г. Москвы от 22.07.2013 г. № 188. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской</p>

		<p>академии наук, утвержденными приказом Минкультуры России от 18 января 2007 г. № 19, зарегистрированным Минюстом России 6 марта 2007 г.</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.	<p><b>Историческое представление об архивах Москвы. Основные этапы формирования архивов Москвы</b></p>	<p>Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы» (ГБУ «ЦГА Москвы») – правопреемники: Центральный государственный архив г. Москвы (1962 г.); Центральный государственный исторический архив г. Москвы, Центральный государственный архив Октябрьской революции и социалистического строительства г. Москвы и Центральный государственный архив кинофотофонодокументов г. Москвы (1976 г.); новый этап - в 1988 г. Московское городское объединение архивов (объединение «Мосгорархив»). Формирование новых архивов в системе «Мосгорархива» - 1993-2003 гг. Преобразования ряда городских архивов и специализированных центров, являвшихся структурными подразделениями Главархива Москвы. Профили центров.</p>
4.	<p><b>Состав и содержание архивных документов, хранящихся в государственных архивах Москвы.</b></p>	<p>Характеристика состава и содержание документальных фондов:</p> <p><u>Отдел хранения документов до 1917 года</u></p> <p>Архивные комплексы, образовавшиеся до 1917 года: фонды административных, судебных, полицейских, сословных, земских, землеустроительных, продовольственных, финансовых, кредитных и статистических учреждений, промышленных предприятий дореволюционного периода Москвы и Московской губернии. Документы органов власти и управления Москвы и Московской губернии. Метрические книги, исповедные и клировые ведомости. Фонды личного происхождения включают материалы деятелей культуры и московских промышленников – попечителя Московского учебного округа А.Н. Бахметьева, статистика и агронома А.Ф. Фортунатова, экономиста и публициста А.И. Чупрова, историка М.С. Корелина, педагога Н.В. Чехова, фабрикантов Морозовых и др.</p> <p>Отдел хранения документов после 1917 г.:</p> <p>фонды послереволюционных местных органов государственной власти и управления, предприятий, учреждений и организаций промышленности, строительства, транспорта, связи, культуры, просвещения, здравоохранения и общественных организаций, функционировавших в Москве или связанных своей деятельностью с городом.</p> <p>Отдел хранения научно-технической документации Москвы: проектно-планировочная, конструкторско-технологическая, научно-исследовательская документация, которая отложилась в фондах проектных организаций, научно-</p>

		<p>исследовательских учреждений, промышленных предприятий и высших учебных заведений Москвы.</p> <p>Отделе хранения документов общественно-политической истории Москвы</p> <p>документы руководящих, контрольных органов КПСС и ВЛКСМ московского региона (города и области) и их учреждений, парткомов и первичных партийных и комсомольских организаций за 1917-1991 гг. В числе подлинников имеются материалы известных общественных и государственных деятелей: С.Н. Бабурина, Г.А. Зюганова, В.В. Жириновского, С.А. Ковалева, А.И. Солженицына, Ю.Д. Черниченко, Г.А. Сатарова, С.М. Шахрая и др.</p> <p>Отдел хранения документов личных собраний Москвы.</p> <p>В составе фондов находятся подлинные документы и автографы В.П. Астафьева, Б.А. Ахмадулиной, А.Л. Барто, С.А. Баруздина, Л.И. Брежнева, И.А. Бродского, В.Я. Брюсова, С.М. Буденного, Н.Н. Бурденко, Н.И. Бухарина, К.Е. Ворошилова, А.Я. Вышинского, Ю.А. Гагарина, Р.М. Глиэра, Е.Ф. Гнесиной, М. Горького, В.С. Гроссмана, А. Дункан, М.М. Зощенко, И.В. Ильинского, А.М. Исаева, и других деятелей политики, науки, литературы, искусства. Личные фонды историков: Щапова Я.Н., Степанского А.Д.</p> <p>Отдел хранения аудиовизуальных документов: фонды кинодокументов - документальные кинофильмы, кино- и телесюжеты, киножурналы. Фотодокументы представлены негативами и слайдами на стекле и пленке, а также фотоальбомами и отдельными позитивами. Фотодокументы известных фотокорреспондентов и фотографов: В.В. Ахломова, Л.Е. Бергольцева, Я.Е. Берлина, Б.Е. Вдовенко, В.А. Генде-Роте, Н.И. Драчинского, Б.В. Игнатовича, В.М. Мاستюкова, В.Б. Соболева, Б.Н. Ярославцева и многих других.</p>
5.	<p><b>Современные проблемы научного освоения документального наследия архивов Москвы. Формирование документальной базы исторической науки.</b></p>	<p>Значение историко-документального наследия в архивах Москвы в формировании документальной базы исторической науки. Проблемы уничтожения, утраты, перемещения части документального наследия в государственных архивах Москвы и области и пути их преодоления (фонд «Московского Совета», 1920-1929 гг., ЦГАМО). Реконструкция архивных фондов. Проблемы доступа и использования документального наследия по истории столицы. Секретное хранение документов в архивах Москвы и рассекречивание. Проблемы обеспечения сохранности документов, опыт реставрации.</p>
6.	<p><b>Выставочная и публикационная деятельность архивов Москвы</b></p>	<p>Деятельность архивов Москвы в условиях обновленного и чрезвычайно привлекательного музейно-выставочного образа. Крупнейшие выставочные проекты и их значение. Привлечение внимания общественности к деятельности архивов Москвы, выявление малоизвестных</p>

