

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ИСТОРИКО-АРХИВОВЕДЕНИЯ

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

46.04.02 Документоведение и архивоведение

(код и наименование направления подготовки)

Современные документальные публикации: методы и практики

(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

Составитель:

преп. А.А. Комочева

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОИОИ ВО

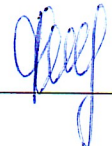

А.И. Артизов

15.02.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета архивоведения и
документоведения

15.02.2024 г.


Ф.Г. Тараторкин

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
- проектный.

Задачи профессиональной деятельности *научно-исследовательского* типа:

– Формирование у выпускников универсальных, всесторонних знаний о документе, востребованных в архивном деле, издательской, библиотечной и музейной деятельности, работе с информацией.

– Формирование у выпускников знаний об общих принципах научно-исследовательской, проектной и организационно-управленческой деятельности с применением научных методов документоведения и архивоведения, археографии, источниковедения, вспомогательных исторических дисциплин.

Задачи профессиональной деятельности *организационно-управленческого* типа:

– Формирование у выпускников навыков работы с электронными документами в системе управления организации и в архивах условиях цифровизации экономики страны;

Задачи профессиональной деятельности *проектного* типа:

– Формирование у выпускников навыков сохранения и использования документального наследия в профессиональной деятельности (издательской, культурно-просветительской, музейной, научно-исследовательской, организационно-управленческой).

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

1.5.

Код	Наименование компетенции	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
универсальные компетенции(УК)			
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	+	

Код	Наименование компетенции	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
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	+	
общепрофессиональные компетенции (ОПК)			
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	+	

Код	Наименование компетенции	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
профессиональные компетенции по видам деятельности (ПК)			
<i>научно-исследовательская деятельность</i>			
ПК-2	Владеет знаниями в области исторических наук, культуры, архивного дела		+
ПК-3	Владеет навыками выявления и отбора архивных документов для подготовки документальных публикаций		+
<i>организационно-управленческая деятельность</i>			
ПК-1	Способен осуществлять руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией и архивом		+
ПК-5	Способен осуществлять руководство деятельностью по подготовке документальных изданий		+
<i>проектная деятельность</i>			
ПК-4	Знает задачи и методы, технологию и технику создания документальных публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику		+

2. Программа государственного экзамена

2.1. Содержание экзамена

Часть 1. Теоретические основы российского и зарубежного архивоведения.

Основные термины и понятия архивоведения, его объект, предмет и принципы, дискуссионные проблемы. Применение междисциплинарных подходов в исторической науке.

Понятие «документ». Классы, типы, виды и функции документов. Жизненный цикл документа.

Архивы в системе социальной памяти. Документ в системе реализации основных функций архива. Документ как один из элементов информационной системы архива.

Понятия «документальная память», «документальное наследие», «архивный фонд», «Архивный фонд Российской Федерации».

Методическая база современного российского архивоведения.

Зарубежный опыт разработки терминологической базы в сфере ДОУ и архивного дела. Деятельность Международного совета архивов, участие РФ в его работе.

Часть 2. Нормативно-правовая база документоведения и архивоведения на современном этапе.

Реформа организации государственных архивов. Ликвидация Главархива СССР. Указы Президента РФ «Об архивах КГБ СССР», «О партийных архивах», Постановление Совета Министров РСФСР «О развитии архивного дела в РСФСР» (1991).

Соглашение о правопреемстве в отношении государственных архивов бывшего Союза ССР (1992).

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).

Законы Российской Федерации «О вывозе и ввозе культурных ценностей», «О государственной тайне» (1993).

Переименование Государственной архивной службы в Федеральную архивную службу России (1996), положение о ней (1998).

Федеральный закон «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (1998).

Постановление Правительства РФ «О федеральных государственных архивах» (1999).
Сеть федеральных архивов.

Федеральные законы «Об архивном деле в Российской Федерации», «О коммерческой тайне» (2004).

Федеральные законы «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О персональных данных» (2006).

Федеральный закон «Об электронной подписи» (2011).

Указ Президента РФ «О Федеральном архивном агентстве» (2016).

