

Коми республиканская академия  
государственной службы и управления  
(ГОУ ВО КРАГСИУ)

**ИНФОРМАЦИОННО-  
ДОКУМЕНТАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ: ИСТОРИЯ  
И СОВРЕМЕННОСТЬ**

Сборник статей

Выпуск 3

Сыктывкар ♦ ГОУ ВО КРАГСИУ ♦ 2015

УДК 005.92  
ББК 65.050  
И74

*Печатается по решению  
Совета по науке ГОУ ВО КРАГСиУ  
(от 24.12.2015 № 4)*

**Ответственный редактор:**

*Т.И. Славко* – д-р ист. наук, профессор кафедры регионально-го и муниципального управления Выборгского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы, Заслуженный деятель науки РФ.

**Редакционная коллегия:**

*А.К. Газиева* – д-р ист. наук, проф. кафедры документоведения, архивоведения и прикладной лингвистики ГОУ ВО КРАГСиУ; *М.А. Славко* – канд. ист. наук, доцент кафедры регионального и муниципального управления Выборгского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы; *И.А. Тюкавина* – канд. ист. наук, доцент кафедры документоведения, архивоведения и прикладной лингвистики ГОУ ВО КРАГСиУ.

И74 **Информационно-документационные процессы и технологии: история и современность:** сб. статей / отв. ред. Т.И. Славко. – Сыктывкар: ГОУ ВО КРАГСиУ, 2015. – Вып. 3. – 168 с.

ISBN 978-5-93206-337-8

Сборник научных статей представляет собой третий выпуск периодического издания, обобщающего результаты прикладного научного исследования «Проектирование информационно-документационных процессов в организациях различных правовых форм». Исследование посвящено актуальным вопросам документирования управленческой деятельности, развития технологий документационного обеспечения управления, совершенствования делопроизводственных процедур, а также документу как историческому источнику.

УДК 005.92  
ББК 65.050

ISBN 978-5-93206-337-8

© ГОУ ВО КРАГСиУ, 2015

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Гагиева А.К.</b> Делопроизводственные документы волостной администрации второй половины XVIII в. как источник по истории правосознания крестьян Европейского Севера России .....	5
<b>Гагиева А.К., Цап С.В.</b> Этапы разработки локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность сотрудников муниципального архива (на примере работы сектора по архивной работе администрации МО МР «Корткеросский») .....	18
<b>Жакишева С.А.</b> Электронное документационное обеспечение исторических исследований в Казахстане в контексте их архивного хранения .....	31
<b>Игнатов И.А.</b> О перспективных направлениях развития документоведения .....	49
<b>Кудрявцев Н.В.</b> Информационные возможности предметно-тематического указателя к фонду Р-149 «Управление советской рабоче-крестьянской милиции при отделе управления Тюменского губисполкома» ГБУТО «Государственный архив Тюменской области» .....	59
<b>Кызыуров Л.А., Гагиева А.К.</b> Борьба политических группировок за власть в Коми крае после революции 1917 г.: новые исторические источники и факты .....	63
<b>Летуновская М.Е.</b> Проблемы информационного обеспечения и оценки качества жизни населения на современном этапе .....	72
<b>Ломайкина И.С.</b> Иноязычный текст как источник для получения профессионально ориентированной информации .....	85
<b>Мацук А.М.</b> Региональные статистические сборники как источник по истории среднего специального образования на Европейском Севере России (1950–1980-е гг.) .....	94
<b>Полтавцева М.А.</b> Безопасность персональных данных при использовании информационных технологий в процессе управления ролевой игрой .....	104

<b>Славко М.А.</b> Электронные документы как источник по исследованию ролевых игр живого действия в современной России .....	118
<b>Славко Т.И.</b> Информационные ресурсы формирования баз данных по техническому творчеству рабочих и инженерно-технических работников российских предприятий в 1960–1980-е гг. ....	126
<b>Тюкавина И.А.</b> Опыт формирования общепрофессиональных Компетенций выпускников в Коми республиканской академии государственной службы и управления .....	139
<b>Фёдорова Н.А.</b> Письма первой мировой войны как исторический источник .....	146
<b>Юмашева Ю.Ю.</b> «Интеллектуальные» архивы информационного общества(концепция информатизации (автоматизации) государственного архива) .....	158



**А.К. Гагиева,**

*д-р ист. наук, проф. кафедры  
документоведения, архивоведения  
и прикладной лингвистики  
ГОУ ВО КРАГСуУ*

## **ДЕЛОПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ ВОЛОСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВТОРОЙ ПОЛОВИНЫ XVIII в. КАК ИСТОЧНИК ПО ИСТОРИИ ПРАВОСОЗНАНИЯ КРЕСТЬЯН ЕВРОПЕЙСКОГО СЕВЕРА РОССИИ**

Изучение истории крестьянства Европейского Севера России второй половины XVIII в. невозможно без использования документов, вышедших из крестьянской среды. К ним относятся всевозможные рапорты, прошения, челобитные и т.д. Исследователям, изучающим крестьянскую проблематику Европейского Севера, они хорошо известны [1].

Вместе с тем, рассматривая отдельные сюжеты крестьянского землеустройства, авторы зачастую не анализировали делопроизводственную документацию волостной администрации как источник по истории крестьянского правосознания, что в определённой мере обедняет исторические знания.

Несколько иначе обстоит дело с изучением самого крестьянского правосознания. Известно, что оно было предметом детального обсуждения в среде как философов, так и историков с середины XIX века. Количество исследований, посвящённых проблемам крестьянского правосознания, перевалило за тысячу. В результате длительных дискуссий сложилось 2 подхода к объяснению его происхождения: одни исследователи считали возникновение крестьянского правосознания результатом религиозного воздействия, другие – естественным порождением образа жизни сельской общины и патриархальной семьи. Не вдаваясь в анализ имеющихся в историче-



ской литературе точек зрения, отметим, что обе они возможны, причём в каждой содержится определённое «зерно», которое расширяет наши представления о предмете исследования.

В дореволюционной историографии крестьянское правосознание рассматривалось через призму участия всех и каждого в труде на благо общины, «мира» [2]. И это было справедливо, т.к. именно в крестьянской среде происходили накопление трудовых навыков, традиций и передача накопленного опыта крестьянского жизнеустройства от одного поколения к другому. Подчёркивая определяющую роль крестьянской организации, исследователи дооктябрьского периода показали не только истоки формирования правосознания, но и смоделировали пути развития крестьянской организации.

Однако с 1917 г. внимание к вопросам крестьянского правосознания постепенно угасло. Появились исследования, посвящённые истории рабочего класса, индустриализации, коллективизации и др. В трудах историков советского времени вопросы крестьянского управления, самосознания и правотворчества затрагивались только в контексте исследования крестьянских волнений и войн [3]. Исключением можно считать работу Б.Ф. Поршнева, где предприняты попытки понять особенности крестьянского правосознания через уяснение структуры общественного сознания и общественной психологии [4].

С целью реконструкции крестьянского правосознания и анализа делопроизводственных документов волостной администрации мы изучили архивные источники, сосредоточенные в фондах Яренской воеводской канцелярий Российского государственного архива древних актов (г. Москва). В основном это краткие погодные записи о рассмотренных делах и сами дела [5]. По характеру и содержанию они относятся к судебнo-следственным материалам, что определило их характер, вид и специфику, в частности это подробное изложение происшедших событий, клятвы свидетелей и участников, отчёты по расследованию происшествий и др. В основе каждого дела лежат крестьянские челобитные – документы, вышедшие из крестьянской среды. На них мы остановимся более подробно, т.к. в этих документах отражены нужды и чаяния крестьян в исследуемое время, что в определённой мере показывает их позицию по тем или иным вопро-



сам. Это, в свою очередь, позволяет исследовать крестьянское правосознание второй половины XVIII века. Всего нами выявлено более 500 крестьянских челобитных, посвящённых различным вопросам жизни крестьян. Они были разделены на 2 группы: коллективные (от группы крестьян) и индивидуальные.

В основу источниковедческого анализа данных документов положена классификация, предложенная С.М. Каштановым, которая базируется на следующих принципах. Крестьянские челобитные как вид делопроизводственной документации, возникнув в XV–XVI вв., сохранились вплоть до начала XIX века. Эти документы позволяют реконструировать историческую реальность. Их роль в исторической практике возрастала не только по мере приближения предмета исследования к нашему времени, но и с развитием исторической науки [6].

В связи с тем, что челобитные как вид исторического источника по форме были массовыми и индивидуальными, для более полного освещения вопроса, мы обратились также к классификации массовых источников Б.Г. Литвака. Изучая массовые исторические источники, он указал на «1) ординарность обстоятельств происхождения; 2) однородность, аналогичность или повторяемость содержания; 3) однотипность формы, тяготеющей к стандартизации; наличие законодательно установленного, а также обычая сложившегося или складывающегося формуляра» [7].

Цель данной статьи – рассмотреть делопроизводственные документы волостной администрации второй половины XVIII в. как источник по истории правосознания крестьян Европейского Севера России. Для более полного анализа был рассмотрен один из районов Европейского Севера – Яренский и Устьысольский уезды Вологодской губернии. В исторической литературе данная территория известна под условным названием «Коми край» [8]. Выбор был обусловлен не только тем, что на этой территории проживало коми население, относящееся к финно-угорской языковой группе, но и тем, что здесь сложилась система «государственного феодализма». Она исключала власть помещика и, следовательно, любую форму личной зависимости крестьянина, что приводило к формированию отличных от центральных районов общественных отношений. Выполнение повинностей и сбор денежных налогов был, как и в предыдущее время, возложен на крестьянскую организацию – земледельческую общину [9].



Крестьянская община в территориальном отношении относилась к общине-волости и состояла из общин-деревень. Однако общиной могла быть и отдельная деревня. Управление уездом до 1787 г. было представлено уездной канцелярией во главе с воеводой, а также таможенным и уездным целовальниками. После 1787 г. на их место пришли уездные суды, казённые палаты и казначейства. Им подчинялось крестьянское управление, выбираемое на крестьянских сходах. До 1787 г. в его компетенцию входили самые разнообразные вопросы: раскладка денежных налогов, приём и отпуск из волости, выполнение натуральных повинностей и др. При этом количество участников крестьянского управления зависело от количества душ мужского пола в волости. Обычно на сходе присутствовали главы семейств, а при их отсутствии – лица, их заменяющие. На сходах выбиралось крестьянское управление, которое должно было решать вопросы, связанные с жизнедеятельностью крестьянской организации. Определённых дней заседаний не было. Сход обычно собирался в «мирской избе». Для ведения протоколов, принятия челобитных от крестьян, составления документов в каждой волости был писарь. Он не выбирался на сходах, его функции выполнял либо грамотный крестьянин той же волости, либо назначенный чиновник из Яренской воеводской канцелярии.

Крестьянское управление представляло собой определённый круг должностных лиц, различающихся по функциональной принадлежности. Первая группа – лица, следящие за «сохранением порядка и спокойствия» в волостях (обычно «сотские», «пятидесятские», «десятские» и др.). Вторая группа – лица, отвечающие за поступление денежных налогов и сборов, а также выполнение повинностей (целовальники, «отдатчики», сборщики и т.д.). Третья группа – лица или лицо, решающее организационные вопросы (созыв схода, разбор семейных и иных конфликтов и т.д.). Этим обычно занимались старосты, помощники старост, всевозможные выборные. Должностные лица управления решали разные задачи, но объединяло их одно: все они были выходцами их крестьянского сословия и жили в традиционной крестьянской среде. Именно к ним крестьяне обращались с целью решения своих проблем.

В «мирской избе» писарем от имени крестьянина на имя вышестоящих органов составлялась челобитная, которая передавалась,





исходя из содержания документа, одному из должностных волостных лиц. Если это касалось земельных вопросов – волостному сотскому; денежных налогов и выполнения повинностей – целовальнику; «неправильного поведения» односельчанина – старосте. Если вопрос можно было решить вопрос на месте «полюбовно, не ходя в суд», то решение оформлялось протоколом и составлялась выписка. Если же волостная администрация не могла решить по каким-либо причинам, то после подготовки и оформления документа староста, сотский или целовальник должны были составить сопроводительное письмо за своей подписью и отправить челобитную в уездный город. После рассмотрения челобитной из города в волость поступали резолюции и решения. Все операции по отправке документов, содержания «посыльщика» в дороге и городе оплачивались челобитчиком. Если челобитная шла от группы крестьян или от волости, то на дорожные и иные расходы собирались деньги со всех жителей [10].

