

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
Учебно-научный центр историко-архивоведения

ВОЕННЫЕ АРХИВЫ РОССИИ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Код и наименование направления подготовки/специальности

Современные документальные публикации: методы и практики

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2026

ВОЕННЫЕ АРХИВЫ РОССИИ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н., доцент Е.Ю. Нуйкина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания

УНЦ историко-архивоведения

№ 3 от 21.11.2025 г.

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 программе.....	4
2. Структура дисциплины	5
3. Содержание дисциплины.....	5
4. Образовательные технологии.....	6
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	6
5.1 Система оценивания.....	6
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	8
6.1 Список источников и литературы.....	9
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	10
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	10
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	11
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	11
9. Методические материалы	12
9.1 Планы семинарских занятий.....	12
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	12

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего междисциплинарными и комплексными знаниями по истории, теории и практике деятельности архивов, хранящих военно-историческую документацию, проблемам комплектования, хранения, учета и использования документов по военной истории России.

Задачи дисциплины:

- проследить историю государственных и ведомственных архивов, хранящих документы по военной истории, изучить теорию и практику их деятельности, модели функционирования архивов;
- изучить основные направления деятельности профильных архивов;
- овладеть теоретическими знаниями в области построения моделей организации, хранения и популяризации военно-исторической документации в обществе.

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 Владеет навыками выявления и отбора архивных документов для подготовки документальных публикаций	ПК-3.1 Владеет методикой поиска необходимой информации для выявления документов с использованием справочно-поисковых средств архивов, музеев, библиотек, научных организаций	Знать: - современные методы комплектования, учета, хранения и использования военно-исторической документации - специфические особенности военно-исторической документации Уметь: - анализировать, интерпретировать информацию военно-исторических архивных документов. Владеть: - навыками анализа документации фондов военных архивов; - нормативно-методическим обеспечением процесса создания, хранения и использования военно-исторической документации.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программе

Дисциплина «Военные архивы России на современном этапе» относится к части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Историография и методология архивоведения», «Архивы России: современное состояние и перспективы развития».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Документальное наследие по истории науки и техники в современной России», «Документальные публикации в электронной форме», Проектная практика, Преддипломная практика.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3з.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	24
3	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

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

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Архивоведение военно-исторических документов в системе гуманитарного знания, структура, понятийный аппарат	Предмет и задачи курса. Архивоведение военно-исторических документов как область архивоведения, его понятийный аппарат. Источниковые и архивные особенности военно-исторических документов как объектов хранения и использования.
2.	Формирование сети военно-исторических архивов.	Образование Московского отделения архива инспекторского департамента и архива Военно-топографического депо. Состав их документов. Описание и систематизация документов в военно-исторических архивах. Создание Военно-ученого архива и Московского отделения общего архива Главного штаба (Лефортовский архив). Московское отделение общего архива Министерства императорского двора. Расширение сети архивов в период первой мировой войны 1914-1918 гг. Архивы воинских частей и военных учреждений, действующей армии. Военные архивы в советской России. Публикаторская деятельность Центрального архива Красной армии.
3.	Военно-исторические документы в составе фондов федеральных, государственных, муниципальных архивов, учреждений науки и культуры. Военные архивы в современной России.	Централизация архивной отрасли в 1918 г. Военно-исторические документы в составе военно-морской секции ЕГАФ. Военно-историческая документация в фондах ГАРФ, РГАСПИ, РГАНИ. РГВИА как специализированный, научно-исследовательский, информационно-методический и культурно – исторический архивный центр РФ. Место РГВА в системе российских государственных архивов. РГАВМФ: состав, классификация и характеристика фондов.

4. Образовательные технологии

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

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

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

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

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- работа на семинарах	5 баллов	30 баллов
- реферат	30 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

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

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	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	«зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с

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

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>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 выставляются 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

Тематика рефератов

1. Военно-исторические архивы России в первой половине XIX в.
2. Архив военно-топографического депо.
3. История и деятельность Военно-ученого архива.
4. Лефортовский архив: история создания.
5. Архивы в первую мировую войну. Архивы воинских частей и военных учреждений, действующей армии.
6. Центральный архив Красной армии. Его публикаторская деятельность в первые десятилетия советской власти.
7. Военно-исторические документы в составе военно-морской секции ЕГАФ.
8. РГВИА/ РГВА/ РГАВМФ как специализированный, научно-исследовательский, информационно-методический и культурно – исторический архивный центр РФ (по выбору студента).