Распоряжение правительства РФ «Об утверждении перечня научных организаций, осуществляющих постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в государственной собственности». (2016).

Указ Президента РФ «О внесении изменений в Положение о Федеральном архивном агентстве, утвержденном Указом Президента РФ № 293 от 22.06.2016». (2022).

Часть 3. Информационные технологии в ДООУ и архивном деле.

Понятия «информация», «электронный документ», «база данных», «bigdata».

Электронный документооборот: этапы развития и современное состояние. Системы электронного документооборота на рынке IT-технологий. Система межведомственного электронного взаимодействия.

Государственная программа «Информационное общество» и национальная программа «Цифровая экономика».

Информационный менеджмент, принципы и методы. Управление бизнес-процессами.

Роль электронных документов в современном мире.

Применение искусственного интеллекта в сфере ДООУ и архивного дела.

Часть 4. Развитие отечественной и зарубежной археографии. Современные документальные публикации.

Понятие и задачи археографии как научной дисциплины. Взаимосвязь археографии с другими гуманитарными, в первую очередь, историческими и филологическими дисциплинами. Возможности практического применения археографических навыков в различных отраслях профессиональной деятельности.

Этапы развития археографии в России XVIII – начала XXI вв.: имена, достижения, тенденции. Развитие методики подготовки документальных публикаций на примере крупных документальных серий.

Современная нормативно-методическая база отечественной археографии. «Правила издания исторических документов в СССР» (1990) и «Методические рекомендации по публикации документов в печатном виде» (2022).

Специфика публикации документов различных типов/видов и исторических периодов. Особенности публикации документов по военной истории, истории науки и техники, истории литературы и искусства.

Научные принципы выявления и отбора документов для публикации. Передача текста документа. Заголовки, легенды и научно-справочный аппарат в документальной публикации.

Особенности и подходы при публикации документов в электронном формате, в том числе в сети Интернет.

Новейшие документальные публикации по истории России и стран постсоветского зарубежья: тенденции и перспективы развития.

2.2. Оценочные материалы для проведения государственного экзамена

2.2.1. Описание показателей, критериев и шкалы оценивания

Оценка	Критерии оценки
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. Археографическое сопровождение документов и научно-справочный аппарат электронных документальных публикаций.
2. Архивное законодательство Российской Федерации.
3. Архивный фонд Российской Федерации – понятие, структура, принципы формирования.
4. Архивы в системе органов государственной власти в современной России.
5. Архивы в современной России: федеральный, региональный и муниципальный уровни.
6. Архивы литературы и искусства: возможности и ограничения использования документов творческого характера.
7. Деятельность Международного совета архивов.
8. Документальные публикации источников личного происхождения: правовые и методические аспекты.
9. Документы по истории науки и техники: особенности хранения и направления использования.
10. Зарубежная архивная Россия: состав и возможности использования.
11. Интернет-выставки архивных документов в контексте археографии.
12. Информационные ресурсы и информационные системы организации.
13. Классификация документов Архивного фонда РФ и других архивных документов.
14. Критерии оценки качества и научной значимости документальных публикаций, подготовленных в электронной форме.
15. Междисциплинарные подходы в отечественной и зарубежной исторической науке.
16. Международное архивное сотрудничество в деле сохранения и использования документального наследия.
17. Место архивов в системе государственного управления в современной России.
18. Направления использования документального наследия стран постсоветского зарубежья.
19. Национальный проект "Цифровая экономика" о совершенствовании управления документами.
20. Нормативно-методическая база современной отечественной археографии.
21. Нормативно-правовая и методическая база архивного дела на современном этапе.
22. Основные направления применения информационных технологий в архивном деле.
23. Особенности доступа и направления использования документов военных архивов России.
24. Понятия «документальная память», «документальное наследие» и «Архивный фонд Российской Федерации».
25. Понятия «информация» и «документ». Место документа в управлении.
26. Принципы публикации актовых источников: история и современные практики.
27. Публикация аудио-визуальных архивных документов в сети Интернет.
28. Роль архивов и профессии архивиста в современном информационном обществе.
29. Система управления архивным делом в РФ и странах постсоветского зарубежья.
30. Современные проблемы доступа к документам Архивного фонда Российской Федерации.
31. Цели, задачи и функции информационного менеджмента в организации.
32. Электронные публикации архивных документов.

