

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ.....	3
ВВЕДЕНИЕ.....	6
ГЛАВА 1. ИСТОРИОГРАФИЯ, ИСТОЧНИКИ И МЕТОДОЛОГИЯ.....	9
ГЛАВА 2. ВЛИЯНИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ В СФЕРЕ АРХИВНОГО ДЕЛА И УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ.....	29
ГЛАВА 3. ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ ОРГАНИЗАЦИИ ВТОРОЙ СТУПЕНИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ АРХИВНОГО ДЕЛА И УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ.....	44
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	79
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	82

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ
«ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ И АРХИВНОГО ДЕЛА»
В.И. ЛУКАШКОВ

Магистерская диссертация: 88 страниц, 66 наименований источников и
литературы

Ключевые слова: ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ, ВУЗ, МАГИСТРАТУРА, ИСТОРИЯ, АРХИВНОЕ ДЕЛО, УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ.

Цель магистерской диссертации заключается в выявлении основных направлений развития подготовки специалистов в сфере управления документами и архивного дела на уровне высшего образования (в контексте магистратуры) в зарубежных странах.

Актуальность исследования связана с потенциалом использования зарубежного опыта при совершенствовании подготовки специалистов в области архивного дела и управления документами в Республике Беларусь.

Объект магистерской диссертации – организация высшего образования в сфере управления документами и архивного дела в зарубежных странах.

Предметом магистерской диссертации являются основные тенденции и закономерности развития высшего образования в сфере архивного дела и управления документами.

Результаты и их новизна. За многолетний период существования вузов, обеспечивающих обучение специалистов в сфере управления документами и архивного дела, в разных странах сложились четыре основные модели обучения: американская, европейская, австралийская и российская. Американская модель основана на углубленном изучении и применении практических знаний, важной отличительной чертой является возможность дистанционного и онлайн-обучения. Европейская модель может быть подразделена на английскую и немецкую модели. Английская характеризуется уклоном в теоретические основы архивного дела и управления документами. Немецкая модель является абсолютной противоположностью английской. Она подразумевает исключительное углубленное обучение практическим аспектам работы. Особенностью австралийской модели обучения является подготовка соответствующих специалистов в университетах технологического профиля. Наиболее консервативной по характеру подготовки и применяемым методам является российская модель обучения. В её основе находится советская система получения высшего образования.

**АГУЛЬНАЯ ХАРАКТАРЫСТЫКА РАБОТЫ
«ЗАМЕЖНЫ ДОСВЕД АРГАНИЗАЦЫИ ВЫШЭЙШАЙ АДУКАЦЫИ Ё
СФЕРЫ КІРАВАННЯ ДАКУМЕНТАМІ І АРХІЎНАЙ СПРАВЫ»
В.І. ЛУКАШКОЎ**

Магістарская дысертацыя: 88 старонак, 66 найменняў крыніц і літаратуры.

Ключавыя словы: ВЫШЭЙШАЯ АДУКАЦЫЯ, ВНУ, ГІСТОРЫЯ, МАГІСТРАТУРА, АРХІЎНАЯ СПРАВА, КІРАВАННЕ ДАКУМЕНТАМІ.

Мэта магістарскай дысертацыі заключаецца ў выяўленні асноўных накірункаў развіцця падрыхтоўкі спецыялістаў у сферы кіравання дакументамі і архіўнай справы на ўзроўні вышэйшай адукацыі (у кантэксце магістратуры) у замежных краінах.

Актualityнасць даследавання звязана з патэнцыялам выкарыстання замежнага досведу пры ўдасканаленні падрыхтоўкі спецыялістаў у галіне архіўнай справы і кіравання дакументамі ў Рэспубліцы Беларусь.

Аб'ект магістарскай дысертацыі – арганізацыя вышэйшай адукацыі ў сферы кіравання дакументамі і архіўнай справы ў замежных краінах.

Прадметам магістарскай дысертацыі з'яўляюцца асноўныя тэндэнцыі і заканамернасці развіцця вышэйшай адукацыі ў сферы архіўнай справы і кіравання дакументамі.

Вынікі і іх навізна. За шматгадовы перыяд існавання ВНУ, якія забяспечваюць навучанне спецыялістаў у сферы кіравання дакументамі і архіўнай справы, у розных краінах склаліся чатыры асноўныя мадэлі навучання: амерыканская, еўрапейская, аўстралійская і расійская. Амерыканская мадэль заснавана на паглыбленым вывучэнні і прымяненні практычных ведаў, важнай адметнай рысай з'яўляецца магчымасць дыстанцыйнага і анлайн-навучання. Еўрапейская мадэль можа быць падзелена на англійскую і нямецкую мадэлі. Англійская характарызуецца ўхілам у тэарэтычныя асновы архіўнай справы і кіравання дакументамі. Нямецкая мадэль з'яўляецца абсалютнай супрацьлегласцю англійскай. Яна робіць акцэнт на паглыбленае навучанне практычным аспектам працы ў разглядаемай сферы. Асаблівасцю аўстралійскай мадэлі навучання з'яўляецца падрыхтоўка адпаведных спецыялістаў ва ўніверсітэтах тэхналагічнага профілю. Найбольш кансерватыўнай па характары падрыхтоўкі і метадах навучання з'яўляецца расейская мадэль. У яе аснове знаходзіцца савецкая сістэма атрымання вышэйшай адукацыі.

SUMMARY
**«INTERNATIONAL PRACTICES IN THE ORGANIZATION OF HIGHER
EDUCATION IN RECORDS MANAGEMENT AND ARCHIVES»**
V.I. LUKASHKOV

Specialist's thesis: 88 pages, 66 references.

Keywords: HIGHER EDUCATION, INSTITUTION OF HIGHER EDUCATION, MASTER'S DEGREE PROGRAMME, HISTORY, ARCHIVES, RECORDS MANAGEMENT.

The aim of the research is to identify the main trends in the development of training specialists in records management and archives at the level of higher education (in the context of master's studies) in foreign countries.

The rationale for the research is linked to the potential of using best international practices in the development of higher education in records management and archives in the Republic of Belarus.

The object of research – organization of higher education in records management and archives in foreign countries.

The subject of research – main trends and patterns of development of higher education in records management and archives.

The research findings and their novelty. During long period of development of higher education in records management and archives, four main models of higher education organization have emerged in different countries: American, European, Australian and Russian. The American model is based on in depth study and application of practical knowledge, an important distinctive feature is the possibility of distance learning and online learning. The European model can be divided into English and German ones. English model is characterized by mainly theoretical basis of studying records management and archives. The German model is the absolute opposite of English one, it implies exceptional in-depth training in practical aspects of the work. A feature of the Australian model is the training of relevant specialists in universities of the technological profile. The most conservative in terms of the nature of the training and the methods used is the Russian model, it is based on the Soviet system of higher education.

ВВЕДЕНИЕ

Архивное дело и управление документами являются важной частью современного общества. В XXI веке, наряду со стремительным ростом научно-технического прогресса, глобализацией, происходят процессы информатизации общества, усиления обмена информацией через средства массовой информации, сеть Интернет, развития технических средств коммуникации. На фоне этих глобальных изменений следует отметить и такое явление, как возрастание потребности общества в качественных кадрах для работы в данной сфере. Данную потребность позволяет удовлетворить обучение архивному делу и управлению документами на уровне высшего образования.

Выявление характеристик зарубежного опыта организации высшего образования в сфере архивного дела и управления документами на втором уровне высшего образования позволит объективно оценить современный уровень обучения данному профессиональному направлению как во всем мире, так и в Республике Беларусь. Анализ данной системы позволит выявить наиболее сильные стороны подготовки архивистов и документоведов в рамках наиболее эффективных моделей организации обучения, что позволит использовать данный опыт в формировании новой системы обучения специалистов архивного дела и управления документами в нашей стране. Процесс создания новой системы высшего образования, в том числе и на второй ступени позволит учебным заведениям Республики Беларусь вступить в Болонский процесс, а выпускникам – на равных конкурировать за рабочие места с выпускниками других учебных заведений по всему миру. В этом заключается актуальность данного исследования.

Исходя из этого, целью магистерской диссертации определено выявлении основных направлений развития подготовки специалистов в сфере управления документами и архивного дела на уровне высшего образования (в контексте магистратуры) в зарубежных странах. В соответствии с целью, были поставлены следующие задачи:

1. Определить роль специализированных международных организаций в процессе подготовки специалистов в сфере архивного дела и управления документами на уровне высшего образования;
2. Выявить характеристики обучения в основных центрах профессиональной подготовки на втором уровне высшего образования в рассматриваемой области.

Определение роли специализированных международных организаций является важной частью работы для определения места и функций данных

организаций в разработке общего международного образовательного стандарта и программы обучения. Важной особенностью современного высшего образования является учет деятельности международных организаций в сфере архивного дела и управления документами, которые определяют основополагающие требования к профессиональным характеристикам сотрудника, определяют основные обязанности через определение понятий архивной и делопроизводственной службы. Построение новой системы, отвечающей международным стандартам невозможно без учета особенностей развития данных систем в прошлом. Существует необходимость учета общих проблем, с которыми столкнулась сфера высшего образования в прошлом с целью недопущения возникновения подобных проблем в будущем. Выявление характеристик обучения в основных центрах профессиональной подготовки на втором уровне высшего образования в рассматриваемой области является наиболее важной частью исследования. Данный анализ позволит выявить слабые и сильные стороны подготовки специалистов архивного дела и управления документами ведущих университетов мира. На основе анализа различных университетов возможно сложить общую национальную систему высшего образования в данной сфере, а также отличительные особенности между различными системами высшего образования сложившимися в ведущих странах мира. Данная часть работы может быть использована для анализа и внесения изменений в национальную систему Республики Беларусь, а также определения наиболее подходящих для внедрения в данный момент элементов.

Для данного исследования была сформулирована гипотеза о том, что основной акцент подготовки специалиста в области архивного дела и управления документами смещается в сторону магистратуры. В то же время значительную роль в формировании учебных программ, материалов и направлений подготовки играют специализированные международные организации.

Доступность высшего образования и его массовость приводят к снижению уровня знаний, умений и навыков специалистов. В то же время, высшего образования коснулся процесс глобализации. В первую очередь это связано с созданием единого международного образовательного пространства – Болонского процесса. Поэтому, организация обучения на втором уровне высшего образования призвана на современном этапе своего существования поднять уровень знаний выпускников высших учебных заведений. Из этого следует, что наиболее приоритетное значение на сегодняшний день приобретает изучение именно второй ступени высшего

образования. Формулировка данной гипотезы позволяет изучить и оценить роль второй ступени высшего образования при подготовке специалиста в сфере архивного дела и управления документами.

Хронологическими рамками исследования является период между XIX веком и настоящим временем. Данные рамки установлены с целью определения особенностей организации, развития и современного положения системы высшего образования в сфере архивного дела и управления документами. XIX век является временем возникновения первых учреждений высшего образования, обеспечивавших получение образования в рассматриваемой сфере.

В данном исследовании выделяются введение, три главы, заключение и список использованных источников и литературы. В первой главе происходит определение и анализ методологии и историографии исследования. Вторая глава состоит из выявления наиболее значимых международных организаций в сфере архивного дела и управления документами. Определяются цели и задачи организаций, а также определение важности и актуальности вопроса актуализации образовательных программ и исследовательской деятельности. Делается попытка обоснования необходимости создания единого международного образовательного стандарта и программы обучения в рамках работы специализированных органов международных организаций и ассоциаций. Третья глава содержит анализ особенностей развития и функционирования современной системы высшего образования в сфере архивного дела и управления документами. Анализируются основные особенности получения образования в рассматриваемой сфере на второй ступени. На основе данного анализа выделяются три основные модели организации высшего образования. Обосновано формирование в ближайшей перспективе китайской модели. Предпринята попытка поиска общих черт, которые позволили бы интегрировать данные модели в единое образовательное пространство на основе Болонского процесса. В заключении содержатся итоговые результаты проведенного исследования. Рассматриваются возможности практического использования данного исследования.

ГЛАВА 1.

ИСТОРИОГРАФИЯ, ИСТОЧНИКИ И МЕТОДОЛОГИЯ

Важной особенностью историографии, использованной в работе, является то, что были использованы в основном статьи из периодических изданий по данной тематике, научные издания и доклады. Несмотря на актуальность вопросов данного исследования, какого-либо большого специализированного исследования зарубежного опыта организации обучения студентов в сфере архивного дела и управления документами не проводилось. Некоторая общая информация приводится в основном в периодических изданиях. В материалах периодических изданий анализируются и обобщаются важные сведения относительно организации системы высшего образования в сфере архивного дела и управления документами, статистические сведения, требования к поступающим, а также профессиональные возможности выпускников. Литература, использованная в данной научной работе, подразделяются на три большие группы, рассматривающие следующие вопросы:

- развитие системы высшего образования в сфере архивного дела и управления документами в различные исторические эпохи;
- формирование и развитие международных организаций, а также их влияние на сферу высшего образования по вопросам архивного дела и управления документами;
- особенности функционирования современной системы высшего образования в рассматриваемой сфере.

Книга Алексея Гавриловича Глухова «Судьбы древних библиотек» описывает становление, развитие и упадок библиотек, а также анализирует книжное дело Античности. Данная книга позволяет проанализировать отход от практики хранения документов в библиотеках и становление архивных учреждений. Автор делает попытку анализа необходимых профессиональных требований к сотрудникам таких учреждений [4].

Вопрос взаимоотношения университетов и государств в эпоху Средневековья сборник научных работ Жака Ле Гоффа «Другое Средневековье: Время, труд и культура Запада». Важной информацией, которую содержит данная работа является позиционирование университетов относительно существовавшей на тот момент государственной модели. Помимо этого, подвергается анализу цель и функции университетов с точки зрения средневекового научного сообщества и преподавательского состава [9]. Исходя из этой важнейшей информации определяются основные барьеры, которые не позволили архивному делу и управлению документами

закрепиться в качестве отдельных курсов и дисциплин в университетах того времени.

Важной особенностью данной группы литературы является то, что значительно большее внимание уделяется становлению архивного образования. В то время как управление документами в работах исследователей встречается значительно реже. В этом видится проблема данного научного направления, в особенности отсутствие отдельных исследований данной проблематики.

Основные вопросы влияния международных организаций на сферу высшего образования по вопросам архивного дела и управления документами рассматриваются в статьях В.И. Адамушко, Л.В. Гриценко и А.Н. Михальченко.

В своей статье «Важнейшей задачей архивистов является сохранение накопленной столетиями национальной памяти, исторического опыта прошлого» В.И. Адамушко описывает наиболее важные и актуальные задачи, которые стоят перед современными архивистами. В отдельный ряд автор выделил проблему популяризации профессий архивно-делопроизводственного профиля, а также организации эффективного обучения на уровне высшего образования. Наиболее важным путём достижения этих задач автор видит международное сотрудничество с целью обмена опытом в сфере архивного дела и управления документами [1]. Автор делает вывод, что основной задачей международных организаций данного профиля является определение общих ориентиров образования, определение основных требований к будущим специалистам данного профиля, а также определение функций, которые предстоит выполнять будущим специалистам. Из этого следует, что автор отводит международным организациям роль научного и методического центра по обеспечению организации получения высшего образования в сфере архивного дела и управления документами.

В статье «Международный совет архивов: история создания, задачи, деятельность» Л.В. Гриценко рассматривает основные этапы создания и функционирования МСА. Автор рассматривает задачи организации в разные периоды времени, это значит, что в данной статье возможно проследить изменение задач организации, а также определить различные факторы, а также группы факторов, которые могли, либо в различной степени повлияли на изменение задач в организации. В том числе, формирование и обоснование необходимости формулировки задач организации подготовки качественных кадров в сфере архивного дела и управления документами. Немаловажно то, что существует также возможность проанализировать

нынешние цели и задачи организации в рамках работы популяризации высшего образования в рассматриваемой сфере. В данной статье автор приходит к выводу, что существуют различные факторы, благодаря которым происходят изменения как в целях и задачах организации, так и в составе МСА. Автор выделяет как долю государственных и частных организаций, задачами которых являлось решение вопросов и развитие сферы архивного дела и делопроизводства в странах, которые они представляли, так и доли частных лиц: исследователей и заинтересованных лиц [5]. Исходя из подобного состава членов возможно определение числа критериев, в соответствии с которыми возможно принятие новых членов в состав организации. Следовательно, существует возможность определения основных участников работы по созданию образовательных материалов, стандартов и организации обучения на международном уровне.

Статья А.Н. Михальченко «Ад Бруселя да Пекина» содержит материалы, которые в целом уже рассматривались в статье «Международный совет архивов: история создания, задачи, деятельность». Однако особенностью данной статьи является в значительно большей степени рассмотренные вопросы развития МСА, а также процесс принятия новых членов в состав организации. Автор объясняет различия в членстве в самой МСА и региональных отделениях [13]. Автор делает упор на различном соотношении коллективных и индивидуальных членов МСА в региональных и специализированных отделениях МСА. В данной статье приводятся сведения о истории формирования специализированных отделений организации, в том числе отвечающих и за сферу образования. Таким образом существует возможность анализа и выделения наиболее важных аспектов деятельности организации на различных этапах существования. Автор анализирует структуру специализированных органов МСА, также отмечается значительное превосходство индивидуальных членов в работе секций организаций. Это позволяет сделать вывод, что в значительной степени за формирование образовательных программ и материалов ответственны не профильные государственные организации, а частные лица, либо профессиональные архивисты и специалисты в сфере управления документами. Автор приходит к выводу, что в деятельности специализированных органов МСА существуют определённые барьеры для коллективных членов МСА. В первую очередь автор называет изменения в системе требований, которым должны соответствовать члены МСА, и увеличение суммы членских взносов.

Особенностью данного вида литературы является рассмотрение лишь общих вопросов функционирования МСА и его специализированных

органов. Отдельных исследований, либо статей по темам функционирования отдельных секций не было найдено. В то же время, отсутствие других международных организаций, которые занимаются вопросами регулирования образования в сфере архивного дела и управления документами не позволяет провести полноценную оценку деятельности соответствующей секции МСА.

Наиболее важной частью является литература, которая содержит сведения об особенностях современной системы высшего образования на второй ступени в сфере архивного дела и управления документами.

Статья Ольги Солонарь «Хранители знаний: как стать архивариусом в Германии», опубликованная в журнале «Deutsche Welle», определяет и описывает, построенную в Германии систему высшего образования, в том числе и на второй ступени получения высшего образования в сфере архивного дела. Важной особенностью статьи является выявление проблемы отсутствия подготовки на второй ступени специалистов по управлению документами. Автор уделяет внимание особенностям высших учебных заведений Германии в том числе их структуру, требования к поступающим, а также анализирует отличия между Высшей школой Потсдама и Высшей школой архивоведения в Марбурге при подготовке соответствующих студентов. Важной отличительной особенностью данной статьи являются описание и анализ требований к поступающим в магистратуры университетов Германии, а также содержится информация о возможностях и требованиях для студентов-иностранцев [20]. Помимо этого, автор обобщает сведения о вступительных испытаниях в описываемые учебные заведения, используя и анализируя официальные страницы данных школ. Это позволяет сравнить требования к поступающим студентам не только с университетами других стран, но и между двумя высшими школами в Германии. В целом данная статья обобщает сведения о вступительных требованиях, особенностях поступления и всей системе архивного образования Германии в целом. Однако при этом недостаточными являются сведения о процессе обучения, особенностях и отличиях образовательных программ данных школ. Из этого следует вывод, что для изучения второй ступени получения высшего образования в Германии не будет достаточно изучения данной статьи.

Доклад И. Беккера «Климат перемен в образовании немецких архивистов» был подготовлен и озвучен в рамках работы XVII Международного конгресса архивов в Брисбене [24]. Информация, содержащаяся в данном докладе, дополняет информацию о национальной системе высшего образования в архивной сфере в Германии. Несмотря на то, что основную часть доклада составляет критика немецкого архивного

научного сообщества, в докладе содержатся основные принципы организации обучения. Важную его часть анализ изучаемых дисциплин, а также принципов обучения. Основной проблемой высшего образования в сфере архивного дела и управления документами автор называет недостаточное внимание подготовке специалистов делопроизводственного профиля. В условиях подготовки архивных работников автор выделяет ряд значительных проблем, в том числе отсутствие стандартизации программ обучения архивных учреждений в рамках Болонского процесса [24]. В данном докладе автор пытается выделить основные направления решения основных проблем высшего образования Германии. Важную часть доклада занимает обоснование необходимости проведения зарубежных стажировок и обменов студентами.

Данный доклад в совокупности со статьей «Хранители знаний: как стать архивариусом в Германии» образует относительно сформированную картину системы высшего образования в архивной сфере в Германии. На основе представленной информации возможно определить основные общие особенности национальной системы образования в архивной сфере. Однако, несмотря на это на основании данных материалов невозможно определить отличительные особенности высших учебных заведений Германии, определить их отличия в подготовке специалистов, а также сферу применения полученных знаний.