Исследуя крестьянские челобитные как исторический источник можно заметить, что наблюдалась строгая регламентация состава документов и их написания. Несмотря на то, что в изучаемое время возникло много новых документов, а некоторые получили новые наименования, определения которых были даны в Генеральном регламенте 1720 г., крестьянские челобитные сохранялись. Они относились к частно-публичным актам и подразделялись на «просительные (просительный вид) и просительно-апелляционные (договорный вид)» [11]. При этом под актами в узком смысле обычно, понимался не весь комплекс разнородных документов, а лишь те из них, которые устанавливали определённые правоотношения либо между контрагентами сделки, либо между автором и адресатом [12].

Вид крестьянских челобитных второй половины XVIII в. почти всегда был указан в названии документа. Последнее раскрывало и его краткое содержание. Документ начинался с обозначения краткого адресата, который писали вдоль верхнего поля листа, например: «В Яренскую воеводскую канцелярию». Автор указывался под адресатом. Введение в 1722 г. в действие Табели о рангах повлияло на документирование, т.к. с этого времени при письменном обращении к должностному лицу употребляли титулы, как общие, так и частные, присвоенные по должности. К концу исследуемого периода при



обращении в официальных документах они соединялись, например «Его превосходительству тайному Советнику...» Крестьянские челобитные обязательно подписывались. Подпись проставлялась сразу за последним словом текста без пробелов и отступов и включала наименование статуса, например «Крестьянин Яренского уезда, Ибской волости, деревни Ибской...»

Скрепки проставлялись в правом нижнем углу листа и включали имя и фамилию писаря, а также подписи челобитчиков. В левом нижнем углу документа ставилась дата написания. Исходящий регистрационный номер писался вдоль поля документа. К концу XVIII в. на документах, особенно при ответе на крестьянские челобитные, проставлялось большое число делопроизводственных отметок, прежде всего резолюций, которые писались на лицевой стороне первого листа. Можно встретить сведения о рассмотрении дела, кто и когда его рассматривал, отдельные пометы и особое мнение.

Все поступающие ответы, особенно на коллективные челобитные, хранились в волостной избе, а также в уездной канцелярии, после 1775 г. – в нижних земских судах и уездных казначействах. Здесь на постоянной основе работали секретари, канцеляристы, подканцеляристы и т.д. Таким образом, наблюдалось формирование штата чиновников, профессионально работавших с документами.

В связи с отменой столбцов и введением листовой формы документа произошли коренные изменения формуляра. Также были разработаны технология регистрации документов, контроль их исполнения, текущее и архивное хранение.

В Яренском и Устьсысольском уездах наибольшее количество крестьянских челобитных поступали в волостную администрацию по вопросам землевладения и землепользования. Это было связано с проведением на изучаемой территории Генерального межевания 1784–1786 годов. До него крестьяне Коми края свободно распоряжались пахотными и сенокосными наделами, считая землю «своею», собственной, исходя из этого обменивали, дарили, сдавали её в аренду и т.д. Однако после межевания крестьянское землепользование получило юридическое оформление и ограничение. Сёлам с приписанными к ним деревнями, территории которых в большинстве случаев совпадали с волостью, были отведены земельные участки



(дачи) из расчёта 15 десятин на ревизскую душу мужского пола. В результате в этот пахотный клин вошли «неудобья», леса, реки, болота и т.д. При этом расчищенные крестьянами земли вдали от селений оказались за чертой межевания и перестали им принадлежать [13]. Естественно, крестьяне не могли с этим мириться. Составлялись как коллективные челобитные от волостей, так и индивидуальные крестьянские. При этом в документах указывались все расчищенные в лесу земли: пожни, выселки, расчистки и т.д. Каждый документ сопровождается ссылкой на давность владения землёй [14].

Волостная администрация, рассматривая индивидуальные челобитные, пыталась решить вопрос «мирным» путём. Обычно такие челобитные не отправлялись в уездный город. Аналогично заканчивались разбирательства внутри волости между зажиточными и малоимущими крестьянами. В исследуемое время первые скупали отдельные участки земли, брали землю в заклад и не возвращали за давностью заклада менее состоятельным крестьянам. Они перепродавали земельные участки, вкладывали деньги в торговлю, ростовщичество, местную промышленность и т.д. Малоимущие обращались с челобитными в волостную администрацию, указывали на «неправильность» завладения землёй. Как показали документы, большинство дел подобного рода также заканчивалось «полюбовно», но если это не удавалось, то челобитчики обращались в канцелярию. Приведём типичный пример. В 1766 г. в Яренской воеводской канцелярии рассматривалась челобитная крестьянина Ибской волости Яренского уезда Михаила Шулепова на «лучшего» крестьянина той же волости Андрея Завьялова о «завладении Андреем скотского выпуска», который был расчищен отцом Михаила Шулепова – Иваном. При этом Шулеповым в канцелярию были представлены подтверждающие документы. В результате его челобитная была удовлетворена [15].

Несколько иначе волостная администрация вела себя, если нарушались права общины на владение землёй. Если частные лица (заводовладельцы, купцы, чиновники) «самовольно» захватывали «мирские» земли, то крестьянское управление вместе с «миром» составляли челобитную, указывая на недопустимость подобных действий. В 1774 г. от крестьянских поверенных Пажгинской и Га-



рынской волостей в Яренскую воеводскую канцелярию поступила следующая челобитная. «В дачах оной Гарьинской волости крестьян Герасима Севергина, Марка Ивана Овериных, Евпала Кузиванова и Артемья Меникова состоят расчищенные всеми мирскими людьми в лесных местах на новинах мирские сенные покосы, лежащие за Сысолою рекою от Нювчимского купца Походяшина завода по примеру в пяти верстах или больше. С которых в прошлом 1772 году ноября месяца прикащик того Походяшина, с заводскими работниками, насильным образом кошеного крестьянами сена увезли в завод без ведома тех крестьян самовольно, более восьмисот копен, и через то привели их в немалые убытки и разорение». Далее шла просьба разобраться в данном вопросе [16]. Аналогичная челобитная поступила и от крестьян соседних волостей [17].

Исследуя подававшиеся крестьянскими «мирами» документы по тем или иным вопросам крестьянской жизни, можно заметить, что во многих документах присутствует указание на «неправильность» завладения, «несправедливое» размежевание, «неправильность поведения» и т.д. Следует предположить, что в источниках присутствуют элементы представления крестьян о правде (справедливости), которое состояло из двух разнородных пластов: древнейшего, выраставшего из «родового начала» (распределение благ по справедливости – по происхождению, на основе кровнородственных связей) и «трудового начала» (распределение по труду) [18]. Это подтверждается богатейшими фольклорно-этнографическими материалами и известными фактами глубокого, стихийного патриотизма крестьянства, которые позволяют разглядеть здесь основу этического сознания крестьянства. Присущий общине и основанный на «родовом начале» кровнородственный порядок взаимоотношений, в том числе и по вопросам землевладения и землепользования, сохранился в исследуемый период и в патриархальной семье.

Вместе с тем взаимоотношения семей внутри крестьянского «мира» были качественно иными, основанными на «трудовом начале». Представления-убеждения «трудовой правды» порождались образом жизни сельского населения, его услугообменной экономикой. Вся жизнь общины убеждала в том, что труд – первое условие бытия и благополучия семьи, «мира», отсюда – уверенность в святости



трудоу собственности. Зависимость дворохозяйства семьи от соседей, естественно, порожидала уважение к ним, убеждение в необходимости добрососедства, совестливости и доброты. Доминирующая роль «мира» в хозяйственной, бытовой и праздничной жизни всех и каждого, не оторванность власти от народа порожидали представления-убеждения в его могуществе и мудрости.

Приведённые выше источники показывают, что в понятиях крестьян земля в целом – «Богова земля», мирская – общая для всех крестьян, проживающих на данной территории. Она считалась принадлежащей им по праву, по старине и данной им в вечное пользование. «Мирской» труд, т.е. труд на благо «мира», общины с самого своего возникновения был школой логического мышления, где представления о «правде» и труде были логически связаны между собой. Вместе с тем эти представления не образовывали какой-либо системы или теории. Каждый раз, оценивая жизнь с точки зрения справедливости, крестьянин исходил из того или иного представления-убеждения своей правды. Выделяя эти коренные представления-убеждения, следует руководствоваться не столько логикой идеи правды, сколько логикой образа жизни и деятельности крестьянства.

Однако не только поземельные конфликты являлись причиной подачи челобитных, как индивидуальных, так и коллективных. Речь идёт об активной гражданской позиции крестьян в отношении выборного крестьянского управления. В «мирской» практике существовали неписанные правила поведения должностных лиц [19]. Вот почему при появлении «неправильного поведения» со стороны то ли выборного крестьянского управления, то ли чиновников уездных канцелярий крестьянский «мир» реагировал очень активно: отправлял челобитчиков с жалобами на нарушителей в уездные администрации, «самовольно» смещал выбранных в крестьянское управление должностных лиц. В 1723 г., например, в Яренской воеводской канцелярии рассматривалась жалоба крестьян Удорских волостей на земского старосту Алексея Попова, который был уличён в растрате «мирских денег», неуважении к крестьянам. Крестьяне «со всего мирского согласия» самовольно сместили Попова, а на его место выбрали Савву Артемьева [20]. В 1772 г. крестьяне деревни Чирской Устьвымской волости подали жалобу на сотского Тимушева, в кото-



рой обвинили его «в непорядочных поступках», что он «советов не слушает, а когда призывает в мирскую избу, то бьет, увечит, калечит, деньги на мирские нужды присваивает себе и сдается на взятки». «Мир», так же «с общего мирского согласия», самовольно отстранил его от должности [21]. Такие примеры не единичны.

Самовольное смещение с должности происходило и в соседних с коми волостями территориях. Так, в 1788 г. в Устюжской провинциальной канцелярии рассматривалась жалоба от крестьян Лальской округи Южеской волости на «внутрянного старосту Василия Александровича сына Блинова». В первой части жалобы даётся информация о том, что «оный Блинов не собирает сходок, не слушает приговоров». Во второй части, его обвиняют в том, что «староста собирает с нас, черносошных сверх государственной подати на волостные неизвестные расходы по 50 копеек... оные сборы куда употреблены про то мы, нижеподписавшиеся не знаем, да и отчеты нам хоть и давали, но совсем невероятны и сумнительны. Отчего ныне у нас образовалась недоимка и пришли мы не в состояние и в крайнее разорение» [22]. При исследовании подобных документов наблюдается следующее. Любой крестьянин, выбранный на мирском «сходе» на ту или иную должность в крестьянское управление, обязан был быть «честным, справедливым, непьющим, семьянистым». Кроме этого, учитывалось его экономическое положение и религиозность [23]. Отсутствие хотя бы одного из критериев у претендента не позволяло ему занимать должности в крестьянском управлении.

Однако не только должностных лиц крестьянского управления смещали с должности крестьянские «миры». В нашем распоряжении имеются материалы, показывающие смещение воевод – представителей царской администрации на местах.

Следует отметить, что традиция смещения должностных лиц, представлявших царскую администрацию, крестьянскими «мирами» была характерна для XVII века. Об этом неоднократно отмечалось в работах М.Н. Богословского, А.И. Копанева и др. [24]. Исследователи рассматривали данные явления как борьбу крестьян с неправдой и несправедливостью, олицетворением которых была деятельность царских чиновников. На территории Коми края также сохранялась эта традиция, но уже в более позднее время. Так, в 1767 г. на имя



Екатерины II была направлена челобитная от крестьян Яренского уезда всех волостей на воеводу Михаила Бурцева. В ней представители всех крестьянских «миров» Коми края с «общего мирского согласия» перечислили в 16 пунктах злоупотребления воеводы. Кроме экономических преступлений, они указывали на «неправильное поведение воеводы» в отношении «мирских людей»: грубость, хамство, держание под стражей без суда, работа в усадьбе воеводы без вознаграждения и т.д. В результате расследования воевода, после тщательной проверки его деятельности, был снят с должности [25].

Каждая крестьянская челобитная несла в себе не только информацию, но и фиксировала этапы составления подобных документов. Прежде чем подать челобитную (коллективную или индивидуальную) в вышестоящие организации, необходимо было предоставить сопроводительное письмо «с места» подачи жалобы от представителя волостного управления. Особенностью крестьянских челобитных второй половины XVIII в. являлось то, что их подготовка, составление, передача в администрацию (волостную или уездную) законодательно не регулировалась, а основывалась на нормах обычного права, т.е. на традициях, обычаях, передаваемых из поколения в поколение. Вместе с тем форма написания и оформление документа уже соответствовали правилам коллежского делопроизводства. Такой «дуализм» был связан как со средой, в которой создавались документы, так и с развитием делопроизводства. Иными словами, форма документа соответствовала законам делопроизводства XVIII в., а его изложение – более раннему периоду.

