

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*

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

46.04.02 Документоведение и архивоведение

*(код и наименование направления подготовки)*

Управление документацией и документальным наследием в условиях российских модернизаций

*(наименование направленности (профиля) образовательной программы)*

**Уровень высшего образования - магистратура**

**Форма обучения:** очная

Программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

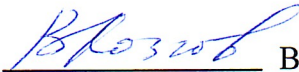
**Программа государственной итоговой аттестации**

Составители:

д.и.н., проф. В.П. Козлов,  
к.и.н., доц., зав. кафедрой архивоведения Е.М. Бурова,  
к.и.н., доц. О.Е. Антонова


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОПОП ВО

 В.П. Козлов

15.02.2024

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой архивоведения  Е.М. Бурова

15.02.2024

## 1. Общие положения

**1.1.** Целью государственной итоговой аттестации выпускников является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

**1.2.** Формами государственной итоговой аттестации являются:

- Государственный экзамен
- Защита выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

**1.3.** Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им задачи профессиональной деятельности:

Виды профессиональной деятельности:

- научно-исследовательский;
- организационно-управленческий.

Задачи профессиональной деятельности *научно-исследовательского* типа:

- Формирование у студентов универсального, всестороннего знания о документе, которое востребовано в делопроизводстве, архивном деле, исторической науке, библиотечном деле, музейном деле, работе с информацией,
- Формирование у студентов навыков научно-исследовательской деятельности в области документоведения и архивоведения, археографии, исторической науки, вспомогательных исторических дисциплин.

Задачи профессиональной деятельности *организационно-управленческого* типа:

- Формирование у студентов навыков работы с электронными документами в системе управления организации и в архивах условиях цифровизации экономики страны;
- использование международного опыта для рационализации работы с документами и архивами, в том числе электронными;

Формирование у студентов универсального, всестороннего знания о документе, которое востребовано в области социальной защиты граждан, государственном, муниципальном, корпоративном управлении

**1.4.** Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы высшего образования

Код	Наименование компетенции	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
<b>универсальные компетенции (УК)</b>			
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	+	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	+	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	+	

УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	+	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	+	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	+	
<b>общепрофессиональные компетенции (ОПК)</b>			
ОПК-1	Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально-значимых проектов;	+	
ОПК-2	Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	+	
ОПК-3	Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ;	+	
ОПК-4	Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;	+	
ОПК-5	Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения.	+	
ОПК-6	Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ	+	
<b>профессиональные компетенции по видам деятельности (ПК)</b>			
<b>научно-исследовательская деятельность</b>			
ПК-5	Способен организовать хранение документов в организации с использованием современных технологий и зарубежного опыта		+
ПК-7	Владение знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела		+
<b>организационно-управленческая деятельность</b>			
ПК-1	Способен осуществлять руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией и архивом		+

ПК-2	Способен совершенствовать систему ДОУ организации и архива на основе современных информационных технологий		+
ПК-3	Способен управлять документацией организации		+
ПК-4	Способен организовывать разработку и внедрение корпоративной системы электронного документооборота		+
ПК-6	Способен управлять цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации		+

## 2. Программа государственного экзамена

### 2.1. Содержание экзамена

*Часть 1. Опыт российских модернизаций и их влияние на управление документацией и документальным наследием.*

#### Раздел 1. Российские модернизации: результаты и цена.

##### 1 подраздел. Модернизация в условиях самодержавия и абсолютизма вторая половина XIX – начало XX вв.: пределы возможного

Модернизационные процессы в Московском княжестве и царстве. Власть и общество в осознании необходимости модернизационного прорыва: специфика взаимодействия в середине XIX в. Факторы модернизации, ее замысел и воплощение. Реформы Александра II как модернизационный феномен. Политический радикализм и реформы.

Трансформация социальной структуры российского общества, маргинализация и ее следствия. Причины устойчивости крестьянской общины как социальной модели в условиях модернизации. Формирование основ гражданского общества. Общее и особенное в развитии России и зарубежных стран в условиях модернизации.

Индустриализация России в конце XIX в. и роль государства в экономическом развитии. Особенности и итоги экономического развития страны на рубеже XIX-XX вв. Политика П.А.Столыпина как попытка нового витка модернизации. Революционный кризис как итог модернизационных усилий государства и общества.

Историографические интерпретации российских реформ рубежа XIX-XX вв.

##### 2 подраздел. Советская модель модернизации 1930-х гг.: цель, средства, итоги

Проблема модернизации в понимании советской политической элиты в 1920-е гг. Пределы модернизационных возможностей НЭПа как модели. Выбор новой стратегии общественного развития на рубеже 1920-1930-х гг. Причины победы варианта ускоренной модернизации.

Источники и особенности финансирования индустриализации в СССР. Взаимосвязь процессов преобразования промышленности и сельского хозяйства. Плановая экономика, реальные результаты первых пятилеток. Формирование административно-командной системы управления, ее преимущества и недостатки. Особенности стимулирования труда в рамках социалистической системы. Стахановское движение, массовое использование принудительного труда, роль ГУЛАГа в советской экономике.

Роль государства в модернизационных процессах 1930-х гг. Формирование, особенности функционирования сталинского политического режима, культ личности вождя и его роль в политической жизни.

Социальные трансформации в период модернизации 1930-х гг. Урбанизация и ее следствия. Складывание новой культурной и политической элиты. Изменения в общественной жизни, формирования мобилизационной модели сознания.

«Модернизационный рывок» 1930-х гг. в оценках современной историографии.

### **3 подраздел. Модернизация на пути к демократии: опыт СССР и постсоветской России**

Смена политического руководства в СССР в середине 1980-х гг. и начало преобразований. Трансформация стратегии реформирования – от «ускорения» к «перестройке». Поиск новой экономической модели – от хозрасчета к управляемой рыночной экономике.

Изменения в общественно-политической жизни, роль демократизации и гласности.

Итоги реформирования второй половины 1980-х гг., кризис «перестроечной» модели модернизации, распад СССР.

Формирование новой государственной идентичности. Выработка стратегии модернизации России в новой геополитической ситуации. «Шоковая терапия» как модель перехода к рыночной экономике: замысел и реальные результаты. Корректировка модели экономического развития во второй половине 1990-х – 2000-е гг. Изменение роли государства в экономике.

Масштаб, глубина и следствия социальных трансформаций 1990-х – 2000-е гг. Проблемы формирования среднего класса в российском обществе. Развитие институтов гражданского общества в условиях модернизации. Формирование новых ценностей и трансформации общественного сознания.

Формирование новой политической системы России. Итоги политической модернизации в 2000-е гг.

### **4 подраздел. Государственный аппарат России в условиях модернизаций.**

Основные понятия курса: «государство», «форма государства», «государственное управление», «государственное учреждение (орган)», «государственный аппарат», «ведомство», «государственное строительство», «бюрократия», «бюрократизм», «организационное устройство государственного учреждения» (совокупность основных характеристик учреждений: функции, компетенция, штатно-структурная организация, методы деятельности, кадровый состав, финансирование). Типы модернизаций. Реформы и реорганизации государственного аппарата.

Модернизационные процессы начала XVIII в. и реформирование государственного аппарата

Становление абсолютной монархии и изменения в государственном управлении. Принцип единообразия в организации государственного управления всей территорией Российской империи.

Государственное управление в первой четверти XVIII в.

Законодательное закрепление абсолютной монархии и места монарха в государственном управлении. Появление Ближней канцелярии. Консилия министров. Ее функции. Создание правительствующего Сената. Указы 1711, 1714, 1718, 1722 гг. о компетенции, составе, порядке заседаний и делопроизводстве Сената. Его состав и функции. Структура Сената. Место Сената в государственном управлении первой четверти XVIII в.

Центральное управление. Идеи камерализма в создании петровских коллегий. Генеральный регламент 1720 г. и регламенты коллегий. Создание Святейшего Правительствующего Синода. Отраслевой, сословный и территориальный принцип в построении коллегий.

Реформы Петра I и организация местного управления. Преобразования в управлении городами.

Создание губерний и изменение местного управления. Указ 18 декабря 1708 г. Губернаторы и генерал-губернаторы Деление территории России на полковые дистрикты (1724

г.). Параллельное существование военных и гражданских дистриктов. Появление на местах параллельных систем управления – военной и гражданской.

Управление окраинами Российской империи. Управление Украиной. Управление Прибалтийскими губерниями. Сохранение традиционных органов местного самоуправления дворян и горожан.

Последствия петровских реформ и развитие государственного аппарата в XVIII в.

Попытки правового ограничения императорской власти. Верховный тайный совет. Изменение статуса Сената. «Кондиции» и попытки расширения роли Верховного тайного совета в государственном управлении.

Изменения в государственном управлении на местах после смерти Петра I. Закрепление произошедших изменений в Инструкции от 12 сентября 1728 г. Государственное управление второй половины XVIII в.

Преобразования аппарата Сената конца XVIII в. Разделение сфер государственного управления в высших государственных учреждениях конца 80-х – начала 90-х гг. XVIII в. Личные учреждения императора в государственном управлении второй половины XVIII в. Учреждение об императорской фамилии (1797 г.) Превращение императорской семьи в один из государственных институтов.

Центральное управление. Преобразования центральных учреждений в конце 1780-х – начале 1790-х гг.

Местное управление. Проект реформы местного управления 1763 г. «

Частичное восстановление самоуправления в управлении государственными крестьянами. Создание волостных и сельских сословных органов. Их структура, функции, должностные лица, связь с органами центрального управления. Самоуправление у удельных крестьян.

Государственный аппарат Российской империи в первой половине XIX в.

Верховное управление. Причины реформ государственного управления в начале XIX века.

Центральное управление. Введение министерской системы управления. Манифест 1802 г. «Об учреждении министерств». "Общее учреждение министерств" 1811 г.

Высшие комитеты второй четверти XIX в. Их классификация, функции, основные направления деятельности. Органы политического сыска. Государственная благотворительность и ее учреждения.

Местное управление. Реформы местного управления во второй четверти XIX в. «Общий наказ гражданским губернаторам» 1837 г. и усиление власти губернатора. «Учреждение губернских правлений» 1845 г

Модернизация экономической и общественно-политической жизни страны во второй половине XIX в. и государственный аппарат

Местное управление. Приспособление государственного аппарата управления к нуждам капиталистической модернизации России. Земская и городская реформы. «Положение о губернских и уездных земских учреждениях» 1 января 1864 г «Городское положение» 11 июня 1892 г. Развитие городского самоуправления во второй половине XIX в.

Модернизация общественно-политической жизни страны в начале XX в. и преобразования в государственном аппарате

Изменения в государственном управлении в начале XX в. Образование Государственной думы и становление парламентаризма в России.

Центральное управление. Рост значения Министерства внутренних дел в государственном управлении. Органы управления по проведению столыпинской аграрной реформы. Создание Министерства торговли и промышленности. Особенности управления в военной сфере.