Особенностью статьи Р. И. Меджидова «Становление профессиональной подготовки документоведов и архивистов в России и за рубежом», написанной для журнала «Молодой ученый», является рассмотрение особенностей подготовки студентов в России. В данной статье автор пытается анализировать историю организации преподавания дисциплин архивно-делопроизводственного профиля в высших учебных заведениях Российской империи. Автор пытается анализировать предпосылки организации такого обучения, а также определить профессиональную необходимость государственных учреждений в кадрах такого профиля в то время [11]. Хронологическими рамками рассмотрения данного вопроса определен период от начала XVII века до настоящего времени. Наиболее важной для данного исследования стала информация о формировании национальной системы высшего образования в сфере архивного дела и управления документами в России до включения территорий Беларуси в состав Российской империи и после образования независимой Республики Беларусь. Исходя из этих рамок исследования, статья лишь частично отвечает необходимым требованиям, так как содержит значительную часть информации о развитии образовательной системы на

протяжении всего периода дальнейшего существования Российской империи, а также затрагивает весь период существования СССР. Однако, информация о становлении национальной системы высшего образования в сфере архивного дела и управления документами была использована для определения общих особенностей и предпосылок создания отдельных курсов по архивному и управлению документами [11]. Данная информация важна и для определения тенденций к созданию также и отдельных магистратур по данному направлению. Информация о трансформации данной системы после распада СССР позволяет определить особенности и трудности данного процесса. Отличительной особенностью статьи является то, что автор пытается дать анализ и проследить тенденции развития национальной образовательной системы в целом и сферы архивного дела и управления документами, в частности. Данная информация полезна для определения современной ситуации, которая сложилась в Российской Федерации в деле подготовки специалистов сферы архивного дела и управления документами. Помимо этого, статья содержит сведения и особенности организации обучения в иностранных учебных заведениях данного профиля с XVII по XXI вв. Данная информация дает лишь общее представление об иностранных учреждениях обеспечивающих подобную подготовку, однако она может быть использована для анализа качественных изменений, которые произошли в данных учреждениях за описываемый период времени в рамках подготовки специалистов профиля архивного дела и управления документами.

Однако автор статьи делает значительно больший упор на анализ и описание рассматриваемой сферы в прошлом и дает лишь обобщенные сведения о современной системе высшего образования в данной сфере в России. Поэтому для формирования общей целостной ситуации в сфере высшего образования в сфере архивного дела и управления документами в России на современном этапе необходимо обратиться к другим источникам информации.

Информацию статьи Р. И. Меджидова дополняет статья Мазур Л. Н. «Профессиональная подготовка документоведов и архивистов в России: от специализации к системе непрерывного образования». Автор данной статьи делает акцент на описании и анализе современной системы высшего образования в России в сфере архивного дела и управления документами. Важной особенностью статьи является то, что значительное внимание уделено Государственному образовательному стандарту [10]. Анализируются предпосылки и причины его принятия. Помимо этого, проводится анализ его структуры и содержания. Отдельно автор анализирует содержание стандарта

по обучению студентов по архивно-делопроизводственному профилю. Важное место занимает описание анализ возможных перспектив развития высшего образования, в том числе и на уровне магистратуры в сфере архивного дела и управления документами. Помимо этого, автор представляет анализ предпосылок создания, а также пути изменений затрагивавших национальную систему высшего образования в сфере архивного дела и управления документами в России на протяжении всего периода её существования. Данная статья в совокупности со статьей Р. И. Меджидова позволяет комплексно рассмотреть и проанализировать становление данной системы на территории России, определить её отличительные особенности, а также наметить перспективные тенденции ее развития.

Статья Джу Ксяо «Архивное высшее образование Китая: его особенности, проблемы и развитие», написанная для журнала «Американский архивист», представляет обзор истории организации обучения архивного дела в Китае. Данная статья представляет аналитические сведения о формировании национальной системы высшего образования в сфере архивного дела в Китае. Описываются наиболее важные проблемы, которые пришлось преодолеть национальной образовательной системе, а также предпосылки появления первых учебных заведений, обеспечивавших подготовку архивных сотрудников [52]. Данная часть информации была использована для определения особенностей современного этапа развития системы высшего образования в сфере архивного дела и управления документами на современном этапе. Авторы статьи в статье приводят и важные статистические сведения. Прежде всего изменения в образовательном процессе, в том числе сведения о количестве курсов и количестве отведенных на их изучение академически часов. Наиболее важными сведениями, представленными в данном исследовании, является определение соотношения студентов-выпускников к студентам-магистрантам и студентам-аспирантам. Важными сведениями, которые приводят авторы является также информация о территориальном распределении высших учебных заведений, обеспечивающих подготовку специалистов архивного профиля на территории Китая. Авторами представлена информация о всех высших учебных заведениях Китая, обеспечивающих подготовку студентов в магистратуре, а также выделены особенности специализаций по данному направлению обучения [52]. Данная информация позволила провести анализ особенностей национальной системы обучения на втором уровне получения образования, а также отличий направлений и специализаций обучения не

только между отдельными университетами страны, но и от других ведущих университетов мира.

Справочник профессиональных перспектив за 2009 год содержит развернутую информацию о перспективах необходимости в кадрах сферы архивного дела и управления документами на рынке труда США. Именно на основании данного справочника составляются образовательные программы обучения, а также определяется целесообразность подготовки студентов тех или иных специальностей. Авторы справочника приводят статистические сведения, а также набор профессиональных требований к соискателям соответствующих должностей в сфере архивного дела и управления документами. Особенностью данного издания является обоснование необходимости и актуальности подготовки студентов архивно-делопроизводственного профиля в магистратурах высших учебных заведений США [48]. В ходе исследований, проводимых авторами справочника, был сделан вывод о первоочередной необходимости подготовки специалистов архивного дела и управления документов на уровне второй ступени получения высшего образования. Данная информация, с учетом уровня социально-экономического развития США, позволила сделать вывод, что тенденция к развитию второй ступени высшего образования для студентов архивно-делопроизводственной сферы в скором будущем проявится и в других высокоразвитых странах, а позднее и во всем мире.

Использование данных справочников позволяет проанализировать тенденции развития рынка труда США касательно основного спектра профессий, подготовкой которых занимаются высшие учебные заведения США. Данная информация позволяет обосновать важность и актуальность подготовки специалистов сферы архивного дела и управления документами на второй ступени получения высшего образования в целом.

Диссертация Чьеу Ван Кыонга «Совершенствование нормативной правовой и методической базы управления документами во Вьетнаме» является основной литературой для изучения всей сферы архивного дела во Вьетнаме. Автор в работе уделяет наибольшее внимание анализу Закона об архивном деле Вьетнама, а также актуальности и необходимости подготовки архивных сотрудников в учреждениях высшего образования Вьетнама [23]. Важными сведениями является определение автором основных актуальных проблем законодательства в сфере архивного дела и управления документами в стране. Автор анализирует основные направления работы архивных учреждений, определяет особенности работы архивных учреждений с документами на всех этапах работы с ними. В диссертации определены наиболее важные аспекты работы архивных сотрудников

Вьетнама. Данная информация является наиболее важной для определения основных направлений архивного образования в стране. Анализируются также установленные в стране права и ответственность работников, поощрения и наказание за нарушение установленных положений. Наиболее ценными для данной работы сведениями стало описание автором национальной системы высшего образования в архивной сфере, её особенности, преимущества и недостатки. Важным выводом, к которому приходит автор диссертации, что несмотря на серьезную необходимость в подготовке квалифицированных кадров в архивной сфере, в национальной системе высшего образования отсутствует возможность продолжения обучения архивному делу после окончания соответствующего учебного заведения [23].

В заключение следует отметить, что данная работа является ценным источником информации о национальной системе высшего образования в сфере архивного дел Вьетнама. Данная информация является полезной с точки зрения рассмотрения ситуации в рамках подготовки кадров по архивному делу и управлению документами на уровне высшего образования в странах, не являющихся лидерами социально-экономического развития. Также данная информация позволяет определить актуальные проблемы развития системы высшего образования развивающихся стран на примере Вьетнама.

Доклад Шадрака Катуу «Развитие образования и обучения в сфере архивного дела и управления документами в Африке» представляет обобщенную информацию о современной ситуации, сложившейся в сфере высшего образования в сфере архивного дела и управления документами. Автор доклада приводит статистические данные, которые прежде всего относятся к сведениям об образовании сотрудников сферы архивного дела и управления документами в середине XX века. Автор анализирует изменения в качестве образования, которые произошли на протяжении второй половины XX века [60]. Наиболее важной информацией стали сведения об изменении количества высших учебных заведений Африки, которые обеспечивают подготовку специалистов в сфере архивного дела и управления документами. Примечательно, что автор приводит информацию о высших учебных заведениях на 2001 и 2009 год. Это позволяет выявить тенденцию актуализации проблемы работы с документами на всех этапах их существования, от создания, до хранения и уничтожения. Сведения, приведенные в докладе, позволяют определить уровни подготовки специалистов разными учебными заведениями разных стран континента, что

позволяет определить какие страны континента уделяют большее значение работе с документами.

Информация, содержащаяся в данном докладе, в дополнение к информации из диссертации «Совершенствование нормативной правовой и методической базы управления документами во Вьетнаме» позволяет проанализировать положение образования в сфере высшего образования в сфере архивного дела и управления документами в развивающихся странах и странах третьего мира. Определить общие проблемы и особенности, а также определить основные направления развития данной сферы с целью создания единых образовательных стандартов для всей образовательной системы в целом.

Общей особенностью литературы, которая была использована в данной научной работе является наличие лишь обобщенной информации о сфере управления документами. Данное направление обучения исследуется авторами лишь незначительно, из чего следует, что данное направление является в значительной мере неизученным. В то же время, совокупность литературы, описывающей развитие системы высшего образования в архивной сфере позволяет создать общую картину её создания, развития и существования.

Помимо ряда материалов, содержащихся в литературе, наибольшую ценность для данного исследования представляет информация, которая содержится в различных исторических источниках. Основная часть источников по данной теме может быть разделена на две группы:

- официальные сайты учреждений и организаций;
- образовательные программы и информационные буклеты.

Подобное разделение источников по теме исследования проводится по принципу формы представления информации. Официальные сайты представляют лишь общие сведения, в то время как образовательные программы и информационные буклеты содержат значительно больший объем информации, на основании которой возможно провести анализ особенностей и отличий различных программ магистратур. Поэтому среди основных недостатков первой группы источников можно выделить недостаточную полноту информации, а также разобщенность представленной информации, которая заключается в распределении информации по различным страницам.

Информация о магистратуре по направлению «архивное дело и управление документами» на сайте университета штата Калифорния в Сан-Хосе находится в двух отдельных подразделах. Общая информация о магистратуре, основные требования к поступающим, а также список

изучаемых курсов находится на официальном сайте университета в соответствующем разделе [47]. Представленная информация позволяет определить общий набор методов организации обучения, определить особенности целей и задач подготовки студентов-магистров. В то же время используя эту информацию невозможно проследить изменения, происходившие в программах подготовки студентов. Более детальную информацию о магистратуре содержит соответствующий раздел сайта школы информации университета штата Калифорния в Сан-Хосе. Данная часть сайта университета содержит значительно больше детальной информации, в том числе списки студентов и учебных предметов за различные годы [39]. Данная информация позволяет провести анализ изменений аудиторной нагрузки студентов, а также анализ привлекательности данного направления и необходимости рынка труда в специалистах этого профиля в США. Более широко представлены требования к абитуриентам магистратуры, что позволяет определить отличительные особенности вступительных испытаний, а также степень доступности обучения для студентов-иностранцев.

Важной особенностью официального сайта университетского колледжа Лондона является наличие информации о магистратуре в двух различных разделах сайта. Информация, представленная на сайте, подразделяется на несколько вопросов. Первыми, наиболее важными являются общие вопросы обучения. Используя данную информацию, был проведен анализ особенностей и отличий целей и задач подготовки специалистов сферы архивного дела и управления документами в университетском колледже Лондона от других высших учебных заведений страны, которые осуществляют подготовку специалистов такого профиля на уровне магистратуры [27]. Также данный сайт позволяет проанализировать список предметов, по которым будет проходить обучение, а также особенности образовательного процесса относительно других университетов с подобными магистратурами. Помимо этого, на сайте представлена информация информации о стоимости и сроках обучения, что позволяет проанализировать доступность данной специальности магистратуры для студентов. Наиболее важной информацией для данного исследования является информация о профессиональных возможностях выпускников магистратуры после окончания магистратуры. Данная информация позволяет определить сферу применения навыков, полученных выпускниками магистратуры в условиях потребностей рынка труда Великобритании. Помимо этого, на основании данных сведений была эффективностью применяемых методов обучения при подготовке качественных кадров сферы

архивного дела и управления документами. В первую очередь это заключается в престижности первых рабочих мест, а также высоком проценте трудоустройства выпускников.

Информация, представленная на сайте Ливерпульского университета, позволяет обнаружить особенности и отличия подготовки специалистов в различных магистратурах Великобритании. Проведение подобного анализа возможно за счет достаточно схожего с сайтом университетского колледжа Лондона метода представления информации, что позволяет проанализировать особенности и отличия данных университетов не только в общих направлениях подготовки, но и по отдельным характерным вопросам. Таким образом анализу может быть подвергнута информация о целях и задачах подготовки студентов в рамках магистратуры [26]. Это дает представление о теоретической, либо практической направленности обучения в магистратуре данного учебного заведения. Информация о преподаваемых курсах позволяет определить отличия в количестве курсов и часов по ним, а также их тематику для магистратур теоретической и практической направленности. В то же время, информация о требованиях к поступающим может быть использована для исследования различий в требованиях к теоретической и практической подготовке поступающих в магистратуры разных направленностей. В этом же направлении используется и информация о стоимости обучения, что позволяет определить доступность обучения в данной магистратуре, а также определить отличия стоимости обучения в различных магистратурах по всему миру. Исходя из теоретической направленности магистратуры университета анализ информации о перспективах карьерного роста после окончания данной магистратуры является важным с точки зрения использования данного опыта в рамках обучения студентов в других теоретических магистратурах по всему миру [26]. Наиболее характерной отличительной чертой данного сайта является выделение сведений о возможностях дальнейшего применения диплома магистратуры данного университета. В частности, это касается детального описания процедуры поступления студентов, окончивших магистратуру в аспирантуру. Описанию также подлежат сведения о возможностях в профессиональной среде, которые доступны выпускникам магистратуры.

В совокупности с информацией о магистратуре университетского колледжа Лондона данные сведения позволяют создать цельную картину особенностей развития национальной системы второй ступени высшего образования в сфере архивного дела и управления документами. Данные источники позволяют проанализировать особенности английской

национальной системы, а также различия в планах подготовки, требованиях к студентам, возможностях карьерного развития внутри страны и за рубежом.

Информация, представленная на официальном сайте университета Южной Австралии в целом схожа с информацией, представленной на сайтах предыдущих университетов. Исходя из этого, возможно оценить общие тенденции развития обучения на второй ступени высшего образования в сфере архивного дела и управления документами на международном уровне. Информация, зафиксированная на сайте, подразделяется на четыре крупных раздела: общая информация, цели и задачи, требования к поступающим, содержание и структура обучения [64]. В раздел общей информации авторы сайта включили информацию об особенностях обучения в магистратуре в данном университете. Данные сведения были использованы для определения отличий между основополагающими принципами обучения архивному делу и управлению документами на технологических и гуманитарных факультетах. Также в данный раздел включены сведения о профессиональных возможностях, а также сферах применения знаний и умений, полученных в результате обучения [57]. Важной особенностью данной информации является то, что данный университет является единственным технологическим университетом в данном исследовании, который проводит обучение специалистов архивного дела и управления документами. Это позволяет использовать информацию о магистратуре для определения отличительных особенностей и принципов обучения, заложенных в университетах различного профиля. Раздел о структуре и составе обучения позволяет рассмотреть отличия и особенности набора курсов и предметов, которые преподаются в соответствующей магистратуре технологического университета.

В целом, информация, зафиксированная на сайте университета Южной Австралии, является одной из наиболее важных в данном исследовании. Представленные сведения позволяют определить особенности подготовки специалистов архивного дела и управления документами в магистратуре технологического университета.

Основную часть информации, представленной на официальном сайте Международного совета архивов (МСА), представляющую интерес для данного исследования, составляют документы, принятые в результате деятельности МСА, а также опубликованные программы и результаты деятельности специализированных органов данной организации [25]. Для написания данной диссертации наиболее важными источниками стала Конституция МСА. Данный документ определяет основные цели, задачи организации, основу структуры, а также требования к членам организации и

кандидатам к вступлению. Одной из наиболее важных и актуальных задач организации названа популяризация профессий в сфере архивного дела и управления документами, а также создание условий для свободного получения соответствующего образования. Именно на основании документов, принимаемых в деятельности МСА в рамках решения данной задачи, сделан вывод, что международные организации, регулирующие сферу архивного дела и управления документами, оказывают прямое воздействие на систему высшего образования в рассматриваемой сфере.

Для решения зафиксированной в Конституции задачи была создана отдельная секция архивного образования и профессиональной подготовки (SAE) МСА [55]. В результате своей деятельности данная секция разработала ряд документов в сфере архивного дела:

1. Интернет Каталог архивных школ (Online Directory of Archival Education);

Первое издание справочника архивных школ было разработано и выпущено на CD в 2004 году. Рост необходимости в специалистах в сфере делопроизводства и архивного дела ведёт к созданию новых учреждений, которые проводят обучение. Это заставляет разработчиков данного Каталога вести постоянный мониторинг ситуации и заставляет постоянно обновлять базу данных. Проблема данной программы заключается в неэффективном механизме обновления информации, а также невозможностью синхронизации с официальным сайтом МСА.

2. Пакет обучения для преподавателей (Training the Trainer Resource Pack);

Данный проект создан для обучения специалистов уже работающих в сфере архивного дела. Пакет позволяет педагогам сделать выбор стратегии обучения, а также предоставляет возможность обучения в контексте межкультурных особенностей членов МСА. Важность этого проекта в том, что большинство документоведов и архивистов не имеют доступа к образовательным ресурсам. Благодаря этому пакету специалист сможет подготовить высококвалифицированного специалиста, который в будущем может поднять уровень делопроизводства в организации на новый уровень. Однако неудобство этого проекта в том, что существует проблема с отсутствием переводов на некоторые языки. В настоящее время Пакет переведён на индонезийский, португальский, немецкий, испанский, французский и английский языки, в планах – перевод на польский и арабский.

3. Обзор архивных исследований и исследователей (Survey of archival research and researchers).

Этот проект исследует важный вопрос передачи итогов и результатов исследований в сфере архивоведения и делопроизводства, в качестве основы будущих исследовательских проектов. МСА является организацией, специализированные органы которого проводят узкоспециализированные исследования в границах своих задач. Исследования, которые проводились ранее могут стать своеобразным началом для последующих более глубоких исследований. Однако существует проблема недостаточной осведомлённости научного сообщества о результатах таких исследований. Именно с целью освещения подобных успехов и был создан этот проект [55]. В своей деятельности секция опирается на руководящие органы МСА, но и имеет связь с ЮНЕСКО через МСКО: Международная стандартная классификация образования (ISCED: International Standard Classification of Education). Международная стандартная классификация образования (МСКО) входит в международную систему социальных и экономических классификаций ООН и является руководством для упорядочения образовательных программ и соответствующих квалификаций по уровням и областям образования. МСКО была впервые разработана в 1970-х годах в результате международного соглашения как концептуальный документ для сбора, компиляции и анализа сопоставимых на международном уровне статистических данных по образованию. Наличие стандартной международной классификации – это всего лишь первый этап сбора сопоставимых данных. Второй этап – обеспечение унифицированного применения классификации во всех странах.

В то же время для сферы документоведения был подготовлен проект учебных ресурсов по ведению электронного документооборота (Digital recordkeeping curriculum resources);

Ведение делопроизводства в современной организации подразумевает работу специалиста с электронными документами. С развитием технологий происходит их внедрение во все сферы жизни общества, в том числе и профессиональную. Поэтому изучение данного направления архивного дела и управления документами является наиболее приоритетной задачей данной секции. Именно для этого и был создан данный проект.

В целом, данная группа источников содержит достаточно полную информацию о всех аспектах поступления, подготовки и окончания обучения студентов в рамках различных магистратур различных университетов мира. Объединяющим фактором служит общее единообразие представленной информации. Оно заключается в том, что информация на сайтах разделена по одинаковым тематикам и вопросам. Это позволяет проводить анализ отличий и особенностей различных учебных заведений не только по общим вопросам поступления, обучения и выпуска, но и по узконаправленным вопросам:

требования к поступающим, структура курсов обучения и практики. Данный вид источников является самодостаточным, то есть изучение официальных сайтов университетов, которые обеспечивают подготовку студентов в сфере архивного дела и управления документами на втором уровне получения высшего образования, является достаточным для определения аспектов организации подобного обучения на национальном уровне.

