

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)**

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

ФЕДЕРАЛЬНЫЕ АРХИВЫ И АРХИВЫ СУБЪЕКТОВ РФ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки 46.04.01 История

Направление подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)

Российские и зарубежные архивы в мировом историческом и социокультурном пространстве

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2026

Федеральные архивы и архивы субъектов РФ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

А.А. Слепцова, ассистент кафедры истории и организации архивного дела

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры истории и
организации архивного дела

№ 1 от 3.09.2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2. Структура дисциплины.....	5
3. Содержание дисциплины.....	5
4. Образовательные технологии	8
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	9
5.1 Система оценивания	9
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	9
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	12
6.1 Список источников и литературы	12
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	13
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	14
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	14
9. Методические материалы.....	16
9.1 Планы семинарских занятий	16
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	18
9.3 Другие материалы	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	19

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - «Федеральные архивы и архивы субъектов РФ» – дать студентам углубленное и цельное, комплексное представление о том, как осуществляется взаимодействие федеральных архивов и архивов субъектов РФ, в решении задачи концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ) – важнейшей составляющей культурного достояния народов России; о проблемах, возникающих в процессе такого взаимодействия, об опыте их решения в целях своевременного и качественного формирования АФ РФ в системе национальных информационных ресурсов. Основная цель курса – изучение проблем, связанных с собиранием и освоением наследия прошлого в конкретной исторической обстановке. В их числе: развитие отечественных архивов, возникновение и модернизация структуры архивов, формы и методы управления архивами, изменения работы архивов в зависимости от исторических условий; комплектование, отбор дел на постоянное хранение или уничтожение, организация хранения документов, разработка учетно-справочного и научно-справочного аппарата; использование документов в научных, культурных, практических и политических целях.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных федеральных архивов, их современной организации;

- сформировать у студентов представление не только об основных опубликованных справочниках по тому или иному архиву, но и о так называемом «внутриархивном» справочном аппарате (описях, каталогах, указателях, обзорах и пр.);

- научить студентов самостоятельно выявлять и оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа характерные черты и особенности хода архивного строительства в контексте общей истории Отечества, а также его взаимообусловленность с историей духовной (гуманитарной) культуры на различных этапах жизнедеятельности человека.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-3 Способен и умеет анализировать различные источники информации в области исторических наук, архивоведения, а также разрабатывает концепцию авторского проекта	ПК-3.2 знает основные типы и виды исторических источников по отечественной и зарубежной истории и архивоведению	<i>Знать:</i> историю создания и развития федеральных архивов РФ, архивов субъектов РФ <i>Уметь:</i> использовать теоретические знания и методы исследования на практике. <i>Владеть:</i> методами исследования для решения поставленных задач в области архивоведения, в разработке концепций авторского проекта
ПК-2 Способность изучать и использовать отечественный	ПК-2.3 владеет современными технологиями	Знать: историографию по отеческому и зарубежному

и зарубежный опыт в сфере исторических и архивоведческих наук	и методами изучения и использования историко-документального наследия в архивах РФ и за рубежом	архивоведению Уметь: использовать теоретические и практические навыки из опыта отечественного и зарубежного для владения современными технологиями и методами; Владеть: современными технологиями и методами изучения и использования историко-документального наследия в архивах РФ и за рубежом
---------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Федеральные архивы и архивы субъектов РФ» относится, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины «Федеральные архивы и архивы субъектов РФ» необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Архивы России в мировом социокультурном пространстве», «Историография отечественного и зарубежного архивного дела и архивоведения», «Педагогическая практика»

В результате освоения дисциплины «Федеральные архивы и архивы субъектов РФ» формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Архивные документы в борьбе с фальсификацией истории», «Политические партии и общественные движения в России: документальное наследие» «Научно-исследовательская работа»

2. Структура дисциплины

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

Структура дисциплины для очной формы обучения

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

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
3	Лекции	28
3	Семинары/лабораторные работы	28
Всего:		56

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 52 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Введение: Архивы как	История архивов, ее периодизация. Сакральная