		<p>источников, хранящихся в фондах архива. Тематический принцип в трех основных разделах: "Власть", "Город", "Памятные даты".</p> <p>Историко-документальные выставки «Я навсегда москвич» (посвященная 150-летию со дня рождения А.П. Чехова); «Вспомяная Московскую Олимпиаду» (к 30-летию XXII Летних Олимпийских игр в Москве) и др.</p> <p>Виртуальная экспозиция, подготовленная специалистами Главархива Москвы и ГБУ «ЦГА Москвы» к 75-летию ВСХВ – ВДНХ. Виртуальная фотовыставка «Память, запечатлённая в камне: увековечение памяти о героях и событиях Великой Отечественной войны», приурочена к Дню памяти и скорби – дню начала Великой Отечественной войны (22 июня 1941 г.).</p> <p>Публикации документов в рамках интернет-проекта ГБУ «ЦГА Москвы». Электронная историко-документальная публикация "Весна 45-го года..." посвящается 70-летию Великой Победы и 100-летию со дня рождения поэта-фронтовика Евгения Долматовского.</p>
--	--	---

#### 4. Образовательные технологии

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

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1. Система оценивания

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

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

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- 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 хорошо удовлетворительно	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82			C
56 – 67			D



50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«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. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ 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> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется 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.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		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 к контрольной работе

1. Правовые акты Правительства РФ и Москвы, регулирующие отношения по формированию, организации хранения, комплектования, учета, использования документов Архивного фонда Москвы и других архивных документов независимо от их форм собственности, а также по управлению архивным делом в городе Москве.
2. Характеристика документальных комплексов в архивах Москвы по профилям.
3. Значение историко-документального наследия в архивах Москвы.

#### Тематика рефератов

1. Особенности создания архивов города Москвы.
2. Особенности формирования Архивного фонда города Москвы.
3. Государственный учет архивных документов.
4. Фонд Московского городского Совета депутатов трудящихся (Моссовета).
5. Историко-документальное наследие архивов Москвы на страницах журналов «Отечественные архивы» и «Вестник архивиста».
6. Фонды личного происхождения в архивах Москвы.
7. Семейные и родовые фонды как источник по истории города.
8. Фондообразователи – почетные граждане Москвы.
9. Репрезентативность Архивного фонда г. Москвы по истории страны (по отдельным периодам)
10. История Русской православной церкви в архивных документах досоветского периода.
11. Проблемы создания справочно-поисковых средств к документам советской истории (1920-1929 гг.).
12. История реконструкции столицы (1918-1935 гг.) в документах архивов Москвы.

#### Вопросы к промежуточной аттестации

1. История формирования историко-документального наследия в архивах Москвы.
2. Документы архивов города Москвы, включенные в Государственный реестр уникальных документов АФ Москвы.
3. История местных органов государственной власти и управления в первые годы советской власти по документам московских архивов.
4. Экономическое развитие Москвы в фондах архивов города.
5. История науки и народного образования в документах архивов Москвы.
6. Документы религиозных организаций в фондах архивов Москвы.
7. Организация комплектования архивов Москвы документами личного происхождения в 1990-е гг. – настоящее время.

8. Архивы личного происхождения в архивах г. Москвы.
9. Особенности формирования дел, организации хранения и учёта документов личного происхождения.
10. Развитие транспорта и связи в документальных комплексах архивах Москвы.
11. Документы современных органов государственной власти и управления в московских архивах.
12. Архивные справочники о составе и содержании документов, дел и фондов архивов Москвы.
13. Состав и содержание научно-технических документов.
14. Документы общественно-политической истории Москвы в архивах столицы.
15. Особенности использования документов личного происхождения.
16. Особенности хранения аудиовизуальных документов в архивах Москвы.
17. Виртуальные выставки и электронные публикации ГБУ «ЦГВ Москвы»
18. Документальное наследие архивов Москвы в архивоведческой периодике.