Вторая группа источников, включающая образовательные программы и информационные буклеты, характеризуется более полным и детальным описанием информации, касающейся всех вопросов поступления, обучения и окончания магистратур в сфере архивного дела и управления документами в различных странах мира. Информация, содержащаяся в данных источниках, дополняет информацию, содержащуюся на официальных сайтах учебных заведений. Однако в случае отсутствия информации на сайте, либо отсутствия сайта в целом, данная информация является важной частью для составления общемировой картины современного опыта организации обучения в соответствующих магистратурах. Основными источниками для данной работы, которые включены во вторую группу являются:

Информационный буклет школы информации Мичиганского университета содержит обобщенные сведения о целях и задачах подготовки студентов в рамках обучения в магистратуре [61]. Наиболее важными сведениями, представленными в данном источнике, являются данные о профессиональной сфере, возможных должностях, а также основных работодателях выпускников данной магистратуры. Данная информация позволяет определить основные направления, на которые в рамках обучения сделан уклон, а также наиболее важные с практической точки зрения сферы деятельности современного специалиста сферы архивного дела и управления документами. Помимо этого, данный буклет включает сведения об отличительных особенностях обучения в магистратуре, что позволяет выявить отличия по основным вопросам подготовки студентов в магистратурах университетами в рамках одной страны.

Несмотря на то, что данный источник содержит важные сведения, которые позволяют определить особенности профессиональной сферы выпускников магистратуры, данная информация носит лишь общий характер. Данный источник не содержит программы обучения, отсутствует возможность ознакомиться с предметами обучения. Данные недостатки не позволяют рассматривать данный источник как достаточный для анализа системы подготовки специалистов архивного дела и управления документами в данном университете.

Сводный статистический отчет Мичиганского университета об обучающихся студентах содержит актуальную информацию о количестве студентов, обучающихся в университете [33]. Сведения, представлены за период с 2012 по 2016 год, что позволяет проследить количество студентов, которые обучаются в университете, в том числе и данной магистратуре. Помимо этой информации, представлена информация об изменениях национальности студентов университета за последние пять лет, что позволяет определить популярность данного университета и его образовательных программ за рубежом. В совокупности, данная информация позволяет определить актуальность обучения в данном университете, в том числе и в магистратуре по направлению «Архивное дело и управление документами», а сведения за прошлые годы позволяют определить тенденцию к увеличению количества обучаемых студентов. Данный факт позволил сделать в данной работе вывод о том, что значение магистратуры в подготовке студентов Мичиганского университета, как одного из наиболее влиятельных университетов США, возрастает из года в год.

Несмотря на данные важные сведения, содержащиеся в данном источнике, существуют и важные недостатки. Невозможно определить источники, которые были использованы для составления данного отчета, а также не определены методы сбора информации. Поэтому данная информация была использована в совокупности с соответствующими сведениями других университетов с целью описания общей картины актуальности соответствующего направления обучения в магистратурах США.

Программа обучения кафедры информационного обучения факультета искусств университета Зулуленда представляет описание целей и задач обучения всех направлений обучения, которые представлены на данной кафедре [30]. Данные сведения были использованы для общего представления целей и задач обучения в магистратура развивающихся стран и стран третьего мира. Помимо этого, данная программа представляет важные сведения об организации обучения. Основной информацией является структура курсов и их распределение по годам обучения. Данные сведения позволили провести анализ наиболее важных вопросов и аспектов архивного дела и управления документами, которые имеют наибольшее значение в странах Африки. В совокупности данная информация позволяет в целом определить основные направления подготовки специалистов сферы архивного дела и управления документами в странах Африки. В дополнение к этому, на основе информации, закрепленной в данном источнике, было проанализировано влияние системы высшего образования в Европе и

Америке. Был сделан вывод о том, что наибольшее влияние на систему высшего образования в странах Африки оказывает национальная система Великобритании, как бывшей страны-метрополии. Однако, используя данный источник можно определить намечающиеся отличия и особенности подготовки в магистратурах, связанных с архивным делом и управлением документами.

Однако данный источник обладает рядом важных недостатков. Наиболее важным является отсутствие основных требований к студентам, описания процедур поступления, организации выпускных испытаний, а также карьерных перспектив выпускников магистратуры данного учебного заведения. Это не позволяет получить полную информацию о системе подготовки студентов в рамках магистратуры данного учебного заведения, а также подталкивает к использованию других источников и других материалов по данному вопросу.

Исходя из того, что «выбор метода исследования определяется, в первую очередь, содержанием самого объекта изучения» [49], методологическую основу работы составили:

1) формально-логический метод;

Метод является одним из наиболее распространённых в научных исследованиях. В данном исследовании этот метод был использован для адекватной оценки существующих в рамках объекта исследования взаимосвязей и закономерностей, построения достоверных умозаключений и т.д.

2) диалектический метод;

В этом исследовании использование данного метода основывается на выявлении единства и борьбы противоположностей. В частности, в работе рассмотрены противоречия и проблема баланса интересов трех сторон: государства, университета, а также студента.

3) системный метод;

В исследовании приведен анализ системы высшего образования, определены отличия в подготовке специалистов архивного дела и управления документами в рамках программ подготовки различных университетов одной страны. Помимо этого, с позиции системного подхода исследован комплекс принципов и особенностей подготовки студентов в магистратуре по соответствующему теме исследования направлению в различных университетах мира.

4) исторический и генетический методы;

Использование данных методов позволило объективно рассмотреть условия создания, функционирования и видоизменения магистратур по

подготовке специалистов архивного дела и управления документами с течением времени. Рассматривается тенденция их создания и функционирования, состав курсов и предметов. С учетом генетического метода в работе, среди прочего, прослеживаются изменения системы высшего образования, в частности определяется влияние британской модели организации обучения на американскую, а также на организацию обучения в магистратурах университетов Африки.

5) сравнительный метод;

В исследовании проводится научное сопоставление различных моделей подготовки специалистов архивного дела и управления документами различных государств, а также континентов. Определяются особенности развития данных систем. Важность данного метода заключается в определении общих тенденций и проблем в системе подготовки специалистов рассматриваемого профиля в различных магистратурах мира.

6) геополитический метод;

Данный метод основывается прежде всего на признании конкретно-географических условий как фактора, непосредственно определяющего закономерности развития системы высшего образования, в том числе и на втором уровне. В частности, данный метод учитывался в ходе определения и формулирования понятия модели организации высшего образования и ее географических рамок.

7) формально-юридический метод.

Формально-юридический метод в данном исследовании использовался прежде всего в качестве основы для правового исследования нормативного материала.

Кроме вышеперечисленных методов исследования в данной дипломной работе предпринята попытка рассмотреть проблему создания единой международной программы и образовательного стандарта подготовки специалистов архивного дела и управления документами на уровне высшего образования, в том числе и на уровне магистратуры без отрыва от реалий сегодняшнего дня, с учетом современной международно-политической ситуации и актуальных изменений. Таким образом, в работе анализируются различия в целях и задачах подготовки студентов в магистратурах различных высших учебных заведений. Помимо этого, делается попытка акцентировать внимание на необходимости распространения идей общего международного образовательного пространства. Обосновывается недопущение создания и поощрение политических и идеологических барьеров при присоединении новых стран к данному пространству.

В заключение необходимо отметить, что совокупность материалов, историографии и источников по рассматриваемой в диссертации теме обладают общими характеристиками. Основной объединяющей характеристикой является недостаточность представления информации о сфере управления документами. В особенности недостаток источников и литературы не позволяет в полной мере проследить тенденции и необходимость изучения управления документами в высших учебных заведениях, помимо этого, невозможно выделить периоды формирования связей с другими дисциплинами. В некоторой степени данную проблему исправляют источники и литература о формировании моделей организации высшего образования в сфере архивного дела в различных странах и учреждениях. Данные источники лишь в общих чертах описывают положение направления управления документами в системе высшего образования на различных этапах истории. Несмотря на значительное количество источников по данной тематике, следует отметить, что тема является недостаточно разработанной. Не было найдено фундаментальных научных работ и исследований, которые соответствовали бы тематике данного исследования. В некоторой степени это объясняется тем, что в большинстве своём источники по данной тематике публикуются на иностранных языках. Помимо этого, отсутствие доступа к некоторой актуальной информации на официальных сайтах высших учебных заведений обеспечивающих подготовку специалистов архивного дела и управления документами на втором уровне получения высшего образования.

ГЛАВА 2.

ВЛИЯНИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ В СФЕРЕ АРХИВНОГО ДЕЛА И УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ

Современный этап развития высшего образования характеризуется процессом сближения и интеграции систем высшего образования стран с целью создания единой системы высшего образования. Данный процесс осуществляется прежде всего за счет деятельности международных организаций. В настоящее время существует значительное количество международных учреждений и организаций, которые обеспечивают диалог работников различных научных сфер. Однако, любая организация, которая занимается вопросами конкретной сферы научной деятельности, помимо основных целей обеспечения диалога и решения актуальных проблем сферы, ставит задачи обеспечения получения качественного образования. Сфера архивного дела и управления документами не стала исключением.

История деятельности международных организаций в этой сфере начинается ещё в конце XIX века и связана с активной научной деятельностью основателя документационной науки – бельгийца Поля Отле [18]. Результатом активной научной деятельности бельгийца стала не только актуализация вопроса обучения специалистов в сфере управления документами, с учетом разработанных принципов, а также использованием новейших технологий документирования, но и создание организации, одной из важнейших целей которой было обеспечение подготовки специалистов в сфере управления документами. Этой организацией становится Международный библиографический институт (МБИ) созданный в 1895 году [28].

Организации МБИ предшествовало проведение в этом же году международной библиографической конференции, на которой и было принято решение о создании «особого частного ученого общества» - МБИ - с целью изучения «вопросов, относящихся к библиографии, представительства библиографических интересов и развития международной библиографии» [7]. Научно-библиографическая деятельность МБИ осуществлялась в трех основных направлениях:

- разработка и создание международной десятичной классификации (УДК);
- разработка международных правил каталогизации;
- составление Универсального библиографического репертуара (УБР).

Цель УБР виделась участникам проекта в отражении всей печатной продукции, появившейся в мире от начала книгопечатания до начала XX в. Результатом программы должен был стать мировой свод печатных изданий, представленных в алфавитном и систематическом порядке. Еще на учредительной конференции были сформулированы требования к составлению репертуара:

- подвижность карточного варианта;
- систематическая организация каталога на основе переработанной десятичной классификации американского библиографа М. Дьюи;
- участие и взаимодействие официальных представителей из разных стран [22].

Участники конференции, кроме того, акцентировали внимание на необходимости введения во всех странах единообразного законодательства об обязательном экземпляре и его представлении в специально созданные официальные учреждения.

Однако, несмотря на столь амбициозный проект достичь поставленных целей в рамках организации не удалось. Негативно сказались политическая обстановка в Европе и финансовые проблемы самого МБИ. На Международном конгрессе библиотекарей и библиофилов в 1923 году П. Отле выступил с предложением о подготовке во всех странах национальных репертуаров как единственно возможной базы осуществления проекта. Он добился того, что Лига Наций официально признала УБР в качестве сводного каталога национальных репертуаров печатной продукции. Однако в 1931 году отдел документации МБИ был реорганизован в Международный институт документации, на основе которого в 1938 г. создана Международная федерация по документации (МФД). Важнейшими задачами реорганизованной Федерации стали:

- координация научно-информационной деятельности;
- организация подготовки кадров;
- пересмотр универсальной десятичной классификации (УДК).

Конгрессы МФД проводились раз в два года. Текущей деятельностью занимался секретариат, который располагался в Гааге. МФД имел консультативный статус при ЮНЕСКО и ряде международных и региональных организаций. В 1988 году МФД была переименована в Международную федерацию по информации и документации (International Federation for Information and Documentation). В 2002 году организация прекратила свою деятельность.

Несмотря на то, что данная организация ставила своими задачами в основном практически важные для научной сферы вопросы, деятельность

МБИ, а позднее МФД, оказала значительное влияние на систему высшего образования в сфере архивного дела и управления документами. Прежде всего это влияние заметно на деятельности Школы хартий где при подготовке специалистов архивного профиля в обязательном порядке читались значительные по объему курсы по библиографии. Важным отрицательным моментом является то, что в своей деятельности МБИ не уделял должного внимания вопросам управления документами, что в некоторой степени привело к тому, что длительный период времени вопрос о создании высшего учебного заведения для подготовки специалистов по делопроизводству не ставился.

Наибольшее влияние на всю международную систему высшего образования в сфере архивного дела и управления документами оказывает Международный Совет Архивов. Созданию этой организации предшествовал ряд важнейших для научного сообщества событий. Таковыми стали создание Ассоциации архивистов Голландии в 1891 году и издание «Справочника по систематизации и каталогизации архивов» в 1898 году. Авторами данного справочника являлись государственные архивисты из Голландии и Франции, что говорит о том, что уже на тот момент существовала необходимость в едином регулировании важнейших вопросов архивного дела. В некоторой степени это можно считать началом неофициальных контактов исследователей из различных уголков мира.

Необходимость создания единых правил и стандартов в сфере архивного дела и делопроизводства привела к становлению устойчивых связей архивистов разных стран. Это стало возможным благодаря тому, что с конца XIX века начинается так называемый период «становления» самой науки архивоведения во Франции и соседних с ней странами. Были созданы первые национальные профессиональные архивные объединения, такие, как Ассоциация французских архивистов, созданная в 1904 году, а с 1933 г. начала выпуск своего журнала «La Gazette des archives», который до сих пор является важным архивоведческим периодическим изданием во Франции [8].

Во время Всемирной выставки, которая открылась в 1900 году в Париже состоялся Международный конгресс библиотекарей. Исследователи-архивисты, однако на это знаковое мероприятие приглашены не были. Однако несмотря на это, со стороны организаторов, в деятельности Парижского конгресса принимал участие Иосиф Кэвелир, который являлся известным исследователем, ставшим в скором времени после конгресса, создателем Ассоциации бельгийских архивистов и библиотекарей. Через несколько месяцев после создания Ассоциации Кэвелир был избран её руководителем. Возможность проведения международного форума для

исследователей в сфере архивного дела и делопроизводства появилась в 1910 году в рамках Всемирной выставки в Брюсселе. Для реализации этой идеи был организован подготовительный комитет. Руководствуясь положениями Конституции Ассоциации бельгийских архивистов и библиотекарей, комитет в одинаковой степени уделял внимание актуальным вопросам как архивоведения, так и библиотечного дела. Для того, чтобы показать независимый статус этих наук была организована работа двух секций: библиотекарей и архивистов, у каждой из этих секций был избран собственный председатель. Отличительной особенностью данного форума стало то, что представителей архивного дела на конгрессе было значительно меньше, чем исследователей-библиотекарей. В деятельности конгресса принимало участие более 500 исследователей из 23 стран мира, в том числе и из Российской империи [5]. Незначительное количество представленных стран можно объяснить отсутствием профессиональных архивов, а также отсутствием объединений профессиональных архивистов на национальном уровне. Однако несмотря на то, что из более чем из 500 представителей конгресса архивисты составляли лишь треть, 23 из 59 специально подготовленных докладов были посвящены важнейшим проблемам архивного дела. Основными из них стали законодательство в архивном деле, строительство архивохранилищ, сохранность и реставрация архивных фондов, составление каталогов и профессиональная подготовка архивистов.

Следующей важнейшей датой на пути создания международной организации в сфере архивного дела и делопроизводства считается 23-26 августа 1950 года, когда в Париже состоялся Второй международный конгресс архивистов, который собрал 350 делегатов из 24 стран мира. Особенностью данного конгресса было то, что немецкая и испанская делегации не получили официального приглашения, поэтому исследователи из этих стран прибыли на конгресс в качестве частных лиц.

Именно во время работы Второго международного конгрессе архивистов был поднят вопрос о создании единой международной организации по обмену информацией между исследователями в сфере архивного дела и делопроизводства. Именно по этой причине, а также по причине немедленной необходимости в такой организации, по инициативе членов Комитета архивных экспертов Лиги Наций на Втором международном конгрессе архивистов был официально создан МСА [5].

На сегодняшний день МСА является профессиональной международной организацией международного архивного сообщества, целью которой является содействие сохранению, развитию и использованию мирового архивного наследия [25]. Несмотря на то, что МСА был основан

более пятидесяти лет назад, цели его актуальны и сегодня. МСА призван объединять национальные архивы, профессиональные ассоциации архивистов, региональные и местные архивы, архивы организаций, а также отдельных архивистов. Кроме этого МСА является важной нейтральной неправительственной организацией, финансируемой её членами. Это означает её независимость от политических процессов и возможность членства в нём как общественных и частных архивных учреждений, так и отдельных граждан. МСА является организацией, которая работает с лицами, принимающими решения на самом высоком уровне. Работая в тесном контакте с межправительственными организациями, такими как ЮНЕСКО и Совет Европы, МСА имеет тесные связи с другими неправительственными организациями, такими как Международная Федерация Библиотечных Ассоциаций, Международный Совет по музеям, Международный Совет по сохранению памятников и достопримечательных мест, Международный комитет Голубого щита [25].

В Уставе МСА содержатся основные положения, правила, цели и задачи организации. В соответствии с Уставом, целью МСА является содействие эффективному и действенному управлению и использованию документов и архивов и сохранение архивного наследия человечества посредством международного сотрудничества, в результате совместного использования профессионального опыта в исследовании, и рассмотрению идей по управлению и организации архивов и архивных учреждения [40]. МСА имеет и долгосрочные цели:

- а) поощрение и поддержание развития архивной сферы во всех странах, в сотрудничестве с другими межправительственными и международными неправительственными организациями, и предприятиями;
- б) содействие, организация и координация разработок стандартов, требований и другой деятельности в области управления архивами;
- в) установление, поддержание и укрепление отношений между архивистами всех стран и между всеми архивными учреждениями, профессиональными органами и другие организациями;
- г) поощрение работы архивных учреждений, государственных и частных организаций, связанных с созданием или хранением документов [14].

На данный момент в состав МСА входят около 1500 членов из более чем 195 стран и регионов. Поэтому важной составляющей политики организации является международный диалог и учет мнения всех членов организации. Учитывая большие различия культурного и территориального плана в вопросах адаптации принимаемых организацией решений, было

принято решение создания региональных отделений МСА. В данный момент действуют следующие отделения:

1. Региональное отделение в Юго-Восточной Азии (SARBICA, Southeast Asian regional branch international council on archives);
2. Ассоциация латиноамериканских архивов (ALA, Latin American Association of Archives);
3. Арабское региональное отделение (ARBICA, Arab regional branch international council on archives);
4. Региональное отделение для стран Карибского бассейна (CARBICA, Caribbean regional branch international council on archives);
5. Региональное отделение для стран Центральной Африки (CENARBICA, Regional branch of Central Africa international council on archives);
6. Региональное отделение для стран Восточной и Южной Африки (ESARBICA, Eastern and Southern Africa regional branch international council on archives);
7. Региональное отделение для стран Южной и Западной Азии (SWARBICA, South and West Asian regional branch international council on archives);
8. Региональное отделение для стран Западной Африки (WARBICA, West African Regional Branch international council on archives);
9. Тихоокеанское региональное отделение (PARBICA, Pacific regional branch international council on archives);
10. Североамериканское региональное отделение (NAANICA, North American Archival Network);
11. Восточноазиатское региональное отделение (EASTICA, East Asian regional branch international council on archives);
12. Региональное отделение для стран Европы (EURBICA, European regional branch international council on archives).
13. Евразийское региональное отделение (ЕВРАЗИКА, EURASICA, Eurasia regional branch international council on archives) [37].

Из системы региональных органов следует, что МСА является организацией, в состав которой входят организации и учреждения со всего мира. Это позволяет говорить о том, что решения, принимаемые в рамках работы МСА, в том числе и в сфере высшего образования в сфере архивного дела и управления документами влияют на деятельность большинства государственных и частных органов и учреждений, занимающихся вопросами данной сферы. Это можно определить если изучить состав участников Совета: различные виды организаций разделены по категориям: в

категорию А входят национальные архивы. В категорию В включают профессиональные объединения архивистов и родственных профессий. Категория С предназначена для негосударственных учреждений и других организаций, занимающихся архивной деятельностью. В категорию D входят отдельные граждане [43].

Однако наибольшее влияние на развитие сферы архивного дела и управления документами имеют специализированные секции МСА.

Первыми секциями, созданными в результате деятельности МСА, стали Секция документоведческих и архивных профессиональных ассоциаций (Section of Records Management and Archival Professional Associations) и Секция архивов международных организаций (Section for Archivists of International Organizations). Эти секции были созданы в 1976 году. В настоящее время существует 12 секций, охватывающих разнообразные глобальные вопросы от обучения архивному делу до эффективного функционирования специфических архивов:

- Секция архивного образования и профессиональной подготовки (Section for Archival Education and Training);
- Секция архивов религиозных организаций (Section for Archives of Faith Traditions);
- Секция нотариальных архивов (Section on Notarial Records);
- Секция архитектурных документов (Section on Architectural Records);
- Секция архивов документов в сфере бизнеса и трудовых отношений (Section for Business and Labour Archives);
- Секция архивов международных организаций (Section of International Organisations);
- Секция архивов литературных и художественных учреждений (Section on Literary and Artistic Archives);
- Секция республиканских, областных и зональных архивов (Section for Local, Municipal and Territorial Archives);
- Секция профессиональных ассоциаций (Section of Professional Associations);
- Секция архивов спортивных учреждений (Section on Sports Archives);
- Секция парламентских архивов и архивов политических партий (Section for Archives of Parliaments and Political Parties);
- Секция архивов университетов и исследовательских учреждений (Section on University and Research Institution Archives) [36].