Исследование некоторых вопросов крестьянского правосознания через документационное изучение исторических источников позволяет согласиться с мнением историков дооктябрьской эпохи, которые утверждали, что правосознание крестьянства, базировавшееся на обычае, обычно-правовых нормах и институтах, приводило к сохранению крестьянской общины, усиливало коллективистское начало в трудовых отношениях. К этому ещё необходимо добавить, что крестьянское правосознание способствовало не только сохранению норм и обычаев, но и позволяло формировать социальное сознание крестьянина в диалектике – «они» и «мы».



\* \* \*

1. Колесников П.А. Северная деревня в XV – первой половине XIX в. – Вологда, 1976; Богословский М.М. Земское самоуправление на Русском Севере в XVII в. – М., 1909. – Т.1; Бакланова Е.Н. Крестьянский двор и община на Севере в XVII в. – М., 1976 и др.

2. Минейко Г.О., Знаменский И.Ф. Сельская поземельная община в Архангельской губернии. По описаниям, представленным в статистический комитет. – Архангельск, 1882. – Вып.1–4.

3. Клибанов А.И. Народная социальная утопия в России. Период феодализма. – М., 1977; Белявский М.Т. Крестьянский вопрос в России накануне восстания Е.И. Пугачёва. – М., 1965; Крестьянские войны в России XVII–XVIII веков. – М., 1974. – С.15–16 и др.

4. Поршнев Б.Ф. Феодализм и народные массы. – М., 1964.

5. Российский государственный архив древних актов (далее – РГАДА). Ф.609. Оп.1–3.

6. Каштанов С.М. Из истории русского средневекового источника: Акты X–XVI вв. – М., 1996.

7. Литвак Б.Г. Очерки источниковедения массовой документации XIX – начало XX вв. – М., 1979.

8. Очерки по истории Коми АССР. – Сыктывкар, 1955. – Т.1; История Коми АССР. – 2-е изд., испр. и доп. – Сыктывкар, 1981; История Коми с древнейших времён до конца XX века: в 2 т. – Сыктывкар, 2004. – Т.1.

9. Гагиева А.К. Община Крестьян Коми Края во второй половине XVIII века: автореф. дис. ... канд. ист. наук. – Ленинград, 1987; Гагиева А.К. Местное управление на Европейском Севере России в XVIII веке // XXI век: итоги прошлого и проблемы настоящего. – 2013. – № 2. – С.98–106.

10. Гагиева А.К. Местное управление на Европейском Севере России в XVIII веке...

11. Каштанов С.М. Указ. соч.

12. Каштанов С.М. Указ. соч.

13. РГАДА. Ф.609. Оп.1. Д.138.

14. РГАДА. Оп.2. Д.346, 356, 378 и др.





15. РГАДА. Ф.609. Оп.1. Д.138. Л.45.
16. *Минейко Г.О., Знаменский И.Ф.* Указ. соч.
17. РГАДА. Ф.609. Оп.2. Д.13.
18. РГАДА. Ф.609. Оп.2. Д.13.
19. *Гагиева А.К.* Община Крестьян Коми Края во второй половине XVIII века: автореф. дис. ... канд. ист. наук...
20. РГАДА. Ф.609. Оп.2. Д.688, 698.
21. РГАДА. Ф.609. Оп.2. Д.688, 698.
22. РГАДА. Д.237. Л.1–4.
23. Государственный архив Вологодской области. Ф.177. Оп.1. Д.740. Л.1–9.
24. *Копанев А.И.* Крестьянство Севера в XVII веке. – Л., 1987; *Богословский М.М.* Указ. соч. – М., 1909. – Т.1; 1912. – Т.2.
25. РГАДА. Ф.609. Оп.2. Д.237. Л.1–4.



**А.К. Гагиева,**

*д-р ист. наук, проф. кафедры  
документоведения, архивоведения  
и прикладной лингвистики  
ГОУ ВО КРАГСиУ*

**С.В. Цап,**

*выпускница 2015 г. факультета  
управления ГОУ ВО КРАГСиУ*

**ЭТАПЫ РАЗРАБОТКИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ  
АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
СОТРУДНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АРХИВА  
(на примере работы сектора по архивной работе  
администрации МО МР «Корткеросский»)**

Известно, что историческая наука целиком и полностью зависит от архивных документов, которые собираются, сохраняются и используются как в научно-исследовательских, так и в практических целях. Насколько полно и качественно будет сформирован Архивный фонд РФ, настолько качественно, объективно и правдиво будет представлена картина прошлого нашей страны. Она позволит не только понять и увидеть существующие проблемы, но и наметить пути их решения.

К одной из главных задач, стоящих перед архивными учреждениями организаций и предприятий, является формирование архивного фонда. От того, насколько глубоко и полно будут разработаны локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность сотрудников муниципального архива, настолько полно и всесторонне будет пополнен Архивный фонд. Это в свою очередь позволит сохранить для будущих поколений уникальные исторические источники и решить практические задачи.

Рассмотрим один из таких локальных актов – должностную инструкцию специалиста, отвечающего за архивную работу. Из-



вестно, что под инструкцией подразумевается документ, в котором излагается порядок осуществления какой-либо деятельности и/или порядок применения положений законодательных и иных нормативных актов в процессе осуществления такой деятельности.

Согласно Современному экономическому словарю [1], должностной считается инструкция, указывающая круг поручений, обязанностей, работ, которые должно выполнить лицо, занимающее данную должность на предприятии, фирме. Её содержанием является не только трудовая функция работника, но и квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на занятие той или иной должности.

Должностная инструкция составляется по каждой штатной должности организации, носит обезличенный характер и представляется при заключении трудового договора (в том числе при перемещении на другую должность и временном исполнении обязанностей по должности).

Должностная инструкция является организационным документом и создаётся в целях:

- закрепления видов работы, специализации работника;
- установления квалификационных требований по отдельной должности;
- устранения параллелизма и дублирования в выполнении отдельных операций;
- установления взаимосвязей отдельных должностей;
- разграничения обязанностей и прав работников;
- установления их меры ответственности;
- оценки деятельности каждого отдельного работника.

Несмотря на то, что законодательство не устанавливает обязанность работодателей иметь должностные инструкции для персонала и, следовательно, какая-либо ответственность за отсутствие должностных инструкций не предусмотрена, почти все работодатели предпочитают всё же использовать должностные инструкции. В администрации Муниципального образования района «Корткеросский» (далее – МО МР «Корткеросский») создан сектор по архивной работе (далее – сектор), который представляет интересы администрации района по вопросам, входящим в его



компетенцию. В секторе действуют организационно-правовые документы: Положение о секторе, штатное расписание администрации, Положение об экспертно-проверочной комиссии, Правила внутреннего трудового распорядка администрации, Регламент работы администрации, административные регламенты предоставления муниципальных услуг. Вместе с тем недостающим документом является должностная инструкция руководителя сектора.

Целью данной статьи является разработка должностной инструкции руководителя сектора по архивной работе администрации МО МР «Корткеросский».

В результате исследования мы выявили основные этапы разработки должностной инструкции руководителя сектора:

- 1) подготовительный этап;
- 2) разработка проекта должностной инструкции;
- 3) согласование проекта должностной инструкции;
- 4) утверждение должностной инструкции.

**Подготовительный этап.** Непосредственной разработке должностных инструкций в каждом конкретном случае должна предшествовать определённая подготовительная работа. Данный этап включает в себя изучение всех нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок деятельности руководителя сектора и правила разработки и хранения организационно-правовых документов.

На данном этапе мы рассмотрели и изучили Конституцию РФ, Трудовой кодекс РФ, Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН, Устав администрации, Положение о секторе, Правила внутреннего трудового распорядка администрации, Регламент работы администрации, административные регламенты предоставления муниципальных услуг.

**Разработка проекта должностной инструкции.** Должностная инструкция – это:

- во-первых, руководство к действию для самого работника;
- во-вторых, основа для проведения оценки результатов трудовой деятельности работника, принятия решения о его дальнейшем внутреннем движении и переподготовке;



- в-третьих, она содержит информацию для проведения обоснованного отбора работников при найме, оценке уровня соответствия кандидатов на вакантные должности;

- в-четвёртых, анализ должностных инструкций (обязанностей, полномочий и т.п.) – один из источников информации для совершенствования организационной структуры, планирования мероприятий по повышению производительности труда.

Таким образом, должностная инструкция разрабатывается исходя из функций и задач структурного подразделения организации с учётом требований иных нормативно-правовых документов.

Должностная инструкция должна содержать только такие положения, которые связаны с деловыми качествами работника, необходимыми для выполнения работ по конкретной должности.

При разработке должностной инструкции, как и в трудовых отношениях в целом, не допускается установление для работников ограничений либо преимуществ, зависящих от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника. Подобные ограничения или предпочтения являются дискриминационными и прямо запрещены ст.3 Трудового кодекса РФ [2].

Должностная инструкция руководителя сектора по архивной работе администрации МО МР «Корткеросский» состоит из следующих разделов:

1. *Общие положения.* В этом разделе указывается, к какой группе должностей относится данная должность. Перечисляются нормативные акты, внутренние документы организации, которые работник должен знать и которыми должен руководствоваться в своей деятельности; устанавливается подчинённость руководителя сектора руководителю и заместителю руководителя администрации. Кроме того, здесь установлены условия временного замещения работника в период его отсутствия.

2. *Квалификационные требования.* В данном разделе закрепляются квалификационные требования к лицу, занимающему данную



должность: уровень образования, необходимый стаж работы, наличие специальных знаний, обладание определёнными навыками и т.п.

3. *Должностные обязанности.* Здесь закрепляются должностные обязанности руководителя сектора, подробно расписывается, что он должен делать.

4. *Права.* В этом разделе закрепляются права, которыми наделяется руководитель сектора. Указаны права руководителя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5. *Ответственность.* В данном разделе указывается, за что отвечает руководитель сектора.

6. *Порядок служебного взаимодействия* руководителя сектора с муниципальными служащими других структурных подразделений администрации, выборными должностными лицами местного самоуправления, муниципальными служащими органов местного самоуправления, гражданами и организациями, а также с соисполнителями поручений. Этот раздел устанавливает связи, возникающие при выполнении закреплённых должностных обязанностей.

7. *Показатели эффективности и результативности* профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. Данный раздел устанавливает типы показателей эффективности и результативности руководителя.

8. *Порядок утверждения и введения в действие, а также регистрации и хранения должностной инструкции.* В этом разделе прописывается порядок утверждения, регистрации, использования и хранения должностной инструкции и внесения в неё изменений.

#### **Согласование проекта должностной инструкции.**

Разработанный проект должностной инструкции, как правило, согласовывается с юридическим отделом, проходя проверку соответствия законодательству, и другими подразделениями организации, с которыми сотрудник, занимающий данную должность, будет взаимодействовать.

Мнение согласовывающих лиц может быть зафиксировано на листе согласования, прилагаемом к инструкции, с учётом которых в неё в последующем вносятся (либо не вносятся) изменения.

Должностная инструкция руководителя сектора должна быть согласована с заместителем руководителя администрации, с заведу-



ющим отделом организационной, правовой и кадровой работы администрации. Они вносят дополнения, корректируют проект должностной инструкции согласно своим полномочиям. Руководитель сектора в свою очередь разрабатывает инструкции на своих подчинённых. Таким образом, именно при таком взаимодействии возможно грамотное составление должностных инструкций, которые будут правомерны и соответствовать квалификационным требованиям.

**Утверждение должностной инструкции.** Согласованную должностную инструкцию необходимо привести в соответствие и направить руководителю администрации на утверждение.

Согласованную и утверждённую должностную инструкцию составляют в 2 экземплярах: один хранят в отделе кадров, второй отдают сотруднику. В каждом экземпляре сотрудник ставит подпись об ознакомлении с данной инструкцией и дату подписания.

Для текущей работы с подлинника должностной инструкции снимают копии. Инструкция вступает в силу со дня её утверждения и действует до её замены новой должностной инструкцией.

Требования должностной инструкции являются обязательными для работника с момента его ознакомления с инструкцией под расписку и до перемещения на другую должность или увольнения.

По результатам проведённой работы должностная инструкция руководителя сектора по архивной работе МР МО «Корткеросский» выглядит следующим образом.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

руководителя сектора по архивной работе администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский»

### 1. Общие положения.

1.1. Должность руководителя сектора по архивной работе администрации МО МР «Корткеросский» в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утверждённым Законом Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Сектор по архивной работе администрации МО МР «Корткеросский» (далее по тексту – сектор) является структурным подразделением администрации МО МР «Корткеросский».