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

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

Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2004. — № 43. — Ст. 4169.

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1406/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/)

О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации: Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ // Российская газета. — 1998. — 21 апреля.

О снятии ограничительных грифов с законодательных и иных актов, служащих основанием для массовых репрессий и посягательств на права человека: Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 1992 г. № 656 // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. — 1992. — № 23. — Ст. 1510.

О передаче семейного архива Ротшильдов: Приказ Министерства культуры РФ от 17.08.2001 г. № 883 // Сборник законодательных и нормативных правовых актов об архивном деле. — М., 2002. — С. 423.

Об уточнении порядка оформления документации на право вывоза культурных ценностей и предметов культурного назначения с территории Российской Федерации: Приказ Министерства культуры РФ от 07.08.2001 г. № 844 // Сборник законодательных и нормативных правовых актов об архивном деле. — М., 2002. — С. 419-420.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая): от 18.12.2006 № 230-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2006. — № 52, ч. 1. — Ст. 5496. — Гл. 69-71.

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения: (литература и искусство) / Центр. гос. арх. лит. и искусства СССР. — М.: ЦГАЛИ, 1990. — 256 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Рос. Федерации, Федер. арх. агентство. — [Офиц. изд.]. — М.: [б.и.], 2007. — 186 с.

Правила учета документов ГАФ СССР, постоянно хранящихся в фондах библиотек системы Министерства культуры СССР: Утв. Гл. арх. упр. при Каб. Министров СССР и М-вом культуры СССР в 1991 г. — М.: ГАУ СССР, 1991. — 51 с.

Обеспечение доступа пользователей к документам государственных и муниципальных архивов Российской Федерации и организации пользования ими / Сост.: И.В. Волкова, И.А. Дегтярева, И.Б. Сабенникова, Е.В. Сашина; Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и архивного дела. — М. — 2009. — 48 с.

Литература.

Основная:

Бурова Е.М. Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П.

Афанасьева; под ред. Е.М. Буровой; Рос. гос. гуманитар. ун-т. — М.: Изд. дом МЭИ, 2012. — 482 с.: рис., схем., табл.

Хорхордина Т.И. Архивная эвристика: учебник / Т.И. Хорхордина, А. В. Попов; под ред. Е.И. Пивовара. —

Коломна: Серебро Слов, 2014. — 315 с. 2015

- Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли: учеб. — М., 2012. — 448 с.
- Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах. История. Теория. Люди. — М.: РГГУ, 2003. — 525 с.
- Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. — М., 2012. — 416 с.
- Бурова Е.М. Комплектование государственных архивов СССР фондами личного происхождения: Е.М. Бурова, Л.Г. Сырченко; [отв. ред. И.П. Сиротинская]. — М.: [б.и.], 1987. — 80 с.
- .А. Еремченко, З.П. Иноземцева, А.А. Курносое // Археографический ежегодник за 1984 год / АН СССР. Отд-ние истории. Археогр. комис.; Отв. ред. С.О. Шмидт. — М. — 1986. — С. 3-12.
- История через личность: Историческая биография сегодня/ под ред. Л.П. Репиной. М., 2010.
- Козлов В.П. Коллекционирование исторических источников как одна из проблем историографии, археологии и архивоведения // Российское архивное дело: Российское архивное дело. Арх. —источниковед. исслед. / В.П. Козлов. — М.: РОССПЭН, 1999. — С. 141-150.
- Павлова Т.А. Психологическое и социальное в исторической биографии// Политическая история на пороге XXI века: традиции и новации. М., 1995, С. 86.
- Проблемы зарубежной архивной России: сб. ст. / Федер. арх. служба России, Центр хранения соврем. документации; [гл. ред. В.П. Козлов]. — М.: Рус. Мир, 1997. — 199 с.: табл.
- Репина Л.П. От «истории одной жизни» к персональной истории// История через личность: историческая биография сегодня/ Под ред. Л.П. Репиной. М., 2010. С. 55-74. +2005
- Старостин Е.В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии: [Учеб. пособие] / Е.В. Старостин // М.: Рус. мир, 1997. — С. 114-127.
- Сырченко Л.Г. К истории комплектования государственных архивов СССР документальными материалами деятелей литературы (1918-1944) / Л.Г. Сырченко // Труды Московского государственного историко-архивного института. — М., 1962. — Т. 15: Вопросы архивоведения и археологии / под ред. В.В. Максаква. — С. 345-377.
- Сырченко Л.Г. Личные фонды деятелей русской литературы и искусства в архивах СССР: учебное пособие / Л.Г. Сырченко, Н.А. Ковальчук // — М.: [б.и.], 1975. — 166, [1] с.