Наибольший интерес в рамках исследования представляет деятельность секции архивного образования и профессиональной подготовки (SAE).

Секция архивного образования и профессиональной подготовки обеспечивает подготовку преподавателей в сфере архивоведения и делопроизводства. Учебные заведения и преподаватели архивоведения и документоведения играют решающую роль в подготовке специалистов широкого профиля. Важность работы этой секции заключается в том, что из числа выпускников выйдет новое поколение исследователей, которые будут продвигать новые идеи и решать актуальные вопросы в будущем, а также они будут готовить профессиональные кадры, что обеспечит эффективность управления организаций на всех уровнях.

В состав данной секции входит более 200 человек. Наибольшее количество из которых представляют Аргентину, Австралию, Бельгию, Канаду, Китай, Францию, США, Россию, Германию и Японию.

Среди важнейших целей секции выделяются:

- содействие развитию сотрудничества между архивными учебными заведениями в целях оказания помощи в развитии научных исследований и уровня подготовки специалистов во всем мире;
- распространение информации о возможностях получения образования и подготовки кадров, например, посредством региональных образовательных конференций;
- сотрудничество с другими органами МСА в подготовке учебных материалов.

Текущие проекты, реализуемые секцией, включают:

1. Интернет Каталог архивных школ (Online Directory of Archival Education);

Первое издание справочника архивных школ было разработано и выпущено на CD в 2004 году. Рост необходимости в специалистах в сфере делопроизводства и архивного дела ведёт к созданию новых учреждений, которые проводят обучение. Это заставляет разработчиков данного Каталога вести постоянный мониторинг ситуации и заставляет постоянно обновлять базу данных. Проблема данной программы заключается в неэффективном механизме обновления информации, а также невозможностью синхронизации с официальным сайтом МСА.

2. Пакет обучения для преподавателей (Training the Trainer Resource Pack);

Данный проект создан для обучения специалистов уже работающих в сфере архивного дела. Пакет позволяет педагогам сделать выбор стратегии

обучения, а также предоставляет возможность обучения в контексте межкультурных особенностей членов МСА. Важность этого проекта в том, что большинство документоведов и архивистов не имеют доступа к образовательным ресурсам. Благодаря этому пакету специалист сможет подготовить высококвалифицированного специалиста, который в будущем может поднять уровень делопроизводства в организации на новый уровень. Однако неудобство этого проекта в том, что существует проблема с отсутствием переводов на некоторые языки. В настоящее время Пакет переведён на индонезийский, португальский, немецкий, испанский, французский и английский языки, в планах – перевод на польский и арабский [55].

3. Учебные ресурсы по ведению электронного документооборота (Digital recordkeeping curriculum resources);

Ведение делопроизводства в современной организации подразумевает работу специалиста с электронными документами. С развитием технологий происходит их внедрение во все сферы жизни общества, в том числе и профессиональную. Необходимость обучения работы с электронным документом, системами электронного документооборота очевидна современным руководителям предприятий и государства. Это необходимо для быстрой и эффективной работы организаций в целом. Подготовка специалистов по работе с такими документами позволит унифицировать и наладить работу с системами электронного документооборота, а также обеспечить плавный переход к полной замене бумажных документов на электронные. Для этого необходимо более активное участие научного сообщества в разработке подобных образовательных программ. Именно для этого и был создан данный проект [55].

4. Обзор архивных исследований и исследователей (Survey of archival research and researchers).

Этот проект исследует важный вопрос передачи итогов и результатов исследований в сфере архивоведения и делопроизводства, в качестве основы будущих исследовательских проектов. МСА является организацией, специализированные органы которого проводят узкоспециализированные исследования в границах своих задач. Исследования, которые проводились ранее могут стать своеобразным началом для последующих более глубоких исследований. Однако существует проблема недостаточной осведомлённости научного сообщества о результатах таких исследований. Именно с целью освещения подобных успехов и был создан этот проект. В своей деятельности секция опирается на руководящие органы МСА, но и имеет связь с ЮНЕСКО через МСКО: Международная стандартная классификация

образования (ISCED: International Standard Classification of Education). Международная стандартная классификация образования (МСКО) входит в международную систему социальных и экономических классификаций ООН и является руководством для упорядочения образовательных программ и соответствующих квалификаций по уровням и областям образования. МСКО была впервые разработана в 1970-х годах в результате международного соглашения как концептуальный документ для сбора, компиляции и анализа сопоставимых на международном уровне статистических данных по образованию. Наличие стандартной международной классификации – это всего лишь первый этап сбора сопоставимых данных. Вторым этапом – обеспечение унифицированного применения классификации во всех странах.

Данные инициативы секции позволяют поднять уровень образования на уровне высшего, так и на уровне послевузовского образования. Особого внимания заслуживает инициатива сбора и актуализации учебных материалов касающихся вопросов ведения электронного документооборота. Именно на основе наиболее актуальных материалов должны складываться соответствующие учебные курсы и дисциплины в учреждениях, обеспечивающих получение высшего образования. Данный проект переведен на английский, французский, испанский, немецкий, португальский и индонезийский языки, создавая проблему языкового барьера для учреждений образования тех стран, которые в качестве языка обучения используют иные языки. Поэтому существует необходимость перевода данных материалов в первую очередь на русский и китайский языки [55].

Наиболее важным для обучения специалистов архивного дела является принятие на ежегодном общем съезде МСА в Осло Всеобщей декларации архивов. Делегаты общего съезда единогласно утвердили текст документа 17 сентября 2010 года. Всеобщая декларация архивов в краткой форме определяет уникальные характеристики архивов и требования к управлению архивными документами в целях обеспечения доступности этих документов на протяжении необходимого периода времени. Декларация задумана в качестве основы для обеспечения поддержки и пропаганды роли архивов и профессии архивиста и предназначена для широкой общественности. Разработанная секцией профессиональных ассоциаций МСА по образцу «Квебекской декларации по архивам» (*Déclaration québécoise des Archives*), данная декларация в сжатой форме определяет уникальные характеристики архивов, и управленческие требования по обеспечению непрерывного доступа в течение всего периода времени, пока в документах сохраняется необходимость. В этой декларации также описывается вся важность архивного документа, в ракурсе значимости и ценности зафиксированной в

нём информации [63]. Так, в архивных документах фиксируются решения, действия и воспоминания. Также необходимо отметить, что архивные документы признаются уникальным и незаменимым культурно-историческим наследием, передаваемым от одного поколения к другому. С момента создания архивных документов, ими управляют для того, чтобы сохранить их ценность и смысл. Они являются авторитетными источниками информации, лежащей в основе ответственного и прозрачного государственного управления. Они играют важнейшую роль в развитии общества, участвуя в формировании и сохранении индивидуальной и коллективной памяти. Именно с целью сохранения и исследования документов, как важнейшего источника информации Декларация закрепляет необходимость поддержания и поощрения максимально свободного доступа к архивам с целью обогащения знаний о человеческом обществе, для поддержания и укрепления демократии и прав человека и повышения качества жизни.

Также Декларация признаёт, что архивные документы имеют уникальное свойство служить достоверным свидетельством административной, культурной и интеллектуальной деятельности и отражением эволюции общества [63]. Декларация также касается и некоторых базовых свойств самих архивов. Декларация провозгласила «жизненную необходимость» архивов для ведения эффективной, подотчетной и прозрачной деятельности, для защиты прав граждан, для формирования индивидуальной и коллективной памяти, для понимания прошлого, для документирования настоящего и для подготовки будущего. Закреплено также многообразие носителей, на которых архивные документы создаются и сохраняются, в том числе бумажные, электронные, аудиовизуальные и иные носители; разнообразие архивов, позволяющее задокументировать все виды человеческой деятельности.

Однако, несмотря на ряд фундаментальных принципов, заложенных в документе, это закрепление роли архивного работника в современной государственной системе.

Декларация устанавливает ряд правил, которыми должен руководствоваться архивный работник, прошедший соответствующую университетскую подготовку, в своей деятельности:

- обеспечение реализации уникального свойства архивных документов служить достоверным свидетельством административной, культурной и интеллектуальной деятельности и отражением эволюции общества;

- поддержание функционирования архивов для ведения эффективной, подотчетной и прозрачной деятельности, защиты прав граждан, формирования индивидуальной и коллективной памяти, понимания прошлого, документирования настоящего и подготовки к будущему;
- поддержание разнообразия архивов, позволяющее задокументировать все виды человеческой деятельности;
- обеспечение надлежащего хранения всего многообразия носителей информации, на которых архивные документы создаются и сохраняются, в том числе бумажные, электронные, аудиовизуальные и иные носители;
- поддержание роли архивистов как профессионалов, имеющих специальное образование и постоянно повышающих свою квалификацию, которые служат обществу тем, что помогают создавать документы, обеспечивают отбор, долговременную сохранность и делают их доступными для использования;
- обеспечение коллективной ответственности за управление архивами, которую должны нести граждане, руководители государственных структур, собственники и хранители государственных и частных архивов, архивисты и специалисты других информационных профессий [63].

Данный документ не является обязательным для исполнения в рамках национального законодательства, либо подготовки профессиональных кадров в сфере архивного дела и делопроизводства. Однако, использование материалов и документов, принимаемых и разрабатываемых МСА является важной основой для подготовки качественных кадров, которые в свою очередь обеспечат дальнейшее развитие и популяризацию данной профессиональной сферы. Поэтому использование наработок исследователей МСА является приоритетной задачей большинства национальных органов, регулирующих сферу архивного дела и делопроизводства.

Третьим наиболее значимым документом, изданным в рамках работы организации, является Международный этический кодекс архивистов. Кодекс был принят на Генеральной ассамблее МСА, проходившей в рамках XVI конгресса МСА в Пекине в 1996 г. Однако, данный документ имеет такой же правовой статус, что и Всеобщая декларация архивов. Именно поэтому данный документ не получил распространения в архивной сфере, в том числе и в сфере образования. Целью принятия данного документа было установить высоту профессиональных и этических стандартов для представителей данной профессии независимо от страны происхождения [12]. Данный этический кодекс призван решить важные задачи: знакомить новых представителей профессии с стандартами профессионального

поведения; напоминать опытным архивистам об их профессиональной ответственности перед коллегами и обществом; внушать общественности доверие к представителям данной профессии и результатам их деятельности. В то же время, несмотря на ряд важных функций и задач, решаемых документом, он не предлагает специфических решений по конкретным проблемам, а имеет целью установить этические рамки, которыми должны руководствоваться члены профессии на каждом из участков своей работы. Кодекс ориентирован на всех специалистов, которые работают с архивными документами, независимо от вида архива и выполняемой профессиональной задачи – от управленца – до хранителя фондов архива.

Кодекс состоит из двух частей:

1) «Введение»;

Данная часть включает в себя шесть пунктов, объясняющих назначение кодекса, сферу его распространения и формы применения.

2) «Принципы и комментарии этического кодекса».

Вторая часть кодекса содержит принципы и текст комментариев к каждому из них.

Среди основных принципов кодекса можно отметить следующие:

1) архивисты должны защищать целостность архивных материалов и гарантировать их сохранность таким образом, что они будут продолжать оставаться достоверным свидетельством прошлого;

2) сотрудник архивной сферы должен осуществлять экспертизу ценности, отбор архивных документов и работу с ними в их историческом, правовом и административном контексте, сохраняя принцип происхождения документов;

3) архивисты должны защищать подлинность документов во время архивной обработки, хранения и использования;

4) архивисты должны обеспечить доступность и понятность архивных материалов;

5) архивисты должны документировать и быть способными оправдать свои действия с архивными материалами;

6) архивисты должны содействовать максимально широкому доступу к архивным материалам и обеспечивать беспристрастное обслуживание всех пользователей;

7) архивисты должны уважать интересы как доступа, так и защиты тайны частной жизни и действовать в границах соответствующего законодательства;

8) архивисты должны использовать оказанное им доверие в общих интересах и избегать использования своего положения для нечестного удовлетворения своих или чужих интересов;

9) архивисты должны повышать свое профессиональное мастерство, систематически и постоянно совершенствуя свои архивные знания и делаясь результатами своих исследований и опытом работы;

10) архивисты должны способствовать обеспечению сохранности и использованию мирового документального наследия в сотрудничестве друг с другом и с представителями других профессий [12].

Данный кодекс содержит основные принципы работы архивного сотрудника, а также является основой для создания единого международного образовательного стандарта в основу которого должны быть заложены принципы данного кодекса. Основной проблемой является отсутствие подобного кодекса для сотрудников, деятельность которых связана со сферой управления документами.

Учитывая научную и социальную значимость данных проектов МСА существует необходимость повсеместного использования данных документов в деятельности образовательных учреждений высшего образования, обеспечивающих подготовку специалистов архивного дела и управления документами как на первом, так и на последующих уровнях получения образования. Подобную возможность дает создание единого европейского пространства высшего образования, которое строится на принципе равенства полученных дипломов в странах-участниках Болонского процесса. В том числе провозглашена возможность равной возможности трудоустройства в любой стране, присоединившейся к инициативе. Однако для обеспечения равенства возможностей трудоустройства, необходимо обеспечить возможность получения качественного образования. Для этого необходимо создать единую образовательную программу для подготовки студентов в рамках архивного дела и управления документами. В основу же следует заложить принципы подготовки архивных сотрудников, закрепленные во Всеобщей декларации архивов, а также включить в образовательный процесс материалы по подготовке кадров в области управления документами. В то же время неурегулированными остаются вопросы определения принципов подготовки специалиста по управлению документами и разработки обучающих материалов для будущих архивных работников. Для наиболее эффективной подготовки соответствующих документов возможно привлечение секции архивного образования и профессиональной подготовки с соответствующим к подготовке подобной международной программы. Подобным образом

следует переработать все образовательные программы учреждений, обеспечивающих получение высшего образования в рамках Болонского процесса. Несомненно, что создаваемый международный стандарт должен будет отражать также и особенности подготовки студентов-магистрантов в рассматриваемой сфере. Для этого видится необходимым проработка и внесение изменений в программу по подготовке специалистов в рамках международно-признанной специальности магистратуры (МА) «Records and Archives Management» / «Archives and Records Management». В то же время, используя интернет Каталог архивных школ, разработанный секцией архивного образования и профессиональной подготовки МСА, может стать основой для единого каталога учреждений, обеспечивающих получение высшего образования. Это позволит обеспечить абитуриентов всей необходимой информацией о интересующем учебном заведении.

Подводя итог, следует отметить, что влияние международных организаций, решающих вопросы архивного дела и управления документами на международную систему высшего образования обеспечивается через использование методических документов. Наиболее влиятельной международной организацией для вузов обеспечивающих подготовку специалистов по профилю архивного дела и управления документами является МСА. Несмотря на то, что вопросы высшего образования не являются приоритетными, признается их чрезвычайная важность, так как для решения вопросов образования создана специальная секция архивного образования и профессиональной подготовки. Деятельность секции может стать основой для разработки обучающих программ и стандартов для единой международной образовательной системой по подготовке архивистов и специалистов сферы управления документами, так как в деятельности МСА принимают участие наиболее влиятельные и образованные специалисты рассматриваемой сферы. В то же время для создания единой образовательной системы существует необходимость объединения усилий МСА в лице секции архивного образования и профессиональной подготовки и Европейского пространства высшего образования. Важным условием расширения единого образовательного пространства определяется в первую очередь за счет разработки системы международных образовательных стандартов, первым из которых вполне может стать стандарт по обучению специалистов архивного дела и управления документами.

ГЛАВА 3.

ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ ОРГАНИЗАЦИИ ВТОРОЙ СТУПЕНИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ АРХИВНОГО ДЕЛА И УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ

Возможность обучения архивному делу и управлению документами на уровне высшего образования появилась лишь в XIX веке. Появление же возможности обучения по рассматриваемому научному направлению на втором уровне высшего образования является исключительно современным явлением. К появлению данного направления в высших учебных заведениях привело создание довольно широкой сети государственных архивов, наличие многочисленных рукописных коллекций в библиотеках, а также проявившееся во второй половине XIX в. стремление правительств ведущих стран мира к упорядочению своих архивов [4]. Наиболее данная тенденция проявилась во Франции, где появляются первые высшие учебные заведения, которые обеспечивают получение архивного образования. Именно для этого была создана Парижская «Школа хартий». Основной целью этого заведения стала подготовка специалистов архивного профиля, которые в своей профессиональной деятельности могли помочь расширению круга доступных исторических источников, изданию документальных материалов, а также созданию справочного аппарата, облегчающего поиск источников по различным тематикам. Важной особенностью данного учебного заведения стало то, что при своем создании, это учебное заведение не имело своей основной целью подготовку работников для архивов, но было вызвано к жизни общим развитием в I половине XIX в. исторической науки. Для этого нужны были люди, хорошо подготовленные к работе над рукописями и документами, знакомые с их организацией и обработкой в архивах и библиотеках, обладающие познаниями в специальных вспомогательных исторических дисциплинах. Однако, созданная в 1821 году под руководством Академии надписей «Школа хартий» просуществовала всего 2 года. На первый год обучения было отобрано 12 слушателей, которых разделили на два отделения: 6 слушателей, готовящихся работать в библиотеке и 6 слушателей для архивов. Обучение предполагало слушателям содержание и подготовку два года, но через год обучения школа стала менее успешной: содержание перестали платить и в итоге на пять лет обучение было прекращено. Лишь в 1828 году началось переосмысление недостатков и возрождение этой школы [9]. Несмотря на это создание такого учебного заведения является первым в своем роде и положило начало созданию специализированных учебных заведений по подготовке кадров в сфере

архивного дела по всей Европе. В 1882 г. она возобновила свою деятельность, но в очень узких рамках: в ней преподавалась лишь палеография и дипломатика. Уже тогда начала устанавливаться связь школы (организационно входившей в состав Парижского университета) с архивами; в ней преподавали сотрудники Национального архива и Национальной библиотеки, а окончившие ее слушатели с дипломом «архивиста-палеографа» получили право на занятие половины вакантных мест в публичных архивах и Королевском архиве. Более широкой программа обучения в Школе стала лишь после реформы департаментских архивов во Франции, что позволило создать более широкое поле для применения труда специалистов, которые получали образование «архивистов-палеографов» [11]. Важным фактором, свидетельствующим об уровне подготовки специалистов в «Школе хартий» была гарантия рабочего места. За окончившими Школу закреплялось право на должность архивистов департаментов и генеральных инспекторов архивного управления; их стали приглашать также в более крупные и благоустроенные ведомственные и городские архивы.

В течение трехлетнего курса «шартисты», как называли учеников Школы, проходили следующие дисциплины:

1 год: романская филология, палеография (латинская и французская), библиография (в широком понятии книжного и библиотечного дела);

2 год: дипломатика, история учреждений Франции, архивное дело, источники по истории Франции в Средние Века;

3 год: история права (гражданского, экономического и феодального), французская археология, источники по истории Франции в Средние Века.

Помимо этого, в обязательную программу подготовки студента входило посещение специальных лекций по истории, а также написание и защита дипломной работы до окончания курса. В дополнение все будущие «архивисты-палеографы» должны были пройти практику в Национальном архиве Франции по окончании университета. Важной частью подготовки стало прививание студентам научным методом работы над источниками [9].

«Школа хартий» на значительное время стала единым центром подготовки специалистов в архивном деле не только для Франции, но и для большинства стран-соседей. Однако из-за территориальной отдаленности архивное дело в некоторых странах Европы развивалось в другом направлении. Это послужило необходимостью создания новых учреждений по подготовке архивных специалистов. Так в Австрии, где не существовало широкой централизованной сети государственных архивов, не было

предпосылок образования специального учебного заведения с более или менее значительным количеством студентов.

Это привело к тому, что австрийское правительство переняло идею, заложенную в основу «Школы хартий» в постановке архивного образования: пойти по линии подготовки очень ограниченного количества специалистов, но с весьма солидными познаниями.

Именно с этой целью в 1856 г. в Вене была образована архивная школа по типу французской «Школы хартий», но в 1865 г. она была преобразована в учреждение, которое более соответствовало требованиям подготовки специалистов для Венского Тайного архива. Это учреждение получило название Венского института исторических исследований. Важной особенностью данного учреждения стала его тесная связь при подготовке кадров с Венским университетом, а также при направлении на работу выпускников – с Тайным архивом [3]. В Институте были приняты и собственные требования к студентам. Важнейшим требованием являлось наличие у студента законченного исторического или юридического образования. Поэтому можно считать данный Институт некоторым прообразом современной магистратуры по обучению архивному делу. Срок обучения в этом учреждении составлял два года, в которые входили лекции и занятия под руководством профессоров университета. В основу подготовки специалистов легло изучение истории государственного и церковного права, истории учреждений, вспомогательных исторических дисциплин и филологии. Помимо этого, студенты проходили практику в Венском архиве. Обучение заканчивалось защитой дипломной работы, связанной с документами архива, сдачей весьма серьезных испытаний и полугодовой бесплатной стажировкой.