	социокультурный феномен	<p>природа архивов. Дуалистическая сущность архивов. Понятие архивной информационной среды. Архивы России как составная часть мировых и российских информационных ресурсов, средство трансляции социального и другого знания и опыта. Место и роль курса среди других архивоведческих дисциплин.</p> <p>Цель и смысл существования архивов – удовлетворение потребностей общества в ретроспективной информации. Основные общественные функции архивов: хранение необходимой обществу ретроспективной информации и обеспечение потребностей в этой информации.</p>
2	Архивный фонд Российской Федерации как многоуровневая информационная система	<p>Принципы организации и функционирования документальных комплексов Архивного Фонда Российской Федерации. История организации АФ РФ (основные этапы) и формирование сети государственных архивов в РФ. Архивная реформа: проблемы, пути развития, вопросы научного и методического обеспечения. Законодательно-правовая база отечественного архивного дела на современном этапе.</p> <p>Федеральное архивное агентство: его структура, функции, задачи, компетенция. Принципы построения и задачи современной сети госархивов в РФ как источников ретроспективной информации и научно-методических центров по работе с комплексами документов соответствующего профиля. Место и роль федеральных архивов в системе Федерального архивного агентства.</p>
3	Документные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГА РФ)	<p>Российский государственный архив древних актов (РГАДА) - некоммерческое научное учреждение, осуществляющее постоянное хранение, пополнение, научную разработку и использование документов Архивного фонда России. РГАДА - правопреемник ЦГАДА СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный исторический архив (РГИА). Некоммерческое научное учреждение, осуществляющее постоянное хранение фондов высших и центральных учреждений Российской империи XIX - начала XX вв. РГИА - правопреемник Центрального государственного исторического архива СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом.</p> <p>Государственный архив Российской Федерации (ГА РФ) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. ГА РФ - правопреемник ЦГАОР СССР и ЦГА РСФСР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>
4	Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в	<p>Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный</p>

	государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА)	<p>центр. РГВИА - правопреемник ЦГВИА СССР; основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАВМФ - правопреемник ЦГАВМФ СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный военный архив (РГВА) - федеральное государственное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГВА - правопреемник ЦГАСА СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>
5	Документальные архивные комплексы по истории экономики и социального развития советского общества, науки и техники в государственных архивах (РГАЭ, РГАНТД)	<p>Российский государственный архив экономики (РГАЭ) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАЭ - правопреемник ЦГАНХ СССР; основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАНТД - правопреемник РНИЦКД и РГНТА: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>
6	Документальные архивные собрания по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах (РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД)	<p>Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАЛИ - правопреемник ЦГАЛИ СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p> <p>Состав фондов и материалов архива. Характеристика фондов органов центрального управления в области культуры, творческих и общественных организаций, театров, киностудий, издательств, редакций литературных журналов и газет специализированных учебных заведений, личных фондов писателей, поэтов, драматургов, критиков, журналистов, режиссеров театра и кино, артистов, художников, редакторов и издателей, историков литературы, этнографов, коллекционеров. Фонды русского зарубежья в составе архива.</p> <p>Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр. РГАКФД - правопреемник ЦГАКФД СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива,</p>

		<p>его профиль.</p> <p>Российский государственный архив фонодокументов (РГАФД) - федеральное государственное архивное учреждение, научно-методический и информационный центр.</p> <p>РГАФД - правопреемник ЦГАЗ СССР: основные задачи, функции, права, управление архивом. История архива, его профиль.</p>
7	Документальные архивные комплексы по истории КПСС, общественных организация и политический партий России (РГАСПИ, РГАНИ)	<p>РГАСПИ: история, основные задачи, функции, права, управление архивом. Профиль архива. Фонды В.И. Ленина, К. Маркса, Ф. Энгельса. Состав фондов и материалов архива. Характеристика фондов органов КПСС, зарубежных коммунистических и социал-демократических партий. Система научно-справочного аппарата архива. Научно-исследовательская и публикационная деятельность архива.</p> <p>РГАНИ: история, основные задачи, функции, права, управление архивом. Профиль архива. Система научно-справочного аппарата архива. Научно-исследовательская и публикационная деятельность архива.</p>
8	Архивы субъектов РФ	Государственный архив Воронежской области; Государственный архив Краснодарского края; Государственный архив Курской области; Центральный государственный архив города Москвы; Государственный архив Ростовской области и т.д.
9	Культура памяти: архивы и историческая наука; музеи, архивы и библиотеки и культурная память	<p>Культурная память обязательно связана с социальными группами, для которых она служит условием самоидентификации, укрепляя в них ощущение единства и собственного своеобразия. Она имеет «реконструктивный характер», т. е. имплицитированные в ней ценностные идеи, степени релевантности, равно как и все транслируемое ею «знание о прошлом», непосредственно связаны с актуальной для настоящего момента ситуацией в жизни группы.</p> <p>Архивы, музеи и библиотеки являются основными хранителями исторической памяти, оставаясь таковыми на протяжении всей датируемой истории человечества. Эти три информационные подсистемы единой системы сохранения памяти.</p>