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

Закон РФ от 15.04.1993. № 4801-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей». Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/10101361/>

Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне». Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/10102673/>

Федеральный закон от 15.04.1998 № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещённых в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/12111286/>

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» ((ред. от 08.12.2020). Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/12137300/>

Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» Текст: электронный // База Гарант. <http://base.garant.ru/12136454/>

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/12148555/>

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/12148567/>

Соглашение о правопреемстве в отношении государственных архивов бывшего Союза ССР . Москва, 6 июля 1992. Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/1118361/>

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 23.10.2007 N 1296 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральным архивным агентством государственной функции по ведению Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации» Текст: электронный // База Гарант. URL: <http://base.garant.ru/192387/>

Приказ Росархива от 11.04.2018 N 44 "Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях" Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: https://archives.gov.ru/documents/prik44_2018.shtml

Приказ Росархива от 22 мая 2019 г. № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления» Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: https://archives.gov.ru/documents/prik71_2019.shtml

ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. – Принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст. Текст: электронный // Электронный фонд правовых и научно-технических документов. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200031361>

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 Управление документами. Общие требования. – Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.03.2007 № 28-ст
Текст: электронный // Электронный фонд правовых и научно-технических документов. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200049980>

ГОСТ Р 7.0.8-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – Утвержден приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185, введен в действие с 01.03.2014. Текст: электронный // Электронный фонд правовых и научно-технических документов. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200108447>

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях / Утверждены приказом Росархива от 09.12.2020 № 155 в ред. приказа Росархива от 12.08.2021 № 72. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: <https://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-ntd-2020.shtml>

Методические рекомендации по применению правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: <https://archives.gov.ru/sites/default/files/metod-recommendation-2018.pdf>

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 публикации документов в печатном виде. М.: ВНИИДАД, 2022. 314 с. Текст: электронный // Консультант Плюс. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_437738/

Правила издания исторических документов в СССР / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР [и др.]. Текст: электронный // Wikisource/ URL: https://ru.wikisource.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0_%D0%B8%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F_%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85_%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2_%D0%B2_%D0%A1%D0%A1%D0%A1%D0%A0

Рекомендации по созданию Интернет-выставок архивных документов / Н.В. Глицинская, И.В. Караваев. М.: Росархив, 2012. 36 с. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: https://archives.gov.ru/documents/rekomend_internet-vystavka.shtml

Рекомендации по созданию Интернет-каталогов архивных документов / И.В. Караваев, Н.В. Глицинская. Москва, 2012. 29 с. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: https://archives.gov.ru/documents/rekomend_internet-katalog.shtml

Методические рекомендации по отнесению архивных документов к объектам авторского и смежных прав, доступу и порядку использования таких документов / Росархив, ВНИИДАД. М., 2017. 143 с. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2018-metod-rekomendacii-avtorskoe-pravo.shtml>

Аналитический обзор «Состояние и развитие архивного дела в странах СНГ в 1999-2010 гг.» Текст: электронный. // Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. Москва, 2012. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: <https://archives.gov.ru/documents/methodics/review-archival-delo-sng.shtml>

Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом / Ю.Ю. Юмашева. Москва: ВНИИДАД, 2012. 125 с. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: https://archives.gov.ru/documents/rekomend_el-copy-archival-documents.shtml

Источники дополнительные:

Положение о Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве: утв. Приказом Росархива от 02.05.2007 № 22. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: <https://archives.gov.ru/coordination/cpk/cpk.shtml>

Методические рекомендации «Определение организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов»: / Росархив, ВНИИДАД. М., 2012 39 с.

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

Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах. М.: ВНИИДАД, 2021. 212 с.

Организационные основы подготовки документальных изданий. Текст: электронный // Архивы России. URL: <https://rusarchives.ru/met-rekomendacii/organizacionnye-osnovy-podgotovki-dokumentalnyh-izdaniy>.