Несмотря на то, что открытие подобного Института положительно повлияло на развитие архивного дела в Австрии, существовали и негативные моменты, связанные с подготовкой архивистов в этом учебном заведении. Наиболее значительным из них стала та же проблема, что и при работе «Школы хартий» - подготовка слушателей была ориентирована исключительно на документы средних веков и XVI-XVII столетий и совсем не были подготовлены к работе над документацией нового времени.

Несмотря на это, лишь в XX веке происходит становление современной системы обучения. На первый план в деле организации обучения архивному делу и управлению документами выходят США. Характерной отличительной чертой данного периода становится выход на международный уровень системы высшего образования в сфере архивного дела в США. Именно начало XX века стало периодом начала исследований в этом

направлении на американском континенте. Впервые систематическое обучение профессии архивиста было предложено в 1909 г. Уолдо Дж. Лилэндом, чье имя американские архивисты связывают с началом и развитием архивного дела в США. Лилэнд утверждал, что архивист должен получить специальное образование, обязан прекрасно знать историю, административное право и принципы управления, чтобы суметь правильно классифицировать хранящиеся материалы [3].

При организации обучения архивному делу были учтены недостатки Парижской Школы хартий, в частности автор программы обучения обоснованно сократил до минимума изучение дипломатии, хронологии и палеографии. Это было исторически обусловлено тем, что США на тот момент являлось молодым государством, содержащим в архивах документы на английском, французском и испанском языках, которыми в достаточной степени владели жители страны. Однако была определена чрезвычайная важность специальной подготовки для кандидатов на должность архивиста. Данная концепция развития национальной системы высшего образования в сфере архивного дела была изложена Лилэндом на конференции американских архивистов. Однако лишь спустя 30 лет, в конце 30-х годов XX века Обществом американских архивистов была создана специальная комиссия по вопросам подготовки архивных кадров. Первоначальной задачей комиссии было изучение системы обучения архивистов в европейских странах, а также практику работы ряда зарубежных архивов. Итогом этой деятельности стало создание объемного курса по истории и технике архивного дела [3].

Первые занятия по архивному делу в США начались в 1938/39 учебном году, когда директор отдела публикаций Колумбийского университета Солон Дж. Бак взял на себя обязанность прочесть первый курс, предназначенный для будущих архивистов США. Курс был озаглавлен «Архивы и исторические рукописи», и в нем рассматривались история архивного дела в ряде стран, а также вопросы организации архивов, классификация и описания архивных материалов, строительство зданий и оборудование хранилищ. Этот курс стал ядром архивного образования в США. Однако наибольшей проблемой для обеспечения качественных кадров в сфере архивного дела стало определение содержания и объема учебных программ архивного обучения. Первоначально считалось необходимым тщательное изучение студентами правил библиотечной работы. Это обосновывалось тем, что библиотеки, которые являлись в некотором роде предшественниками архивных учреждений в США, сыграли большую роль в охране архивных материалов и исторических рукописей. Однако был сделан вывод о том, что

архивные материалы в силу своей природы и уникальности требуют иной обработки, и, хотя методы библиотечной работы могут быть полезным дополнением к профессиональным знаниям архивиста, они не должны быть обязательной частью архивного образования.

Важной отличительной чертой американского высшего образования в сфере архивного дела является то, что вплоть до 1940 года в подготовку архивных сотрудников не включались курсы организацией материалов в стадии делопроизводства, в то время как курсы делопроизводства были обязательными для архивистов в некоторых университетах Европы. Первым университетом, который начал обучение архивистов по исправленной программе являлся Американский университет в Вашингтоне. Этот университет является старейшим университетом США, который включал наиболее широкую образовательную программу для подготовки сотрудников архивных учреждений. Начиная с середины 50-х гг. XX века, в университете был составлен курс лекций по организации делопроизводства: «Управление правительственными документами», «Роль документации в управлении», и «Обработка материалов в управлении делами».

Помимо этого, с 1949 года в США созданы специальные курсы для старших и младших научных сотрудников, которые занимаются исследованиями в области истории в университете города Роли в штате Северная Каролина. Данное учебное заведение можно считать теоретически направленной магистратурой для студентов уже получивших историческое образование. А с целью улучшения качества подготовки студентов-магистров 1966/67 учебного года в университете была расширена программа подготовки. Программа была предложена архивистом штата Северная Каролина, профессором истории данного университета Х.Г. Джонсом. Суть программы заключалась в подготовке специалиста в течение двух семестров. В первом семестре читался курс «Управление архивами и коллекциями рукописей: история, виды документов, теория и практика», который в значительной мере охватывает область управления государственными документами, личными коллекциями документов и отдельными видами документов. Ко второму семестру допускались студенты, успешно сдавшие экзамен за первый семестр. Помимо методов архивной работы, студенты второго семестра изучали организацию и принципы работы с документами [3].

Однако несмотря на значительные успехи в подготовке архивистов как на первом, так и на втором уровне высшего образования в 1972 году Национальный архив США разработал двухгодичную программу подготовки архивных кадров. Отличительной особенностью данных курсов стало то, что

они рассчитаны были на выпускников высших учебных заведений, имевших степень бакалавра или магистра. Данные курсы в первую очередь были созданы для повышения квалификации уже работающих в архивной сфере сотрудников Национального архива США и президентских библиотек. Подготовка на этих курсах проводилась раз в неделю, что позволяло совмещать обучение и работу, а также позволяло закрепить полученные знания на практике. В течение первого года обучения слушатели курсов получают подготовку по общим предметам, в то время как второй год носит специализированный характер. Помимо этого, на втором году обучения организуются практические занятия по различным актуальным вопросам деятельности архивов, а также современных проблем архивной сферы в целом [3].

Эффективное развитие системы высшего образования в США позволило вывести эту страну в лидеры по уровню качества образования. На современном этапе своего развития именно США являются центром развития высшего образования во всем мире. Современная национальная система высшего образования в этой стране складывается из двух этапов: бакалавриат и магистратура. Магистратура в данном случае не является обязательным этапом обучения для получения высшего образования. Однако, массовость высшего образования привела к повышению значимости обучения в магистратуре по соответствующей специальности для работодателей, что приводит к необходимости дополнительного изучения именно данного уровня высшего образования. Организация обучения в магистратуре существенно различается не только на уровне национальной системы образования, но и на уровне отдельных университетов. Для эффективной организации обучения в магистратуре, а также для унификации технологий и методов преподавания существует необходимость систематизации информации о подготовке студентов в магистратурах, которые обеспечивают подготовку специалистов профиля архивного дела и управления документами.

Несмотря на значительные отличия американской образовательной системы от европейской, именно первые добились наиболее значительных успехов по подготовке специалистов в рамках магистратуры. В первую очередь на развитие образования в сфере архивного дела и управления документами в США повлиял ряд факторов, важнейшим из которых является федеральная система управления страны. Данная система характеризуется тем, что управление документами и архивным делом федерального правительства не связано с соответствующей сферой управления штатов. Поэтому образование в сфере архивного дела и управления документами в

основном остается вне компетенции федерального правительства, в результате чего обучение в колледжах и университетах значительно различается по своим программам. Вторым аспектом, который в целом отрицательно сказывается на развитии прежде всего архивной части высшего образования, является принятая система комплектования штата сотрудников архивов. Прежде всего это касается укоренившегося мнения, что для архивиста достаточно знание американской истории. Поэтому на работу в архивы нередко принимаются лица, не имеющие специальной подготовки в принципе. Несмотря на это профессиональные архивисты для работы в Национальном архиве набираются по конкурсу, объявляемому Управлением служб общего назначения. Основным требованием конкурса является окончание исторического факультета или других гуманитарных факультетов университета. Непосредственное обучение архивному делу происходит уже в самом архивохранилище. Зимние и летние курсы при архиве включают вводные лекции по вопросам управления архивами. Среди слушателей курсов – профессиональные архивисты небольших хранилищ, библиотекари, кураторы музеев и другие лица, чья профессия требует знания архивных методов работы. По окончании курсов выдаются специальные удостоверения.

Соответствующие рассматриваемому профилю программы на первом уровне получения высшего образования существуют в Вашингтонском, Денверском, Уэйнском университетах штата Северная Каролина. Важной особенностью является то, что курсы в этих университетах являются единственными в США, действующими в течение всего академического года. В ряде других колледжей и университетов читаются курсы по значительно сокращенной программе, охватывающей семестр, три летних месяца или несколько недель. С давних времен обучение архивному делу обеспечивает университет в Денвере [29]. Здесь изучаются следующие дисциплины: исторические архивы, архивные и рукописные коллекции – организация, административное управление и др. Денверская программа обучения включает криптографию, сфрагистику и ряд других дисциплин. В течение академического учебного года читается курс лекций по архивному делу в Уэйнском государственном университете в Детройте. Лекции рассчитаны только на студентов университета, которые вначале изучают историю создания архивов и рукописных материалов, а затем – технику архивной работы – методы оценки и систематизации документов, составление описей [54]. Практика в архивах для студентов обязательна.

Важной особенностью американской системы является то, что не во всех университетах США, где происходит подготовка специалистов

архивного и делопроизводственного профиля, обучение продолжается на второй ступени высшего образования. Необходимость подготовки специалистов в сфере архивного дела и делопроизводства обоснована докладами Бюро статистики труда США. Важным тезисом стало обоснование того, что рост необходимости прежде всего ожидается в кадрах архивного профиля. В то же время, был сделан вывод о том, что спрос на специалистов, использующих новые технологии в работе с электронными документами будет расти быстрее нежели специалисты, специализирующиеся на работе с бумажными документами. То есть в ближайшей перспективе вся система образования США будет ориентироваться на подготовку узкоспециализированных специалистов, в частности для степени магистра архивного дела и делопроизводства такой узкой специальностью станет работа с электронными документами [48]. На сегодняшний день возможность получения образования в сфере архивного дела и делопроизводства на второй ступени получения высшего образования возможно лишь в университете штата Калифорния в Сан-Хосе и Мичиганском университете.

Университет штата Калифорния в Сан-Хосе является старейшим государственным высшим учебным заведением на западном побережье США и первым отделением системы Университета штата Калифорния. В университете обучаются около 27 000 студентов по 130 образовательным программам. Подготовку студентов в рамках магистратуры в сфере архивного дела и управления документами осуществляет Школа информации при университете штата Калифорния в Сан-Хосе [39]. Эта школа готовит в первую очередь специалистов в области работы с информацией, что говорит о том, что управление документами и архивное дело в данном учебном заведении документ изучается с точки зрения зафиксированной на материальном носителе информации, в то время как изучение носителя, либо способов и методов документирования отходят на второй план. Это в значительной степени отличает сам принцип подхода к выбору факультета на котором должно быть организовано обучение. Помимо этого, школа информации является признанным лидером в области онлайн образования и является обладателем награды консорциума онлайн образования (Online Learning Consortium Online Award) [66]. Особенностью подготовки специалистов школы является концепция объединения принципов бизнеса и информационных технологий, в основу которого легла концепция функционирования Силиконовой долины. Качество подготовки специалистов в рамках обучения в школе информации обеспечивается современными инновационными учебными программами, которые соответствуют

требованиям Ассоциации информационных систем (Association for Information Systems, AIS) [32].

В сфере архивного дела и управления документами школа информации готовит специалистов в магистратуре по полноценной онлайн-программе по управлению архивами и документами. Главной целью магистратуры является подготовка специалистов на руководящие должности в области управления информацией и архивов предприятий различного профиля. После окончания магистратуры выпускнику присваивается звание магистра управления архивами и документами [19]. Благодаря полной интерактивности и удобности программы, студенты магистратуры при желании могут обучаться дистанционно. Все курсы обучения, в соответствии с магистерской программой предоставляются студентам исключительно в электронном виде с использованием интерактивной технологии онлайн-обучения. Данная форма обучения позволяет оживить учебный процесс, а также познакомить учащихся с теми же инструментами, которые они будут использовать в своей профессиональной карьере.

Для студентов-кандидатов на поступление в магистратуру разработан ряд требований:

- Степень бакалавра в любом региональном аккредитованном учебном заведении со средним баллом не менее 3,0 по всем дисциплинам в рамках обучения на первой ступени высшего образования или 60 кредитов за последний семестр или 90 за квартал;
- Общие навыки компьютерной грамотности, которые включают ряд технических требований от владения практическими знаниями основных функций операционной системы Windows или Mac, до грамотной работы с программами в сети Интернет;
- доступ к компьютеру и образовательным материалам из дома, включая набор необходимый системных требований для персонального компьютера студента [47].

Для студентов-иностранцев установлено дополнительное требование пройти тест на знание английского языка.

Программа обучения в магистратуре включает в себя ряд обязательных курсов и курсов по выбору. Для получения степени магистра необходимо получить 42 кредита, в то время как обязательная часть предметов оценивается в 30 кредитов, а максимальное количество кредитов по предметам по выбору составляет ещё 54.

В список обязательных для изучения курсов включаются: документы и профессии с ними связанные; управление документами и архивными учреждениями; создание документов, экспертиза ценности и хранение;

обеспечение доступа, поиска и сохранности документов; системы электронного документооборота и вопросы электронного документооборота; управление корпоративным контентом и обеспечение электронного хранения документов; семинар по архивному делу и управлению документами (данный пункт подготовки проводится дважды по различным вопросам); методы исследования в сфере управления документами и архивном деле; практический компонент (стажировки); проект консалтинга организации (проект улучшения работы выбранной организации в сфере архивного дела и управления документами) [47].

В качестве курсов по выбору, среди которых студент должен закончить девять, выделяются: дизайн информационно-поисковых систем; ресурсы и информационные услуги в профессии; инструменты и приложения в области информационных технологий; инструменты и приложения в области информационных технологий – усиленный курс; управление базами данных; дизайн словарей; основы каталогизации и классификации; эффективность работы в Интернете; архивы и манускрипты; управление сохранностью документов; история книг и библиотек; семинар по современным вопросам в архивном деле и управлении документами; семинар по управлению библиотеками; семинар по архивному делу и управлению документами; семинар по информатике; специальные исследования [47].

Выпускники магистратуры начинают свою профессиональную деятельность в различных областях работы с информацией. В первую очередь выпускники занимаются управлением электронными активами, разработкой информационных архитектур, управлением электронными документами, управлением информационными потоками, работой с электронными архивами и библиотечным делом. Кроме того, целью школы информации является подготовка студентов к тому, чтобы они внесли значительный вклад в развитие информационной науки XXI века. Благодаря качественной подготовке выпускники регулярно получают самую высокую стартовую зарплату по всем направлениям и получают работу в таких местах, как Google, Cisco, HP, Apple и eBay.

Подводя итог, необходимо отметить, что университет штата Калифорния в Сан-Хосе предлагает обучение в магистратуре с использованием новых технологий обучения, что позволяет проходить обучение, без отрыва от работы. Набор курсов в рамках обучения в магистратуре также ориентирован в основном на изучение новых информационных технологий в сфере архивного дела и управления документами, особенности электронного делопроизводства и электронных архивов. Важной особенностью программы обучения является то, что при

обучении делается акцент прежде всего на изучении информации вне зависимости от носителя информации, либо от способов документирования. Это позволяет говорить о том, что данный курс делает ставку на подготовку специалистов, подготовленных по всем актуальным вопросам архивного дела и управления документами, однако делается акцент на перспективности развития направления электронного документооборота, а также электронных архивов. В перспективе, именно этот курс может лечь в основу единого международного стандарта магистратуры по специальности.

Мичиганский университет является старейшим университетом в штате, входит в состав так называемой «Общественной лиги плюща» и Ассоциации американских университетов [53]. Мичиганский университет является одним из ведущих учебных и научных центров США. Наличие магистратуры по подготовке специалистов по архивному делу и управлению документами говорит о актуальности и важности подготовки квалифицированных кадров в этой сфере. Особенностью данного университета является открытая сводная информация о количестве преподавательского состава и студентов университета. На начало учебного года 2016-2017 в структуре университета числилось:

- 44,718 студентов;
- 28,983 бакалавра;
- 15,735 магистров и докторов [33].

Число выпускников Мичиганского университета превышает 460 тыс. — это один из самых высоких показателей среди университетов мира.

Подготовку специалистов профиля архивного дела и управления документами на уровне магистратуры предлагает Школа информации при Мичиганском университете. Важной особенностью данного университета является то, что специализация «Архивное дело и управление документами» может изучаться при желании студента в рамках программы обучения по получению степени «Магистр естественных наук в области информации». Специализация берет лучшие аспекты традиционного обучения и исследований и применяет их для решения новых проблем электронного документооборота и электронных архивов. В первую очередь это касается вопросов онлайн-доступа, хранения электронных данных и управления электронными документами. Отличительной особенностью специализации является наличие семи курсов, по результату изучения которых, студент должен набрать 15 кредитов. Важным требованием университета для студентов-иностранцев является «Тест на знание английского языка как иностранного» (Test of English as a Foreign Language). Данный тест является обязательным для студентов-иностранцев не только в рамках обучения в

данном университете, но и во всей стране в целом [62]. Акцент обучения по данной специализации сделан в первую очередь современные технологии и способы документирования, особенности систем электронного документооборота. Важной технологией обучения является сочетание лекционных занятия с практическими занятиями, что дает студентам расширить традиционные границы архивной работы и применять новые методы, изученные в университете на практике. В рамках специализации происходит обучение по следующим курсам: понимание архивного дела и управления документами: принципы и практика – обязательный курс; управление активами организационной информации; системы доступа к архивным материалам; оценка работы архивов; исследовательски семинар по вопросам архивов, как учреждений социальной памяти; электронные библиотеки и архивы; учет документов в современном обществе;

Помимо этих курсов студент должен пройти практику в одном из следующих учреждений: Национальное управление архивов и документации; Историческая библиотека Бентли; Отделение специальных коллекций и архивов Института технологий; Центр научных библиотек; Архив Мичигана; Отдел редких книг и специальных сборников Библиотеки Конгресса; библиотеки Мичиганского университета; Музей-поезд США; Музей искусств Метрополитен; архивы Смитсоновского института; Академия киноискусств научной библиотеки Херрика; Национальный архив бахаи [61].

В результате подготовки по специализации «архивное дело и управление документами» выпускник получит возможность работать в различных сферах, связанных с работой с документами, начиная от университетов, учреждений здравоохранения и заканчивая правительственными учреждениями. Среди должностей, которые может занимать выпускник определены должности архивиста, библиотекаря, специалиста по сохранению кино-, фото- фонодокументов, управляющий электронными активами, библиотекарь баз данных, управляющий электронными документами, специалист по метаданным. Выпускники школы информации Мичиганского университета со специализацией «архивное дело и управление документами» являются экспертами по обеспечению доступа к постоянно растущему объему новой информации, а также в сфере хранения исторически значимых документов в личных архивах, а также в государственных учреждениях образования, медицины и государства. Среди мест возможной работы выпускников выделяются архивы, музеи и библиотеки различных государственных учреждений [61].

Концепция магистратуры университета Мичигана схожа на магистратуру университета штата Калифорния в Сан-Хосе, которая

заключается в подготовке специалистов наиболее эффективных в сфере работы с электронными документами. Однако, в отличие от университета в Сан-Хосе, выпускники Мичиганского университета имеют более широкую профессиональную сферу, если выпускники университета Сан-Хосе могут работать архивистами и специалистами по управлению документами, то выпускники Мичиганского университета могут стать также библиотекарями и хранителями музейных коллекций. Это позволяет говорить, что программа Мичиганского университета представляет более широкий спектр курсов, однако в то же время знания по этим предметам будут несколько поверхностными относительно программы подготовки в университете Сан-Хосе. В первую очередь это происходит из-за одинакового срока обучения в данных университетах.

Помимо США магистратуры по подготовке специалистов в сфере архивного дела и делопроизводства созданы и функционируют почти по всему миру. Однако, в подготовке специалистов данного профиля в Европе преобладает прежде всего архивная составляющая. В первую очередь важно, что магистратура по данному профилю существует также и в Великобритании, так как вузы этих стран занимают лидирующие позиции в рейтингах университетов. Одной из наиболее известных магистратур по обучению специалистов по архивному делу и управлению документами является магистратура «Архивное дело и делопроизводство» Университетского колледжа Лондона [27]. Обучение студента по данному направлению позволит освоить знания и приобрести навыки, которые позволят выпускникам успешно конкурировать в профессиональной сфере не только на территории Великобритании, но и за рубежом. Основной упор при обучении в данной магистратуре делается на обучении студентов современных и перспективных методов управления и хранения документов текущего делопроизводства, а также архивных документов, с целью использования зафиксированной на них информации в настоящем и будущем.