4. Образовательные технологии

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

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

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

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

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

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>

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

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

Примерные вопросы к зачету

1. Архивы в период Великой Отечественной войны. Потери и деятельность архивистов по собиранию документов.
2. Архивы и библиотеки: общее и особенное.
3. Архивы и историческая наука.
4. Архивы их роль и значение в моей жизни, в жизни моей семьи общества и государства.
5. Архивы Русского зарубежья.
6. Архивы Русской Православной Церкви: история и современное состояние.
7. Государственные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
8. Деятельность государственных архивов по розыску и возвращению архивных документов российских эмигрантов.
9. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
10. История организации РГАЛИ: его профиль, основные задачи, функции, права.
11. История организации РГИА. Профиль архива, основные задачи, функции.
12. Комплектование государственных архивов документами личного происхождения.
13. Ликвидация ГАУ СССР. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ» и «О партийных архивах».
14. Личные фонды в архивах.
15. Основные категории фондов и документальных материалов в составе ГА РФ.
16. Основные категории фондов и документальных материалов в составе РГАДА.
17. Основные категории фондов и документальных материалов РГАЛИ.
18. Периодизация истории архивов.
19. Проблемы зарубежной архивной россики.
20. Проблемы реституции: судьбы трофейных архивов.
21. Разработка и принятие декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Значение декрета.
22. Состав и содержание фондов РГА ВМФ.
23. Состав и содержание фондов РГАКФД.
24. Состав и содержание фондов РГАНИ.
25. Состав и содержание фондов РГАСПИ.
26. Состав и содержание фондов РГАФД.
27. Состав и содержание фондов РГВА
28. Состав и содержание фондов РГИА ДВ.
29. Состав и содержание фондов РГИА.
30. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Его значение для государственных архивов.
31. Архивы субъектов РФ: прошлое и настоящее

Вопросы к контрольной работе

1. Декрет СНК РСФСР от 1 июня 1918 г. «О реорганизации и централизации архивного дела» и его значение.
2. Декреты по архивному делу 1919 г. и их значение.
3. Архивы в период Великой Отечественной войны (1941 – 1945 гг.)
4. Положение о Государственном архивном фонде СССР и ГАУ при СМ СССР (1980 г.) и его значение для архивов.
5. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.

6. Постановление Президиума Верховного Совета СССР о передаче архивных учреждений в ведение НКВД СССР (1938 г.) и его значение для государственных архивов.
7. История организации РГАЛИ: его профиль, основные задачи, функции, права.
8. История организации РГИА. Профиль архива, основные задачи, функции.
9. Комплектование государственных архивов документами личного происхождения.
10. Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» и его значение.
11. Состав и содержание фондов РГАДА.
12. Состав и содержание фондов РГИА.
13. Состав и содержание фондов ГА РФ.
14. Состав и содержание фондов РГАЭ.
15. Состав и содержание фондов РГАЛИ.
16. Состав и содержание фондов РГВИА.
17. Состав и содержание фондов РГА ВМФ.
18. Состав и содержание фондов РГВА.
19. Состав и содержание фондов РГАНИ.
20. Состав и содержание фондов РГАСПИ.
21. Состав и содержание фондов РГА НТД.
22. Состав и содержание фондов РГА КФД.
23. Состав и содержание фондов РГА ФД.
24. Состав и содержание фондов РГИА ДВ.
25. Архивы субъектов РФ: прошлое и настоящее

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Основные

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ). – М.: Изд-во «Омега-Л», 2009. – 61 с.
2. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» // Отечественные архивы. 2005. – № 1. – С. 3-14.
4. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят Государственной Думой 08 июля 2006 года: по состоянию на 01 апреля 2009 г.]. – М.: ГроссМедия, 2009. – 64 с.
5. Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями от 25 мая 2000 г.).