Рекомендации по совершенствованию порядка формирования и ведения списков (баз данных) источников комплектования НТД государственных и муниципальных архивов Российской Федерации / Росархив, ВНИИДАД. М., 2013. 84 с. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: <https://archives.gov.ru/sites/default/files/rekomendation-vniidad-ist-komplekt-2013.pdf>

Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах / Росархив, ВНИИДАД. М., 2013. 49 с. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: <https://archives.gov.ru/sites/default/files/rekomendation-vniidad-edoc-arch-2013.pdf>

Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций / Росархив, ВНИИДАД. М., 2013. 52 с. Текст: электронный // Федеральное архивное агентство. URL: <https://archives.gov.ru/sites/default/files/rekomendation-vniidad-edoc-org-2013.pdf>

Литература**Литература обязательная:**

Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. М.: РГГУ, 2001. 392 с.

Актуальные вопросы истории, теории и методики публикации документов [: межвуз. сб. науч. ст. / Под ред. М. С. Селезнева, Д. М. Эпштейн. М. : [б. и.], 1981. - 185 с. Текст: электронный // Российский государственный гуманитарный университет. URL: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000001489.pdf> (дата обращения 28.01.2023)

Археография за рубежом: сборник методических материалов / Авт.-сост., перев. Н.А. Комочев. М.: РГГУ, 2021. 104 с. Текст: электронный // Российский государственный гуманитарный университет. URL: <https://liber.rsuh.ru/elib/000015776> (дата обращения 28.01.2023)

Афиани В.Ю., Комочев Н.А. Археография. Теория, история и методика: Учебник. М.: РГГУ, 2023. 300 с.

Архипова Т.Г. Государственность современной России. Учеб. пособ. М., 2003.

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

Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) М.: Инфра-М, 2018. 304 с. Текст: электронный // Электронно-библиотечная система Znanium. URL: <http://znanium.com/go.php?id=942800>. (дата обращения 28.01.2023)

Двоеносова Г.А. Теория документа в парадигме междисциплинарного знания. М.: РГГУ, 2019. 449 с. Текст: электронный // Российский государственный гуманитарный университет. URL: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000014189> (дата обращения 28.01.2023)

Каштанов С.М. Актовая археография. М.: Наука, 1998. 318 с.

Козлов В.П. Архивоведение. Учебник и практикум для вузов. М., «Юрайт», 2021. 329 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. URL: <https://urait.ru/book/arhivovedenie-519689> (дата обращения 28.01.2023)

Козлов В.П. Документальная память в археографическом знании. М.: Архив РАН, Дрвлекхранилище, 2017. 372 с.

Козлов В.П. Документальная память в архивоведческом знании. М.: Архив РАН, Дрвлекхранилище, 2017. 329 с.

Комочев Н.А. Методические рекомендации по подготовке учебных рецензий на документальные публикации // Гуманитарный акцент. 2021. № 4: К источнику: история, источниковедение, археография. С. 92-94. Текст: электронный // Российский государственный гуманитарный университет. URL: <https://www.rsuh.ru/upload/main/text/gumaccent/gumaccent-04-2021.pdf#page=92> (дата обращения 28.01.2023)

Ларин М. В. Информационное обеспечение управления: учебное пособие. М.: РГГУ, 2018. 278 с. Текст: электронный // Российский государственный гуманитарный университет. URL: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000012473>(дата обращения 28.01.2023)

Ларин М.В., Суровцева Н.Г., Терентьева Е.В., Янковая В.Ф. Управление документами в цифровой экономике: организация, регламентация, реализация. М.: РГГУ, 2021. 242 с.

Леонтьева О.Г. Работа архивистов с электронными документами и технологиями: заруб. опыт // Отеч. архивы. 2000. № 3. С. 86—90.

Международное архивное сотрудничество, осуществляемое Советом Европы // Отечественные архивы. 1996. № 2. С. 98-103.

Основы теоретической и прикладной археографии / В. П. Козлов. М.: РОССПЭН, 2008. - 246 с.