Важной особенностью, отличающей данную магистратуру, являются требования к поступающим в магистратуру. Для поступления студенту необходимо иметь диплом бакалавра или его эквивалента, а также опыт оплачиваемой работы, либо волонтерской занятости сроком от одного года. Студент должен работать в любом архивном учреждении, либо службе по работе с документами. Второй важной особенностью является требование к знанию английского языка. В данной магистратуре данное требование распространяется не только на студентов-иностранцев, но также и на местных специалистов [27].

Программа подготовки специалистов-магистров фокусируется в вопросах управления документами и архивами в зависимости от способа фиксации информации. Студент обучается приемам работы как с бумажными, так и с электронными документами. Основными умениями, которыми должен обладать выпускник магистратуры определены следующие: управление, организация работы, интерпретация информации и предоставление доступа к широкому спектру документов и фондов, уделяя особое внимание сохранению и обеспечению доступности архивных фондов для их использования в будущем. Для подготовки соответствующих специалистов разработана отдельная образовательная программа на сумму 180 кредитов. Программа состоит из пяти основных модулей составляющих 90 кредитов, двух дополнительных модулей (30 кредитов) и исследовательской диссертации (60 кредитов). Основными модулями магистратуры являются: основы и концепции архивного дела и управления документами (изучаются дважды); создание и обеспечение сохранности документов; управление документами и фондами; методы эффективного хранения документов; обеспечение доступа и использования архивных документов и фондов. Дополнительные модули включают: уход за архивными коллекциями; электронные ресурсы в гуманитарных науках; управление информацией; исследование рукописей; чтение и токование архивных фондов с 1500 года; дизайн и системы баз данных. Помимо данных учебных дисциплин, студент-магистрант проводит независимый исследовательский проект, который завершается написанием диссертацией объемом 10 000 - 12 000 слов [27].

В целом, магистратура не предусматривает дистанционное обучение, обеспечивая обучение посредством сочетания лекций, семинаров, сеансов компьютерной лаборатории и практических занятий. Наиболее значительной особенностью обучения является особое внимание групповому и взаимному обучению студентов и приобретению практических навыков. Оценка за изучение дисциплин складывается из совокупности оценок эссе, отчетов, презентаций и практических заданий. Формирования умений работы в сфере архивного дела и управления документами формируется в рамках прохождения двухнедельной практики.

Данная система подготовки обеспечивает подготовку качественных кадров сферы архивного дела и управления документами, что позволяет выпускникам магистратуры занимать высокооплачиваемые посты в престижных организациях и учреждениях, включая национальные общества, университетские библиотеки и Палату общин. Среди наиболее частых мест работы выпускников данной магистратуры выделяются: ассистент-

делопроизводитель (Палата Лордов), управляющий архивом (исторические королевские дворцы), архивариус архива технической документации (Совет графства Кембриджшир), архивариус (Национальный автомобильный музей и Гидрографический офис Соединенного Королевства).

Подводя итог, необходимо отметить, что данная система подготовки специалистов архивного дела и управления документами на втором уровне высшего образования является наиболее легко проецируемой на современную систему подготовки соответствующих специалистов в Республике Беларусь. В первую очередь это обеспечивается через единообразие форм и сроков обучения. Наиболее важными принципами обучения должны стать групповое и взаимное обучение студентов и приобретение ими практических навыков.

Помимо Университетского колледжа Лондона обучение в магистратуре, которая обеспечивает подготовку специалистов архивного дела и управления документами организует факультет гуманитарных и социальных наук Ливерпульского университета. Магистратура Ливерпульского университета по направлению «Архивное дело и управление документами» получила аккредитацию от Ассоциации архивов и документов Великобритании, что дает выпускникам возможность претендовать на должность сотрудника архива или специалиста в сфере управления документами в Великобритании и Ирландии [26]. Выпускник магистратуры может выбрать достаточно широкий круг деятельности в сферах исследований, бизнеса, работы в правительственных учреждениях, где требуются квалифицированные специалисты данного профиля. Практические занятия по специальности проводятся на базе Ливерпульского университетского центра архивных исследований, который является координационным центром всех исследовательских инициатив университета. Обучение в магистратуре предоставляет возможность приобрести необходимые навыки и знания, если студент планирует продолжить научно-исследовательскую работу. Для этого в университете существует соответствующая докторантура (Archives and Management PhD) [19]. Для поступления в данную магистратуру существуют и определенные требования. Средний балл студента должен быть не менее 6,5 и диплом об окончании бакалавриата. Программа доступна и для студентов-иностранцев, особенностью данного университета является наличие требований к знаниям английского языка для иностранцев, а также отдельным образовательным требованиям к студентам из Индии и Гонконга.

Обучение ведется с помощью лекционно-семинарской системы с использованием интерактивных средств обучения (презентации, электронные

учебники и т.д.) в течение двух лет. Система курсов схожа с американской, определен обязательный компонент и компонент по выбору:

В обязательный компонент входят: теория и практика хранения документов; системы хранения документов; английские документы Нового времени (чтение и интерпретация); службы управления доступом и хранения документов; написание диссертации.

Курсы по выбору включают следующие позиции: хранение документов международных организаций; средневековая палеография; электронные документы: их природа, использование и обеспечение сохранности в информационном обществе.

Подготовка специалистов в магистратуре по этому профилю обеспечивает страну качественными специалистами, что подтверждается тем, что 50% выпускников за два месяца после выпуска находят себе работу по профилю специалиста по управлению с документами, каталогизатора, сотрудника по комплектованию архива. В то время как местом работы значатся Национальный архив Великобритании, архивы Хартфордшира, Национальная галерея, Кембриджский университет и так далее. Значительное количество выпускников находят место работы за рубежом, учитывая членство страны в Европейском союзе, в том числе в Европейском центральном банке во Франкфурте и Продовольственной и сельскохозяйственной организации ООН в Риме [26].

Несмотря на внешнее сходство американской и английской систем подготовки специалистов, университет в Ливерпуле направляет свою деятельность на подготовку в первую очередь исследователей. Это заметно по курсу предметов, которые включены в программу, прежде всего это касается средневековой палеографии и изучения английских документов Нового времени. В то же время, достаточно более значительный упор делается на изучение процедуры хранения документов, поэтому компонент управления документами отходит на второй план. Достаточно консервативным кажется и подход к организации обучения, так как обучение проводится с отрывом от работы и не позволяет совмещать теоретические знания и практическую деятельность, однако в значительной степени поощряется научная деятельность, что приводит к значительному развитию теоретических и практических направлений архивного дела и управления документами. Это ни в коем случае не является недостатком, но видится несколько иным способом удовлетворения потребности государства в профессиональных кадрах данного профиля.

Несмотря на то, что магистратура университета в Ливерпуле делает значительно больший акцент на архивное дело, в университетах Германии действуют магистратуры исключительно архивной направленности.

В целом система образования Германии в большей степени направлена на обучение архивных сотрудников нежели специалистов по управлению документами, что в значительной мере отличает данную систему от остальных. Для подготовки специалистов архивного профиля существуют Высшая школа Потсдама и Высшая школа в Маринбурге [20].

Высшая школа в Маринбурге в значительной степени отличается от всех высших учебных заведений данного профиля. Подготовка специалистов архивного профиля осуществляется лишь по заявкам государственных архивов, набор студентов в обычном понимании не производится. Архивные сотрудники являются в Германии государственными служащими, а госслужащим в Германии может стать только гражданин Евросоюза [20], [24].

В Высшей школе Потсдама на очном отделении можно получить степень бакалавра архивного дела. Курс обучения по этой специальности длится семь семестров, то есть - три с половиной года. Важным условием приема на обучение является наличие аттестата зрелости, однако существует важная особенность, характерная для данного учебного заведения – допуск к обучению могут получить и люди с неполным средним образованием, но с опытом работы в архивах в течение нескольких лет. Важными, но необязательными требованиями к студентам являются хороший уровень владения немецким языком. Следует также хорошо знать историю Германии, очень полезным является владение латынью и французским языком [20].

В Высшей школе Потсдама действует магистратура, где готовят специалистов архивного профиля. Образование «Магистра архивного дела» можно получить заочно. Важной особенностью является то, что обучение проводится без отрыва от работы по специальности в одном из архивов Германии. При подаче заявления абитуриенту необходимо представить справку, что у него есть трудовой договор с таким архивом как минимум на два года. Необходимыми условиями приема на учебу являются законченное высшее образование по гуманитарной специальности и опыт архивной работы в течение как минимум одного года. Обучение длится шесть семестров - три года. Программа курса не подразумевает наличия деления на обязательные курсы и курсы по выбору, однако обучение разделено на семестры:

1 семестр: информация и общество; методы в архивоведении; типы и история управления архивами; современное управление архивами.

2 семестр: управление документами; развитие архивов; технологии архивного хранения; законы в архивной сфере: закон о свободе информации.

3 семестр: общественное значение исторического образования; исторические вспомогательные дисциплины.

4 семестр: история государственного управления; электронные архивы; технологии ИКТ; архивирование баз данных; язык метаданных; развитие организации и методов управления; методы издательской деятельности; исследовательский проект по истории архивов.

5 семестр: обеспечение электронного хранения документов; управление проектами организации.

6 семестр: магистерская диссертация [35].

Так как в магистратуру поступают студенты с уже заключенными договорами, студентам не нужно заниматься поиском работы. Несмотря на то, что магистратура готовит специалистов лишь в архивной сфере при подготовке студентов, читаются курсы, связанные с управлением документами [35].

В целом система подготовки специалистов архивного дела и управления документами Германии значительно отличается от подобных систем в США и Великобритании. Прежде всего система подготовки в Германии специализируется лишь на подготовке архивных работников. Учитывая содержание программы обучения, основная подготовка приходится на рассмотрение практических вопросов архивного дела. Отсутствие подготовки студентов в магистратуре по вопросам управления документами говорит о том, что нынешнее руководство Германии уделяет значительно большее внимание архивному делу, а значит предпочитает уделять внимание ретроспективной информации и разработке более эффективных методов её хранения.

Наиболее разнообразный выбор магистратур по архивному делу и управлению документов предлагает Российский государственный гуманитарный университет (РГГУ). РГГУ ведёт обучение студентов по 39 профессиональным образовательным программам бакалавриата и 28 направлениям магистратуры [16], [17]. Обучение Важной отличительной особенностью подготовки в магистратуре РГГУ является наличие двух магистерских программ в рамках единого направления магистерской подготовки «Документоведение и архивоведение»:

1. «Управление документацией и документальным наследием в условиях российских модернизаций»;

Подготовку специалистов в рамках этого направления ведет кафедра архивоведения факультета архивного дела Историко-архивного института

РГГУ. Данная программа является первой, реализуемой в России программой подготовки магистра по Федеральному государственному стандарту «Документоведение и архивоведение» [15]. Основной задачей магистратуры является подготовка высококвалифицированных специалистов в области работы с документацией и процессов управления документальным наследием в условиях современной России. Важной задачей, которую должен научиться решать выпускник магистратуры является не только обеспечение процессов документирования в различных сферах жизнедеятельности человека, общества, государства, но и уметь самостоятельно решать актуальные вопросы совершенствования управления документацией в условиях постоянного обновления знаний и технологий. Основным требованием к поступающему в магистратуру является наличие диплома бакалавра или специалиста о высшем профессиональном образовании. Обучение в магистратуре проходит очно и заочно на протяжении двух лет. В течение этого времени студенты изучают:

обязательный компонент: социология и психология управления; педагогика; история и философия науки; политология; теория и методика научного познания; теория современного документоведения и архивоведения; правовые основы управления документацией и документальным наследием в России и за рубежом; методика научно-исследовательской работы; государственность Российской Федерации; моделирование управленческой деятельности; информационное обеспечение управления; архивоведение; документоведение.

курсы по выбору: государственный аппарат СССР – РФ в условиях модернизаций или архивное дело в условиях российских модернизаций; документальные публикации по политической истории России – СССР или документальные публикации в электронном формате; документальное наследие досоветской истории: проблемы, направления и формы научно-образовательного освоения или документальное наследие советской истории: проблемы, направления и формы научно-образовательного освоения; использование документального наследия России – РФ в условиях модернизаций или обеспечение сохранности документального наследия России – РФ в условиях модернизаций; электронный документ в законодательстве и литературе России и зарубежных стран или методика разработки локальных нормативных актов по документационному обеспечению управленческой деятельности [6].

Данный учебный план подразумевает наличие не более 20 часов аудиторной нагрузки в неделю. Однако в данном учебном плане просматривается чрезвычайная загруженность учебными предметами,

которые в значительной степени возможно изучить как на первом уровне получения высшего образования (документоведение, архивоведение, педагогика и политология), так и в процессе школьного обучения (государственность Российской Федерации). Изучение такого числа курсов не позволяет в достаточной степени углубиться в изучение архивного дела и управления документами, что делает подготовку студентов в данной магистратуре недостаточно эффективной [10]. Эти недостатки в некоторой степени могут быть компенсированы качеством преподавания, так как курсы читают ведущие специалисты РГГУ, ВНИИ документоведения и архивного дела, Института российской истории РАН, Архива РАН, РГБ.

В соответствии с учебным планом в ходе обучения магистранты проходят научно-исследовательскую и педагогическую практики, которые длятся 4 недели каждая. В качестве итоговой аттестации студент должен сдать итоговый квалификационный экзамен и защитить магистерскую выпускную квалификационную работу. Помимо этого, в рамках подготовки предусмотрена научно-исследовательская работа студента, под руководством ведущих профессоров вуза и руководящих сотрудников учреждений-работодателей, на которую программой выделено 30 недель.

Основным направлением деятельности выпускника магистратуры «Управление документацией и документальным наследием в условиях российских модернизаций» определена область управления документацией и информацией. Наиболее широким представлен круг сфер деятельности, где может проявить себя будущий магистр: от аналитических центров и средств массовой информации, до сферы образования, науки и подготовки кадров историков-архивистов и специалистов сферы управления документами. Помимо этого, в случае если студент имеет возможность и желание продолжить обучение, то он получает преимущественное право при поступлении в аспирантуру по одному из выбранных направлений научного исследования:

- документалистика, документоведение, архивоведение;
- управление и менеджмент;
- информатика;
- библиотековедение;
- музееведение;
- исторические науки [6].

В целом, данная магистратура обеспечивает получение образования для дальнейшей теоретической подготовки, нежели для практической профессиональной деятельности. В первую очередь это можно определить по наличию значительно большего количества академических курсов по

сравнению со всеми другими рассмотренными ранее магистратурами. Значительная аудиторная нагрузка, наличие длительных практик и научно-исследовательских работ не позволяет студенту сосредоточиться на практических аспектах деятельности, а также совместить обучение и работу.

2. «Теория и практика работы с электронными документами в управлении и архивах».

Данная программа, также, как и предыдущая, составлена и реализуется в соответствии с Федеральным государственным стандартом «Документоведение и архивоведение». Программа в первую очередь ориентирована на подготовку специалистов в области работы с электронными документами в управлении и архивах. В результате обучения студенты должны научиться управлять документацией и документальным наследием России на любых носителях информации и способны не только обеспечивать процессы документирования в различных сферах жизнедеятельности человека, общества, государства, но и уметь самостоятельно решать актуальные вопросы совершенствования организации управления документацией в условиях постоянного обновления знаний и технологий [21]. Цель программы заключается в том, чтобы на основе изучения теории и практики организации работы с электронными документами в управлении, делопроизводстве и в архивах, с учетом исторического российского опыта и зарубежных подходов, сформировать у магистрантов четкое представление об электронном документе как одном из современных достижений человеческой цивилизации - информационном продукте, обеспечивающем регулирование социально-экономических, управленческих, правовых, межличностных отношений в информационном обществе с использованием современных систем электронного документооборота, социальных и коммуникационных сетей, интернета и интранета, информационных архивных систем с использованием методологии информационного менеджмента. Обучение происходит в течение двух лет, учебные дисциплины сконцентрированы в четырех основных блоках: документоведческом, архивоведческом, информационном и историко-правовом. В состав программы входит значительно большее количество курсов нежели в предыдущую магистратуру. Наиболее важными курсами программы являются: теория современного документоведения и архивоведения; информационное обеспечение социально-экономического управления; информационные системы в управлении; управление документными коммуникациями электронного правительства; управление проектами информационной инфраструктуры организации; стандартизация управления документами: теория и практика; правовые основы управления

документацией и архивами в России и за рубежом; технологии управления документами в организациях; информатизация архивного дела в Российской Федерации; информационные системы в архивах; архивы электронных документов в России и за рубежом: теория, методика, практика [21].

Данная программа направлена на используя междисциплинарные подходы, интегрировать документоведение и архивоведение в комплекс знаний, ориентированных на формирование у магистрантов знаний, умений и навыков в сфере управления электронными документами на всех стадиях их жизненного цикла, в любых организациях, системах управления, информационных системах и в архивах и реализации государственных услуг в электронном виде. Выпускники данной магистратуры, при желании продолжать научную деятельность, могут поступать в аспирантуру. При этом выпускники этой магистратуры имеют те же самые преимущественные права на поступление в соответствующие аспирантуры, что и выпускники магистратуры «Управление документацией и документальным наследием в условиях российских модернизаций».

Выпускник данной магистратуры имеет возможность претендовать на должности как в практической сфере в области управления документацией и информацией в органах государственного управления, корпорациях, банках, аналитических центрах и средствах массовой информации, в организационном проектировании, так и в сфере образования, науки и подготовки кадров архивистов и специалистов по управлению документами [21].

В итоге следует отметить, что магистратуры, созданные в РГГУ позволяют подготовить качественные кадры для сферы архивного дела и управления документами. Несмотря на это в образовательных программах этих магистратур существуют некоторые недостатки. В первую очередь это касается наличия большого количества предметов общей тематики, например, архивное дело и управление документами изучаются на первой ступени получения высшего образования, что делает повторение данного материала на второй ступени несколько необоснованной [11]. Программы обучения характеризуются лекционно-семинарскими занятиями в аудитории без возможности использования технологий интерактивного обучения. Наличие научно-исследовательской работы длительных практических занятий в дополнение к лекциям не позволяет в значительной степени совмещать обучение и рабочую деятельность.

Важной отличительной чертой магистратур РГГУ является то, что студенты этих магистратур имеют возможность пройти обучение в магистратуре французской Школы хартий. Магистратура «История и новые

технологии» была открыта в 2005 году, набор на эту специальность составляет двадцать человек [44]. Данная магистратура имеет целью подготовку высококвалифицированных специалистов, обучение которых строится вокруг научных вопросов работы с историческими источниками в первую очередь с помощью новейших информационных технологий, а также всего традиционного опыта работы с документами, представляющими историческую значимость для общества. Данная программа подготовки подразумевает срок обучения в два года без возможности совмещать обучение с работой, а также без возможности дистанционного обучения.

Расписание первого курса магистратуры состоит из общих и профильных дисциплин, в зависимости от выбранной специализации:

1. средневековые архивы;
2. современные архивы;
3. рукописи и литература Средневековья;
4. история книги и информационных носителей (XVI—XXI вв.);
5. история искусства и археологии [46].

В целом, первый год обучения включает в себя ряд общеобразовательных курсов, а также одну из трех специализаций на выбор: архивное дело, история искусства или книги и средства массовой информации.

Наиболее существенным отличием этой магистратуры от предшествующих является то, что для перехода на второй год обучения студент должен получить одобрение педагогического совета университета.

На втором году обучения упор делается на изучении информации, коммуникации и современных цифровых технологий работы с историческими источниками. Это делается для обеспечения связи между традиционными и прогрессивными методами работы. Особенно важным является третий семестр обучения, потому что именно он несет значительную часть лекционной нагрузки, проводятся семинары, экскурсии и коллоквиумы. Основная учебная программа семестра занимает около двухсот семидесяти часов и включает следующие курсы: электронные документы и технологии их обработки; учет и описание архивных фондов; основы программирования; технологии оцифровки документов; технологии структурирования документов и баз данных; возможности и недостатки электронных документов; основы информационных ресурсов; устойчивость фиксации информации в электронных документах; разработка и внедрение систем электронного документооборота; мероприятия по оцифровке древнейших документов [46].

Помимо этих курсов организуются практические занятия с целью практического закрепления усвоенных знаний. На втором курсе магистратуры студентам помимо лекций в третьем семестре, предлагается два вида деятельности: научное исследование (письменная работа) или создание мультимедийного продукта, которые студент выполняет в рамках последнего семестра обучения.