Дополнительные

6. Методические рекомендации по организации работы по выявлению и возвращению зарубежной архивной России. [Электронный ресурс]: – Электрон. текстовые, граф. дан. / Российская научная сеть // Мир науки и культуры: <http://nature.web.ru/db/msg.html?mid=1188647&s=121300000>.
7. Положение о Федеральной архивной службе России // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С. 3—8.
8. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-

во культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.

Литература

Основная

1. Попов А.В. Архивная россика в отечественных и зарубежных архивах: Учебное пособие. – М.: РГГУ, 2019. – 175 с. <https://znanium.ru/catalog/document?id=357165>
2. Попов А.В. Архивоведение: зарубежная россика: учебник для бакалавриата и магистратуры. – М.: Изд-во Юрайт, 2018. – 168 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль). <https://www.biblio-online.ru/book/arhivovedenie-zarubezhnaya-rossika-410904>
3. Хорхордина Т.И. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов. – М.: Юрайт, 2024. – 367 с. <https://znanium.ru/catalog/document?id=357255>
4. Хорхордина Т.И. Архивы личного происхождения в России. М.: Весь мир, 2024. 808 с.
5. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России. М.: Юрайт, 2024. 627 с.

Дополнительная

6. Бернат А. Архивы, библиотеки и музеи – институты общественной памяти. Что их различает и сближает // Отечественные архивы. – 2005. – № 2. – С. 60-66
7. Попов А.В. Документы по истории Церкви в архиве Свято-Троицкой семинарии в Джорданвилле // Вестник РГГУ. Серия «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность». – 2017. – № 2. – С. 127—132.
8. Попов А.В. Проблемы сохранения архивных документов Русской православной церкви // Новый исторический вестник. – М.: РГГУ. – 2006. – № 14. – С. 83—89.
9. Попов, А.В. Документы личных фондов Гуверовского института войны, революции и мира Стэнфордского университета и Государственного архива Российской Федерации по истории перемещённых лиц // Отечественные архивы. – 2020. – № 3. – С. 55-64
10. Самошенко В.Н. Исторические архивы Москвы и Петербурга (XVIII — нач. XX вв.) / науч. ред. Е. В. Старостин. – М. : ВЗПИ, 1990. – 212 с.
11. Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы. 1917 — 1980-е гг. М.: РГГУ, 1994. – 358 с.
12. Шмидт С.О. О восприятии в исторических трудах декрета об архивном деле 1918 г. и истории его подготовки и реализации // Отечественные архивы. – 2008. – № 6. – С. 134–138.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
4. Архив Российской академии наук [Электронный ресурс] / Архивы Российской академии наук. – Электрон. дан. – М.: Архивы Российской академии наук, 2008. — Режим доступа: <http://www.arran.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., свободный.
5. Архивы России : [электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2001; Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.
6. Архивы русской эмиграции : [электронный ресурс] / сост. А.Л. Гуревич. – Электрон. текстовые, граф. дан. // Интернет-сайт «Религиозные деятели и писатели Русского

- зарубежья» — Электрон. дан. — М. : ВГБИЛ, 2002— . — Режим доступа: <http://zarubezhje.narod.ru/archives.htm>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.
7. Ведомственность в архивной практике СССР и Российской Федерации : (нормативно-правовой аспект) [Электронный ресурс] / Волкова Тамара Серафимовна // Вестник РГГУ. — 2008. — № 8. — С. 125-138. — (Серия "История (Документоведение, архивоведение)"). — Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000001944.pdf>. — Загл. с экрана. — Библиогр. в примеч
 8. Государственный архив Российской Федерации: [электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. — Электрон. дан. — М. : Федеральное архивное агентство, 2004; — Администратор сайта А.П. Лисютин. — . — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус., свободный— Загл. с экрана. — Яз. рус.
 9. Зарубежная архивная россика: краткий указатель литературы : [электронный ресурс] / сост. А.В. Попов. — Электрон. текстовые, граф. дан. / Центр религиозной литературы ВГИБЛ // Интернет-сайт «Религиозные деятели и писатели Русского зарубежья». — Режим доступа: http://zarubzhje.narod.ru/texts/popov_rossica01.htm.
 10. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 11. Российские архивы [электронный ресурс] : история и современность : учебник / Т. И. Хорхордина, Т. С. Волкова ; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования «Рос. гос. гуманитарный ун-т»]. — Электрон. дан. — Москва: РГГУ, 2011. — 413 с. — Режим доступа: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009552>. — Загл с экрана. — Библиогр. в конце гл. и с. 378-412. - ISBN 978-5-7281-1191-7.