Экономическая модернизация СССР в 1930-х гг. и аппарат управления

Организация управления экономикой. Управление промышленностью в 1921-1932 гг. ВСНХ СССР, тресты и синдикаты в управлении промышленностью. Постановление ЦК ВКП(б)

5 декабря 1929 г. «О реорганизации управления промышленностью». Ликвидация главков ВСНХ и образование промышленных объединений на базе синдикатов. Постановление ЦИК СССР 5 января 1932 г. «О перестройке управления промышленностью». Ликвидация ВСНХ СССР и создание отраслевых промышленных наркоматов. Ликвидация промышленных объединений 28 ноября 1932 г. Наркомат тяжелой промышленности. Его роль в управлении экономикой. Деятельность С.Орджоникидзе в Наркомате тяжелой промышленности. «Разукрупнение» Наркомтяжпрома. Причины реорганизаций. Место и роль НКВД СССР в управлении промышленными объектами. Управление сельским хозяйством. Изменения в управлении сельским хозяйством в условиях коллективизации. Управление в социально-культурной сфере. Централизация отраслевого управления. Создание союзно-республиканских наркоматов.

Особенности модернизационных процессов второй половины XX в. и развитие государственного аппарата

Кризис административно-командных методов управления. Попытки использования экономических методов управления. Вопрос о постепенном расширении прав субъектов управленческой деятельности. Реформы управления 1950-х – 1980-х гг.

Высшие органы государственной власти и управления. Регламент Верховного Совета СССР. Изменение компетенции Совета министров в 1954-1957 гг. Закон о Совете министров СССР 1978 г. Взаимодействие Политбюро ЦК и Совета министров. Роль Политбюро в государственном управлении СССР.

Отраслевое управление. Общая реорганизация министерств 1953 г. Вопрос о расширении прав отраслевых органов управления. Постановление Совета министров СССР «О расширении прав министерств СССР» 1 апреля 1953 г. Расширение полномочий союзных республик в управлении. «Общее положение о министерствах СССР» 10 июля 1967 г.

Реорганизация управления промышленностью в феврале 1957 г. Закон «О дальнейшем совершенствовании организации управления промышленностью и строительством» 10 мая 1957 г. Переход к территориальной системе управления промышленностью. Положительные и отрицательные черты совнархозовской системы управления. Реорганизации управления сельским хозяйством 1960-1962 гг. Преобразования в управлении административно-политической сферой 1960-1968 гг.

А.Н.Косыгин и попытки новой реформы в управлении промышленностью. Постановление ЦК КПСС и совета министров СССР «О некоторых мероприятиях по дальнейшему совершенствованию управления промышленностью» 2 марта 1973 г. Объединения (ВПО, ПО, НПО) в промышленности как форма управления. Перестройка и попытки изменения хозяйственного механизма.

Управление сельским хозяйством в СССР 1920-1980-х гг. Управление административно-политической сферой в СССР 1920-х - 1980-х гг. Управление социально-культурной сферой в СССР 1920-х-1980-х гг. Государственное управление в идеологической сфере в СССР 1920-х - 1980-х гг.

Реформы государственного управления во второй половине 1980-х гг.

Апрельский (1985 г.) и июньский (1987 г.) Пленумы ЦК КПСС о вопросах государственного управления. Реформы высших органов государственной власти и управления. Законы «Об изменениях и дополнениях Конституции (Основного Закона) СССР» и «О выборах народных депутатов СССР» (1988 г.). Съезд народных депутатов СССР. Его функции и компетенция. Изменение порядка формирования и функций Верховного Совета СССР. Съезд народных депутатов РСФСР. Введение поста Президента СССР. Его функции и полномочия. Президент РСФСР. Его компетенция и взаимоотношения со Съездом народных депутатов РСФСР и Верховным Советом РСФСР. Изменения в местном государственном управлении. Попытки повышения роли местных Советов. Проведение выборов в советы на альтернативной основе (1987 г.)

Попытки преодоления ведомственной разобщенности в государственном управлении. Использование различных способов решения проблемы. Метод укрупнения министерств.



Создание многоотраслевых органов управления. Преобразования в управлении агропромышленным комплексом страны. Указ Президиума Верховного Совета СССР «Об изменениях в системе органов управления агропромышленным комплексом. Создание органов для координации деятельности группы министерств. Создание Бюро по вопросам машиностроения. Преобразование Госстроя. Положительные и отрицательные стороны отдельных преобразований в отраслевом управлении. Частичный возврат к системе отраслевых учреждений.

Вопрос о расширении полномочий республиканских органов управления. Совместное постановление ЦК КПСС и Совета министров СССР 17 июля 1987 г. «О совершенствовании деятельности республиканских органов управления».

***Часть 2. Государственное регулирование документационного обеспечения управленческой деятельности в государственных и коммерческих организациях, включая развитие электронного документирования в современной России***

**Раздел 1. Российские модернизации и их воздействие на управление документацией и документальным наследием**

**Подраздел 1. Государственное регулирование документационного обеспечения управленческой деятельности в учреждениях дореволюционного и советского периодов**

Вопросы документирования в законодательных актах России XV1-XV11 веков. Петровские регламенты работы Коллегий, Генеральный регламент и их значение в упорядочении делопроизводства.

Проблемы делопроизводства в Общем губернском учреждении 1775 г.

Регламентация делопроизводства в Общем учреждении министерств 1811 г.

Организация документирования и работы с документами в первых декретах советской власти.

Разработка ЕГСД и ее значение

Государственное регулирование документационного обеспечения управленческой деятельности в государственных и коммерческих организациях на современном этапе

Документирование деятельности государственных структур.

- ГОСТы

Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти.

Современные нормативно-методические документы по организации делопроизводства

Вопросы делопроизводства в типовых регламентах федеральных органах исполнительной власти.

Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти.

Внедрение электронного документооборота и переход к электронному взаимодействию.

Государственное регулирование документационного обеспечения деятельности коммерческих структур: законодательно-правовые акты, нормативно-методические документы.

. Роль электронных документов в современном мире. Электронные документы как результат развития информационных технологий. Электронные документы и архивы в информационном обществе. Дискуссии о природе электронного документа. Основные понятия. Концепции глобального информационного общества. Международные программы сохранения цифрового наследия современности и деятельность ЮНЕСКО. Федеральные и региональные программы развития электронного документооборота и проблема сохранения электронных документов. Дефиниции электронного документа в информатике, издательском деле, документоведении и архивоведении. Понятие «электронного документа» в международных и национальных стандартах и нормативных актах. Эволюция документов на машинных носителях. Электронный документооборот и архивы электронных документов.

Классификация электронных документов. Юридическая сила электронного документа в нашей

стране и за рубежом. Признаки классификации: содержание, целевое назначение, тип и масштаб автоматизированной системы, виды носителей. Поформатная классификация электронных документов. Архивные (межплатформенные) форматы. Нормативно-правовые акты ЮНСИТРАЛ, Еврокомиссии по электронному документообороту и электронной торговле. Правовая база концепции E-Government. Закон об электронной торговле США. Электронная цифровая подпись и другие средства идентификации и целостности ЭД. Правовое регулирование юридической силы электронного документа, хранения документов на различных видах носителей. Стандарты ИСО. Стандартизация управления качеством и корпоративные информационные системы. Стандарты на хранение документов на машинных носителях. Электронный регламент управления организацией. Нормативная база электронного документооборота в нашей стране. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации». Законы субъектов федерации об информационных ресурсах. Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти. Нормативная база электронного правительства. Подзаконные акты федеральных органов исполнительной власти, регламентирующие электронный документооборот. Стандарт ИСО 15489-2001 (2007).

Вхождение документов, созданных средствами электронно-вычислительной техники и имеющих политическое, научное, историческое и социально-культурное значение в состав Архивного фонда РФ. Опыт государственных и ведомственных архивов по отбору, приему, хранению и использованию электронных документов.

Характеристика комплексов электронных документов, формирующихся в РФ. Электронные документы как источники по истории постсоветской России. Полнота, репрезентативность информации по политической, экономической, социальной и духовной жизни общества. Историческая информатика. Перевод исторических источников в машиночитаемый вид. Источникоориентированное программное обеспечение. Коллекции машиночитаемых данных по отечественной истории. Основные проблемы отбора на государственное хранение электронных документов. Экспертиза ценности электронных документов. Понятие о комплектовании и экспертизе ценности электронных документов. Экспертиза ценности электронных документов: критерии общие и специальные (технологические). Степень агрегированности информации, необходимость использования оригинального программного обеспечения, оценка формата, стоимость технологических миграций, процедуры удостоверения юридической силы и подлинности ЭД. Отбор электронных документов на хранение и уничтожение. Оформление результатов экспертизы ценности документов. Комплектование архивов электронными документами: концепции централизованного и распределенного хранения. Организация приема электронных документов на хранение. Учет поступления и выбытия электронных документов. Опись электронных документов. Объект описания. Сопроводительная документация. История, задачи, функции, состав документов электронных архивов в нашей стране. Зарубежный опыт по созданию архивов электронных документов. История, задачи, функции, состав документов электронных архивов за рубежом.

Обеспечение сохранности электронных документов в долговременной перспективе. Перезапись, миграция, эмуляция, инкапсуляция данных. Проблема конвертации данных.

## **Подраздел 2. Регулирование и управление документальным наследием в России.**

Опыт первой модернизации архивов в Московском государстве в XV – XVI вв. Зарождение приказного делопроизводства и хранения документов в приказах.

Появление архивов в Древнерусском государстве. Архивы княжеств в период феодальной раздробленности. Значение и использование документов для укрепления феодальных отношений в стране, ее международного положения, в борьбе за политическую власть.

Московский великокняжеский архив. Концентрация документов русских княжеств в Москве в процессе образования централизованного государства.

Государственный архив России XVI в. Зарождение архивов центральных и местных учреждений. Организация архивов приказов. Их состав и содержание. Архивы церквей и монастырей. Частновладельческие архивы.

Развитие архивов и архивного дела в Российской империи: попытки модернизации (XVIII в. – 1917 г.).

Реформы государственного устройства при Петре I и их влияние на отечественное архивное дело.

Реформы государственного аппарата при Петре I: причины, условия и последствия модернизации. Создание Сената и коллегий. Реформа местного управления. Влияние петровских реформ на организацию работы архивов. Генеральный регламент 1720 г. и появление архивов как самостоятельных структурных подразделений в коллегиях. Первые ведомственные исторические архивы: причины их появления, состав документов, их место в системе государственных учреждений. Изменения в организации архивного дела и делопроизводства. Первые нормативно-методические пособия по архивному делу.

Вопрос об архивной реформе Петра I в исторической науке.

Реформы государственного аппарата второй половины XVIII в. и изменения в составе и организации архивов действующих учреждений. Ликвидация коллегий и образование новых исторических архивов.

Влияние российских реформ XVIII века на деятельность архивов по использованию документов. Дворянская политика и рост числа частных запросов. Становление национально-государственных интересов и зарождение научно-исторического использования архивных документов.

Реорганизация архивного дела в России в связи с реформами государственного аппарата в начале XVIII в. Организация документальной части делопроизводства и архивов по Генеральному регламенту.

Образование Московского архива Коллегии иностранных дел. Собираание исторических документов в первой четверти XVIII в. Подготовка первых публикаций. Значение архивов в деятельности государственного аппарата.