1.3. Руководитель сектора по архивной работе назначается на должность и освобождается от должности руководителем МО МР «Корткеросский» и находится в его непосредственном подчинении, подчинении заместителя руководителя, курирующего кадровую, организационную и общие вопросы администрации МО МР «Корткеросский».

1.4. На период временного отсутствия руководителя сектора (ежегодный оплачиваемый отпуск, командировка, отпуск без сохранения заработной платы, листок нетрудоспособности) и на время, когда должность руководителя сектора является вакантной, его функции исполняются экспертом сектора на основании отдельного распоряжения.

1.5. В случае использования сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации с руководителем сектора на основании распоряжения руководителя администрации МО МР «Корткеросский» заключается договор о допуске к государственной тайне и иной охраняемой федеральным законом тайне.

1.6. В своей практической деятельности руководитель сектора руководствуется Конституциями РФ и Республики Коми, законодательными актами РФ и Республики Коми, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Законом Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» от 21.12.2007 № 133-РЗ, иными нормативными правовыми актами Республики Коми, распоряжениями и постановлениями органов местного самоуправления МО МР «Корткеросский», действующими нормативными документами, касающимися деятельности сектора, решениями Совета МО МР «Корткеросский», Уставом МО МР «Корткеросский», Положением о секторе, настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования.

2.1. Руководитель сектора по архивной работе должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или стаж работы муниципальной службы (государственной службы) не менее 2 лет.

2.2. Требования к уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, включают общие знания: Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов





Республики Коми, основ муниципальной службы; специальные знания: законов и нормативных правовых актов РФ, Республики Коми в области архивного дела, о муниципальной службе, Устава МО МР «Корткеросский» и иных муниципальных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка администрации МО МР «Корткеросский».

2.3. Требования к уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

В перечень обязательных навыков руководителя сектора входят навыки:

- работы на компьютере (текстовые редакторы, электронные таблицы, правовые справочные системы, почтовые системы, Интернет);
- оперативного принятия и реализации управленческих решений;
- ведения деловых переговоров;
- публичного выступления;
- делегирования полномочий подчинённым;
- организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти Республики Коми, государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления;
- работы с оргтехникой;
- работы со служебной документацией (служебные письма, составление проектов правовых актов).

3. Должностные обязанности.

3.1. Руководитель сектора по архивной работе на основании Положения о секторе по архивной работе администрации МО МР «Корткеросский» организует работу по комплектованию, сохранности, учёту и созданию научно-справочного аппарата, использованию документов.

3.2. Определяет основные направления работы сектора по архивной работе администрации МО МР «Корткеросский».

3.3. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью, организацией документов в делопроизводстве органов местного самоуправления, муниципальных учреждений района, учреждений, организаций и предприятий, документы которых подлежат передаче в архивный отдел.

3.4. Руководит разработкой перспективных и годовых планов работы и организует их выполнение.

3.5. Осуществляет контроль за соблюдением учреждениями, организациями и предприятиями всех форм собственности, документов Архивного фонда РФ.



3.6. Внедряет в практику работы архива рациональные системы и методы хранения законодательных и иных правовых актов Корткеросского района в области архивного дела: реставрации, копирования, использования и охраны документов.

3.7. Разрабатывает и по согласованию с Архивным агентством Республики Коми представляет на утверждение руководителю администрации МО МР «Корткеросский» списки учреждений, организаций и предприятий, документы которых подлежат передаче в сектор по архивной работе, ведёт систематическую работу по уточнению этих списков, организует отбор и осуществляет приём документов на хранение.

3.8. Проводит в установленном порядке экспертизу ценности документов, хранящихся в секторе.

3.9. Создаёт и совершенствует научно-справочный аппарат к документам сектора по архивной работе с целью оперативного использования содержащейся в них информации.

3.10. Вносит на рассмотрение руководителю администрации МО МР «Корткеросский» предложения по обеспечению сохранности документов, хранящихся в секторе, совершенствованию работы ведомственных архивов и организации документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий всех форм собственности района, участвует в подготовке и рассмотрении проектов распорядительных документов, планов по архивному делу и делопроизводству.

3.11. Проверяет выполнение учреждениями, предприятиями и организациями независимо от форм собственности, а также другими собственниками документов, требований законодательства РФ, законодательных и иных правовых актов Республики Коми и Корткеросского района в области архивного дела и организации документов в делопроизводстве.

3.12. Готовит и подписывает справки социально-правового характера, заверяет копии и выписки документов, хранящихся в секторе.

3.13. Определяет потребность архива в необходимом оборудовании и материалах и приобретает их за счёт спецсредств на развитие архивного дела в установленном порядке.

3.14. Организует повышение квалификации работников сектора, мероприятия по научной организации труда.

3.15. Ведёт приём граждан, рассматривает их обращения и исполняет запросы социально-правового и тематического характера.

3.16. Должен знать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обладать навыками работы на компьютере, другой организационной технике, знать основы делопроизводства и уметь работать с людьми.



3.17. Должен соблюдать требования к служебному поведению, ограничения и запреты, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

#### 4. Права.

Руководитель сектора по архивной работе администрации МО МР «Корткеросский» имеет право:

4.1. Ознакомится с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

4.2. На оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом).

4.3. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.4. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

4.5. Участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.6. Повышать квалификацию в соответствии с муниципальным правовым актом за счёт средств местного бюджета.

4.7. На защиту своих персональных данных.

4.8. Ознакомиться со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

4.9. Объединяться, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

4.10. Рассматривать индивидуальные трудовые споры в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.

4.11. На пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Готовить проекты распоряжений, постановлений, инструкций и других документов по профилю работы сектора.



4.13. Требовать от руководства администрации МО МР «Корткеросский» создания необходимых условий работы для коллектива архивного сектора.

4.14. Запрашивать от других подразделений и работников необходимую информацию.

4.15. Другие права в соответствии с Законом Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» от 21.12.2007 № 133-РЗ.

Руководитель сектора с предварительным письменным уведомлением руководителя администрации МО МР «Корткеросский» вправе выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечёт за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено федеральным законом о муниципальной службе.

#### 5. Ответственность.

Руководитель сектора несёт предусмотренную законом ответственность за:

5.1. Действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных прав граждан.

5.2. Нарушение сроков исполнения или неисполнение распорядительных и иных документов, а также устных и письменных указаний вышестоящего руководителя.

5.3. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией.

5.4. Нарушение ограничений, связанных с муниципальной службой.

6. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

Типы показателей эффективности и результативности, по которым осуществляется текущая и периодическая оценка деловых и личностных качеств:

- 1 тип – обобщённые показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности – типовые показатели (как правило, процессов и нормативов), общие для многих муниципальных служащих;

- 2 тип – специфические показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности – индивидуально установленные для руководителя сектора и/или спецификой деятельности муниципального служащего, утверждённые соответственно муниципальным правовым актом администрации МО МР «Корткеросский» в соответствии с особенностями его задач и функций.



7. Порядок утверждения и введения в действие, а также регистрации и хранения должностной инструкции.

Настоящая должностная инструкция, изменения и дополнения к должностной инструкции утверждаются распоряжением руководителя администрации как самостоятельный документ.

Внесение изменений в должностную инструкцию может быть связано с изменением обязательных условий трудового договора. В этом случае должны быть соблюдены требования о заблаговременном письменном уведомлении и согласии муниципального служащего. Изменения в должностную инструкцию вносятся только после того, как служащий согласился на продолжение трудовых отношений.

Должностная инструкция составляется в 2 экземплярах. Один экземпляр должностной инструкции хранится в личном деле муниципального служащего, другой передаётся муниципальному служащему.

Для текущей работы с подлинника должностной инструкции снимают копии. Должностная инструкция вступает в силу со дня её утверждения и действует до её замены новой должностной инструкцией.

Требования должностной инструкции являются обязательными для должностного лица, проходящего муниципальную службу в данной должности, с момента подписания трудового договора (контракта) и ознакомления с должностной инструкцией под подпись и до перемещения на другую должность или увольнения из органа местного самоуправления, о чём делается запись в соответствующей графе листа ознакомления.

С должностной инструкцией  
ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(дата ознакомления)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Таким образом, в результате нашего исследования мы разработали организационно-правовой акт, регламентирующий назначение и место в аппарате управления, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя сектора по архивной работе администрации МО МР «Корткеросский».



\* \* \*

1. Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь. – М.: ИНФРА-М, 2006.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2002. – № 1 (ч.1). – Ст.3.



УДК 005.92:930(574)

**С.А. Жакишева,***д-р ист. наук, проф.**Казахской академии труда**и социальных отношений**(Казахстан, г. Алматы)*

## **ЭЛЕКТРОННОЕ ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСТОРИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ В КАЗАХСТАНЕ В КОНТЕКСТЕ ИХ АРХИВНОГО ХРАНЕНИЯ**

В современных условиях документирование информации в электронном виде ставит перед человечеством новые проблемы, одна из которых – долговременное сохранение информационных ресурсов. Многочисленные текстовые файлы, цифровые аудиовизуальные документы, базы данных, мультимедийные издания, интернет-публикации и другие документы, которые ежедневно создаются в сфере культуры, государственного управления, статистики и образования, бизнеса и финансов, могут быть безвозвратно утеряны для будущих поколений. Если в странах Западной Европы, Северной Америки, Австралии долговременному хранению электронных документов в национальных архивах, библиотеках, специализированных и корпоративных хранилищах уделяется самое серьёзное внимание ещё с середины 50-х – начала 60-х гг. XX в., то в Казахстане, как и во многих странах СНГ, эта проблема стала активно решаться на государственном уровне только в последние 10–15 лет.

Практика архивирования машиночитаемых (электронных) документов получила развитие за рубежом с середины 50-х гг. XX в., когда внедрение новых информационных технологий во все сферы общественной жизни способствовало интенсивной разработке электронной документации и электронного делопроизводства. К 1980-м гг. в Западной Европе и США около 80% правительственной документации (в том числе текстовые источники) первоначально создавались в машиночитаемом виде [1]. Появление машиночитае-



мых документов, размещённых на магнитных носителях, практически сразу же поставило вопрос о долговременном их хранении для использования в двух аспектах: собственно для сохранения документов и обеспечения доступа к ним.

В начале 1960-х гг. появляются первые архивы машиночитаемых данных при отдельных университетах и исследовательских центрах на Западе (*Machine Readable Data Archives*), которые начали аккумулировать информацию, созданную в процессе работы над конкретными исследовательскими проектами. Как отмечает И.М. Гарскова, начало подобной деятельности было положено ещё Роупервским центром по изучению общественного мнения в 1947 г. (США, Виллиамсон, Массачусетс), но наиболее значительные коллекции машиночитаемых данных в области социальных наук в первой половине 1960-х гг. были сосредоточены в Центральном архиве социальных исследований в Германии и Международном консорциуме по политическим и социальным исследованиям в США [2]. Сегодня практически все национальные архивы и архивные службы североамериканских и западноевропейских стран имеют архивы или центры электронной документации, в которых хранится информация о самых разных сторонах деятельности современного общества.

В СССР машиночитаемые документы начали создаваться с некоторым отставанием от ведущих стран мира. Несмотря на то, что вопрос о необходимости развёртывания сети ЭВМ для управления хозяйством страны поднимался ещё в 1962 г., реализация этого проекта началась лишь к концу 1970-х гг., а 4 апреля 1980 г. было принято Постановление Совета Министров СССР № 274, утвердившее Положение о Государственном архивном фонде СССР, которым было установлено, что документы, «созданные средствами вычислительной техники, имеющие политическое, научное, народнохозяйственное, социально-культурное и историческое значение, входят в состав Государственного архивного фонда СССР» и подлежат передаче на государственное хранение [3].

В 1970–1980-е гг. в процессе внедрения автоматических систем управления был создан значительный фонд машиночитаемых данных по социально-экономическому развитию СССР. В середине 1980-х гг. насчитывалось около 10 тыс. подобных автоматических





систем управления, развёрнутых в большинстве союзных министерств и ведомств [4]. В 1981 г. Главное архивное управление СССР возложило на Центральный государственный архив народного хозяйства (далее – ЦГАНХ) СССР задачу по разработке концепции постоянного хранения документов на магнитных носителях, и в том же году началось их экспериментальное комплектование, т.к. именно этот архив имел среди своих источников комплектования 80 министерств, государственных комитетов и ведомств СССР, обладавших почти 70 мощными вычислительными центрами с автоматизированными системами управления, в том числе Госплана и Центрального статистического управления СССР. Результатом проведённых исследований и экспериментов стал ряд положений и инструкций, среди которых в первую очередь следует отметить Положение о порядке отбора, приёма на архивное хранение и выдачи потребителям документов, созданных средствами вычислительной техники (1983) [5], в котором были определены источники комплектования, порядок и критерии экспертизы ценности, полноты и достоверности, устанавливались правила подготовки, порядок передачи на постоянное хранение и порядок доступа к машиночитаемым документам, юридические аспекты.