Практические основы подготовки документальных публикаций: сборник материалов по истории отечественной археографии / Автор-составитель Н.А. Комочев. М.: РГГУ, 2021. 308 с. Текст: электронный // Российский государственный гуманитарный университет. URL: <https://liber.rsuh.ru/elib/000015383> (дата обращения 28.01.2023)

Репина Л.П. Историческая наука на рубеже XX – XXI вв. Социальные теории и историографическая практика. М., 2011.

Ромашин И.Е. Управление и экономика архивного дела в Российской Федерации. Учебное пособие. М.: РГГУ, 2021.

Сабенникова И.В. Европейские нормы доступа к персональным данным // Отечественные архивы. 2014. №3. С. 26-34.

Садохин А.П. Введение в теорию межкультурных коммуникаций. М., 2005, 2013, 2016

Старостин Е.В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии. М., 1997. 332 с.

Степанский А.Д. Археография отечественной истории XX века: учеб. пособие. М.: РГГУ, 2004. 210 с. Текст: электронный // Российский государственный гуманитарный университет. URL: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/B04020.pdf> (дата обращения 28.01.2023)

Теория и методология исторической науки: Терминологический словарь / Отв. ред. А.О. Чубарьян. М., 2014.

Тер-Минасова С.Г. Язык и межкультурная коммуникация. М., 2008

Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: История и современность. Учебник. М., 2012.

Экономическая теория / Кочетков А.А. М.: Дашков и К, 2018. 696 с.: Текст: электронный // Электронно-библиотечная система Znanium. URL: <http://znanium.com/catalog/product/414974>(дата обращения 28.01.2023)

Яковенко И.Г. Российское государство: национальные интересы, границы, перспективы. М., 2008.

Литература дополнительная:

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.

Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации / Е.М. Бурова // Вестник РГГУ. Сер. История (Документоведение и архивоведение). 2008. № 8. С. 104-124.

Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие. М.: Инфра-М, 2018. 304 с. Текст: электронный // Электронно-библиотечная система Znanium. URL: <http://znanium.com/go.php?id=942800> (дата обращения 28.01.2023)

Быкова Т.А., Емышева Е.М. Делопроизводство: Документы и технологии: Учебное пособие. М.: РГГУ, 2014. 300 с. . Текст: электронный // Российский государственный гуманитарный университет. URL: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000008093> (дата обращения 28.01.2023)

Гармаш В.Н. Европейская инициатива по организации доступа к документальному наследию человечества // Отечественные архивы. 1996. № 1. С. 103-106.

Добрушкин Е. М. Основы археографии: Учебное пособие. М., 1992. 171 с.

Европейские стандарты доступа к архивам // Отечественные архивы. 1998. № 2. С. 3-7.

Елпатьевский А.В., Химица Н.И. Уникальные документы Архивного Фонда Российской Федерации: к современному пониманию проблемы // Отечественные архивы. 2011. № 4. С. 3-13.

Информационный менеджмент: Учебник / Н.М.Абдикеев, В.И.Бондаренко, А.Д.Киселев; Под науч. ред. Н.М.Абдикеев. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 400 с. Текст: электронный // Электронно-библиотечная система Znanium. URL: <http://znanium.com/catalog/product/429111>(дата обращения 28.01.2023)

Источниковедение : учеб. пособие / И.Н. Данилевский, Д.А. Добровольский, Р.Б. Казаков, С.И. Маловичко, М.Ф. Румянцева, О.И. Хоруженко, Е.Н. Швейковская ; отв. ред. М.Ф. Румянцева ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М. : Изд. дом. Высшей школы экономики, 2015. 686 с.

Коржихина Т.П., Сенин А.С. История российской государственности. М. 1995. 348 с.

Королев Г.И. Археография: Учебное пособие. М., 1996. 109 с.

Кузнецова Т.В. Вопросы документирования в законодательных актах Российской Федерации// Делопроизводство, 2007. №1. С. 3-7, №2. С. 3-7

Ларин М.В. Государственное регулирование делопроизводства в России: история и современность// Делопроизводство, 2002. №1. С. 3-8

Мясоедов С.П., Борисова Л.Г. Кросс-культурный менеджмент М. 2019

Пчелов Е.В. Вспомогательные исторические дисциплины в современном научном контексте // Вестник РГГУ. № 4, 2008. Серия «Исторические науки». С. 47–59.