Реформы государственного аппарата в 60 – 70-х гг. XVIII в. и изменения в составе и организации архивов действующих учреждений. Создание исторических архивов: Разрядно-Сенатского, Межевого, Петербургского и Московского государственных архивов старых дел и Поместно-вотчинного архива. Начало концентрации документов по военной истории в Депо карт. Архивы местных учреждений, научных и учебных заведений.

Преобразования начала XIX в. и архивное дело.

Реформа Центрального государственного аппарата в начале XIX в. Появление министерств. Создание министерских и департаментских архивов. «Общее учреждение Министерств» и его роль в развитии архивного дела. Реформа Сената и её влияние на положение архивов. Бюрократизация государственного аппарата в XIX в. и ведомственное хранение архивных документов. Реформа органов управления внешней политикой и реорганизация архивов внешнеполитического ведомства в 1832 – 1834 гг.

Ведомственная система хранения архивных документов и развитие отечественной исторической науки в первой половине XIX в.

Попытки модернизации российского государства и общества в конце XIX – начале XX вв. и отечественные архивы.

«Великие реформы» 1860-1870-х гг. и изменение в сети архивов центральных и местных учреждений. Судьба архивов упраздненных учреждений. Значение документов вновь образованных учреждений для изучения истории капитализма в России. Ликвидация департаментских архивов и образование общих архивов министерств. Недостатки в законодательстве по архивному делу. Военные реформы 1860 – 1870-х гг. и их влияние на деятельность военно-исторических архивов.

Промышленная модернизация России во второй половине XIX – начале XX вв. Появление новых архивов фабрик, заводов, банков, торговых учреждений, железнодорожных и пароходных предприятий. Возникновение архивов синдикатов, акционерных обществ и трестов в начале XIX в. Особенности их деятельности в области комплектования, систематизации и использования документов.

Проекты реформы архивного дела в России в связи с реформами государственного аппарата и развитием исторической науки. Проект архивной реформы Н.В. Калачова: причины появления, основные положения и причины неудачи его реализации. Либерализация жизни российского общества и создание губернских ученых архивных комиссий. Основные направления и недостатки их деятельности.

Реформы начала XX вв. и их влияние на отечественные архивы. Появление архивов новых органов государственного управления. Архив Государственной Думы.

Общественно-политическая жизнь начала XX вв. и архивы. Развитие партийно-политической системы и появление первых партийных архивов. Либерализация русского общества и рост научного интереса к архивам.

Общественно-политический кризис российского государства в начале XX в. и кризис ведомственной системы хранения архивных документов. Вопрос о реформе архивного дела и его централизации в начале XX в. Проект архивной реформы Д.Я. Самоквасова и причины его неудачи. Обсуждение проектов архивных реформ в 1905 – 1914 гг.

Состояние отечественного архивного дела накануне 1917 г.: проблемы и перспективы.

Состояние исторических, ведомственных, частных архивов в начале XX в. Итоги развития архивного дела в дореволюционной России.

Революции и архивы: советская модернизация архивов и архивного дела.

Реформа организации государственных архивов. Разработка и принятие декрета СНК РСФСР “О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР” от 01.06.1918 г. Современные дискуссии о его значении для последующего процесса архивного строительства. Образование единого Государственного архивного фонда и Главного управления архивным делом. Секционное деление ЕГАФ. Архивы в качестве отделений секций. Роль Союза российских архивных деятелей, Д.Б. Рязанова в организации государственных архивов в первые годы советской власти.

Проблема реорганизации архивного дела на местах. Положение СНК РСФСР “О губернских архивных фондах”, декреты СНК РСФСР “О хранении и уничтожении архивных дел” и “Об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и ученых, хранившихся в библиотеках и музеях”, их значение и для архивов.

Централизация документов в архивах ради их спасения и создание для управления ими специального архивного главка представлялись тогда панацеей<sup>26</sup>

Учреждение Истпарта (1921 г.). Организация Государственного архива РСФСР. Его задачи и структура. М.Н. Покровский и политизация архивов.

Архивы СССР: советская модель модернизации и развития архивов. Недостатки и достоинства.

Значение для государственных архивов 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. Реорганизация системы государственных архивов Мероприятия по засекречиванию фондов, переводение их в “спецхраны”. Постановление СНК СССР “Об утверждении Положения о ГАФ СССР и сети государственных архивов” (1941 г.). Использование архивных документов в интересах НКВД.

Государственные архивы в годы Великой Отечественной войны. Мероприятия архивных учреждений по эвакуации архивов. Роль НКВД в процессе эвакуации архивных документов. Утраты архивных материалов в период войны. Преобразование ГАУ НКВД в Управление государственными архивами НКВД и его значение для функционирования

государственных архивов. Мероприятия по сбору и концентрации документов о Великой Отечественной войне. Создание Центрального государственного Особого архива СССР. «Пражский архив» в Москве.

Переход государственных архивов из системы МВД в подчинение Совета Министров СССР (1960 г.). Активизация издательско-публикаторской деятельности государственных архивов. Положение о Главном архивном управлении и сети центральных государственных архивов СССР (28.08.1961 г.) Восстановление и развитие международных связей государственных архивов.

Государственные архивы как научные центры. Создание ВНИИДАД, разработка ЕГСД. Упорядочение системы учета и сохранности документов в государственных архивах. Законы СССР и РСФСР “Об охране и использовании памятников истории и культуры” (1976 г.), их значение для развития государственных архивов. Активизация работы по отбору и приему на государственное хранение документов личного происхождения и спецдокументации.

Принятие нового Положения о ГАФ и Главархиве при СМ СССР (04.04.1980 г.) и его значение. Проблемы государственных архивов во второй половине 1980-х гг.

История архивов постсоветской России: новые вызовы и пути модернизации.

Создание Роскомархива (05.11.1990 г.), положительные и негативные аспекты децентрализации управления государственными архивами. Образование альтернативных архивов и общественных организаций архивистов. Рассекречивание и введение в научный оборот ранее закрытых документов. Повышение степени доступности архивных документов. Обмен документами с ближним и дальним зарубежьем.

Реформа организации государственных архивов. Ликвидация Главархива СССР, ситуация в государственных архивах после августовских событий 1991 г. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ СССР», «О партийных архивах», Постановление СМ РСФСР «О развитии архивного дела в РСФСР» (1991 г.). Создание комиссий по реорганизации структур архивов КПСС и КГБ. Положение о Комитете по делам архивов при Правительстве РФ и сети федеральных государственных архивов, а также центров хранения документов (24.06.1992 г.), преобразование Роскомархива в Государственную архивную службу. Издательская и публикационная деятельность государственных архивов. Принятие “Основ законодательства Российской Федерации об Архивном фонде РФ и архивах», постановлений Правительства РФ “О порядке ведомственного хранения документов и организации их в делопроизводстве”, “О реализации государственной политики в архивном деле” (1993 г.). Переименование Государственной архивной службы в Федеральную архивную службу России (24.07.1996 г.), положение о ней (28.12.1998 г.).

Постановление Правительства РФ “О федеральных государственных архивах” (15.03.1999 г.). Сеть федеральных архивов: ГА РФ (присоединена Научная библиотека федеральных архивов), РГАДА, РГИА (присоединен Центр по обеспечению сохранности документов АФ РФ), РГВИА, РГАЭ, РГА социально-политической истории (из РЦХИДНИ и ЦХДМО), РГА новейшей истории (бывший ЦХСД), РГВА, РГА ВМФ, РГАЛИ, РГА НТД с филиалом в г. Самаре (присоединена Лаборатория микрофотокопирования и реставрации документов федеральных архивов), РГА КФД, РГА ФД, РГИА ДВ, Центр хранения страхового фонда.

Проблема перемещенных архивов и зарубежной архивной России.

Преобразование Федеральной архивной службы в Федеральное архивное агентство (09.03.2004 г.). Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (22.10.2004).

Современные проблемы пополнения, сохранения и использования документального наследия России.

### *Часть 3. Теоретические проблемы архивоведения, археографии и документального источниковедения*

#### **Раздел 1. Архивоведение.**

Основные термины и понятия архивоведения, его объект, предмет и принципы, дискуссионные проблемы.

Документ, его классы, типы, виды, разновидности, жизненные циклы (трансформации).

Понятие документа. Классы, типы, виды документов. Формы реализации документом функциональной заданности. Эволюция документа во времени. Трансформация (фазы бытования) документа.

Документ в повседневности.

Основные угрозы сохранению документа, способы их нейтрализации, парирования и предотвращения. Коллекционирование (собирательство) документов как превентивный фактор предотвращения и фактор компенсации их утрат. Насильственные перемещения документов и механизмы их преодоления. Постоперативная востребованность документа. Факторы, ограничивающие постоперативную востребованность документа. Документ в современном «открытом» обществе.

Документ в архиве.

Архив в системе депозитариев социальной памяти. Документ в разных классах, типах и видах архивов. Документ в системе реализации основных функций архива. Документ как один из элементов информационной системы архива. Архивная среда бытования документа в его состоянии покоя. Документ в системе вторичной архивной информации архива.

## **Раздел 2. Археография.**

Объект, предмет и принципы археографии. Дискуссионные проблемы археографии. Документ в документальной публикации.

Документальная публикация. Возмущающие силы документальной публикации и их воздействие на включенный в нее документ. Три уровня представления документа в документальной публикации. Модель документальной публикации. Документ в документальной публикации. Взаимодействие документа и общественного сознания через документальную публикацию.

## **Раздел 3. Документальное источниковедение.**

Объект, предмет и принципы документального источниковедения. Его дискуссионные проблемы.

Документ как исторический источник.

Признаки документа как документального исторического источника. Подлинность, достоверность и не достоверность документального исторического источника. Дискретность документальных исторических источников и ее преодоление. Асимметрия документальных исторических источников, в том числе их фальсификация. Документальные свидетельства документальных исторических источников и их типология. Репрезентативность документальных исторических источников. Достоверность документального свидетельства документального исторического источника.

### ***Часть 4. Междисциплинарные аспекты управления документацией и документальным наследием.***

## **Раздел 1. Социология и психология управления, создания документа и работы с ним.**

*Психология управления как научно-прикладная область социально психологического знания.*

*Психология управления, ее возможности и задачи, основы социально-психологического анализа управленческих процессов, разные подходы к анализу управленческих ситуаций (научный, административный, «человеческих отношений», процессуальный, системный, ситуационный).*

*Функции управления и их психологические аспекты.*

*Планирование и организация. Стратегическое и ежедневное планирование. Процесс стратегического планирования. Психологические «хитрости» ежедневного планирования.*

Организация. Два аспекта организации: деление на подразделения и взаимоотношение полномочий. Виды структуры организации и их психологические особенности. Психологические препятствия к эффективному делегированию.

Мотивация как функция управления и ее психологический базис. Модели трудовой мотивации и «модели человека», лежащие в их основе. Теории мотивации. Два класса теорий мотивации: содержательные и процессуальные. Понятие удовлетворенности трудом. Проблема стимулирования труда, основные методы стимулирования.

Контроль. Определение контроля как функции управления, предварительный, текущий и заключительный контроль. Процесс контроля. Характеристики эффективного контроля. Влияние ошибок атрибуции на оценку. Правила критики. Психологические аспекты лидерства и руководства.