По итогам обучения в данной магистратуре выпускники могут либо продолжить обучение в соответствующей аспирантуре университета, либо получить возможность претендовать на должности в государственном или частном секторе, в организациях или проектах с использованием информационных технологий для работы и сохранения исторических источников по истории Франции. В рамках подготовки подобного рода специалистов ведется учет трудоустройства выпускников магистратуры, который находится в свободном доступе на официальном сайте университета. Данные представлены за период от 2008 до 2015 года. На основании этих сведений можно сделать несколько важных выводов относительно всей магистратуры в целом. Исходя из этих данных, в последнее время наметилась тенденция к увеличению мест в данную магистратуру, если в 2008 году набор составлял тринадцать человек, то с 2013 года набор составляет более двадцати человек. В последние четыре года наметилась тенденция к увеличению числа студентов, решивших продолжить обучение в аспирантуре университета. Так максимальное количество студентов поступило в аспирантуру именно в 2015 году, где их число составило девять человек из двадцати четырех поступивших. В первую очередь это связано с тем, что найти соответствующую работу студенту становится все сложнее. Возможно, что в некоторой степени на столь высокий процент продолживших обучение студентов связан именно с проблемой поиска работы, так как лишь девяносто пять процентов выпускников 2015 года сумели найти рабочее место – это один из худших результатов, лишь в 2008 году найти работу смогли девяносто два процента выпускников [46].

В заключение следует отметить, что данные направления магистратуры обеспечивают отдельную подготовку студентов-теоретиков и студентов-практиков. Примечательно, что при подготовке используются значительно отличающиеся друг от друга курсы и дисциплины. В то же время, из всех из рассмотренных магистратур магистратуры РГГУ являются единственными, которые разделяют подготовку исследователей и сотрудников практической сферы профессиональной деятельности. Однако, важным недостатком подготовки студентов является значительное преобладание цикла общих

дисциплин, которые не позволяют студенту в значительной степени углубиться в изучение проблемных вопросов архивного дела и управления документами. Значительной проблемой является невозможность совмещения работы и обучения, а также отсутствует возможность удаленного обучения. Данные проблемы решаются в первую очередь за счет доработки образовательных программ, сроков прохождения практики, а также внедрением дистанционных средств обучения и создания электронных библиотек.

Крупные государства Европы достигли значительных успехов в создании условий для получения студентами образования в сфере архивного дела и управления документами на первом и втором уровнях высшего образования. Значительное внимание вопросам подготовки специалистов архивного дела и управления документами уделяется на сегодняшний день в Украине. На сегодняшний день в Украине насчитывается более 15 высших учебных заведений, где ведется подготовка кадров для архивных учреждений. Дисциплины архивоведческого и документоведческого цикла преподаются на исторических и юридических факультетах, в институтах государственного управления, информационных систем и технологий университетов и академий. Важной частью обучения учреждений, занимающимися подготовкой архивоведов и документоведов, является прохождение обязательной практики в архивах и канцеляриях государственных учреждений [2]. Несмотря на это, основной проблемой обучения специалистов архивного дела и управления документами является преобладание советской модели обучения соответствующей специальности, которая не позволяет в полной мере охватить необходимые аспекты и особенности работы с электронными документами и системами электронного документооборота.

Одним из наиболее важных центров обучения специалистов архивного дела и управления документами в Центральной Европе является Университет Николая Коперника в Торуне. Данный польский университет обеспечивает подготовку в рамках двух основных магистратур:

- архивное дело и управление документами;
- защита конфиденциальной информации и обеспечение работы тайной канцелярии.

Обучение по направлению «Архивное дело и управление документами» происходит посредством изучения трех больших блоков: управление документами, образование и продвижение, церковное архивоведение [58]. В результате обучения магистрант должен обладать необходимыми знаниями, умениями и навыками для работы как с

современными электронными документами и архивами, но и квалифицированно проводить исследования и разбор церковных архивов. Помимо этого, выпускник обучается основам социальной коммуникации в архивах, педагогике, формам учебной деятельности в архивах.

Магистратура по направлению «Защита конфиденциальной информации и обеспечение работы тайной канцелярии» обеспечивает возможность получения необходимых знаний, навыков и компетенции в области профессиональной и управленческой деятельности в рамках работы в структуре тайной канцелярии, обеспечивающих защиту конфиденциальной информации. Основу обучения составляет практическое ознакомление магистрантов с особенностями работы тайной канцелярии, обеспечения получения, отправления и работы с документами ограниченного использования, а также обеспечение защиты секретной информации. Программа обучения также включает в себя вопросы, связанные с базовыми знаниями и навыками в архивном деле и управлении документами. Образование данных умений также обеспечивается за счет изучения общих наук в области компьютерной безопасности и технической поддержки [59].

Обучение защите конфиденциальной информации и работы в тайной канцелярии является важнейшей особенностью обучения специалистов архивного дела и управления документами в магистратуре. Часть программы данной магистратуры может быть использована для составления отдельного общего курса для соответствующей магистратуры в Республике Беларусь.

Однако, одно из государств, которое уделяет первоочередное значение подготовке специалистов рассматриваемой сферы является Мальта. Единственный университет государства, один из старейших университетов Европы – Мальтийский университет ведет подготовку специалистов рассматриваемой сферы как на первом, так и на втором уровнях высшего образования. Подготовка специалистов данного профиля проводится факультетом СМН и познавательных наук, а именно департаментом библиотечной информации и архивных наук. Данный департамент предлагает два направления обучения в магистратуре:

- магистр искусств в изучении мальтийского документационного наследия;

Данное направление делает основной акцент обучения на важной роли фиксации информации, то есть документов и связанных с ними учреждений и институтов, в формировании влияния на культуру, историю, идентичность, память и государственность Мальты [49]. В рамках обучения рассматриваются такие направления как теоретические основы управления документами, а также культурная, историческая, институциональная и

профессиональная уникальность документов. Обучение на данном направлении осуществляется на очном и заочном отделении сроком в 6 семестров заочного обучения.

- магистерские исследования в области управления библиотеками и информационными технологиями, архивами и документами, а также в областях управления знаниями и информацией [31].

Это направление дает возможность заниматься передовыми научными исследованиями в междисциплинарной области библиотечных, информационных и архивных наук, концентрируясь на определенном аспекте, перспективе или тематическом исследовании. Обучение на данном направлении возможно, как на очном отделении (полтора года), так и на заочном (три года).

Для поступления в данную магистратуру студент должен соответствовать нескольким требованиям: иметь степень бакалавра с отличием, полученной после обучения соответствующей специальности, либо по смежным направлениям или тесно связанной с ней области исследований; либо студент обладает дипломом об обучении по другому направлению, однако обладает опытом научной деятельности в сфере архивного дела и управления документами [50]. Важной особенностью данного направления является то, что кандидат на поступление должен подать заявление на прием в магистратуру, в котором указывается предварительное название итоговой магистерской диссертации. В заявке должно содержаться предложение о проведении исследования, а также заявление работодателя о том, что заявитель обладает навыками, знаниями и возможностями, необходимыми для предлагаемого направления исследований. Помимо этого, кандидатам необходимо успешно пройти подготовительную программу обучения со средней оценкой 55% или выше до их регистрации в качестве студентов магистратуры.

Несмотря на значительные отличия между двумя данными направлениями обучения, после обучения выпускники обоих направлений имеют возможность продолжить обучение на уровне программ аспирантуры, а также заниматься научными исследованиями по этим и смежным темам. В профессиональной сфере выпускники работают в сферах политики и управления в соответствующих государственных и частных структурах.

В целом, система подготовки специалистов рассматриваемого профиля в университете Мальты схожа на соответствующую систему Республики Беларусь. Однако, необходимо отметить, что принцип выбора направления исследования на этапе подачи заявления является эффективной и легко применимой в современных условиях. Это позволит определить наиболее

важные и неисследованные аспекты архивного дела и управления документами, а также позволит определить актуальные темы для дальнейшей актуализации образовательных курсов и программ.

Австралийская модель подготовки студентов в магистратуре имеет наибольшие отличия от общемировой практики, в том числе и от ранее рассмотренных систем подготовки. Подготовку магистров по специальности «Управление информацией» ведет Университет Южной Австралии. Данный университет является одним из наиболее влиятельных университетов в регионе. Однако особенностью данного университета является то, что он готовит специалистов технического профиля. Так как фактически университет был основан 1 января 1991 г. в результате слияния Технологического института Южной Австралии и южноавстралийского Колледжа дальнейшего образования [64]. В этой связи изучение программ обучения магистрантов по рассматриваемому профилю является уникальной возможностью перенять накопленный опыт и применить его при формировании новых образовательных программ магистратур по архивному делу и управлению документами. За сравнительно небольшой период с момента своего основания Университет завоевал репутацию национального лидера в исследовательской деятельности и получил признание за инновации в преподавании. Достижения университета в этом направлении отмечены высоким двадцатым местом в рейтинге лучших университетов мира (QS World University Rankings) за 2017 год в разделе подготовки специалистов инженерного дела и технологий, университет находится на тридцать первом месте в мире [34].

Обучением специалистов в архивном деле и управлении документами занимается Школа информационных технологий и математических наук [41]. Особенностью австралийских университетов является также наличие, помимо деления на факультеты и школы, более широких профессиональных сфер – отделов, в рамках которых существуют и взаимодействуют школы и факультеты. Школа информационных технологий и математических наук числится одной из частей Отдела инженерного дела, информационных технологий и сред [42]. Магистратура по специальности «Управление информацией» является единственной по подготовке соответствующих кадров в штате Южная Австралия.

Данная специальность позволит студенту получить и применить свои знания в таких профессиональных сферах как управление информацией, архивное дело, а также управление знаниями и библиотечное дело. Студенты, успешно завершившие обучение в этой магистратуре, имеют

возможность поступить в соответствующую аспирантуру. Магистратура данного университета имеет две специализации:

1. библиотечное дело и управление информацией;
2. архивное дело и управление документами.

Вне зависимости от выбранной специализации, выпускник будет иметь степен магистра информации. Для поступления на данное направление необходимо соответствовать хотя бы одному требованию:

- законченное образование уровня первого уровня по любой специальности в любом учебном заведении, обеспечивающим подготовку студентов на уровне высшего образования;
- наличие диплома о высшем образовании в области управления информацией.

Помимо этого, для иностранных студентов предусмотрен ряд дополнительных процедур. В случае, если обучение студента-иностранца осуществлялась на английском языке, то данный факт должен быть зафиксирован в справке от предыдущего места обучения. Заявки от студентов-иностранцев рассматриваются на индивидуальной основе, а выбор осуществляется на конкурентной основе. В частности, в качестве основного требования, является сдача экзамена на знание английского языка по специальной международной системе оценки International English Language Testing System (IELTS, Международная система проверки знаний) [38]. В качестве основных критериев сдачи экзамена IELTS определены минимальные баллы, которые должен набрать студент, так за письменную и устную часть экзамена студент должен набрать не менее 6 баллов, в то время как общий балл должен составлять не менее 6,5 [57].

Важной особенностью обучения в данной магистратуре является возможность выбора между специальным исследовательским проектом по практическим проблемам архивного дела и управления документами в промышленной сфере Австралии, или магистерской диссертацией. Написание магистерской диссертации дает право на последующее поступление в аспирантуру по данному направлению, в то время как исследовательский проект не дает таких возможностей.

Срок подготовки по специализации «архивное дело и управление документами» ограничивается двумя годами. Для получения диплома об окончании магистратуры необходимо набрать 72 кредита по всем учебным предметам. Успешная сдача каждого предмета оценивается в 4,5 кредита. В дополнение студент должен оформить и защитить отчет о практике, которую необходимо пройти в организации, работающей в строительной сфере. Подготовка осуществляется посредством обучения по ряду обязательных

курсов и курсов по выбору. Особенностью образовательной программы данного университета является то, что первый год обучения состоит исключительно из обязательных предметов:

1 семестр: обеспечение доступа к информации; управление архивами; основы управления информацией; основы информационных технологий.

2 семестр: управление документами; профессиональная практика по управлению информацией; отчет о прохождении профессиональной практики; проект по оценке современных методов и практики управления; ресурсы поиска информации [57].

Выбор между специальным исследовательским проектом и магистерской диссертацией в значительной степени влияет на изучаемые на 2 году обучения курсы. Если студент выбрал написание исследовательского проекта, то в первом семестре второго года обучения ему предстоит изучить методы исследований, принципы хранения информации и управление электронными документами. Второй семестр предполагает изучение одного курса – электронное хранение документов. В конце обучения происходит защита проекта. Студенты, выбравшие написание магистерской диссертации в первом семестре, также изучают методы исследований и принципы хранения информации, но вместо третьего предмета, студентам предстоит предзащита магистерской диссертации. Второй семестр второго курса для таких студентов предоставлен для окончательного написания диссертации и изучения двух спецкурсов на выбор студента. В рамках обучения студентам предстоит пройти практику в любом учреждении по работе с документами сроком в четыре недели.

Обучение в данной магистратуре позволит студентам иметь возможность занять должности в области управления архивами и документами, работы в библиотеках и сфере информационного менеджмента. Помимо этого, междисциплинарные знания, полученные в рамках обучения позволят продолжить обучение в таких отраслях, как правоведение, здравоохранение, бизнес и государственное управление. Наиболее важным направлением политики руководства университета является поощрение дальнейших исследований выпускников магистратуры, поступившим в аспирантуру. Эта категория выпускников магистратуры имеет возможность продолжить работу в исследовательских центрах университета [57].

В заключение следует отметить, что подготовка студентов в профильной магистратуре в значительной степени отличается от общемировых практик, в частности обучение происходит в структуре технологического университета. Однако, несмотря на это в значительной

степени практика выбора студентом итоговой работы является в значительной степени прогрессивной идеей. Это важно с точки зрения того, что написание магистерской диссертации не играет столь существенной роли для студента, который не будет продолжать обучение и исследовательскую деятельность в принципе. Поэтому наиболее эффективным вариантом для таких студентов является именно подготовка проекта улучшения работы архива и системы работы с документами в рамках будущего места работы студента. В то время как написание магистерской работы в значительной степени позволяет подготовиться студенту для последующему обучению в аспирантуре и лечь в основу дальнейших исследований. Именно эта инициатива и особенность австралийского образования видится наиболее актуальной и применимой в международной и национальных практиках подготовки специалистов сферы архивного дела и управления документами.

Несмотря на то, что высшие учебные заведения, которые обеспечивают подготовку студентов на втором уровне получения образования по специальностям, связанным с архивным делом и управлением документами, существуют по всему миру, они в целом повторяют модели организации обучения, описанные выше. Выбор и реализация одной из этих моделей в первую очередь происходит под влиянием сложившихся территориальных и национальных особенностей, а также в силу сложившихся национально-политических и исторических связей. В первую очередь это имеет отношение к Африканскому континенту [60]. Несмотря на общую отсталость и экономические проблемы, страны, находящиеся на этом континенте, придают существенное значение организации получения высшего образования. В то время как обучение в таких университетах ведется на основе моделей получения высшего образования стран бывших метрополий. Таким образом европейская модель организации обучения получила свое распространение и в странах Африки, где образована сеть разнообразных учебных заведений [60]. В совокупности программ обучения присутствуют и программы обучения архивному делу и управлению документами. На данный момент существует двадцать семь учебных заведений, которые обеспечивают подготовку специалистов архивного дела и управления документами. В том числе подготовка ведется в соответствующих магистратурах, которые открыты в восьми учебных заведениях. Важно, что также на базе шести университетов ведется подготовка докторов философии (D. Ph) по данному направлению [19]. Среди них: Университет сельского хозяйства и технологий Джомо Кеньятта (Кения), Университет Йоханнесбурга, Университет Квазулу-Натал, Университет Южной Африки, Витватерсрандский университет (все – Южная Африка) [30], [45], [51].

Важной особенностью является то, что большинство университетов, обеспечивающих получение высшего образования в сфере архивного дела и управления документами на Африканском континенте находятся в странах, которые являлись британскими колониями. Это обеспечило развитие в регионе именно британской модели организации высшего образования.

Образование в сфере архивного дела и управления документами получило свое распространение и в Азии. Отличительной чертой подобного обучения является то, что в значительной степени страны Азии идут по пути Немецкой модели организации обучения. Это заключается в обучении всем аспектам архивного дела без значительной подготовки по предметам сферы управления документами. Одним из наиболее важных представителей такой позиции в образовании являются высшие учебные заведения Вьетнама. На современном этапе своего развития в системе образования Вьетнама имеются социально-научный гуманитарный институт и два училища, в которых преподают архивное дело [23]. Курсы по управлению документами не имеют значительного количества часов для получения студентами полных знаний по этому направлению деятельности. Второй проблемой данной системы является отсутствие профильных магистратур по данным специальностям. Поэтому Многие архивисты получают среднее и высшее архивное образование в России, Германии и Франции. Однако большинство студентов, которые хотят продолжить обучение в сфере архивного дела и управления документами поступает в соответствующие учебные заведения Китая.

Система подготовки магистров в сфере архивного дела и управления документами Китая начала свое формирование в 1982 году, когда министерство образования выдал аккредитацию Школе архивов Китайского народного университета на подготовку магистров архивного дела. Однако, вследствие отсутствия интереса студентов, а также необходимости в таких специалистах со стороны государства, на протяжении всего конца XX века магистратуры подобного плана не создавались. Важным фактором в значительной мере изменившим ситуацию следует отметить ежегодное увеличение числа выпускников. На протяжении всего начала XXI века количество выпускников китайских университетов увеличивалось на 30%. Это предопределило открытие первых магистратур, обеспечивавших получение образования в сфере архивного дела и управления документами на второй ступени [52]. Это позволило сосредоточиться на более качественной и углубленной теоретической и практической подготовке студентов. На протяжении первого десятилетия XXI века в связи с популярностью и эффективностью подготовки, создавались дополнительные магистратуры. Это позволило изменить количественное соотношение студентов-бакалавров

и студентов-магистрантов. К 2005 году на одного студента-магистранта приходится пять студентов-бакалавров [65]. В связи с успехами внедрения системы магистратур в сфере образования существует угроза потенциального приближения данного соотношения к значению один к одному, что приведет к трансформации системы высшего образования в Китае в двухступенчатую. В этой системе первым уровнем будут считаться обязательные бакалавриат и магистратура, а углубленным изучением научной и практической сферы будут заниматься студенты, поступившие в аспирантуру. Это приведет к созданию системы получения высшего образования новой формации.

Современная система подготовки студентов-магистрантов, в рамках обучения архивному делу и управлению документами, в Китае представлена программами двадцати пяти университетов. Несмотря на внушительное количество программ, существует значительная проблема их неравномерного территориального распределения. Так из двадцати пяти университетов три находятся в Манчжурии, четыре в Северном Китае, десять в Восточном, два в Южном, четыре в Центральном, два в Юго-Восточном, а также ни одного во всем Северо-Западном регионе Китая. Таким образом, около 40% всех магистерских программ по рассматриваемой сфере находится в высокоразвитых городах Китая [56]. Именно территориальное распределение университетов в значительной степени предопределяет создание дополнительных сложностей в получении профильного образования по вопросам архивного дела и управления документами в магистратуре.

Важной чертой обучения в профильных магистратурах Китая является количество предлагаемых специализаций в рамках сферы архивного дела и управления документами. Китайские высшие учебные заведения представляют на выбор поступающим девять специализаций. Программы обучения всех специализаций основаны на изучении традиционных методов исследования. Наиболее типовыми специализациями, характерными для китайской системы высшего образования в сфере архивного дела и управления документами стали теоретическое архивное дело, управление электронными документами и защита информации, исследований архивных информационных ресурсов, технологий защиты архивных документов и создания архивных фондов. Уникальной магистратурой не только для Китая, но и для всего мира является магистратура шанхайского филиала Нанкинского политического колледжа. В этом учебном заведении существуют две уникальные специализации магистратуры: управление военными документами и защита военной информации [52].

В заключение необходимо отметить, что в современной мировой образовательной системе сложились самостоятельные модели организации

высшего образования, в том числе и по подготовке кадров сферы архивного дела и управления документами. В связи с процессом увеличения числа выпускников университетов, происходит «обесценивание» диплома уровня первой ступени получения высшего образования. С целью дальнейшего повышения качества подготовки специалиста происходит повсеместное открытие магистратур по наиболее важным направлениям практической деятельности, в том числе в сфере архивного дела и управления документами. В целом, в общемировой практике организации обучения на уровне магистратуры сложилось четыре важнейшие модели на основе которых происходит организация обучения по всему миру. Наиболее древней, но до сегодняшнего дня не утратившая актуальность, является европейская модель, которая в свою очередь подразделяется на английскую и немецкую. Английская модель характеризуется значительным уклоном в теоретические основы архивного дела и управления документами. Обучение происходит прежде всего с преобладанием курсов по архивному делу, в то же время значительное внимание уделяется практике в исследовательских учреждениях, а также написанию магистерской диссертации. Данная модель представляет собой классическую магистратуру для подготовки специалистов-исследователей и теоретиков. Немецкая модель является абсолютной противоположностью английской. Она подразумевает исключительное углубленное обучение практическим аспектам работы. Важной особенностью модели является изучение сферы управления документами лишь в рамках отдельных курсов, занимающих незначительное количество часов в программах подготовки. Данная модель полностью ориентируется на подготовку кадров для системы государственных органов. Модель подразумевает возможность совмещения профессиональной деятельности и обучения, а также применение современных информационных технологий обучения.

Выбор между теоретической и практической направленностью обучения в первую очередь зависит от необходимости государства в соответствующих выпускниках. Однако очевидно, что для поддержания сферы архивного дела и управления документами в пределах страны, необходимо эффективное и обоснованное сочетание выпускников как теоретической, так и практической специализации магистратур.