В марте 1982 г. в составе ЦГАНХ было создано специальное архивохранилище машиночитаемых документов. Была проделана значительная организационная работа, в ходе которой одновременно производилась и научно-исследовательская деятельность по разработке основ классификации, учёта и описания машиночитаемых документов и создания к ним информационно-поисковых систем. Состав машиночитаемых данных, которые планировалось передавать на постоянное хранение, представлял из себя в основном техническую и управленческую документацию, материалы переписей, опросов, статистических обзоров или финансовых документов. Более того, в 1991 г. особой инструкцией ведомственным архивам было предписано принимать на хранение только те машиночитаемые документы, которые не имели бумажного аналога.

Центральный государственный архив и Партийный архив Института истории партии ЦК Компартии Казахстана (ныне – Архив Президента Республики Казахстан) в 1970-х гг. впервые столкнулись



с проблемой создания архивов машиночитаемых данных, когда по указанию Главархива СССР с архивистами была проведена серия семинаров по методикам заполнения карточек для машиночитаемых банков данных (далее – БНД). Но в то время ни один архив Казахстана не располагал компьютерной техникой, соответственно, о становлении и развитии электронных архивов не было даже и речи. К 1996 г. только сотрудники архива бывшего Министерства финансов Республики Казахстан добились успеха в создании локального БНД, описывающего бумажную документацию и отслеживающего их движение по отделам министерства.

С появлением компьютерной техники ко второй половине 1990-х гг. в 2 крупных архива Казахстана приступили к разработке автоматизированных информационно-поисковых систем для более быстрого доступа к документальным фондам, однако, по-прежнему, в качестве приоритетного объекта долгосрочного хранения означенные архивы рассматривали бумажную документацию или её представление в микрофильмированной форме.

Таким образом, отставание в вопросах приёма и хранения файлов с машиночитаемой документацией в республике было связано с тем, что вплоть до середины 1990-х гг. архивы не располагали компьютерной техникой, в том числе техникой по оцифровке документов фондов (например, первый и единственный компьютер в Архиве Президента Республики Казахстан появился только в 1993 г.), а также с отсутствием штата обученных кадров и соответствующего финансирования со стороны государства. Путь, избранный архивистами, включал создание локальных баз данных, в которые вначале вносились сведения систематического каталога, затем данные карточек по персоналиям. К работе с файлами, содержащими машиночитаемую документацию, казахстанские архивы оказались просто не готовы. Более того, распад единой системы архивной службы прежнего СССР привёл к тому, что методологические центры по формированию государственных архивов машиночитаемых данных остались за пределами Казахстана.

Начавшийся процесс формирования электронных госархивов в начале 1990-х гг. в странах бывшего СССР затормозился, а затем и вовсе сошёл на нет, «работы, проводившиеся в ЦГАНХ остались не-



завершёнными, что в условиях компьютерной революции означало потерю “темпа”, опыта, кадров. Проведённые работы не вылились ни в создание архива машиночитаемых данных, ни даже специализированного центра хранения» [6].

Во второй половине 1990-х гг. вопросы электронной архивации неоднократно рассматривались в рамках научных дискуссий Ассоциации «История и компьютер» и затрагивали актуальные для того времени вопросы:

- о том, как обеспечить сохранность носителей машиночитаемой информации;
- должно ли быть единое хранилище для всех электронных данных, или возможно их хранение по профилю архива вместе с другими документами фондообразователя;
- в чём состоит отличие электронных документов от традиционных;
- как определить электронный документ, электронную запись;
- нужны ли архивы для электронных документов вообще или они могут храниться в тех организациях, где были созданы (так называемые «распределённые архивы»);
- как проводить экспертизу ценности и отбор электронных документов на хранение;
- как обеспечить сохранность «виртуальных» документов, которые генерируются из нескольких разноформатных и удалённых друг от друга источников информации;
- в чём состоят особенности жизненного цикла электронных документов и сроки их хранения;
- что считать оригиналом, а что копией электронных документов;
- насколько важно сохранение юридически-правового контекста при создании электронных документов;
- как обеспечить аутентичность электронных документов, по каким стандартам и правилам их следует описывать;
- как обеспечить доступ к электронным архивам, в том числе включение архивов в глобальные информационные сети (Интернет);
- вопросы авторского права и т.д.

Практически круг перечисленных вопросов вращался вокруг трёх узловых проблем:



- законодательное определение электронных документов;
- обеспечение доступа к информации;
- сохранность и обслуживание физических объектов – носителей информации [7].

Обеспечение доступа к информации при этом рассматривалось максимально широко. Предполагалось, что архивная инстанция должна предпринять все меры для того, чтобы обеспечить пользователям возможность получать требуемую информацию. Среди таких мер можно упомянуть как оснащение читальных залов техникой, так и решение вопросов миграции с одной компьютерной платформы на другую в связи с технологическими усовершенствованиями, возможность изменения форматов хранения документов в контексте развития программного обеспечения и др. При этом учитывались уроки «кризиса», пережитого зарубежными архивистами.

В середине 1980-х гг. западные страны столкнулись с проблемой всё более ускорявшихся темпов развития информационных технологий и сменой технологических парадигм. С каждым годом рынок пополнялся всё бóльшим количеством разнообразного компьютерного оборудования и функционально специализированных программ, росла мощность компьютеров, появлялись целые отрасли технологий, особую популярность получила технология реляционных баз данных, более производительная и простая в управлении.

Стремительное переоснащение информационных архивных центров коммерческих и государственных организаций привело к использованию высокопродуктивных машин и программ, локальных и глобальных сетей, модемной связи, сканирования и обработки оцифрованных образов и т.п., что породило уверенность во всеисилии информационных технологий. Идеи о безбумажных «офисах будущего» казались вполне реальными и легко осуществимыми, однако продолжавшаяся смена технологий не могла обеспечить преимущество в воспроизведении машиночитаемых записей, сделанных ранее. Без дополнительных (порой существенных) материальных и интеллектуальных затрат не только программное обеспечение, но и компьютерное оборудование не позволяли читать электронные документы, созданные в 1960–1980-х годах. Известен случай, когда американские архивисты попытались ознакомиться с данными по



переписи населения 1960 г., хранившимися на магнитных носителях. Оказалось, что эти данные могли быть прочитаны только с помощью двух компьютеров, один из которых находился в США, а другой – в Японии [8].

Модель архива машиночитаемых документов, основанная на поддержании данных в оригинальном формате в единстве с оригинальной операционной средой и программами управления, перестала отвечать целям долговременного хранения. Рано или поздно это ощутили архивные учреждения большинства стран.

Начались исследования и поиски выхода из создавшегося положения. Их результаты выявили материальную и финансовую беспомощность архивов в условиях «компьютерного бума», а практические рекомендации сводились к рациональному использованию средств, на которые архивы могли рассчитывать.

Озабоченность архивистов судьбой электронных данных вскоре разделили специалисты по компьютерным технологиям. Совместно ими была разработана концепция хранения документов в программно-независимых форматах, т.е. хранения содержимого документов в отрыве от конкретной системы управления базами данных или другого программного продукта. Для этого, например, числовые данные преобразовывались в так называемые «плоские файлы» путём удаления любых иерархических или реляционных отношений, полей с переменной длиной, специальных кодов формата и т.п. Содержание текстовых файлов записывалось в виде текста без всяких структурных или логических отношений, которые часто присутствуют в электронных документах. Проблема совместимости и преемственности форматов, конечно, оставалась, но её острота снижалась, т.к. вопрос сводился к выбору одного или нескольких наиболее распространённых стандартов. Обсуждением преимуществ и недостатков ряда национальных и международных стандартов архивисты занимались на протяжении 1980-х и в начале 1990-х годов. Наиболее приемлемым стандартом хранения как числовой, так и текстовой информации во многих европейских и американских архивах был признан *ASCII (American Standard Code for Information Interchange)* [9].

Практически все архивы машиночитаемых документов, существовавшие в начале 1990-х гг., строили свою работу на принципах



хранения данных в программно-независимых форматах. Однако ряд архивов пошёл по несколько иному пути, применив преобразование данных в форматы, используемые в архиве на момент приёма, и последующее их преобразование в более современные форматы при обновлении машинного парка архива. Так, например, Датский архив машиночитаемых данных при приёме документов на хранение конвертировал их в формат, который поддерживается программным обеспечением архива (в 1994 г. таким пакетом являлся *OSIRIS*). В этом формате данные хранились, а при передаче конкретному пользователю производилась обратная процедура – конвертирование данных в то программное обеспечение, на котором пользователь работал [10], хотя это только отчасти смягчило проблему совместимости.

Ещё одна проблема, с которой столкнулись электронные архивы на рубеже 1980–1990-х гг., – правовое определение электронного документа. Некоторые архивисты заявили, что машиночитаемые записи 1960-х – начала 1980-х гг. не обладают юридической силой, т.к. они не имеют общепринятых атрибутов традиционных документов: печатей, подписей или других форм установления подлинности [11]. Действительно, в начале своего развития эти архивы уделяли мало внимания вопросам аутентичности. Сам характер машиночитаемых данных, способы их обработки, поиск и извлечение информации позволяли говорить о происхождении и аутентичности данных как о проблемах ненужных и даже архаичных, в отличие от описания и способов размещения информации в файлах.

Однако появление продвинутых офисных систем в корне изменило ситуацию. Для оптимизации работы коммерческие и правительственные организации всё чаще стали внедрять автоматизированные системы управления документооборотом (далее – СУД). СУД объединяли текстовые и вычислительные процессоры со средствами электронных коммуникаций, а также специализированными приложениями для осуществления больших и сложных записей (например, издание чеков социального обслуживания, лицензий производства, проверки исполнения правительственных программ) [12]. Повышение оперативности деловых процессов, возможность групповой работы над документами, удобный интерфейс открыли широкие перспективы для распространения подобных информационных



систем. Вместе с этим большое значение приобрёл делопроизводственный контекст электронных документов: в административных процедурах важно связать содержание документа с содержанием предшествующего и последующих документов, с информацией об их создателе и получателе, о процессе, в ходе которого он возникал, времени и обстоятельствах, в которых он использовался.

По мере того как компьютерные приложения выполняли всё большее количество административных процедур, производимые ими электронные записи приобретали большее сходство с традиционными документами и меньшее – с числовыми файлами данных. Наконец, когда производители предложили программы, выполняющие функции электронных замков, печатей и подписей, электронные документы получили последние атрибуты, гарантирующие подлинность информации.

С самого начала внедрения СУД в административно-управленческие системы архивисты столкнулись с ограничениями применявшихся методов для архивирования циркулировавших в них документов. Документы стали настолько сложными, что сохранение их содержимого в программно-независимых форматах (что являлось главным для электронных архивов на втором этапе развития) стало недостаточным и даже бессмысленным без сохранения их оригинальной структуры, делопроизводственного, административного и юридического контекста. Снова актуальными оказались такие традиционные архивные концепции, как происхождение и связывание документов в деловых процессах; пришло понимание того, что «необходимо сохранять оригинальную структуру информации, иначе можно потерять событийную ценность документа» [13]. Электронные документы стали рассматриваться как единство содержания, структуры и контекста, каждое из которых должно быть некоторым способом сохранено. Архивисты и разработчики информационных систем теперь должны были заботиться о целостности и подлинности электронных документов в той же мере, как о сохранности их содержания.

Появление электронных систем делопроизводства и усложнение электронных документов привело к утверждению нового понимания «документа» как такового. Это в свою очередь повлияло на



методику экспертизы ценности. Так, Ч. Доллар из Национального архива США определил следующий императив отбора машиночитаемых данных для государственного хранения: «архивистам при проведении экспертизы ценности необходимо в первую очередь рассматривать функции и сферу деятельности учреждения – создателя документов, а не самих документов» [14]. Затем экспертизу ценности необходимо проводить в 3 этапа: на первом проводится оценка (на достаточно высоком уровне) функций и сфер деятельности организации в самых широких национальных, социальных и культурных аспектах; на втором – оценивается значение программного обеспечения при осуществлении организацией своих функций; и только на третьем этапе требуется оценка самих документов (установление их видового состава и требований к жизненному циклу, т.е. определению уровня и сроков хранения документов).