Теории черт, харизма. Поведенческий подход: автократичное и демократичное руководство. Ситуационный подход. Групповая динамика и руководство. Формальные и неформальные организации. Проблемы управления, связанные с неформальной организацией.

Психологические аспекты управления групповыми явлениями в организации. Регламентация группового поведения. Нормы как средство социального контроля. Сплоченность и групповая продуктивность. Психологические закономерности формирования межгрупповых отношений. Феномены межгруппового восприятия. Стереотипы и предрассудки в межгрупповом восприятии. Условия оптимизации межгруппового взаимодействия. Психологический климат в организации. Природа, структура и факторы психологического климата. Методы изучения психологического климата.

Модели коммуникации в организациях. Коммуникация как процесс, элементы и этапы. Виды коммуникации, барьеры в коммуникации. Меры улучшения коммуникации. Принятие решений. Факторы, влияющие на принятие решений. Методы, увеличивающие эффективность процесса принятия решений.

Конфликты в организации и возможности их разрешения.

Понятие конфликта. Типы конфликтов. Возможные причины конфликтов. Функции конфликта. Управление конфликтной ситуацией, структурные методы разрешения конфликта, межличностные стили разрешения конфликта. Переговоры как способ урегулирования взаимодействия.

Понятие стресса. Причины возникновения стресса у руководителей: организационные и личностные факторы. Возможности диагностики стрессовых состояний. Возможности снижения уровня стресса.

## **Раздел 2. Моделирование управленческой деятельности.**

Системно-целевой подход в теории управления

Предмет и назначение курса; понятие системы, сложная система; понятие управления, этапы, функции и методы управления, стратегическое, тактическое и оперативное управление, системный подход исследования управленческой деятельности, система принятия решений; фазы процесса принятия решений и их характеристика, представление логической модели управления в виде дерева целей. Понятие эффективного управления.

Теоретические основы моделирования управленческой деятельности

Основная схема и содержание этапов процесса моделирования, типы моделей; основные логические элементы проблемной ситуации: цель, способы возможных действий для ее достижения, описание ресурсов, модель допустимых способов возможных действий, критерий эффективности управления, показатель эффективности и целевая функция, локальный и глобальный максимум целевой функции; понятие структуризации проблемы и методы их анализа; пример проблемной ситуации, построение и анализ ее модели.

Моделирование оптимального управления бизнес-процессами

Моделирование управления функционированием микроэкономического объекта в рыночных условиях. Исходная структурная схема анализа. Базисные модели управления:

задача оптимального планирования, транспортная задача, задача о назначениях, задача о раскрое материалов, задача о диете. Общее понятие о прямой и двойственной задачах линейного программирования. Интерпретация двойственных переменных. Графическое решение задачи линейного программирования. Решение задачи линейного программирования с использованием среды MS Excel. Методика моделирования управления функционированием и развитием микроэкономического объекта.

Моделирование управления стратегическим развитием

Задача управления стратегическим развитием. Модель «взвешенные ориентированные графы». Импульсные процессы и оперативно-тактические управления. Структурные процессы и стратегическое управление. Комплексное управление функционированием и Развитием. Понятие сценария развития. Виды сценариев. Понятие сценарного анализа и сценарного синтеза. Базисные сценарии развития. Целевые и инструментальные вершины графа. Методика построения сценариев развития на взвешенных ориентированных графах. Примеры прикладных моделей: 500 дней, региональное развитие РФ, киотский протокол, развитие корпорации.

### **Раздел 3. Информационные системы в управлении документацией и документальным наследием.**

Информационные процессы в системах управления.

Понятие системы и системное представление управляемого объекта (предприятия, организации, территории). Обобщенная модель управления как информационного процесса. Прямая и обратная связи управления. Классификация задач в организационных системах.

Основные теоретические принципы автоматизации в сфере документационного обеспечения управления (ДОУ) и архивного дела.

Информационное обеспечение управления организацией.

Понятие информации. Информация, данные, знания. Формы существования информации, ее свойства. Назначение и роль информации в процессах управления. Управленческая информация и ее характеристики. Электронный документ.

Системы классификации и кодирования. Унифицированная система документации и организация документопотоков. Информационные связи и документальные потоки в корпоративных системах.

Аппаратное и программное обеспечение автоматизации управления.

Состав технического обеспечения. Классификация. Назначение и характеристики аппаратных средств.

Программные средства, их разновидности и основные характеристики.

Критерии выбора и оптимизации аппаратно-программных комплексов для решения задач ДОУ и архивного дела.

Информационные технологии и их реализация в управлении.

Информационные технологии (ИТ). Этапы развития ИТ. Классификация ИТ. Тенденции развития современных ИТ.

Информационные технологии как средство поддержки принятия управленческих решений. Организация и средства информационных технологий обеспечения управленческой деятельности. Автоматизированное рабочее место (АРМ). Состав АРМ. Основные принципы, заложенные в основу создания АРМ

Современные информационные компьютерные технологии, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации в сфере ДОУ и архивного дела.

Основы организации информационных систем.

Понятие информационной системы (ИС). Классификация информационных систем. Эволюция развития ИС.



Структура и состав ИС. Основные компоненты ИС. Обеспечивающая и функциональная части ИС. Обеспечения ИС: информационное, техническое, программное, математическое, языковое, техническое, организационное, правовое.

Оценка качества и эффективности ИС: методы, модели, критерии и показатели.

Документальные информационные системы в управлении.

Понятие документальной информационной системы (ДИС). Классификация ДИС по механизмам хранения и поиска документов. Семантические навигационные системы. Системы на основе индексирования.

Информационно-поисковый язык ДИС. Основные элементы информационно-поискового языка (ИПЯ). Отношения построения выражений ИПЯ. Классификация ИПЯ. Deskriptorные языки. Индексирование документов на основе ИПЯ. Понятие дескрипторов и тезаурусов. Прямое и обратное индексирование документов.

Полнотекстовые ДИС. Информационно-технологическая структура. Примеры полнотекстовых информационных систем.

Документальные информационные полнотекстовые справочные правовые системы (СПС). Структура. Поиск документов и инструменты поиска. Составление подборки документов. Анализ документов. Экспорт документов и их фрагментов.

Фактографические информационные системы.

Понятие фактографической информационной системы (ФИС). Классификация ФИС. Состав ФИС.

Базы данных (БД) и банки данных (БнД). Назначение и состав. Обеспечения банков данных.

Модели представления данных. Иерархическая, сетевая и реляционные модели данных. Система управления БД, назначение и основные функции. Классификация и состав СУБД.

Принципы создания информационной системы управляемого объекта (предприятия, организации, города и др.).

Модели жизненного цикла ИС.

Проектирование БД. Этапы проектирования реляционной БД для ФИС. Информационные объекты и их формирование. Понятие поля и записи. Ключевые поля. Типы связей: «один к одному», «один ко многим», «многие ко многим»,

Современные методологии и технологии разработки ИС.

Создание рациональной информационно-поисковой системы.

Информационные системы электронного документооборота организации.

Классификация систем электронного управления документами: системы делопроизводства, системы документооборота, корпоративные системы управления документами.

Задачи, решаемые системами электронного документооборота. Различия между российскими и западными системами автоматизации документооборота

Автоматизированные системы управления документооборотом (СУД) как основа автоматизированной информационной системы управления. Функции и задачи СУД. Основные компоненты СУД. Основные методы поиска и фильтрации документов в автоматизированных информационных системах.

Технологии groupware: Цель и назначение технологии groupware. Программные средства поддержки groupware.

Определение технологии workflow. Концептуальная модель Workflow и основные ее составляющие. Представление делового процесса как процесса workflow. Основные компоненты систем workflow. Инструментальные средства описания делового процесса. Виды маршрутизации. Классы пользователей систем управления потоками работ. Программные средства поддержки workflow.

Система электронного документооборота «ДЕЛО-ПРЕДПРИЯТИЕ» Регистрация входящих документов. Маршрутизация документов. Контроль исполнения. Регистрация и отправка исходящих документов.

Основы информационной безопасности.

Информационная безопасность и ее составляющие, основные виды защищаемой информации, в том числе сведений, составляющих государственную тайну. Законодательные и иные правовые акты РФ, регулирующие правовые отношения в сфере информационной безопасности и защиты государственной тайны.

Источники конфиденциальной информации. Причины утечки конфиденциальной информации. Способы несанкционированного доступа к источникам конфиденциальной информации. Компьютерные преступления. Компьютерные вирусы, происхождение и основные типы. Антивирусные программы: общая характеристика. Профилактика заражения.

Техническое, программное и организационное обеспечение безопасности информационных процессов.

#### **Раздел 4. Организационное проектирование.**

Теоретические и методологические основы развития и организационного проектирования систем управления.

Системы управления как объект и предмет исследования и проектирования.

Общая методология изучения и проектирования систем управления

Целевой подход к оргпроектированию документационного обеспечения управления и архивного хранения документов.

Планирование и организация проектных работ. Структура проектно-исследовательских работ.

Виды организационного проектирования, общие требования к составу и содержанию проектных работ при локальном и комплексном проектировании.

Планирование и организация работ по проектированию организационного развития системы управления. Управление проектными работами.

Основные стадии и этапы организационного проектирования, требования к составу и содержанию работ на различных этапах. Понятие диагностики систем управления и методы ее проведения. Особенности разработки и внедрения проектов рациональной системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов конкретной организации.

Методы исследования и проектирования систем управления.

Классификация методов исследования и проектирования систем управления. Выбор конкретных методов и форм обследования документационного обеспечения управления и архивного хранения документов организации.

Проектирование технологической, информационной (документационной), организационной, нормативной подсистем управления.

Методы оценки эффективности на различных стадиях проектирования организационного развития систем управления.

#### **Раздел 5. Теория и методология научного познания.**

**Предмет теории и методологии научного познания .**

**Понятийно-категориальный аппарат дисциплины. Теория познания (гносеология), теория научного познания (эпистемология). Субъект, объект, предмет познания. Формы познания: обыденное, художественное, практическое, религиозное, научное.** От теории познания, исследующей процесс познавательной деятельности в целом, к теории научного познания и к методологии, направленной на изучение внутренних механизмов, логику движения и организации знания. Содержательные и формальные аспекты методологии. Формальные аспекты методологии: анализ языка науки, формальной структуры научного объяснения, описание и анализ формальных и формализованных методов исследования, в том

числе методов построения научных теорий и условий их логической истинности, типологии систем знания.

### **Логические методы научного познания.**

Логические методы, присущие человеческому познанию в целом, на основе которых строится как научное, так и обыденное знание. Анализ и синтез. Индукция и дедукция. Ф. Бэкон об индуктивном эмпирическом подходе к явлениям природы. Дедуктивный метод: аксиоматический и генетический. Р. Декарт об аксиоме как самоочевидной истине. Аналогия. Сравнение. Абстрагирование. Обобщение. Практика применения логических методов в документоведческих и архивоведческих дисциплинах, управлении документацией и документальным наследием.