Тематика вопросов для промежуточной аттестации

1. Термины и определения по проблемам архивоведения военно-исторических документов.
2. Источниковые и архивные особенности военно-исторических документов как объектов хранения и использования.
3. Военно-исторические документы в составе Архивного фонда Российской Федерации.
4. Современная практика и перспективы использования военно-исторических документов.
5. Ограничения доступа к военно-историческим документам, грифы секретности.
6. Возникновение и развитие сети военно-исторических архивов.
7. Военно-исторические документы в составе фондов федеральных и муниципальных архивов.
8. РГВИА – история создания, состав фондов, современное состояние.
9. РГВА - история создания, состав фондов, современное состояние
10. РГАВМФ - история создания, состав фондов, современное состояние.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/(дата обращения 28.01.2023)

Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2481/(дата обращения 28.01.2023)

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. N 19 «Об утверждении Правил 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». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66972/(дата обращения 28.01.2023)

Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (зарегистрирован Минюстом России 07.09.2015 г. Регистрационный № 38830). URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_185738/(дата обращения 28.01.2023)

Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов министерств, ведомств и других учреждений, организаций и предприятий с указанием сроков хранения. – М., 1989.

Дополнительные:

Методические рекомендации к правилам 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 / Росархив, ВНИИДАД. М., 2021. 330 с. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2021-recommendations-pravila.shtml>

Методические рекомендации по работе с документами по личному составу в государственных и муниципальных архивах, архивах организаций /Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД, 2018 г. URL: <http://base.garant.ru/72211810/>

Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах Российской Федерации / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост.: Н.И. Хими́на (рук. темы), А.В. Елпатьевский]. — М.: [б. и.], 2007. — 44,[1] с. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=492564#033769616892282905>

Определение организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов. Методические рекомендации /Росархив, ВНИИДАД. М., 2012. URL: http://archives.ru/documents/rekomend_organization-istochniki-komplektovaniya.shtml

Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации: Прил. к приказу Федер. арх. службы России № 11 от 11 марта 1997 г. — М.: [б. и.], 1997. — 28 с. URL: <http://archives.ru/documents/regulations/reglam.shtml>

Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода: метод. пособие / Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела; [сост.: В.Г. Ларина (рук. темы, отв. сост.) и др.]. — [3-е изд., стер.]. — М.: [б. и.], 2007. — 124,[1] с.

Литература

Бурова Е.М., Ромашин И.Е. Архивоведение (теория и методика). Часть 1. Курс лекций. М., Термика, 2022. https://edou.olimpoks.ru/books/lecture_course_archiving.pdf

Петровская эпоха в документах из фондов Российского государственного архива Военно-Морского Флота / Сост.: Лисицкая А. А. и др. СПб.: Историческая иллюстрация, 2021. 147 с.

- Российский государственный военный архив в документах и материалах. 1920-2020: сборник / Сост.: В. И. Коротаев [и др.]. М.: Фонд "Связь эпох", 2020.
- Российский государственный военно-исторический архив: путеводитель: в 4 т. / Сост.: Н. Г. Снежко (отв. сост.) и др. М.: РОССПЭН, 2006-2009.
- Российский государственный военно-исторический архив: история и документы, 1797-2007 / Сост.: Н. Г. Снежко (отв. сост.) и др. М.: РОССПЭН, 2011. 981 с.
- Центральный государственный военно-исторический архив СССР / В. И. Вяликов; Моск. гос. ист.-архивный ин-т М-ва высш. и сред. спец. образования РСФСР. Москва: [б. и.], 1960. 110 с.
- Центральный государственный военно-исторический архив СССР [Текст]: Путеводитель: В 3-х ч. / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР... – М.: Гл. арх. упр., 1979.
- Уникальные документы из фондов Российского государственного архива военно-морского флота: / Л. И. Буслова, Ю. Т. Вартамян, В. Г. Гаврилов [и др.]. Спб. : Блиц, сор. 2018. 164 с.
- Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли: Учебник. М.:РГГУ, 2012.- 438 с.
- Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность. Учебник. М.: РГГУ, 2012. 416 с.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
 1914-918. Памяти героев Великой войны <https://gwar.mil.ru/>
 Архивы России <http://www.rusarchives.ru/index>
 Государственный архив Российской Федерации <https://statearchive.ru/>
 Память народа <https://pamyat-naroda.ru/>
 Подвиг народа <http://podvignaroda.ru/?#tab=navHome>
 Российский архив военно-морского флота <https://rgavmf.ru/>
 Российский государственный архив социально-политической истории <http://rgaspi.org/>
 Российский государственный военно-исторический архив rgvia.pf
 Российский государственный военный архив <https://rgvarchive.ru/>
 Федеральный проект «Без срока давности» <https://memory45.su/>