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Состав программного обеспечения:

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

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

Рабочая программа дисциплины адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

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

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

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

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

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

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

Преподаватели кафедры Истории и организации архивного дела учитывают особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских занятий

Семинар 1.

Архивы как социокультурный феномен.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. История архивов, ее периодизация.
2. Дуалистическая сущность архивов.
3. Понятие архивной информационной среды.
4. Архивы России как составная часть мировых и российских информационных ресурсов, средство трансляции социального и другого знания и опыта.
5. Место и роль курса «Государственные архивы» среди других архивоведческих дисциплин.

Архивы и историческая наука.

Архивы их роль и значение в моей жизни, в жизни моей семьи общества и государства.

Источники и литература.

Семинар 2.

Архивный фонд Российской Федерации как многоуровневая информационная система.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Законодательная и нормативно-правовая база функционирования государственных архивов.
2. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.). Его значение для государственных архивов.
3. Государственные архивы на современном этапе: задачи, направления деятельности, структура.
4. Положение о Государственном архивном фонде СССР и сети государственных архивов СССР (1941 г.). Его значение для архивов.
5. Источники и литература.

Семинар 3.

Документальные архивные комплексы по истории становления и развития российской государственности и гражданского общества в государственных архивах (РГАДА, РГИА, ГА РФ)

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Состав и содержание фондов РГАДА.
2. Состав и содержание фондов РГИА.
3. Состав и содержание фондов ГА РФ.
4. Основные категории фондов и документальных материалов в составе ГА РФ.
5. Основные категории фондов и документальных материалов в составе РГАДА.
6. Деятельность государственных архивов по розыску и возвращению архивных документов российских эмигрантов.
7. НСА РГАДА.
8. НСА РГИА.
9. НСА ГА РФ.
10. Источники и литература.

Семинар 4.

Документальные архивные комплексы по истории российской армии и флота в государственных архивах (РГВИА, РГАВМФ, РГВА).

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Состав и содержание фондов РГВИА.
2. Архивы в период Великой Отечественной войны (1941 – 1945 гг.).
3. Состав и содержание фондов РГВА.
4. Состав и содержание фондов РГА ВМФ.
5. Документы белой армии в составе РГВА
6. Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА): История архива, его профиль.
7. Источники и литература.

Семинар 5

Документальные архивные коллекции по истории отечественной литературы, искусства и общественной мысли в государственных архивах

(РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД).

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Состав и содержание фондов РГАЛИ.
2. История организации РГАЛИ: его профиль, основные задачи, функции, права.
3. Состав и содержание фондов РГАФД.
4. Состав и содержание фондов РГАКФД.
5. Источники и литература.

Семинар 6.

Документальные архивные коллекции по истории КПСС, общественных организация и политической партий России (РГАСПИ, РГАНИ)

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Состав и содержание фондов РГАСПИ.
2. История организации РГАСПИ его профиль, основные задачи, функции, права.
3. Состав и содержание фондов РГАНИ.
4. История организации РГАНИ его профиль, основные задачи, функции, права.
5. Возвращение партийных архивов из-за рубежа. Центральный партийный архив.
6. Национализация архивов КПСС. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ» и «О партийных архивах» (август 1991 г.) и их значение для архивов.
7. Личные в фонды РГАСПИ.
8. Источники и литература.

Семинар 7.