### **Общенаучные методы исследования.**

Логические приемы исследования как составная часть общенаучных методов. Общенаучные методы: методы построения эмпирического знания и методы построения теоретического знания. Методы эмпирического исследования (наблюдение, количественное и качественное описание, сравнение, эксперимент). Объем и содержание понятия «факт». Английский эмпиризм. Локк о строго эмпирической науке, основанной на чувственном опыте. Теория и метод. Методы теоретического исследования (идеализация, формализация). Научные понятия и научные теории. Функции теории в процессе научного познания: объяснение и предсказание. Правила интерпретации научной теории. Качественные и формализованные теории. Аксиоматический метод в форме гипотетико-дедуктивного метода построения теории. Развитие содержательно-аксиоматического подхода к формальной, а затем формализованной аксиоматике, построению формализованных аксиоматических систем. Методы восхождения от конкретного к абстрактному и от абстрактного к конкретному. Методология Гегеля: от общих и бедных содержанием форм к расчлененным и наиболее богатым содержанием, к системе понятий, позволяющей постичь предмет в его сущностных характеристиках. Гипотеза. Моделирование, вещественные и концептуальные модели. Принципы моделирования: репрезентативность, подобие, трансляция.

Истина как центральная проблема теории познания. Способы толкования истины: онтологические, гносеологические, позитивистские, прагматические, конвенциональные. Истина и заблуждение. Агностицизм. Абсолютная и относительная истина. Практика как критерий истины. Проблема верификации и фальсификации научной теории. К. Поппер. И. Лакатос.

Специальные методы исследования в гуманитарных/исторических науках.

Историко-генетический, историко-сравнительный, историко-типологический, историко-системный, диахронический, ретроспективный методы. Количественные (математико-статистические) методы (количественный анализ, математическое моделирование, многомерный статистический анализ). Социально-психологические методы (психоанализ, анализ «групповых фантазий», контент-анализ, моделирование, количественный анализ). Методы герменевтики. Методы современной лингвистики. Семиотический анализ. Опыты применения специальных методов исследования в документоведческих и архивоведческих дисциплинах, в управлении документацией и документальным наследием.

## **2.2. Оценочные материалы для проведения государственного экзамена**

### **2.2.1. Описание показателей, критериев и шкалы оценивания**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки</b>
отлично	выставляется обучающемуся, если он показывает глубокие всесторонние знания по содержанию отдельных дисциплин в соответствии с программой государственного экзамена, отлично ориентируется в источниках, обязательной и дополнительной

	литературе и требованиях соответствующих нормативно-правовых документов; самостоятельно, логически стройно и последовательно излагает материал, демонстрируя умение анализировать различные научные взгляды, аргументировано отстаивать собственную научную позицию, творчески увязывает теоретические положения с архивной и научно-исследовательской практикой, обладает высокой культурой речи;
хорошо	выставляется обучающемуся, если он показывает твёрдые знания отдельных дисциплин, включённых в состав государственного экзамена, в соответствии с программой, хорошо ориентируется в источниках и обязательной литературе, знает требования соответствующих нормативно-правовых документов, самостоятельно и последовательно излагает материал, умеет увязывать теоретические положения с архивной и научно-исследовательской практикой;
удовлетворительно	выставляется обучающемуся, если он в основном показывает знания отдельных дисциплин, включённых в состав государственного экзамена в соответствии с программой, ориентируется лишь в некоторых источниках и литературе, знает отдельные положения нормативно-правовых документов, материал излагает репродуктивно, допуская некоторые ошибки; предпринимает попытки анализировать законодательство, источники и литературу, а также различные научные взгляды, обосновать собственную научную позицию по требованию комиссии; с трудом умеет установить связь теоретических положений с практикой; речь не всегда логична и последовательна;
неудовлетворительно	выставляется обучающемуся, если он демонстрирует незнание основных положений отдельных дисциплин, включённых в состав государственного экзамена; не ориентируется в законодательстве, источниках и обязательной литературе, не в состоянии ответить на вопросы комиссии, обосновать собственную научную позицию; не умеет устанавливать связь теоретических положений с практикой; речь слаборазвита и маловыразительна.

### 2.2.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

#### Перечень вопросов к госэкзамену:

1. Административно-территориальное деление СССР в 1924-1991 гг.
2. Архивное законодательство Российской Федерации 1990-2020-х гг.: федеральный и региональный уровни.
3. Архивные реформы в России: история разработки и результаты реализации.
4. Архивные учреждения субъектов Российской Федерации.
5. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Связь архивоведения с другими научными дисциплинами.
6. Архивы в системе советского репрессивного аппарата.
7. Архивы и революция 1917-1920 гг. Первые декреты Советской власти в области архивов и архивного дела.
8. Возникновение и деятельность губернских ученых комиссий, как попытка модернизации отечественного архивного дела. Н.В.Калачов и его проекты.
9. Вопросы архивоведения, археографии, документоведения на страницах журнала «Отечественные архивы» (одно направление на выбор)
10. Высшие органы государственного управления в СССР 1924-1991 гг.

11. Высшие органы государственного управления во второй четверти XVIII в.
12. Г.Ф.Миллер, В.Н.Татищев, И.Н.Болтин, А.Шлецер, А.С.Лубкин (один автор – по выбору отвечающего) как представители научного подхода к изучению документа в качестве исторического источника.
13. Государственная дума, Государственный совет, Совет министров в государственном управлении начала XX в.
14. Государственное управление в годы первой мировой войны.
15. Современные трактовки понятия «документ».
16. Защита информации. Виды угроз и уязвимостей.
17. Комплектование архивов электронными документами: концепции централизованного и распределенного хранения.
18. Критерии выбора автоматизированной системы ДОУ и архива.
19. Местные органы власти и управления в СССР. 1924-1991 гг.
20. Министерская система управления в XIX в.
21. Модернизация государственного аппарата в ходе реформ Петра Великого. Коллегии в государственном управлении XVIII в.
22. Модернизация государственного управления в эпоху Александра Первого. Создание министерств в начале XIX в.
23. Национальные и международные стандарты, используемые в управлении информацией и документацией
24. Нормативные правовые акты, регламентирующие документационное обеспечение управления в Российской Федерации (год издания, краткая характеристика).
25. Основные положения межведомственного электронного документооборота.
26. Оттепель в архивном деле 1956-1965 гг.
27. «Архивная революция» в России на рубеже 1980-х – 1990-х гг.
28. Понятие информационной системы (ИС). Основные поколения ИС. Назначение ИС, основные функции ИС. Классификация АИС.
29. Понятия «документальная память», «документальное наследие» и состав Архивного фонда Российской Федерации
30. Понятия «информация» и «документ». Место документа в управлении. Общие и частные функции документа.
31. Попытка модернизации советской системы документационного обеспечения управления. Причины разработки ЕГСД
32. Проблемы зарубежной архивной россиики.
33. Проблемы перемещенных архивов в мире в XX в. Судьбы трофейных архивов, оказавшихся на территории СССР.
34. Проекты оцифрования архивных документов на традиционных носителях в современных российских архивах.
35. Генеральный регламент 1720 г. о работе с документами.
36. Профили хранения документов в современных федеральных архивах и архивных депозитариях.
37. Реформы Екатерины II по созданию сословных органов самоуправления, их роль в государственном управлении в России.
38. Системы электронного документооборота: состав, назначение, реализуемые задачи, систематизация, анализ рынка.
39. Советские принципы организации государственной власти и управления
40. Современная система депозитарного хранения в органах государственной власти и организация в РФ и особенности ее взаимоотношений с Росархивом.
41. Современные методы консервации и реставрации архивных документов на различных видах носителей.
42. Современные проблемы доступа к документам Архивного фонда Российской Федерации.

43. Термины и понятия: электронный документ, электронный архив, электронная цифровая подпись, архивный формат, пользовательский формат, экспертиза ценности, классификация и описание электронных документов.
44. Несвобода и свобода архивной информации в Российской империи, СССР, современной России, проблемы доступа к российским архивам.
45. Упорядочение и классификация документов Архивного фонда РФ и других архивных документов
46. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Его значение для государственных архивов.
47. Федеративное устройство СССР его, влияние на организацию государственного управления в СССР.
48. Чрезвычайные органы государственного управления в 1918-1920 гг.
49. Экспертиза ценности электронных документов: общие и специальные критерии.
50. Эпоха «великих реформ» Александра Второго, как пример успешной модернизации государства и общества.
51. Современные проблемы комплектования государственных и муниципальных архивов.
52. Научные основы экспертизы ценности отдельных категорий документов.
53. Нормативная база применения информационных систем в архивном деле. Основные принципы функционирования информационных систем, применяемых в архивном деле.
54. Единая автоматизированная информационная система (ЕАИС) по учету документов Архивного фонда Российской Федерации: назначение, состав, функциональные возможности программных комплексов системы, проблемы использования системы.
55. Понятия ценный, особо ценный и уникальный документы. Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации: необходимость создания, особенности ведения, интернет-представление сведений Реестра.
56. Понятие и принципы использования локальных нормативных актов по архивному делу, их классификация и разновидности.
57. Корпус правил работы, общеобязательных нормативных документов, регулирующих все стороны деятельности государственных и муниципальных архивов.
58. Архив как информационная система.

### **2.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

Государственный экзамен проводится по программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендаций обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включённым в программу государственного экзамена.

Для проведения экзамена назначается Государственная экзаменационная комиссия. Экзамен сдаётся в устной форме. Каждый билет содержит два вопроса. Порядок и процедура проведения Государственного экзамена, а также апелляции к его результатам, регулируется Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

### **2.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственного экзамена**

#### **Источники:**

#### **Источники основные**

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». <https://docs.cntd.ru/document/901912288>

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях. М., 2020. <https://docs.cntd.ru/document/564515322>

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях. М., 2023. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1302664651?marker=6500IL>

Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ. М., 1993. <https://docs.cntd.ru/document/9004432>

ГОСТ Р 7.0.8. – 2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». – М., 2014.

Терминологический словарь по теории и практике научной информации/ ВИНТИ. – М., 1964.

Словарь современной архивной терминологии социологических стран. – Вып. 1. – М., 1982. – Вып. 2. – М., 1988.

Регламент Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации. – М., 2001. <https://archives.gov.ru/documents/regulations/rgrzyd.shtml>

Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах РФ / Росархив. ВНИИДАД. М., 2006. 48 с.

Методические рекомендации «Определение организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов»/ Росархив, ВНИИДАД. – М., 2012. – 12 с.

Управление документами. Термины и определения: Словарь. М., 2013.

Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации 01.09.2017 Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/542606332>

Методические рекомендации «Экспертиза ценности и отбор в состав Архивного фонда Российской Федерации документов по личному составу»/ Росархив, ВНИИДАД. – М. 2014. – 30 с.

Словарь видов и разновидностей управленческой документации/ Росархив, ВНИИДАД. – 2014.

Словарь видов и разновидностей документов российской государственности/ Росархив, ВНИИДАД. – 2014.

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. 2019.//URL: <http://www.archives.gov.ru/documents/2019-perechen-typdocs-organization.shtml> Дата обращения 03.02.2020.

Методические рекомендации по отнесению архивных документов к объектам авторского и смежных прав, доступу и порядку использования таких документов. 2017. //URL: <http://archives.gov.ru/index.php?q=documents/methodics/2018-metod-rekomendacii-avtorskoe-pravo.shtml>

Методические рекомендации по определению уникальных документов, подлежащих включению в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации / Росархив, ВНИИДАД.- М., 2020.