#### **Дополнительная:**

Аудиовизуальные архивы на рубеже XX—XXI веков (отечественный и зарубежный опыт) / Нац. ассоц. аудиовизуальных арх. [и др.]. — М.: Изд-во Ипполитова, 2003. —С. 85-93.

#### **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

Архив Российской академии наук [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.arran.ru/>

Архивы России [Электронный ресурс] <http://www.rusarchives.ru/>

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

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

#### **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

#### Тема 2. Правовые и нормативно-методические основы работы с документами в архивах города Москвы

Цель занятия: рассмотреть законодательные, нормативные и правовые акты, регулирующие вопросы организации хранения, комплектования экспертизы ценности и учета архивных документов в архивах Москвы.

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1. Нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации по вопросам архивного дела.
2. Акты органов исполнительной власти и местного самоуправления в области архивного дела.
3. Нормативно-методические основы работы с документами в архивах г. Москвы.

Контрольные вопросы:

1. Правовые основы доступа к архивным документам.
2. Формы хранения документов в соответствии с современным законодательством.
3. Система научно-справочного аппарата к документам архива: состав и назначение.

### **Тема 3. Историческое представление об архивах Москвы. Основные этапы формирования архивов Москвы**

Цель занятия: ознакомиться с историей создания архивов Москвы. Основные этапы становления.

Форма проведения – ознакомительная экскурсия в ГБУ «ЦГА Москвы».

Вопросы для обсуждения:

1. Архивы Москвы: история
2. Современная структура архивов Москвы

Контрольные вопросы:

1. Особенности формирования архивов г. Москвы.
2. Причины преобразования городских архивов на современном этапе.

### **Тема 4. Состав и содержание архивных документов, хранящихся в государственных архивах Москвы**

Цель занятия: рассмотреть основные комплексы документов в архивах Москвы.

Форма проведения – ознакомительная экскурсия по отделам ГБУ «ЦГА Москвы»

Вопросы для обсуждения:

1. Документальное наследие по истории Москвы до 1917 г.
2. Документальное наследие по истории Москвы до 1917 г.
3. Научно-технические и аудиовизуальные документы в архивах Москвы
4. Документы общественно-политической истории Москвы..
5. Документальные комплексы личных собраний Москвы.
6. Документальные комплексы ЦГАМО.

Контрольные вопросы

1. Определите специфику комплексов документов в архивах Москвы.

### **Тема 5. Современные проблемы научного освоения документального наследия архивов Москвы.**

#### **Формирование документальной базы исторической науки.**

Значение историко-документального наследия в архивах Москвы в формировании документальной базы исторической науки. Проблемы уничтожения, утраты, перемещения части документального наследия в государственных архивах Москвы и области и пути их преодоления (фонд «Московского Совета», 1920-1929 гг., ЦГАМО). Реконструкция архивных фондов. Проблемы доступа и использования документального наследия по истории столицы. Секретное хранение документов в архивах Москвы и рассекречивание. Проблемы обеспечения сохранности документов, опыт реставрации.

Цель занятия: рассмотреть основные проблемы научного освоения документального наследия архивов Москвы.

Форма проведения – дискуссия после ознакомительной экскурсии по .

Вопросы для обсуждения:

1. Проблема уничтожения, утраты части документального наследия по истории России в центральных государственных архивах Москвы и области. и пути их преодоления (на примере фондов ЦГАМО)
2. Реконструкция архивных фондов. Методика проведения.
3. Проблемы доступа и использования документального наследия в архивах Москвы.
4. Проблема обеспечения сохранности: опыт реставрации.

Контрольные вопросы:

Проблемы перемещения части документального наследия по истории городов центральных государственных архивах Москвы и области. и пути их преодоления (на примере фондов ЦГАМО).

#### **Тема 6. Выставочная и публикационная деятельность архивов Москвы**

Цель занятия: рассмотреть использование документального наследия по истории столицы в архивах Москвы.

Форма проведения - дискуссия, лабораторная работа.

Вопросы для обсуждения:

1. Крупнейшие выставочные проекты и их значение.
2. Крупнейшие публикационные проекты и их значение.

Контрольные вопросы:

1. Обоснование отбора документов для виртуальных экспозиций и публикаций.

#### **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.