Остальные ключевые модели берут за основу именно европейскую модель. В первую очередь это происходило вследствие формирования европейских колониальных империй, поэтому наибольшее распространение получила именно английская модель. Однако из-за целого ряда факторов

данная модель в различных регионах была в значительной степени адаптирована и обрела ряд уникальных особенностей.

Американская модель основана на углубленном изучении и применении практических знаний, важной отличительной чертой является возможность дистанционного и онлайн-обучения. Данная модель позволяет обеспечить возможность совмещения обучения и профессиональной деятельности, помимо этого есть возможность работы в научных институтах при университетах, что позволяет сохранить баланс теоретической, научной и практической подготовки студентов. На данный момент именно американская система является наиболее прогрессивной и инновационной в мире, что подтверждается высокими позициями университетов США в международных рейтингах.

Важной особенностью австралийской модели обучения в магистратуре является подготовка специалистов в университетах технологического профиля.

Наиболее консервативной по характеру подготовки и применяемым методам является российская модель обучения. В её основе находится советская система получения высшего образования. Программа характеризуется значительным количеством общих дисциплин. Это позволяет подготовить специалиста с более широкими навыками, чем все остальные магистратуры данного профиля. Однако, качественная подготовка студента-магистранта, закончившего магистратуру российской модели по специализации будет отличаться в худшую сторону.

Не смотря на все недостатки и достоинства данных моделей, существует необходимость унификации образовательных программ, в том числе и магистратуры по специальности архивного дела и управления документами. За основу данной системы может быть взята двухступенчатая модель, которая на данный момент реализуется в системе образования Китая. Однако в то же время следует по возможности использовать и сильные стороны уже существующих моделей.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Процесс формирования системы высшего образования прошел долгий путь становления от учебных заведений Древнего мира, до современных высших учебных заведений. Особенностью формирования системы высшего образования в сфере архивного дела и управления документами является то, что обучение по данному направлению началось значительно позднее. В то же время современное высшее образование характеризуется массовостью, что приводит к возрастанию значения обучения на второй ступени высшего образования. Так как вторая ступень высшего образования в рассматриваемой сфере возникает лишь на современном этапе, то изучение современного зарубежного опыта в организации обучения специалистов на второй ступени высшего образования является чрезвычайно актуальным вопросом. Сформулированная для данного исследования гипотеза нашла своё подтверждение: что основной акцент подготовки специалиста в области архивного дела и управления документами смещается в сторону магистратуры. Эта ситуация также характеризуется тем, что данная гипотеза применима не только к отдельным учреждениям, но и к большинству стран и регионов. Наиболее четко данное смещение наблюдается в учреждениях КНР. 25 университетов Китая обеспечивают подготовку по целому ряду различных специализаций. Некоторые из них являются уникальными не только для подготовки специалистов данного профиля в стране, но и для всего мира. Это позволило сделать вывод, что вторая ступень высшего образования в КНР обеспечивает значительно большее разнообразие специальностей магистратуры, чем обучение на первой ступени. Некоторые университеты Великобритании и Германии, в частности Высшая школа Лондона, Потсдама и Маринбурга не обеспечивают подготовку специалистов профиля архивного дела и управления документами на первой ступени высшего образования, проводя обучение будущих магистров архивного дела и управления документов.

Помимо этого, очевидна значительная роль специализированных организаций, регулирующих весь спектр вопросов сферы архивного дела и управления документами на высшее образование в сфере архивного дела и управления документами. На современном этапе развития рассматриваемой сферы наиболее влиятельной организацией является МСА. В рамках деятельности организации, наибольшую роль для развития высшего образования в рассматриваемой сфере играет деятельность секция архивного образования и профессиональной подготовки. Основной целью данной секции является обеспечение подготовки преподавателей в сфере

архивоведения и делопроизводства. Для достижения данной цели секцией разработаны основные материалы для преподавания архивного дела и управления документами. Важнейшими документами, созданными членами МСА являются Всеобщая декларация архивов и Международный этический кодекс архивистов, которые должны лечь в основу единого международного стандарта обучения специалистов архивного дела и управления документами на уровне высшего образования. Именно это должно стать важнейшей целью МСА в рамках работы в сфере организации обучения и популяризации данных профессий среди молодежи.

За многолетний период существования вузов, обеспечивающих обучение специалистов в сфере управления документами и архивного дела в разных странах сложились четыре основные модели обучения: американская, европейская, австралийская и российская. Американская модель основана на углубленном изучении и применении практических знаний, важной отличительной чертой является возможность дистанционного и онлайн-обучения. Европейская модель подразделяется на английскую и немецкую модели. Английская характеризуется уклоном в теоретические основы архивного дела и управления документами. Немецкая модель является абсолютной противоположностью английской. Она подразумевает исключительное углубленное обучение практическим аспектам работы. Особенностью австралийской модели обучения является подготовка соответствующих специалистов в университетах технологического профиля. Наиболее консервативной по характеру подготовки и применяемым методам является российская модель обучения. В её основе находится советская система получения высшего образования. Помимо этого, на сегодняшний день происходит формирование новой модели организации обучения – Китайской. Для этой модели будет характерна обязательная двухступенчатая (бакалавриат и магистратура) система высшего образования, а также большое количество различных специализаций в рамках подготовки специалистов архивного дела и управления документами.

Исходя из этого был сделан вывод о тенденции к созданию обязательной двухступенчатой системы высшего образования. Это обуславливает необходимость исследования сформировавшихся моделей для выявления их сильных сторон для дальнейшей интеграции некоторых их элементов в сферу высшего образования в сфере архивного дела и управления документами Республики Беларусь. Итоги работы применимы и могут служить совершенствованию структуры университетов Республики Беларусь, их образовательных программ и стандартов.

Материалы данного исследования могут быть использованы в учебном процессе в высших учебных заведениях при чтении курса лекций, проведении семинарских занятий, а также подготовке учебных и методических пособий по международному публичному праву в части, касающейся международных неправительственных организаций. Помимо этого, данное исследование могут быть использованы в учебном процессе в высших учебных заведениях при чтении курса лекций и проведении семинарских занятий по университетоведению в части тенденций формирования, организации, функционирования и развития высших учебных заведений, обеспечивавших обучение студентов по вопросам архивного дела и управления документами.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Адамушко В.И. «Важнейшей задачей архивистов является сохранение накопленной столетиями национальной памяти, исторического опыта прошлого» / Адамушко В.И. // Архивы и делопроизводство. – 2012. – №3. – С. 2–4.
2. Архівна освіта в Україні / [ДАСУ] // Державна архівна служба України [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.archives.gov.ua/Rus/ArchEdxъ/>. – Дата доступа: 25.05.2017.
3. Бржостовская Н.В. «Архивы и архивное дело в зарубежных странах (история и современная организация)» / Н.В. Бржостовская; под. ред. Ю.Ф. Кононова. – М., 1972. – 311 с.
4. Глухов А. Г. Судьбы древних библиотек: Научно-художественные очерки. — М.: Либерия, 1992. – 160 с.
5. Гриценко Л.В. МСА: история создания, задачи, деятельность / Гриценко Л.В. // Архивы и делопроизводство. – №6. – 2004, С. 93–96.
6. Документоведение и архивоведение - Управление документацией и документальным наследием в условиях российских модернизаций / [РГГУ] // Российский государственный гуманитарный университет [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://magistratura.rggu.ru/section.html?id=8370>. – Дата доступа: 25.03.2017.
7. Казанский П. Всемирный каталог и Международный библиографический союз / Казанский П. // Журнал Мин-ва нар. просвещения. – № 12. – 1896. – С. 209–210.
8. Лаппо-Старженецкая Е.А. Французские архивы в их прошлом и настоящем / Лаппо-Старженецкая Е.А. // Исторический архив. – 1919. – №1. – С. 143–189.
9. Ле Гофф, Ж. Другое Средневековье: Время, труд и культура Запада / Ж. Ле Гофф. / Пер. с франц. С. В. Чистяковой и Н. В. Шевченко под ред. В. А. Бабинцева. — Екатеринбург: Изд-во Уральского университета, 2000. — 328 с.
10. Мазур Л. Н. Профессиональная подготовка документоведов и архивистов в России: от специализации к системе непрерывного образования / Л.Н. Мазур // Архивы России и Польши: история, проблемы и перспективы развития = Archiwa Rosji i Polski: historia, problemy i perspektywę rozwoju: сб. науч. тр. / под общ. ред. Л. Мазур и Я. Лосовски. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2013. — С. 287–308.

11. Меджидов Р. И. Становление профессиональной подготовки документоведов и архивистов в России и за рубежом // Молодой ученый. — 2016. – №28. – С. 923–926.

12. Международный этический кодекс архивистов: принят на заседании Генеральной ассамблеи МСА в Пекине, сентябрь 1996 г. [Электронный ресурс] / Международный Совет Архивов – Пекин, 1996. – Режим доступа: http://www.culture22.ru/upload/iblock/876/megdunar_eeticheskiy_kodeks_arhivistov.doc – Дата доступа: 19.02.2017.

13. Міхальчанка, А. М. Ад Бруселя да Пекіна [о XIII Міжнародным конгрэсе архівістаў у Пекіне] / А. М. Міхальчанка // Беларус. мінуўшчына. – 1996. – №6. – С. 18–22.

14. МСА: Стратегический курс на 2008-2018 гг. [Электронный ресурс] / МСА – Куала Лумпур, 2008 г. – Режим доступа: http://www.ica.org/sites/default/files/AGM_2008-07-25_strategic%20direction_RU.pdf. – Дата доступа: 13.12.2016.

15. Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 034700 Документоведение и архивоведение (квалификация (степень) «магистр»): Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 октября 2009 г., № 492 // Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] / Государственная система правовой информации. – Москва, 2009.

16. Перечень направлений подготовки и условий поступления – магистратура / [РГГУ] // Российский государственный гуманитарный университет [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rsuh.ru/applicant/admissions-2015/the-list-of-areas-of-training-and-entry-requirements-master.php>. – Дата доступа: 25.03.2017.

17. Перечень специальностей и направлений подготовки и условия поступления / [РГГУ] // Российский государственный гуманитарный университет [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rsuh.ru/applicant/admissions-2015/the-list-of-specialties-fields-of-study-and-entry-requirements-bachelor-s-degree-and-diploma.php>. – Дата доступа: 25.03.2017.

18. Поль Отле, Трактат о Документации / Библиотеки, библиография, документация: избранные труды пионера информатики, М., «Фаир-пресс»; «Пашков дом», 2004 г., С. 302–303.

19. Савина А.К. Ученые степени и звания в зарубежных странах: общее и особенное / Савина А.К. // Проблемы современного образования – № 3. –2015. – С. 10–23.
20. Солонарь О. Хранители знаний: как стать архивариусом в Германии / DW // Deutsche Welle [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://p.dw.com/p/18cE6>. – Дата доступа: 19.04.2017.
21. Теория и практика работы с электронными документами в управлении и архивах / [РГГУ] // Российский государственный гуманитарный университет [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://magistratura.rggu.ru/section.html?id=10089>. – Дата доступа: 25.03.2017.
22. Хомякова И.Г. Неисправимый библиографический мечтатель: Научные связи Поля Отле и РБО в 1896-1918 гг. / Хомякова И.Г. // Библиогр. – № 1. –2000. – С. 86.
23. Чъеу Ван Кьонг. Совершенствование нормативной правовой и методической базы управления документами во Вьетнаме: автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. ист. наук. - Москва, 2009. - 24 с.
24. A climate of change in the education of German archivists / ed. Irmgard Becker (Marburg Archives School) – International Congress on Archives, 2012. Mode of access: <http://ica2012.ica.org/files/pdf/Full%20papers%20upload/ica12Final00064.pdf>. – Date of access: 19.04.2017.
25. About ICA / [ICA] // International Council on Archives [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.ica.org/102/about-ica/an-introduction-to-our-organization.html>. – Date of access: 25.09.2016.
26. Archives and Records Management / [UL] // University of Liverpool [Electronic resource]. – Mode of access: <https://www.liverpool.ac.uk/study/postgraduate-taught/taught/archives-and-records-management-ma/overview/>. – Date of access: 17.04.2017.
27. Archives and Records Management MA / [UCL] // University College London [Electronic resource]. – Mode of access: <https://www.ucl.ac.uk/prospective-students/graduate/taught/degrees/archives-records-management-ma>. – Date of access: 25.03.2017.
28. Boyd Rayward W. The International Federation for Information and Documentation (FID) // Encyclopedia of Library History ed. by Wayne A. Wiegand and Don G. Davis, Jr. – New York: Garland Press, 1994. – pp. 290-294.
29. Courses & Schedules | Course Descriptions | University of Denver / [DU] // University of Denver [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.du.edu/registrar/course/coursedescription.html>. – Date of access: 27.03.2017.

30. Department of Information Studies / [UNIZULU] // University of Zululand [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.unizulu.ac.za/wp-content/uploads/2013/06/DEPARTMENT-OF-INFORMATION-STUDIES.pdf>. – Date of access: 23.02.2017.
31. Department of Library Information and Archive Sciences / [UM] // University of Malta [Electronic resource]. – Mode of access: <https://www.um.edu.mt/maks/las>. – Date of access: 27.03.2017.
32. Education Map / [AIS] // The Association for Information Systems [Electronic resource]. – Mode of access: <http://eduglopedia.org/institution/map>. – Date of access: 25.03.2017.
33. Enrollment Overview / [UMICH] // University of Michigan [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.ro.umich.edu/report/16enrollmentssummary.pdf>. – Date of access: 25.03.2017.
34. Engineering and Technology / [QS] // Quacquarelli Symonds [Electronic resource]. – Mode of access: <https://www.topuniversities.com/university-rankings/university-subject-rankings/2017/engineering-technology>. – Date of access: 29.04.2017.
35. Fernweiterbildung Archivwissenschaft M.A. berufsbegleitend - Fachbereich Informationswissenschaften / [FH;P] // Fachhochschule Potsdam University of Applied Sciences [Electronic resource]. – Mode of access: <https://www.fh-potsdam.de/studieren/fachbereiche/informationswissenschaften/weiterbildung/archivwissenschaft-ma/>. – Date of access: 19.04.2017.
36. ICA Professional Sections / [ICA] // International Council on Archives [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.ica.org/102/about-ica/an-introduction-to-our-organization.html>. – Date of access: 19.10.2016.
37. ICA Regional Branches / [ICA] // International Council on Archives [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.ica.org/102/about-ica/an-introduction-to-our-organization.html>. – Date of access: 19.10.2016.
38. IELTS – IELTS introduction / [IELTS] // IDP: IELTS Australia [Electronic resource]. – Mode of access: <https://www.ielts.org/what-is-ielts/ielts-introduction>. – Date of access: 13.04.2017.
39. Information School / [SJSU] // San Jose State University [Electronic resource]. – Mode of access: <http://info.sjsu.edu/webdbgen/catalog/departments/LIS-section-6.html>. – Date of access: 29.03.2017.
40. International Council on Archives Constitution: approved by the 2012 AGM in Brisbane, 24 August 2012, [Electronic resource] / International Council on Archives – Brisbane, 2012. - Mode of access:

- http://www.ica.org/sites/default/files/Constitution%202012%20En%20final_0.pdf.
– Date of access: 25.09.2016.
41. Information Technology / [UniSA] // University of South Australia [Electronic resource]. – Mode of access: <http://study.unisa.edu.au/information-technology/>. – Date of access: 29.04.2017.
42. IT, Engineering and the Environment / [UniSA] // University of South Australia [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.unisa.edu.au/IT-Engineering-and-the-Environment/>. – Date of access: 29.04.2017.
43. Join the International Council on Archives / [ICA] // International Council on Archives [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.ica.org/102/about-ica/an-introduction-to-our-organization.html>. – Date of access: 19.10.2016.
44. L'École nationale des chartes / [ÉNC] // École nationale des chartes [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.enc-sorbonne.fr/en/node/473>. – Date of access: 19.10.2016.
45. Master of philosophy in information sciences (records and archives management) / [IS MU] // School of Information Sciences Moi University [Electronic resource]. – Mode of access: <https://is.mu.ac.ke/index.php/programmes/masters/master-of-philosophy-in-information-sciences-records-and-archives-management>. – Date of access: 23.02.2017.
46. Master «Technologies numériques appliquées à l'histoire» | École nationale des chartes / [ÉNC] // École nationale des chartes [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.enc-sorbonne.fr/en/node/373>. – Date of access: 03.04.2017.
47. Master's Degree in Archives and Records Administration / iSchool // Information School of San Jose State University [Electronic resource]. – Mode of access: http://ischool.sjsu.edu/sites/default/files/content_pdf/sjsu_ischool_mara_brochure.pdf. – Date of access: 25.03.2017.
48. Occupational Outlook Handbook 2009 [Electronic resource]. Washington, DC: U.S. Bureau of Labor Statistics, 2008. – Mode of access: <https://books.google.by/books?id=twhrCgAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=isbn:1602393206&hl=ru&sa=X&ved=0ahUKEwi5oZPexfbTAhVhGZoKHU3VBFEQ6AEIITAA#v=onepage&q&f=false>. – Date of access: 29.03.2017.
49. Overview Description [Master of Arts in Documentary Heritage and Melitensia Studies] / [UM] // University of Malta [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.um.edu.mt/maks/overview/PMADHMPDT5-2016-7-O>. – Date of access: 27.03.2017.

50. Overview Description [Master of Arts in Knowledge and Information Management] / [UM] // University of Malta [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.um.edu.mt/maks/overview/PMAKIMFTR4-2016-7-O>. – Date of access: 27.03.2017.

51. Program Details of Master in Archives and Records Management / [UB] // University of Botswana [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.ub.bw/programdet/pid/194//Master-in-Archives-and-Records-Management/>. – Date of access: 23.02.2017.

52. Qiuhui Xiao, China's Archival Higher Education: Its Features, Problems, and Development / Qiuhui Xiao, Xiaojuan Zhang, and Ju Qiu // *The American Archivist*. – 2011. – №74. – pp. 664-684.

53. Robert Franek, Tom Meltzer, Christopher Maier. The best 361 colleges. — Princeton, New Jersey: Random House Information Group, 2006. — 794 p.

54. School of Library and Information Science - Wayne State University / [WSU] // Wayne State University [Electronic resource]. – Mode of access: <http://slis.wayne.edu/mlis/index.php>. – Date of access: 27.03.2017.

55. Section for Education and Training – SAE / [ICA] // International Council on Archives [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.ica.org/en/about-education-and-training-sae>. – Date of access: 19.10.2016.

56. Sihui Tang, Current Situation and Developing Trend of Archival Graduate Education in China / Sihui Tang // *Archives Science Bulletin*. – 2006. – №5. – pp. 13–16.

57. Study Master of Information Management (Archives and Records Management) / [UniSA] // University of South Australia [Electronic resource]. – Mode of access: <http://programs.unisa.edu.au/public/pcms/Program.aspx?pageid=3022&sid=5978&tid=476&y=2017>. – Date of access: 01.05.2017.

58. Studia podyplomowe w zakresie archiwistyki i zarządzania dokumentacją w UMK / [UMK] // Uniwersytet Mikołaja Kopernika [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.spaizd.umk.pl/>. – Date of access: 25.05.2017.

59. Studia podyplomowe w zakresie kancelarii tajnej i ochrony informacji niejawnych:: Co oferujemy? / [UMK] // Uniwersytet Mikołaja Kopernika [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.home.umk.pl/~ihia/kancelariatajna/oferta.html>. – Date of access: 25.05.2017.

60. The Development of Archives and Records Management Education and Training in Africa / ed. Shadrack Katuu // South African Society of Archivists, 9 July 2015. – Mode of access: https://interparestrust.org/assets/public/dissemination/Katuu_2015_Polokwane.pdf. – Date of access: 17.10.2016.
61. The Master of Science in Information (MSI) / [SI UMICH] // School of Information of University of Michigan [Electronic resource]. – Mode of access: <https://si.umich.edu/content/msi>. – Date of access: 25.03.2017.
62. TOEFL: Home / [ETS] // Educational Testing Service [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.ets.org/toefl/>. – Date of access: 13.04.2017.
63. Universal Declaration on Archives: approved by the 2010 AGM in Oslo, 17September 2010 [Electronic resource] / International Council on Archives – Oslo, 2010. - Mode of access: <http://www.ica.org/en/universal-declaration-archives>. – Date of access: 19.02.2017.
64. University profile / [UniSA] // University of South Australia [Electronic resource]. – Mode of access: <http://www.unisa.edu.au/About-UniSA/University-profile/>. – Date of access: 29.04.2017.
65. Yantao Pan, Advances in Education in Library, Information and Archival Science in China / Yantao Pan // Journal of Library Science in China. – 2008. – №4. – pp. 51–58.
66. 2015 OLC Awards / [OLC] // Online Learning Consortium [Electronic resource]. – Mode of access: <https://onlinelearningconsortium.org/about/olc-awards/2015-olc-awards/>. – Date of access: 25.03.2017.