#### Обязательная

Архипова Т.Г., Малышева Е.П. Современная организация государственных учреждений России.: Учебник. Т. 4. - М.: РГГУ, 2006. - 605 с.

Бурова Е.М., Ромашин И.Е. Архивоведение (теория и методика). Часть 1. Курс лекций. М., Термика, 2022. [https://edou.olimpoks.ru/books/lection\\_course\\_archiving.pdf](https://edou.olimpoks.ru/books/lection_course_archiving.pdf)

Взаимодействие государства и общества в контексте модернизации России. Конец XIX - начало XX в. /Сб.статей. - Тамбов: Изд-во Тамб. ун-та, 2001.

- Гайдар Е. Дни поражений и побед. - М., 1997. С. 112-151. Текст : электронный // Литмир – URL: <https://www.litmir.me/br/?b=130269&p=1>
- Гельман В. Я. Возможности и ограничения авторитарной модернизации: российские реформы 2000-х годов / Я. Гельман, А. В. Стародубцев // Политика. 2014. № 4. С. 6-30.
- Голенкова З.Т. Модернизация социальной структуры российского общества. М.: Ин-т социологии РАН, 2008.
- Горбачев М.С. Жизнь и реформы. Кн.1. - М., 1995. С. 314-333. Текст : электронный // Горбачев-фонд – URL: <https://www.gorby.ru/gorbachev/memoirs/>
- Каспэ С.И. Империя и модернизация. Общая модель и российская специфика / Каспэ Святослав Игоревич. – М., РОССПЭН, 2001.
- Кириллов В.В. История реформ и контрреформ в контексте российской модернизации XVIII-XX веков. М.: Моск.гор.пед.ун-т, 2005.
- Козырева П.М. Реформы 1990-х и 2000-х гг. : приобретения и потери россиян // Социологический журнал. - 2014. - № 2. - С. 25-47. Текст : электронный // Cyberleninka – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/reformy-1990-h-i-2000-h-gg-priobreteniya-i-poteri-rossiyan/viewer>
- Консолидация и модернизация России / Рос. акад. наук, Ин-т философии ; [редкол.: А. А. Гусейнов, А. В. Смирнов, Б. О. Николаичев]. - Москва : Канон+, Реабилитация, 2014.
- Лапин Н. И. Актуальные теоретико-методологические аспекты исследований российской модернизации // Социологические исследования. 2015. № 1. С. 5-10.
- Миронов Б.Н. Благополучие населения и революции в имперской России: XVIII – начало XX века. – М.: Весь мир, 2012. – 848 с. С.635-660. Текст : электронный // ЭБС Znanium [сайт]. – URL: <https://new.znaniy.com/catalog/document?id=336995>
- Опыт российских модернизаций XVIII-XX века / [В.В. Алексеев, И.В. Побережников, А.С. Сенявский и др.; Отв. ред. В.В. Алексеев. М.: Наука, 2000.
- Саркисян И. И. Доктрина модернизации: Россия от Петра I до "сталинской революции" // Вестник Московского университета. Сер. 18, Социология и политология. - 2014. № 3. С. 169-178.

#### Дополнительная

- Адаптация российского дворянства к условиям модернизационного процесса начала XX в. М., 2005.
- Гайдар Е.Т. Смуты и институты. Государство и эволюция. СПб., 2010.
- Гайнутдинова Л.А. Гражданское общество и государство в эпоху модернизации // Вестник Российского университета дружбы народов. Серия: Политология. 2009. N. 4.
- Кандель П.Е. Национализм и проблема модернизации в посттоталитарном мире // Полис. 1994. № 6.
- Кириллова Н.Б. Медиасреда российской модернизации. М., 2005.
- Козлов В.П. Постимперская перезагрузка или понуждение к правде прошлого: Рец. на док. публ. : Украинские националистические организации в годы Второй мировой войны: Документы: В 2 т. -Т.1: 19339 – 1943 /под ред. А.Н.Артизова. – М.: РОССПЭН, 2012. - 878с.: ил.: Т.2: 1944 – 1945. - 1167 с.: ил. // Отечественные архивы. -2013. – №1. – С.100 – 104.
- Корелин А.П. П.А.Столыпин. Попытка модернизации сельского хозяйства России // Деревня в начале века: революция и реформа. Сб.ст. М., 1995.
- Либеральная модель общественного переустройства России на рубеже XIX-XX веков. М., 1994.
- Яковлев А.Н., Мигранян А.М., Поздняков Э.А. Перестройка: замыслы и результаты. Ростов н / Д., 1995.
- Анисимов Е.В. Время петровских реформ. - Л.: Наука, 1990. – 340 с.
- Архипова Т.Г. Государственный аппарат РСФСР в годы Великой Отечественной войны (1941-1945). - М.: МГИАИ, 1981. - 92 с.
- Бахтурина А.Ю. Окраины Российской империи: государственное управление и национальная политика в годы первой мировой войны (1914-1917 гг.). - М.: РОССПЭН, 2004. - 389 с.



- Богословский М.М. Областная реформа Петра Великого. Провинция 1719-1727 гг. - М., 1902. - 522 с.
- Вишневский А. Серп и рубль: Консервативная модернизация в СССР. - М.: ОГИ, 1998. - 430 с.
- Ганелин Р.Ш. Российское самодержавие в 1905 году. Реформы и революция. - Спб.: Наука, 1991. - 187 с.
- Герасименко Г. А. Земское самоуправление в России. - М.: Наука, 1990. - 264 с.
- Городецкий Е.Н. Рождение советского государства. - М. Наука. 1987. - 234 с.
- Довнар-Запольский А.В. Зарождение министерств в России. - М. 1902. - 83 с.
- Ерошкин Н. П. Самодержавие накануне краха. - М.: Просвещение, 1975. - 160 с.
- Журавлев В.В., Ненароков А.П. Новые факты и документы из истории образования СССР // Историки спорят. - М.: Политиздат, 1988. С.191-228.
- Зайончковский П.А. Кризис самодержавия на рубеже 70-80-х годов XIX в. - М.: Изд-во МГУ, 1964. - 511 с.
- Зимин А.А. О складывании приказной системы на Руси // Доклады и сообщения института истории Академии наук. М. 1954. Вып.3. С.25-49.
- Злобин Н.В. Культ личности, культ должности, культ корпорации // Вестник МГУ. Сер. 12. 1990. N 1. С.14-25.
- Ирошников М.П. Создание советского центрального государственного аппарата. - М.- Л. Наука. 1966. - 302 с.
- Каменский А.Б. «Под сенью Екатерины...»: Вторая половина XVIII века. - СПб.: Лениздат, 1992. - 448 с.
- Каштанов С.М. Социально-политическая история России конца XV - первой половины XVI в. - М. 1967.
- Каспэ С. Империя и модернизация: Общая модель и российская специфика. - М.: РОССПЭН, 2001. - 256 с.
- Коржихина Т.П., Сенин А.С. История российской государственности. - М. 1995. - 348 с.
- Коржихина Т. П., Фигатнер Ю. Ю. Советская номенклатура: становление и механизм действия // Вопросы истории. 1993. № 7. С.25-38.
- Котов В.И. Некоторые проблемы истории советского федерализма // Опыт европейского федерализма: история и современность. М.: ИВИ РАН, 2002. С.127-146.
- Лазарев Б.М. «Разделение властей» и опыт советского государства // Коммунист. 1988. № 16. С.42-52.
- Лаптева Л.Е. Земские учреждения в России. - М.: Ин-т гос-ва и права РАН, 1993. - 133 с.
- Леонов С.В. Советская государственность: замыслы и действительность (1917-1920 гг.) // Вопросы истории. 1990. № 12. С.29-46.
- Леонтьев А.К. Образование приказной системы управления в Русском государстве. - М. 1961. - 200 с.
- Лысенко Л.М. Губернаторы и генерал-губернаторы Российской империи. - М.: Прометей, 2000. - 384 с.
- Носов Н.Е. Становление сословно-представительных учреждений в России. - М.: Наука, 1969. - 602 с.
- Кузнецова Т.В. Вопросы документирования в законодательных актах Российской Федерации // Делопроизводство, 2007. №1. С. 3-7, №2. С. 3-7
- Ларин М.В. Управление документацией. Проблемы нормативно-методического регулирования. // Делопроизводство, 1998. №1. С 9-13
- Ларин М.В. К вопросу о разработке концепции Федерального закона «О документационном обеспечении управления» // Делопроизводство, 2001. №2. С. 3-8
- Ларин М.В. Государственное регулирование делопроизводства в России: история и современность // Делопроизводство, 2002. №1. С. 3-8

#### Научная:

- Автократов В.Н. Архивоведение в кругу других областей знания / В.Н. Автократов // Советские архивы. — 1973. — № 2. — С. 39-51.

- Автократов В.Н. К вопросу о методологии архивоведения / В.Н. Автократов // Археографический ежегодник за 1969 год / АН СССР. Отд-ние истории. Археогр. комис.; отв. ред. С.О. Шмидт. — М.: Наука, 1971. — С. 22-35.
- Автократов В.Н. Общая теория архивоведения / В.Н. Автократов // Вопросы истории. — 1973. — № 8. — С. 59-72.
- Алексеева Е.В. Документ в системе социальных коммуникаций / Е.В. Алексеева // Вестник РГГУ. Сер. История (Документоведение и архивоведение). — 2008. — № 8. — С. 90-103.
- Артизов А.Н. Сохранение и использование документов по личному составу: прошлое, настоящее, будущее / А.Н. Артизов, С.Д. Мякушев // Отечественные архивы. — 2005. — № 4. — С. 20-29.
- Банасюкевич В.Д. Формирование Архивного фонда Российской Федерации. Современный этап / В.Д. Банасюкевич // Секретарское дело. — 1998. — № 1. — С. 15-19.
- Баренбаум И.Е., Шомракова И.А. Всеобщая история книги. СПб., 2005.
- Берков П.Н. История советского библиофильства. М., 1983.
- Благодарова Е.А. Требования к знаниям и умениям архивариуса крупной иностранной консалтинговой компании / Е.А. Благодарова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2004. — № 4. — С. 44-54.
- Бурова Е.М. Архивные документы филиалов и представительств: как правильно их хранить? / Е.М. Бурова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2005. — № 3. — С. 38-41.
- Бурова Е.М. Кому нужно дело фонда? / Е.М. Бурова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2004. — № 4. — С. 36-41.
- Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации / Е.М. Бурова // Вестник РГГУ. Сер. История (Документоведение и архивоведение). — 2008. — № 8. — С. 104-124.
- Бурова Е.М. Особенности комплектования архивов документами персонального характера / Е.М. Бурова // Делопроизводство. — 2007. — № 1. — С. 82-89; № 2. — С. 93-98; № 3. — С. 115-121.
- Бурова Е.М. Отношения негосударственных организаций с архивными учреждениями / Е.М. Бурова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2004. — № 5. — С. 62-71.
- Быкова Т.А. Порядок и особенности подготовки документов к передаче в архив организации / Т.А. Быкова // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2004. — № 4. — С. 6-22.
- Введение в специальные исторические дисциплины. М., 1990.
- Вспомогательные исторические дисциплины: Историография и теория. Киев, 1988. — 279 с.
- Елпатьевский А.В. Фондирование документов современных организаций в государственных архивах России / А.В. Елпатьевский, Н.И. Химица // Отечественные архивы. — 2005. — № 2. — С. 35-44.
- Елпатьевский А.В., Химица Н.И. Уникальные документы Архивного Фонда Российской Федерации: к современному пониманию проблемы // Отечественные архивы. — 2011. — № 4. — С. 3-13.
- Емельянова Е.А. Царские книжные коллекции в истории РГБ. М., 2013. 124 с.
- Жукова М.П. Теоретико-методические аспекты отбора документов на государственное хранение в свете нового архивного законодательства / М.П. Жукова // Вестник архивиста. — 2005. — № 5-6. — С. 7-20.
- Исаевич Я.Д. Преемники первопечатника. — М.: Книга, 1981. — 191 с.
- Каталоги и картотеки в архивах организаций / Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Осичкина Г.А. // Делопроизводство. — 2005. — № 2. — С. 104-112.
- Кацпржак Е. И. История письменности и книги. М., 1955.
- Киселев И.Н. Современное состояние и перспективы развития системы НСА к документам государственных архивов / И.Н. Киселев, И.В. Волкова, О.Ю. Нежданова // Отечественные архивы. — 2000. — № 5. — С. 12-24.