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
3. Архивный фонд Российской Федерации. Центральный фондовый каталог [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://cfc.rusarchives.ru/CFC-search>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

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

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

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBrailleViewPlus;

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

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

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских занятий

Тема 1. Архивоведение военно-исторических документов в системе гуманитарного знания.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятийный аппарат, его развитие на современном этапе.
2. Источниковые и архивные особенности военно-исторических документов как объектов хранения и использования.
3. Нормативно-правовая база работы с военно-историческими документами.

Тема 2 Формирование сети военно-исторических архивов

Вопросы для обсуждения:

1. Образование Московского отделения архива инспекторского департамента и архива Военно-топографического депо. Состав их документов.
2. Создание Военно-ученого архива и Московского отделения общего архива Главного штаба (Лефортовский архив).
3. Расширение сети архивов в период первой мировой войны 1914-1918 гг. Архивы воинских частей и военных учреждений, действующей армии.
4. Военные архивы в советской России.

Тема 3. Военные архивы в современной России.

Вопросы для обсуждения:

1. Централизация архивной отрасли в 1918 г. Военно-исторические документы в составе военно-морской секции ЕГАФ.
2. Военно-исторические документы в составе фондов федеральных, государственных, муниципальных архивов, учреждений науки и культуры.
3. История создания и современное состояние РГВИА, РГВА, РГАВМФ.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

В процессе обучения студенты РГГУ выполняют разные виды письменных работ.

Основными целями письменных работ в вузе являются:

- закрепление полученных знаний по специальности, применение этих знаний при решении профессиональных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методиками и принципами самостоятельной исследовательской деятельности;
- формирование умения грамотно и логично излагать собранные научные данные и материалы собственной исследовательской деятельности.

Общие требования к структуре и содержанию письменных работ

Письменная работа выполняется студентами в соответствии с ежегодно утверждаемой тематикой.

До написания письменной работы студент должен в целом ознакомиться с разделами курса, предусмотренными учебной программой.

Работа начинается с выявления и изучения источников и литературы по теме. По окончании сбора и изучения литературы и источников следует продумать план письменной работы. Составление плана — важная часть работы

над темой. План представляет собой перечень вопросов, отражающих содержание исследования. От того, насколько четко он продуман и построен, во многом зависит качество письменной

работы. В план целесообразно включить наиболее важные теоретические и практические вопросы темы, которые при необходимости могут быть детализированы. Как правило, рабочий вариант плана должен быть развернутым, что облегчает работу над темой.

В окончательном варианте план может быть дан в сокращенном виде, но обязательным условием при этом является отражение в нем основных вопросов, рассматриваемых в контрольной работе. Составленный план должен найти отражение в оглавлении письменной работы. Работа должна включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, состоящую из нескольких разделов или параграфов, заключение, список источников и литературы. Во введении необходимо кратко раскрыть значение и актуальность изучаемого вопроса (темы), назвать основные задачи работы, ее хронологические рамки, обосновать структуру, дать краткий обзор источников и литературы по теме. Обзор источников и литературы не должен сводиться к перечислению использованного автором нормативного материала и опубликованных статей. В нем следует дать анализ источников и литературы. В зависимости от объема и целевого назначения работы, обзор источников и литературы может быть представлен отдельным параграфом или разделом в основной части работы.

Основная часть письменной работы должна быть изложена в соответствии с планом, освещать состояние и содержать анализ рассматриваемых вопросов с учетом современного уровня развития теоретических знаний и опыта практической работы архивных учреждений в этой области.

При раскрытии той или иной темы студент должен стремиться подробно и глубоко изложить круг вопросов, входящих в нее. По мере рассмотрения материала отдельные положения письменной работы следует иллюстрировать примерами из литературы и, по возможности, из практики работы конкретных архивов с обязательными ссылками на литературу и источники. В заключении письменной работы необходимо подвести итоги теоретической и практической разработки вопросов.