Подобная методика экспертизы ценности приводит к коренному пересмотру отношений между архивами и организациями, создающими электронные документы. По существу, был предложен переворот в концепции деятельности архивов. Из получателей и хранителей отслужившей свой век документации они превращаются в активных участников начальной стадии электронного документооборота. Более того, обязательным является участие архивистов в разработке национальных и международных стандартов на информационные технологии и в разработке требований к компьютерным системам, внедряемым в государственных учреждениях.

Практический опыт зарубежных коллег в деле архивирования электронных документов с начала 1990-х гг. активно обсуждался в научных кругах и среди практических работников архивов стран СНГ. Один из первых шагов по переводу учёных дискуссий в плоскость практических действий был предпринят Ассоциацией «История и компьютер», которая совместно с Московским городским объединением архивов в 1999 г. собрала представительную конференцию «Электронные документы и архивы: теория и практика», объединившую более 40 специалистов из Федеральной архивной службы, Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), Государственного архива РФ, Российского центра хранения и изучения документов новейшей





истории (РЦХИДНИ), Московской областной Думы, Белорусского научно-исследовательского Центра электронной документации (БелНИЦЭД), Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова, Историко-архивного института Российского государственного гуманитарного университета, Всероссийского научно-исследовательского института проблем вычислительной техники и информатики и др.

На конференции были рассмотрены вопросы:

- связанные с определением понятия «электронный документ» и приданием ему юридического статуса;
- предоставления электронным документам прав подлинника, удостоверенного цифровой подписью;
- разработки методов отбора, стандартов описания и организации хранения электронной документации на постоянной основе в архивах;
- интеграции СУД учреждений и организаций и электронного архива;
- создания электронных ресурсов в Интернете историками и архивистами с предоставлением доказательств их аутентичности и достоверности и т.д.

Но самым злободневным для историков вопросом конференции был вопрос о доступе исследователей к информационным ресурсам архивов путём работы с оцифрованными традиционными документами архива и новыми, принятыми на хранение в ближайшие годы. Историки заинтересованы в том, чтобы архивы были открыты бесплатно через Интернет, предоставляя полную справочную информацию и полнотекстовые электронные копии архивных документов, чтобы базы данных архивов были связаны с университетскими и академическими компьютерными сетями для интенсификации проводимых научных исследований [15]. Рекомендации этой знаковой по своей значимости конференции, участники которой в составе федеральных рабочих групп участвовали в разработке концепции электронных архивов РФ, во многом предопределили дальнейшие практические шаги в этом направлении на территории стран СНГ.

В Казахстане в рамках реформирования общенациональной организации архивной службы за период с 2001 по 2004 г. была под-



готовлена нормативно-правовая база функционирования архивной сферы. В Закон Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах» от 22.12.1998 № 326-1 были внесены существенные дополнения и изменения в части разграничения функций и полномочий между уровнями государственного управления, проведения проверок соблюдения законодательства по архивному делу государственными, ведомственными, частными архивами и т.д. [16]. Принятые за эти годы более 70 нормативных правовых актов и методических документов создали достаточную законодательную базу по архивному делу, документационному обеспечению управленческой деятельности и развитию систем документации. В ст.6 Закона Республики Казахстан «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» от 07.01.2003 № 370-II была предусмотрена правомерность существования различных систем электронного документооборота [17]. Постановлением Правительства Республики Казахстан от 17.04.2004 № 430 были утверждены Правила электронного документооборота государственных органов Республики Казахстан, которые регламентировали вопросы организации электронного документооборота государственных органов Республики Казахстан, использования электронной подписи, передачи, учёта и хранения электронной документации, обеспечения информационной безопасности системы электронного документооборота [18]. В 2004–2005 гг. в рамках Системы электронных архивов государственных органов стали разрабатываться пилотные проекты в Центральном государственном архиве и Архиве Президента Республики Казахстан.

Модернизация материально-технической базы позволила приблизить оснащение государственных архивов к современным стандартам, улучшить условия хранения уникальной части Национального архивного фонда. По решению Правительства Республики Казахстан были созданы Национальный архив Республики Казахстан, Национальный центр археографии и источниковедения, Государственный страховой фонд копий документов Национального архивного фонда. На основе применения новых архивных информационных технологий за достаточно непродолжительное время архивами к 2005 г. было изготовлено 1,6 млн кадров микрофильмов Государственного страхового фонда копий документов на бумажной основе, восста-



новлено более 12 тыс. листов затухающих текстов архивных документов, перенесено на цифровые носители 818 фоно-, 172 кино-, 1 350 фотодокументов, создан *web*-сайт «Архивы Казахстана».

В рамках Государственной программы «Культурное наследие» [19] были найдены и приобретены в архивах, библиотеках и научных учреждениях зарубежных государств несколько десятков тысяч документов, представляющих историческую и культурную ценность для Республики Казахстан.

В конце 2009 г. была внедрена Автоматизированная информационная система архивного дела, охватывающая всю сеть государственных архивных учреждений республики в соответствии с требованиями работы в условиях «электронного правительства». К 2010 г. были переведены в цифровой формат 1,8 тыс. кино-, фотодокументов (в том числе в 2007 г. – 0,6 тыс. единиц хранения; в 2008 г. – 0,6 тыс. единиц хранения; в 2009 г. – 0,6 тыс. единиц хранения); 10 тыс. фотодокументов (в том числе в 2007 г. – 4 тыс. единиц хранения; в 2008 г. – 3 тыс. единиц хранения; в 2009 г. – 3 тыс. единиц хранения); 2 млн листов наиболее ценных архивных документов Национального архивного фонда (в том числе в 2007 г. – 600,0 тыс. листов; в 2008 г. – 700,0 тыс. листов; в 2009 г. – 700,0 тыс. листов). Установлены взаимовыгодные контакты в области архивного дела и документации с архивными службами зарубежных стран; организованы зарубежные стажировки десяти специалистов в архивах Египта, Малайзии, Польши, России, США, Турции по проблемам обеспечения сохранности документов и внедрению новых технологий.

В результате реализации программы «Культурное наследие» объём Национального архивного фонда Республики Казахстан к концу 2010 г. возрос на 15–20%.

В деле создания и развития «цифрового архивного пространства» в стране большую роль играет международное сотрудничество с коллегами из стран СНГ. Казахстанские архивисты с 2003 г. стали активно участвовать в ежегодных конференциях Евро-Азиатского регионального отделения Международного совета архивов (3 из них проходили в г. Астане в 2002, 2007 и 2014 гг.)\*. На юбилейной

---

\* Евро-Азиатское региональное отделение Международного Совета Архивов (ЕВРАЗИКА) является организацией, объединяющей архивные



XV общей конференции этого представительного органа, прошедшей в столице Казахстана в 2014 г., была отмечена возрастающая роль государственных архивных служб в обеспечении сохранности документов на различных видах носителей, современных цифровых технологий в деле организации архивного хранения электронных документов, информационно-измерительных систем в обеспечении режима хранения и безопасности хранилищ архивных документов. Большое внимание было уделено вопросам создания страхового фонда копий особо ценных документов и многое другое.

За прошедшие 2 десятилетия проделана огромная работа по модернизации архивной службы Республики Казахстана, введению системы электронного архивирования документации, поступающей на хранение в архивы. Но развитие информационных технологий порождает новые проблемы, прежде всего проблемы информационной безопасности документов, циркулирующих в системе электронного документооборота. Дело в том, что системный администратор, обладающий правами высокого доступа к базам данных, может вмешаться в функционирование таких систем и, не оставляя следов, изменять хранящиеся документы. Поэтому крайне важно постоянно модернизировать системы фиксации доступа к документам (так называемого «самодокументирования»), резервирования (перезаписывания) данных на непerezаписываемый носитель, составления описания, аккумулирующего в процессе обращения все основные характеристики жизненного цикла. Как отмечает И.Ф. Юшин, в таком случае «будут дополнительные основания для внутренней критики источника и для реконструкции исторического прошлого» [20].

В настоящее время в контексте архивной источниковой базы исторических исследований требуют решения вопросы, связанные с таким значимым фактором, как Интернет. Ежегодно в нём размеща-

---

учреждения стран материка Евразия, основу которого составляют архивы государств-участников Содружества Независимых Государств. Отделение было создано в 2000 г. на основании решения XIV сессии Генеральной ассамблеи Международного совета архивов. До этого момента в рамках Координационного совета Европейской программы МСА («Европейское бюро МСА») существовала Группа по вопросам сотрудничества архивов стран СНГ (См.: <http://archives.ru/international/eurasica/action.shtml>).



ются сотни миллионов публикаций, справочников, других информационных ресурсов, которые касаются разнообразных сторон жизни. Интернет-СМИ более информационно разнообразны и содержательны, чем их печатные или даже электронные аналоги, а многие форумы, блоги, «живые журналы» являются источниковой базой для исследователей, изучающих менталитет и социальный облик наших современников. Наличие такого разнообразия электронных информационных ресурсов предполагает некую систему их отбора, формирующего тот пласт документов и свидетельств, по которым потомки будут судить о нашем времени. Забота о поддержании «связи времён» позволила специалистам из многих областей знаний заявить о необходимости сохранения «цифрового культурного наследия», т.е. того социокультурного багажа, который достанется следующим поколениям людей и доступ к которому не будет ограничен возможностями традиционных архивов. Как отмечают исследователи, источниковедение должно выработать новые методики работы с электронными документами, т.к. «историки оказались в среде больших информационных массивов, которые в основном не только не “освящены” хранением в стенах архивов, никак археографически не описаны, подвержены изменениям (!) и даже могут исчезнуть» [21].

Таким образом, реалии современного информационного общества меняют представление о вспомогательном значении архивов в административно-управленческой и исследовательской практике. Архивы перестают быть просто физическим местом средоточия информации, т.к. привлекают и накапливают опыт относительно административных, финансовых и юридических условий хранения и использования информации, вмешиваются в разработку компьютерных систем и стандартов электронных данных. От того, насколько успешно архивы справятся со своими новыми обязанностями по обработке огромных потоков электронной информации, зависят не только возможности историков XXI в. объективно судить о нашем времени, но и способность общества адаптироваться к кардинальным изменениям информационной среды.



\* \* \*

1. *Гарскова И.М.* Базы и банки данных в исторических исследованиях. – Москва-Gottingen: Институт истории общества Макса Планка, 1994. – С.7.

2. *Бородкин Л.И.* Архивы МЧД на географической карте // Информационный бюллетень Комиссии по применению математических методов и ЭВМ в исторических исследованиях при Отделении истории РАН. – 1992. – № 6. – С.12.

3. *Танонин В.А.* Информационное общество и архивы на машинных носителях // Отечественные архивы. – 1994. – № 1. – С.4.

4. *Даниленко И.И., Цаплин В.В.* Об архивном хранении и использовании машиночитаемых документов // Советские архивы. – 1985. – № 3. – С.38.

5. Автоматизированные информационные ресурсы России: Состояние и тенденции развития // Вестник российского общества информатики и вычислительной техники. – 1994. – № 4–5. – С.10.

6. *Тихонов В.И.* Информационные технологии и электронные документы в контексте архивного хранения. – М.: Изд-во Главного архивного управления г. Москвы, 2009. – С.13.

7. *Киселёв И.Н.* Информатизация архивного дела: состояние, проблемы, перспективы // Круг идей: новые архивные технологии. – М.: Изд-во Московского городского объединения архивов, 1996. – С.12–27; *Копылова О.Н., Додонов Б.Ф., Голяков А.Н.* Компьютеризация основных направлений деятельности государственного архива Российской Федерации. Основные подходы // Круг идей: новые архивные технологии: сб. статей. – М., 1996. – С.28–37 и др.

8. *Костомаров М.Н.* Управление информационными ресурсами за рубежом. – М., 1997. – С.67.

10. *Киселёв Н.Н., Шапошников А.С.* Работа с машиночитаемыми документами в архивах Дании // Отечественные архивы. – 1995. – № 3. – С.115.

11. *Тихонов В.И., Юшин И.Ф.* Современные концепции электронных архивов // Отечественные архивы. – 1999. – № 1. – С.18.

12. *Тихонов В.И., Юшин И.Ф.* Указ. соч. – С.19.