- Киселева Л.И. Письмо и книга в Западной Европе в средние века. СПб.: Дмитрий Буланин, 2003. 309 с.
- Козлов В.А. Архивная революция в России (1991-1996 гг.) / В.А. Козлов, О.К. Локтева // Свободная мысль. 1997. — № 1. — С. 113-121; № 2. — С. 115-124; № 4. — С. 116-128.
- Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти / В.П. Козлов // Отечественные архивы. — 2004. — № 6. — С. 71-75.
- Козлов В.П. Обманутая, но торжествующая Клио: Подлоги письменных источников по российской истории в XX в. / В.П. Козлов. — М.: РОССПЭН, 2001. — 221 с.
- Кузнецова Т.В. Как провести экспертизу ценности документов и установить сроки их хранения / Т.В. Кузнецова // Секретарское дело. — 2005. — № 11. — С. 15-22.
- Магидов В.М. Кинофотофонодокументы в контексте исторического знания. — М.: РГГУ, 2005.
- Малкин И.Т. История бумаги. М., 1940.
- Осичкина Г.А. Составление описей дел: история и современность / Г.А. Осичкина // Секретарское дело. — 1997. — № 2. — С. 118-122; № 3. — С. 45-50.
- Попова Е.Н. О некоторых вопросах ведения государственного учета документов в ведомственном архиве / Е.Н. Попова // Делопроизводство. — 2002. — № 4. — С. 83-90.
- Попова Е.Н. О некоторых проблемах доступа к архивной информации / Е.Н. Попова // Делопроизводство. — 2007. — № 1. — С. 90-96.
- Попова Е.Н. Проверка наличия и состояния документов / Е.Н. Попова // Делопроизводство. — 2005. — № 1. — С. 96-101.
- Попова Е.Н. Сохранение архивных фондов в условиях чрезвычайных ситуаций / Е.Н. Попова // Делопроизводство. — 2003. — № 4. — С. 85-88.
- Пронштейн А.П., Данилевский И.Н. Вопросы теории и методики исторического исследования. М., 1986.
- Пчелов Е.В. Вспомогательные исторические дисциплины в современном научном контексте // Вестник РГГУ. № 4, 2008. Серия «Исторические науки». С. 47-59.
- Рудельсон К.И. Современные документные классификации / К.И. Рудельсон. — М.: Наука, 1973. — 267 с.
- Савин В.А. Архивный фонд РФ как объект познания. Историографический аспект / В.А. Савин // Отечественные архивы. — 2005. — № 2. — С. 21-28.
- Свирин А.Н. Искусство книги Древней Руси. М., 1964.
- Соболев В.Е. Маркетинг ретроспективной информации для государственных архивов, библиотек и музеев / В.Е. Соболев // Вестник Архивиста. — 2007. — № 3. — С. 21-34.
- Специальные исторические дисциплины. СПб, 2003.
- Теория и практика экспертизы ценности документов и комплектования государственных архивов СССР: [в 2 ч.] / Редкол.: Ф.И. Долгих (отв. ред.) и др. — М.: [б.и.], 1974. — (Труды ВНИИДАД; т. 4). — Ч. 1. — 272 с.; Ч. 2. — С. 273-556.
- Тихонов В.И. Методологические и практические аспекты экспертизы ценности электронных документов / В.И. Тихонов // Вестник архивиста. — 2007. — № 3. — С. 120-136.
- Успенский Б.А. Семиотика истории, семиотика культуры. М., 1996. Т. 1-2.
- Фридрих И. История письма / Пер. с нем. М., 1979. 463 с.
- Храмцовская Н.А. Внеофисное хранение документов: опыт аутсорсинга / Н.А. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2005. — № 2. — С. 22-38.
- Храмцовская Н.А. Проблемы долговременного хранения документов, подписанных электронно-цифровой подписью или ее аналогами / Н.А. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2005. — № 7. — С. 13-28.
- Храмцовская Н.А. Сроки хранения документов: тенденции происходящих перемен / Н.А. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2006. — № 1. — С. 6-22.
- Храмцовская Н.А. Уничтожение и восстановление документов / Н.А. Храмцовская // Делопроизводство и документооборот на предприятии. — 2005. — № 12. — С. 9-20.

- Черепнин Л.В. Русская палеография и другие вспомогательные дисциплины // Проблемы палеографии и кодикологии в СССР. М., 1974. С. 8-29.
- Шашкова О.А. «...Дает язык немым вещественным памятникам»: Очерки истории археографии XV – начала XX вв. – М.: РОССПЭН, 2017. – 429 с.
- Шмидт С.О. Археография. Архивоведение. Памятниковедение. Сб. ст. – М.: РГГУ, 1997. – 196 с.
- Шустова Ю.Э. Вспомогательные исторические дисциплины в современном гуманитарном знании и образовательной модели // Вспомогательные исторические дисциплины: классическое наследие и новые направления. Материалы XVIII научной конференции. Москва, 26-28 января 2006 г. М., 2006. С. 437-452.
- Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика) / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост.: М.П. Жукова и др.]. — М.: [б.и.], 2007. — 223 с.
- Янин В.Л. «Я послал тебе бересту...». 3-е изд. М., 1998.

#### **Учебная:**

- Бурова Е.М. История и современные тенденции развития экспертизы ценности документов: учеб. пособие по спецкурсу / Е.М. Бурова. — М.: МГИАИ, 1985. — 65 с.
- Добрушкин Е. М. Основы археографии: Учебное пособие. – М., 1992. – 171 с.
- Историческая информатика: Учеб. пособие / Под ред. Бородкина Л.И., Гарсковой И.М. М.: 1996. 400 с.
- Источниковедение: Теория. История. Метод. Источники российской истории: Учеб. пособие / И.Н.Данилевский, В.В.Кабанов, О.М.Медушевская, М.Ф.Румянцева. - М.: Российск. гос. гуманит. ун-т, 1998. - 702 с.
- Каменцева Е.И. Историческая метрология. М., 1978.
- Каменцева Е.И. История вспомогательных исторических дисциплин: Учебное пособие. М., 1979. 42 с.
- Каменцева Е.И. Хронология. М., 1967. 187 с.; 2-е изд. М., 2003.
- Каменцева Е.И., Устюгов Н.В. Русская сфрагистика и геральдика. М., 1974. 264 с.
- Козлов В.П. Тайны фальсификации: анализ подделок исторических источников XVIII-XIX веков.: пособие для преподавателей и студентов вузов / В.П. Козлов. — Изд. 2-е. — М.: АспектПресс, 1996.
- Королев Г.И. Археография: Учебное пособие. – М., 1996. – 109 с.
- Лакиер А.Б. Русская геральдика. М.: Книга, 1990. 635 с.
- Мокрецова И.П. Средневековый книжный переплет. История, материалы и техника, принципы реставрации. Учебное пособие. М., 2005.
- Простоволосова Л.Н. Историческая библиография: Пособие для практич. занятий. М., 1986. 90 с.
- Пчелов Е.В. Российский государственный герб: композиция, стилистика и семантика в историческом контексте. М.: РГГУ, 2005. 162 с.
- Саверкина, И.В. История частного коллекционирования в России: учеб. пособие. СПб.: СПбГУКИ, 2004. – 208 с.
- Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли: Учеб. /Отв. ред. Е.И. Пивовар. М.: РГГУ, 2012 – 448 с.
- Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. М., 1994. – 360 с.
- Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. М.:РГГУ, 2003. – 535 с.
- Хорхордина Т.И., Волкова Т.С.Российские архивы: История и современность. М.:РГГУ, 2012. – 416 с.
- Хорхордина Т.И., Попов А.В.Архивная эвристика. М: РГГУ, 2015. – 335 с.

Чекунова А.Е. Русское кириллическое письмо, XI - XVIII вв.: учеб. пособие. М.: РГГУ, 2010. - 288 с.

Черепнин Л.В. Русская палеография. М., 1956.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**  
 Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс]/ Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/index>  
 «Консультант Плюс»—законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>  
 ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.garant.ru/>  
 Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://archives.gov.ru/>

### **3. Рекомендации по подготовке и оформлению ВКР**

#### **3.1. Общие требования к содержанию и оформлению ВКР**

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа является формой государственной итоговой аттестации лиц, завершающих освоение образовательной программы магистратуры «Управление документацией и документальным наследием в условиях российских модернизаций». Выпускная квалификационная работа направлена на:

1. систематизацию, обобщение, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков;
2. выявление способности применять полученные знания при решении конкретных научных и практических задач;
3. развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования;
4. выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области;
5. приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности;
6. оценивание сформированности компетенций выпускника в соответствии с требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение».

Тема выпускной квалификационной работы и научный руководитель (при необходимости и научный консультант(ы) для каждого выпускника утверждается на заседании выпускающей кафедры не позднее, чем за 6 месяцев до защиты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора.

Выпускник имеет право выбора темы выпускной квалификационной работы из перечня тем, а также может предложить свою тему.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) выпускающая кафедра может в установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности

За все сведения, изложенные в выпускной квалификационной работе, порядок их использования при составлении фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность) выводов и защищаемых положений профессиональную, нравственную и юридическую ответственность несёт непосредственно автор выпускной работы, в соответствии с действующими в Российской Федерации и в РГГУ правовыми и/или локальными нормативными актами.

Научное руководство ВКР осуществляется преподавателями РГГУ, привлечёнными к реализации ОП ВО, имеющими степень доктора или кандидата наук, опыт руководства квалификационными работами и специализирующимися в направлении программы «Управление документацией и документальным наследием в условиях российских модернизаций».