Савин В.А. Архивный фонд РФ как объект познания. Историографический аспект / В.А. Савин // Отечественные архивы. 2005. № 2. С. 21-28.

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.

Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди. М.:РГГУ, 2003. 535 с.

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). М.: [б.и.], 2007. 223 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
1914-918. Памяти героев Великой войны <https://gwar.mil.ru/>
Commission internationale de diplomatique <https://cidipl.org/>

Monasterium.net <https://www.monasterium.net/mom/home>
 Архивы России. Портал Федеральной архивной службы. www.rusarchives.ru
 Архивы Российской академии наук <http://arran.ru/?q=ru/welcome>
 База Гарант. <http://base.garant.ru/>
 История письма европейской цивилизации <https://scriptum.spbiiran.ru/>
 Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru/>
 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
 Образовательная платформа Юрайт. <https://urait.ru/>
 Открытый архив <https://historyrussia.org/tsekh-istorikov/archives.html>
 Официальный интернет-портал правовой информации. <http://pravo.gov.ru/>
 Память народа <https://pamyat-naroda.ru/>
 Подвиг народа <http://podvignaroda.ru/?#tab=navHome>
 Прожито. Проект. <https://prozhito.org/>
 Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>
 Российский государственный гуманитарный университет <https://www.rsuh.ru/>
 Федеральное архивное агентство. <http://archives.gov.ru/>
 Федеральный проект «Без срока давности» <https://memory45.su/>
 Электронная архивная энциклопедия «Россия – великая архивная держава»
<https://encarch.kaisa.ru/enc>
 Электронно-библиотечная система Znanium. <https://znanium.com/>
 Электронный фонд правовых и научно-технических документов. <https://docs.cntd.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 «Современные документальные публикации: методы и практики».

. 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 «Современные документальные публикации: методы и практики».

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

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. Организация информатизации архивного дела в государственном архиве (планирование, финансирование, внедрение информационных технологий).
3. Архивное законодательство и проблемы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.
4. Правовые основы использования документной ретроспективной информации.
5. Зарубежная архивистика о доступе к документной информации.
6. Собираемые документы личного происхождения в России до начала XX в.
7. Личные архивы в хранилищах РАН: особенности доступа и направления изучения.
8. Личные архивы в рукописных отделах музеев и библиотек.
9. Развитие проблемы комплектования в 1920-1940-е гг.
10. Современное архивное законодательство за рубежом.
11. Государственные архивы России и историческая наука: проблемы взаимодействия.
12. Проблемы управления архивным делом России в современном конституционном пространстве России.
13. Электронный документ: особенности хранения и использования.
14. Документальные публикации по истории современной России в сети Интернет.
15. Интернет-выставки архивных документов в контексте археографии.
16. Влияние авторского права на тематику и принципы подготовки документальных публикаций.
17. Археографическая деятельность на постсоветском пространстве.
18. Публикации документов в Интернете: оценка научной значимости и возможностей использования.
19. Археографическая деятельность федеральных архивов: направления, подходы, достижения.
20. Научные публикации аудиовизуальных документов: история и современная практика.
21. Археографические возможности информационных архивных систем и полнотекстовых баз данных.
22. Передача внешних особенностей документов в современных документальных публикациях.
23. Международное сотрудничество в деле подготовке публикаций источников по истории XX в.
24. Публикации источников по истории Средневековой Руси: история и современные практики.
25. Документальные публикации по истории литературы и искусства.
26. Военная история России в документальных сериях XIX – начала XX в.
27. Документальные публикации по истории науки и техники: методические аспекты.
28. Археографические школы и подготовка археографов в России: история и современное состояние.
29. Общественно-значимые археографические проекты в сети Интернет: аналитический обзор.
30. Создание каталогов и перечней архивных документов с использованием современных информационных технологий.
31. Публикация массовых источников по новейшей истории: методические аспекты.
32. Документальные публикации по отечественной истории XX века.
33. Войны XX века в современных публикациях (документальных сериях).

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 предзащиты 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, 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.