13. Цит. по: *Тихонов В.И., Юшин И.Ф.* Указ. соч. – С.19–20.
14. Влияние информационных технологий на теорию и практику архивного дела // *Машиночитаемые документы (приём на государственное хранение, создание специализированных архивов): информационная записка.* – М., 1994. – С.18.
15. Информационный бюллетень Ассоциации «История и компьютер». – 299. – № 25. – С.45–69.
16. О национальном архивном фонде и архивах: закон Республики Казахстан от 22.12.1998 № 326-1 (с изм. и доп. от 20.12.2004 № 13) // ЦГА Республики Казахстан. – URL: <http://www.cga.kz/index.php?module=zakon> (дата обращения: 26.12.2015).
17. Об электронном документе и электронной цифровой подписи: закон Республики Казахстан от 07.01.2003 № 370-III // Архив при Президенте Республики Казахстан. – URL: <http://www.aprk.kz/general/history> (дата обращения: 26.12.2015).
18. Об утверждении Правил электронного документооборота государственных органов Республики Казахстан: постановление Правительства Республики Казахстан от 17.04.2004 № 430. – URL: <http://www.cga.kz/index.php?module=zakon> (дата обращения: 26.12.2015).
19. О Государственной программе «Культурное наследие» на 2004–2006 годы: указ Президента Республики Казахстан от 13.01.2004 № 1277. – URL: [http://ru.government.kz/docs/u041277\\_20040113.htm](http://ru.government.kz/docs/u041277_20040113.htm) (дата обращения: 23.10.2007); Об утверждении Плана мероприятий по исполнению Общенационального плана основных направлений (мероприятий) по реализации ежегодных 2005–2007 годов посланий Главы государства народу Казахстана и Программы Правительства Республики Казахстан на 2007–2009 годы: постановление Правительства Республики Казахстан от 20.04.2007 № 319. – URL: [http://kazakhstan.news-city.info/docs/sistemse/dok\\_iegotz/page20.htm](http://kazakhstan.news-city.info/docs/sistemse/dok_iegotz/page20.htm) (дата обращения: 23.10.2007); О Концепции стратегического национального проекта «Культурное наследие» на 2009–2011 годы: постановление Правительства Республики Казахстан от 06.11.2008 № 1016 // Официальный сайт Программы «Мадени Мура – Культурное наследие». – URL: <http://www.madenimura.kz/ru/prog/> (дата обращения: 29.11.2008).



20. Юшин И.Ф. Электронные документы как исторический источник // Круг идей: Электронные ресурсы исторической информатики: труды VIII конф. Ассоциации «История и компьютер» / под ред. Л.И. Бородкина, В.Н. Владимирова. – М.; Барнаул: Изд-во Алтайского университета, 2003. – С.38.

21. Юшин И.Ф. Источниковедение и архивоведение в цифровую эпоху: очень недоверчивые сёстры // Информационный бюллетень Ассоциации «История и компьютер». – 2002. – № 30. – С.26.





**И.А. Игнатов,**

*канд. филол. наук, зав. кафедрой  
документоведения, архивоведения  
и прикладной лингвистики  
ГОУ ВО КРАГСиУ*

## **О ПЕРСПЕКТИВНЫХ НАПРАВЛЕНИЯХ РАЗВИТИЯ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ**

Основной задачей науки является синтезирование нового знания при помощи адекватного набора инструментов (теорий, гипотез, методов и т.д.). Современное документоведение столкнулось с тем, что его внутренние ресурсы, влияющие на способность давать исчерпывающие ответы на те вопросы, которые ставит окружающая действительность, оказались ограниченными. Процессы специализации и интеграции, которые мы наблюдаем сейчас в документоведении (см., напр. [1]), являются по своей сути проявлениями попыток выхода из сложившейся ситуации, стремления науки сохранить свой независимый статус.

В настоящей статье мы лишь пунктирно рассмотрим процессы интеграции и специализации, чтобы наметить пути объективации тех приоритетных задач, которые документоведению необходимо решить в ближайшем будущем, сохраняя свой независимый статус и оставаясь при этом в общем потоке общенаучного развития.

Дифференциация научных дисциплин, проявляющаяся в двух противоположных явлениях специализации и интеграции, вызвана рядом причин, которые изолированно можно выделить лишь с определённой степенью условности. Во-первых, каждая научная дисциплина накапливает со временем настолько обширные знания в своей проблемной области, – открываются новые закономерности, освещаются новые стороны предмета исследования, – что возникает объективная необходимость в создании новой дисциплины в непосредственной близости от «материнской»; в некоторых случаях



проблемные области разных дисциплин, разрастаясь, перекрываются, и на их стыке образуется смежная дисциплина, использующая данные обеих наук. Во-вторых, глобализация ставит перед научным сообществом проблемы комплексного характера, которые усилиями и инструментами одной дисциплины решить невозможно, зачастую такие проблемы требуют участия различных областей научного знания [2]. В-третьих, осмысление процессов дифференциации и поиск эффективных средств интеграции разрозненных областей научного знания приводят к пониманию необходимости принятия общенаучной парадигмы, основанной на единстве объекта изучения всех наук и построенной на общих для всех наук теории и методах [3].

Процессы интеграции и специализации происходят параллельно и проявляются друг через друга. Научная специализация – явление для науки хорошо известное и присущее ей с классического периода. По-видимому, процесс специализации будет существовать до тех пор, пока происходит накопление научного знания [4]. Интеграция – явление относительно новое и представляет наибольший интерес, поскольку наука должна выйти за рамки классических дисциплинарных подходов [5].

Пути интеграции, органически вытекающие из причин, обуславливающих этот процесс, сводятся преимущественно к трём разновидностям. Это, во-первых, возникновение новых, «гибридных» отраслей науки; во-вторых, синтез знаний уже сформировавшихся научных дисциплин для исследования общего для этих наук объекта; и в-третьих, возникновение единой системы знаний, в которую включаются естественные, технические и гуманитарные науки.

Как показывает практика ушедшего века, интеграция имеет три преобладающие формы: полидисциплинарную, междисциплинарную и трансдисциплинарную [6]. Перспективной признаётся трансдисциплинарное направление интеграции науки [7], примеры реализации которого в начале XXI в. уже представлены в научной литературе [8], но в настоящее время наиболее распространённой формой остаётся междисциплинарное направление.

На современном этапе развития науки накоплен достаточно обширный материал осмысления интеграционного процесса. Изучаются философско-методологические основы проблемы, логико-систем-



ные её аспекты [9]. Необходимость в интеграции наук практически не оспаривается, однако её реализация порождает множество вопросов. В центре их находится проблема поиска связующих звеньев, которые могли бы объединить разные виды научных дисциплин.

Существенным препятствием оказывается синтез дисциплин социально-гуманитарного и естественнонаучного цикла. Однако, препятствие это мнимое, и его устранение является делом ближайшего времени [10].

Хотя на сегодняшний день не выработаны единые методики и подходы, позволяющие существенно упростить синтез наук, но уже найдены некоторые точки соприкосновения разрозненных дисциплин, которые станут в дальнейшем узлами их объединения.

Одной из таких точек является антропоцентризм – фокусировка на человеке, его природе и деятельности. Ещё в середине 60-х гг. XX в. Б.Г. Ананьев писал о потребности в создании человекознания – едином комплексе дисциплин, спаянных одной проблемой – проблемой изучения человека [11]. Антропоцентрическое направление развития науки в настоящее время избирают не только гуманитарные дисциплины, но и те дисциплины, которые изначально человека как объект своего исследования не рассматривали.

Другой, объединяющей гуманитарные, естественные и технические науки, точкой является функционализм, под которым понимается «форма объяснения, промежуточная между формулированием законов (подобных законам природы) и рациональным культурологическим объяснением (традиционно принятым для событий культуры). Иначе говоря – это компромисс между различными способами объяснения» [12].

Документоведение, начиная с периода своего становления, имеет положительный опыт взаимодействия со смежными научными дисциплинами, такими как источниковедение, архивоведение, менеджмент, кибернетика, информатика, лингвистика и математика, и в определённом смысле можно сказать, что по своему характеру представляет собой интегративную дисциплину, которая, однако, обладает собственным объектом исследования. Современные интеграционные процессы в документоведении отчасти порождены актуальными проблемами этой научной дисциплины, потому следует обратить на них внимание.



Исследователи в области документоведения поднимают ряд проблем разного объема и характера, которые в ближайшее время должны быть решены или, по крайней мере, получить пути возможного решения: методологические проблемы документоведения, его объекта и предмета, исследование типологии документов, научно-методическое и нормативное обеспечение электронного документооборота, терминологические проблемы электронных документов, их понятийного аппарата и т.д. (см., напр. [13]).

Учитывая многообразие проблем, которые возникают перед исследователями в области документоведения, кажется вполне уместной постановка вопроса: существует ли критерий отбора проблем по шкале приоритета? Несложно заметить, что одни из выделенных выше проблем представляют собой проблемы практического свойства. Документоведение, как дисциплина, в которой преобладает прикладной аспект исследований, ориентируется прежде всего на удовлетворение практических нужд народного хозяйства, и потому вопросы повышения эффективности документооборота конкретных организаций, особенно в связи с развитием автоматизированных методов обработки и хранения информации, электронного документооборота и т.д., кажутся наиболее актуальными. Однако без соответствующей теоретической поддержки, решение этих проблем превращает документоведение в сугубо прикладную отрасль научного знания, и статус документоведения как отдельной научной дисциплины может быть поставлен под вопрос. Особенно это становится очевидным, если взглянуть на группу проблем, относящихся к сопровождающей практику теории – эти проблемы носят фундаментальный характер в том смысле, что их решение сопряжено с конституированием документоведения как науки. К этой группе следует отнести прежде всего проблемы формирования терминологического фонда документоведения, поиска собственно документоведческих методов исследования и, наконец, установления границ области исследования. Их взаимосвязанность и взаимообусловленность очевидна, очевиден и тот факт, что с подобными проблемами сталкивается любая наука, которая находится в процессе своего развития.

Шаткость и условность терминологии весьма ярко иллюстрируется отсутствием единодушия в определении центрального для



документоведения понятия – понятия «документ». Единственным аспектом в дефиниции этого понятия, который принимается практически всеми исследователями, является то, что документ – это материальный носитель информации.

Документ – это больше, чем просто термин, это – объект документоведения, вокруг которого строится эта научная дисциплина, из него она черпает предмет исследования, а из предмета – чисто-документведческую методологию. Поэтому и терминологическая система, и предмет, и методы исследования – всё зависит от того, в чём мы полагаем подлинный объект документоведения.

Стало быть, центральной проблемой, которая требует дальнейшего решения в ближайшем будущем, является построение дефиниции понятия «документ», без этого попытки решения других проблем останутся лишь попытками, «латанием дыр» во всё расширяющейся проблемной области исследования науки о документе.

Несмотря на то, что в документоведении не выработано до сих пор сколько-нибудь чёткое понимание того, что такое «документ», определённые подвижки для создания единой теории документа всё же есть [14]. Важным этапом для современного документоведения является получившая широкое распространение точка зрения на документ как на социальный и культурный продукт [15].

Понимание документа как социокультурного феномена мы считаем существенным прорывом, который в ближайшем будущем коренным образом повлияет на развитие документоведения как науки. Первые свидетельства этого уже заметны: происходит смена документоцентристской парадигмы на антропоцентрическую парадигму документоведения. Постановка человека в центр исследования означает следующее. Документ больше не рассматривается как «вещь в себе», документ существует лишь для человека, его потребностей и нужд как результат сознательной деятельности. Документ производится человеком, человеком потребляется, что составляет социальную сторону его жизни. Без человека документа не существует – в этом проявляется его природа. Создание всякого документа гомологично созданию любого продукта культуры.

Другое важное следствие заключается в том, что документ не может больше рассматриваться только с позиции системного направ-



ления. На первый план выдвигается изучение закономерностей его функционирования, его связей с феноменами окружающей действительности. Понятие «документ» конструируют три параметра: актор (создающий документ), продукт (собственно документ) и потребитель. До настоящего времени в центре исследования оказывалось преимущественно среднее звено. При этом важным представляется изучение не только этих параметров, но и их соотношения: актора к продукту и продукта к его потребителю.

Антропоцентризм и функционализм в обозримом будущем приведут к бурному росту открытий в документоведении и смежных с ним областях, поскольку открывают двери для взаимодействия с другими дисциплинами, позволяют привлечь их накопленные знания и методы. Это касается прежде всего тех дисциплин, которые уже давно ищут пути взаимодействия с документоведением.

Так, документ с точки зрения, например, математики, лингвистики или кибернетики являлся с какой-то определённой стороны объектом изучения и в какой-то степени входил и входит в предмет этих наук, но такая возможная связь была лишь косвенной. В настоящее время эта связь становится прямой и явной. Если документ имеет функциональную мотивированность, т.е. для того, чтобы осуществлять своё предназначение (хранить информацию и эффективно её сообщать адресату), он должен иметь не произвольную, а оптимально согласованную со способами его использования форму, то это открывает доступ к его изучению со стороны лингвистики. Если под документом понимать продукт целенаправленной деятельности человека, в основе которой лежит мотив передачи актуальной информации в наиболее удобной для адресата форме, то в этом случае возникает устойчивая связь с психологией, которая будет заниматься проблемами актора и его потребителя.