Выпускная квалификационная работа должна включать:

1. титульный лист;
2. содержание (оглавление);
3. введение;
4. основную часть, состоящую из глав (разделов), которые разбиваются на подразделы (параграфы);
5. заключение, включающее краткое изложение основных результатов работы, выводы, обобщённые рекомендации и возможные перспективы дальнейшего изучения темы;
6. список источников и литературы;
7. приложения (при необходимости).

На титульном листе указываются полное наименование университета и института, фамилия, имя, отчество автора, название работы, шифр и наименование направления подготовки; учёная степень, звание, фамилия, имя, отчество научного руководителя, город и год (где и когда выполнялась работа). Титульный лист должен иметь сведения о допуске работы к защите перед государственной аттестационной комиссией.

Название работы должно быть по возможности кратким и точно соответствовать содержанию. Для названия нецелесообразно использовать усложнённую терминологию, имеющую наукообразный характер.

Оглавление включает в себя заголовки структурных частей («Перечень условных обозначений», «Введение», «Список использованных источников и литературы», «Приложения»), наименования всех глав, разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала соответствующих частей работы.

Если в работе принята специфическая терминология, а также употребляются малораспространённые сокращения, новые символы, обозначения и т.п., то их перечень может быть представлен в виде отдельного списка, помещаемого перед введением.

Введение работы должно содержать оценку современного состояния решаемой задачи, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения работы. Во введении раскрываются: актуальность темы, степень разработанности темы в науке, состояние и особенности источниковой базы исследования, цель и задачи исследования, новизна полученных результатов (следует показать отличие полученных результатов от известных, описать степень новизны, например, впервые получено, обобщено, усовершенствовано, дано дальнейшее развитие и т.п.); теоретическая основа исследования, методологическая основа исследования, сформулировать авторскую гипотезу, практическая значимость полученных результатов, основные положения работы, выносимые на защиту, апробация результатов диссертации (сообщается, на каких конференциях, совещаниях, семинарах и т.п. докладывались результаты исследований, включённые в работу; указываются публикации по результатам исследования, если имеются; структура и объём работы).

Основная часть работы. В главах излагается собственное исследование студента с выявлением того нового, что он вносит в разработку учебной (научной) задачи. Автор работы должен давать оценку решению поставленных задач, оценку достоверности полученных

результатов (характеристик, параметров), их сравнение с результатами известных автору работ.

При написании ВКР студент обязан давать ссылки на работы авторов и источники, из которых он заимствует материалы или отдельные результаты. Желательно, чтобы в каждой главе приводились краткие выводы, что позволяет чётко сформулировать итоги каждого этапа исследования и даёт возможность освободить общие выводы по работе от второстепенных подробностей.

В заключении формулируются краткие выводы по результатам выполненной работы.

Список использованных источников и литературы должен содержать перечень источников, использованных при написании диссертации.

Приложения включают вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы. К нему относятся таблицы и иные материалы, подтверждающие выводы бакалавра.

## 3.2. Оценочные материалы для ВКР

### 3.2.1. Описание показателей, критериев и шкалы оценивания

*Показатели и критерии оценивания ВКР определяются кафедрой (кафедрами) в зависимости от специфики образовательной программы.*

Оценка	Критерии оценки
отлично	выставляется студенту, если он показывает глубокие всесторонние знания по содержанию работы, отлично ориентируется в обязательной и дополнительной литературе и требованиях соответствующих нормативно-правовых документов; самостоятельно, логически стройно и последовательно излагает материал, демонстрируя умение анализировать различные научные взгляды, аргументировано отстаивать собственную научную позицию, творчески увязывает теоретические положения с архивной и исследовательской практикой, обладает высокой культурой речи.
хорошо	выставляется студенту, если он показывает твёрдые знания предмета исследования, хорошо ориентируется в обязательной литературе, знает требования соответствующих нормативно-правовых документов, самостоятельно и последовательно излагает материал, умеет увязывать теоретические положения с архивной и исследовательской практикой;
удовлетворительно	выставляется студенту, если он в основном показывает знание своего предмета исследования, ориентируется лишь в некоторых источниках и литературе, знает отдельные положения нормативно-правовых документов, материал излагает репродуктивно, допуская некоторые ошибки; предпринимает попытки анализировать законодательство и различные научные взгляды, обосновать собственную научную позицию по требованию комиссии; с трудом умеет установить связь теоретических положений с практикой; речь не всегда логична и последовательна;
неудовлетворительно	выставляется студенту, если он демонстрирует незнание положений своей работы; не ориентируется в законодательстве и обязательной литературе, не в состоянии ответить на вопросы комиссии, обосновать собственную научную позицию; не умеет устанавливать связь теоретических положений с практикой; речь слаборазвита и маловыразительна.

### 3.2.2. Примерная тематика ВКР

1. Правовое регулирование развития информационной инфраструктуры в Российской Федерации
2. Основные интересы и угрозы информационной безопасности Российской Федерации
3. Защита персональных данных в государственных и негосударственных организациях
4. Организация информатизации архивного дела в государственном архиве (планирование, финансирование, внедрение информационных технологий)
5. Разработка и совершенствование прикладного программного обеспечения для архивов в 1990-2000 г.: основные итоги и тенденции
6. Системы электронного документооборота на современном этапе (сравнительный анализ программного обеспечения)
7. Становление понятия «архивное право» в России XIX-XX вв.
8. Тенденции развития права в XXI в. в Российской Федерации
9. Архивное законодательство и проблемы организации документов Архивного фонда Российской Федерации
10. Правовые основы использования документной ретроспективной информации
11. Зарубежная архивистика о доступе к документной информации
12. Особенности комплектования государственных архивов, экспертизы ценности документов персонального характера на современном этапе (на примере какого-либо архива или архивов)
13. Правовые основы доступа к документам, содержащим персональные данные, за рубежом (на примере конкретной страны, региона)
14. Персональные данные как информация ограниченного доступа: проблемы правового регулирования
15. Влияние развития телевидения в нашей стране на стандартизацию хранения аудиовизуальных документов
16. Роль стандартизации в консервации и реставрации документов
17. Влияние информатизации архивного дела на стандартизацию описания архивных документов
18. Основные принципы формирования электронного информационного ресурса
19. Системы автоматизации архивного дела в организациях
20. Формирование требований к электронному архиву
21. Оцифровка документов в работе архивов на современном этапе
22. Формирование требований к информационному ресурсу
23. Сравнительный анализ порталов национальных архивных служб в Интернете
24. Создание интегрированных автоматизированных информационно-поисковых систем в Интернете (отечественный и зарубежный опыт)
25. Сетевые архивы: принципы комплектования, классификация, поиск, обеспечение сохранности
26. Собираемые документы личного происхождения в России до начала XX в.
27. Личные архивы в хранилищах РАН.
28. Личные архивы в рукописных отделах музеев и библиотек.
29. Развитие проблемы комплектования в 1920-1940-е гг.
30. Частные коллекции документов: история складывания и архивоведческие сюжеты.
31. Нормативно-методическая база и организация работы с личными архивами в 1950-е гг.
32. Опыт РГАЛИ и др. государственных архивов по работе с документами личного происхождения.
33. Реконструкция личных архивов.
34. Основные комплексы фондов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах.



35. Личные архивы деятелей литературы и искусства в государственных хранилищах.
36. Документы личного происхождения в рукописных отделах музеев и библиотек.
37. Обзоры документов отдельных персоналий.
38. Архивы культуры в современном обществе.
39. Собираение документов личного происхождения в России до начала XX в.
40. История складывания научных основ архивоведения за рубежом.
41. Становление современной архивной терминологии за рубежом.
42. Современное архивное законодательство за рубежом.
43. Современные подходы к классификации документов за рубежом.
44. Современные подходы к отбору документов на постоянное хранение за рубежом.
45. Архивы России в зарубежном общественном сознании (по материалам прессы США, Франции, Германии, Италии – по выбору)
46. Государственные архивы России и историческая наука учреждений высшего образования страны: проблемы взаимодействия
47. Этические аспекты управления архивным делом России в современных условиях
48. Научно-методические советы архивных учреждений и их роль в постановке архивного дела в России
49. Российское общество историков-архивистов: место и роль в постановке архивного дела в России
50. Проблемы управления архивным делом России в современном конституционном пространстве России
51. Электронный документ: особенности хранения и использования
52. Дифференцированный подход в обеспечении сохранности документов на различных материальных носителях
53. Обеспечение сохранности документа (из опыта зарубежных архивов)
54. Новые технологии превентивной консервации документов
55. Особенности реставрационных материалов, их биостойкость
56. Страховой фонд и фонд пользования: перспективы развития
57. Стоимостная оценка архивных документов в СССР.
58. Опыт Пушкинского Дома (Института мировой литературы и др.) по стоимостной оценке документов.
59. Опыт РГАЛИ, ГАРФ, РГАДА, РГВИА и др. федеральных архивов по стоимостной оценке документов.
60. Российское и международное законодательство по вопросам страхования документов.
61. Стоимостная оценка архивных документов в РФ

### **3.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении образовательной программы, проверяются выпускающими кафедрами на оригинальность и самостоятельность авторского текста. Уровень оригинальности авторского текста должен составлять не менее 75%.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы. В отзыве научного руководителя должно быть отражено следующее:

1. актуальность и новизна темы;
2. соответствие содержания работы теме;
3. степень самостоятельности раскрытия темы;

4. уровень теоретической разработки темы;
5. логичность, четкость, грамотность изложения материала;
6. обоснованность и новизна выводов;
7. практическая ценность полученных результатов;
8. соответствие правилам оформления;
9. имеющиеся в работе и отмеченные ранее недостатки, не устраненные обучающимся;
10. оценка качества работы обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы и соответствие работы требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Также могут быть даны рекомендации к публикации работы, внедрению ее результатов, представлению работы на конкурс.

Обучающиеся представляют выполненные выпускные квалификационные работы для процедуры защиты на заседании кафедры.

Выпускные квалификационные работы по образовательным программам магистратуры подлежат внешнему рецензированию.

Выпускная квалификационная работа должна быть передана рецензенту (рецензентам) не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. В рецензии на выпускную квалификационную работу должно быть отражено следующее:

1. актуальность и новизна темы;
2. соответствие содержания работы теме;
3. обоснованность структуры работы;
4. достаточность источниковой базы;
5. обоснованность избранной методики;
6. уровень теоретической разработки темы;
7. логичность, четкость, грамотность изложения материала;
8. обоснованность и новизна выводов;
9. практическая ценность полученных результатов;
10. достоинства и недостатки работы;
11. уровень соответствия работы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
12. предлагаемая оценка за выпускную квалификационную работу.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 3 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

#### **4. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации предусматривает наличие аудитории для сдачи государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. Государственный экзамен проходит в аудиториях, предусматривающих наличие рабочих мест для председателя и членов государственной экзаменационной комиссии и рабочих мест для студентов, допущенных на государственный экзамен. Для защиты выпускной квалификационной работы также требуется аудитория, предусматривающая наличие рабочих мест для председателя и членов государственной экзаменационной комиссии, рабочего места для студента, компьютерной техники с необходимым лицензионным программным обеспечением (MicrosoftOffice 2010/2016), мультимедийного проектора, экрана.

## **5. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Процедуры проведения ГИА для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья регламентируются действующим Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.