Ведомственное хранение документов в СССР в период до 1945 г.: проблемы становления и тенденции развития

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Ведомственное хранение документов советской эпохи как фактор массовых потерь документов ГАФ СССР в годы Великой Отечественной войны.
2. Ведомственное хранение и макулатурные кампании (конец 1920-х — начало 1930-х гг.).
3. Вопросы ведомственного хранения документов в Положении о ГАФ СССР (1941 г.).
4. НКВД и ведомственное хранение архивных документов: цели, задачи и методы «улучшения» деятельности ведомственных архивов (вторая половина 1930-х — нач. 1940-х гг.).
5. Принципы организации ведомственного хранения документов и взаимоотношений учреждений и ведомств с государственными органами архивного управления в декретах советской власти по архивному делу 1918—1919 гг.

6. Секретность как фактор развития ведомственного хранения. Попытки упорядочения режима использования документов в ведомственных архивах (вторая половина 1950-х — начало 1960-х гг.).
7. Источники и литература.

Семинар 8.

Вопросы для обсуждения и самостоятельной работы:

1. Состав и содержание фондов архивов субъектов РФ
2. Источники и литература.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

В раздел включены требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). При наличии кафедральных или факультетских рекомендаций по подготовке письменных работ раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя - составителя.

В данный раздел мы включили рекомендации к подготовке, содержанию и оформлению письменных работ, предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). Таким образом, рекомендации отражают общие требования к письменной работе, требования к ее содержанию, объему и структуре.

Письменная работа является формой организации научного материала, отражающей логику исследования, обеспечивающей единство и взаимосвязанность всех элементов содержания. Структура магистерской работы должна соответствовать критериям целостности, системности, связности и соразмерности (соответствия объема фрагмента текста его научной емкости).

При выборе названия работы следует помнить, что оно должно быть ясным, библиографически точным, содержательно определенным, проблемным, компактным и литературным.

Обязательными структурными элементами письменной работы являются введение, основная часть, заключение и библиографический список/список источников и литературы.

Работы могут выполняться в разных жанрах. И следует изначально определить этот жанр. Одно дело, если готовится учебный текст. Он должен продемонстрировать нашу квалификацию, собственно исследовательские результаты там желательны, но не обязательны. Другое - если речь идет о самостоятельной исследовательской работе, которая обращена к профессионалам. Третье - если мы задумали так называемый научно-популярный текст, который адресован не только профессиональной, но и более широкой аудитории.

Обучающийся должен продемонстрировать в контрольной работе владение терминологическим аппаратом междисциплинарности, знание методов социальных, гуманитарных, естественнонаучных дисциплин, применяемых в историографической и источниковедческой практике. При этом активно используются полученные в ходе освоения дисциплины знания междисциплинарных подходов, используемых в историографии изучаемой темы и родственной ей проблематике.

Структура работы должна соответствовать утвержденному руководителем плану и, как правило, состоять из следующих частей: титульного листа, оглавления, введения, обозначений и сокращений (при необходимости), основной части (глав и параграфов), заключения, списка использованной литературы и источников, приложений, вспомогательных указателей (при необходимости).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Федеральные архивы и архивы субъектов РФ» – дать студентам углубленное и цельное, комплексное представление о том, как осуществляется взаимодействие федеральных архивов и архивов субъектов РФ, в решении задачи концентрации, сохранения и использования документов Архивного фонда РФ (АФ РФ) – важнейшей составляющей культурного достояния народов России.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных федеральных архивов, их современной организации;
- сформировать у студентов представление не только об основных опубликованных справочниках по тому или иному архиву, но и о так называемом «внутриархивном» справочном аппарате (описях, каталогах, указателях, обзорах и пр.);
- научить студентов самостоятельно выявлять и оценивать с применением историко-компаративистских методов научного анализа характерные черты и особенности хода архивного строительства в контексте общей истории Отечества, а также его взаимообусловленность с историей духовной (гуманитарной) культуры на различных этапах жизнедеятельности человека.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: историю создания и развития федеральных архивов РФ, архивов субъектов РФ, историографию по отеческому и зарубежному архивоведению

Уметь: использовать теоретические знания и методы исследования на практике, использовать теоретические и практические навыки из опыта отечественного и зарубежного для владения современными технологиями и методами;

Владеть: методами исследования для решения поставленных задач в области архивоведения, в разработке концепций авторского проекта; современными технологиями и методами изучения и использования историко-документального наследия в архивах РФ и за рубежом

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.