Особую значимость в документоведении имеют математические методы [16]. Способность математики уплотнять информацию, вырабатывать наиболее рациональные способы её обработки и преобразования, моделировать процессы документирования стимулирует развитие документоведения. В настоящее время широкое применение в документоведении находят математическая статистика, методы вычислительной математики, определяемые компьютеризацией решения прикладных математических задач.



Приведённые выше примеры, разумеется, не претендуют на сколько-нибудь удовлетворительную полноту описания проблемы и направлены на то, чтобы наметить возможные пути развития документоведения.

Процессы интеграции носят объективный общенаучный характер и продиктованы внутренней логикой развития науки. Практическое решение интеграции различных областей научного знания сопряжено с рядом трудностей методологического характера, однако существует положительный опыт их преодоления, о основу которого положены общая идея (антропоцентризм) и общие методы (функционализм).

Современное документоведение испытывает трудности в средствах для исчерпывающего описания объекта исследования, однако эти трудности не носят абсолютного характера, и сдвиг научной парадигмы документоведения в сторону антропоцентризма, который стал возможен благодаря принципиально новому взгляду на документ как на социокультурный феномен, в ближайшей перспективе повлечёт за собой значительные изменения в научной системе дисциплины и будет способствовать её дальнейшему развитию.

\* \* \*

1. *Ларьков Н.С.* На пути к общему документоведению // Документ как социокультурный феномен: сб. материалов IV Всерос. науч.-практ. конф. с междунар. участием / отв. ред. Н.С. Ларьков. – Томск, 2010. – С.21–29; *Плешкевич Е.А.* Проблемы и перспективы развития документоведения как целостной научной дисциплины: современные тенденции // Документ, источник, текст: горизонты современных исследований: сб. науч. трудов. – Н. Новгород, 2015. – С.11–17.

2. *Лебедев С.А.* Наука в глобальном мире // Век глобализации. – 2012. – № 2. – С.145–154.

3. *Князева Е.Н.* Универсальный эволюционизм: паттерны, которые связывают // Философские науки. – 2015. – № 3. – С.90–103; *Назаретян А.П.* Междисциплинарная концепция прогресса (Анализ философских и общенаучных оснований): автореф. дис. ... д-ра философ. наук. – М., 1990.



4. *Лекторский В.А.* Возможна ли интеграция естественных наук и наук о человеке? // Вопросы философии – 2004. – № 3. – С.44–49.

5. *Brandt P., Ernst A., Gralla F. et al.* A review of transdisciplinary research in sustainability science // *Ecological Economics*. – 2013. – Vol.92. – P.1–15.

6. *Князева Е.Н.* Трансдисциплинарные стратегии исследования // Вестник Томского государственного педагогического университета. – 2011. – № 10. – С.191–199.

7. *Князева Е.Н.* Трансдисциплинарные стратегии исследования... – С.191–199; Трансдисциплинарность в философии и науке: подходы, проблемы, перспективы / под общей ред. В. Бажанова, Р. Шольца. – М., 2015.; *Lang D., Wiek A., Bergmann M. et al.* Transdisciplinary research in sustainability science: practice, principles, and challenges // *Sustainability Science*. – Vol.7. – 2012. – P.25–43.

8. *Gintis H.* A framework for the unification of the behavioral sciences // *Behavioral and brain sciences* – Vol.30 – 2007. – P.1–61; *Mesoudi A.* Cultural Evolution: How Darwinian theory can explain human culture and synthesize the social sciences. – Chicago, IL: University of Chicago Press. – 2011.

9. *Лебедев С.А.* Наука в глобальном мире // Век глобализации. – 2012. – № 2. – С.145–154; *Лекторский В.А.* Возможна ли интеграция естественных наук и наук о человеке? // Вопросы философии – 2004. – № 3. – С.44–49; *Лекторский В.А.* Возможны ли науки о человеке? // Вопросы философии. – 2015. – № 5. – С.3–15; *Назаретян А.П.* Междисциплинарная концепция прогресса (Анализ философских и общенаучных оснований): автореф. дис. ... д-ра философ. наук. – М., 1990; *Стетин В.С.* Саморазвивающиеся системы и постнеклассическая рациональность // Вопросы философии. – 2003. – № 8. – С.5–17; Трансдисциплинарность в философии и науке: подходы, проблемы, перспективы / под общей ред. В. Бажанова, Р. Шольца. – М., 2015; *Чернавский Д.С.* Синергетика и информация. Динамическая теория информации. – М., 2001; *Brandt P., Ernst A., Gralla F. et al.* A review of transdisciplinary research in sustainability science // *Ecological Economics*. – Vol.92. – 2013. – P.1–15; *Funto-*





wicz S., Jerome R., Ravetz O. Science for the Post Normal Age // Futures. – Vol.25. – Issue 7. – 1993. – P.739–755.; Gibbons M., Limoges C., Nowotny H. et al. The new production of knowledge. The dynamics of science and research in contemporary societies – Sage Publications, Thousand Oaks, California, USA. – 1994; Klein J.T. Interdisciplinarity: history, theory and practice. – Wayne State University Press, Detroit, Illinois, USA, 1990; Lang D., Wiek A., Bergmann M. et al. Transdisciplinary research in sustainability science: practice, principles, and challenges // Sustainability Science. – Vol.7. – 2012. – P.25–43.

10. Лекторский В.А. Возможна ли интеграция естественных наук и наук о человеке? // Вопросы философии – 2004. – № 3. – С.44–49; Лекторский В.А. Возможны ли науки о человеке? // Вопросы философии. – 2015. – № 5. – С.3–15.

11. Ананьев Б.Г. Человек как предмет познания. – 3-е изд. – СПб., 2002.

12. Демьянков В.З. Доминирующие лингвистические теории в конце XX века // Язык и наука XX века. – М., 1995. – С.263–264.

13. Боровлёва З.А. Понятийная система электронного документооборота // Документация в информационном обществе : электронное правительство: докл. и сообщ. на XV Междунар. науч.-практич. конф. (21–22 октября 2009 г., Москва.) / Росархив, ВНИИДАД. – М., 2010. – С.361–364; Ларин М.В. Электронные документы: вопросы теории и практики // Вестник РГГУ. Сер.: Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность. – 2015. – № 2(145). – С.53–63; Ларин М.В. Актуальные проблемы современного документоведения // Вестник РГГУ. Серия: Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность. – 2014. – № 2(124). – С.139–148; Плешкевич Е.А. Объект и предмет исследования в документоведении: сравнительный анализ // Делопроизводство. – 2007. – № 4. – С.83–85; Плешкевич Е.А. Философские проблемы идентификации документа как объекта познания // Научно-техническая информация. Сер. 1: Организация и методика информационной работы. – 2013. – № 11. – С.1–9; Плешкевич Е.А. Эволюция представлений о документе и документальной деятельности // Делопроизводство. – 2013. –



№ 2.– С.13–18; *Столяров Ю.Н.* Документ как частный случай информации // Библиотеки и информационные ресурсы в современном мире науки, культуры, образования и бизнеса: материалы Восемнадцатой междунар. конф. «Крым 2011» (4–12 июня 2011 г., Судак). – М.: ГПНТБ России, 2011. – Отдельный файл на CD-ROM.

14. *Ларьков Н.С.* На пути к общему документоведению // Документ как социокультурный феномен: сб. материалов IV Всерос. науч.-практ. конф. с междунар. участием / отв. ред. Н.С. Ларьков. – Томск, 2010. – С.21–29.

15. Документ как социокультурный феномен: сб. материалов IV Всерос. науч.-практ. конф. с междунар. участием / отв. ред. Н.С. Ларьков. – Томск, 2010; *Ларин М.В.* Актуальные проблемы современного документоведения // Вестник РГГУ. Сер.: Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность. – 2014. – № 2(124) – С.139–148; *Ларьков Н.С., Зоркова О.В.* Документ как социокультурный феномен // Отечественные архивы. – 2010. – № 1. – С.115–117.

16. *Славко Т.И.* Из опыта подготовки документоведов на базе Уральского и Тверского государственных университетов в 1990–2000-е годы // Вестник Российского государственного гуманитарного университета. – 2014. – № 2. – С.207–210.



**Н.В. Кудрявцев,**

*канд. ист. наук, декан социально-гуманитарного факультета*

*Ишимского педагогического*

*института им. П.П. Ершова*

*(филиала) ФГБОУ ВПО «Тюменский*

*государственный университет»*

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ  
ПРЕДМЕТНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО УКАЗАТЕЛЯ  
К ФОНДУ Р-149 «УПРАВЛЕНИЕ СОВЕТСКОЙ  
РАБОЧЕ-КРЕСТЬЯНСКОЙ МИЛИЦИИ ПРИ ОТДЕЛЕ  
УПРАВЛЕНИЯ ТЮМЕНСКОГО ГУБИСПОЛКОМА»  
ГБУТО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В Тюмени советская власть была установлена в феврале 1918 г., тогда же начал создаваться и новый губернский аппарат [1]. Большевики начали формировать органы губернской советской милиции в феврале 1918 г., незадолго до прихода Колчака. До образования советской милиции на территории губернии функционировала народная милиция, созданная по нормативам Временного правительства [2].

Восемнадцатого ноября 1918 г. к власти в Сибири пришёл А.В. Колчак. Губернией на тот момент руководил В.Н. Пигнатти, и все назначения в милиции происходили с его согласия, по ходатайству начальника милиции. Как и в период Временного правительства, предпочтение при приёме в губернскую и городскую милицию отдавалось освобождённым от службы в армии по ранению, имеющим образование, также стали возвращать дореволюционные кадры [3]. Формирование большевиками органов милиции продолжилось только после освобождения Тюменской губернии от Колчака в августе 1919 года. Датой образования Тюменской губернской советской рабоче-крестьянской милиции, которая стала подразделом губмили-



ции при отделе Управления Тюменского губревкома, считается 22 сентября 1919 г. [4].

Важные документы по истории органов Тюменской милиции 1918–1923 гг. содержатся в фондах Государственного архива Тюменской области. Особую ценность представляет комплекс делопроизводственных документов, отражающих деятельность Тюменской рабоче-крестьянской советской милиции, сосредоточенных в фонде Р-149 «Управление советской рабоче-крестьянской милиции при отделе управления Тюменского губисполкома». Фонд содержит 2 668 единиц хранения, включающих документы о деятельности милиции периода с 1918 по 1923 г. [5].

Для быстрого поиска документов фонда Тюменской губернской милиции в качестве дополнения может служить предметно-тематический указатель, находящийся в структуре описи фонда «Управление советской рабоче-крестьянской милиции при отделе управления Тюменского губисполкома». Указатель позволяет не только систематизировать и классифицировать документацию по теме, но и осуществить поиск документальных источников по разным направлениям деятельности Тюменской милиции в первые годы советской власти.

Известно, что взаимосвязанный с другими типами и видами справочных средств указатель дополняет состав системы научно-справочного аппарата [6]. Указатель – это архивный справочник, представляющий собой алфавитный, систематический или составленный по какому-либо другому признаку перечень названий (наименований) предметов, упоминаемых в архивных документах, с указанием их поисковых данных [7].

Компактность, поливариантность и гибкость указателя позволяют использовать его как самостоятельный справочник и как вспомогательное справочное средство в сочетании со всеми остальными типами архивных справочников: описями, путеводителями, каталогами, обзорами. Всё это делает указатель неотъемлемой частью системы научно-справочного аппарата архива [8].

Целью предметно-тематического указателя является оперативный поиск исследователем документов, содержащихся в архивных фондах Управления рабоче-крестьянской милиции по предметным и тематическим областям. Данный указатель дополняет содержание описей необходимыми пояснениями и указанием единиц хранения.



Функции указателя:

- информационная, раскрывающая состав документов;
- классификационная, закрепляющая систематизацию дел по тематике внутри фонда в соответствии со структурой фондообразователя или основными направлениями и вопросами его деятельности;
- вспомогательная, являющаяся эффективным дополнением к описи, что помогает осуществить более быстрый поиск документа.

Предметно-тематический указатель к фонду Р-149 представляет собой совокупность понятий, которые позволяют систематизировать документы в логической последовательности с учётом раскрытия основных направлений деятельности Тюменской рабочей-крестьянской милиции.

В предметно-тематическом указателе наряду с наименованием конкретных предметов, фактов, явлений используются расширенные понятия, учитывающие совокупность основных направлений деятельности милиции, например функции милиционеров, обслуживание территорий, культурно-просветительная работа и т.п.

Материалы, имеющиеся в фонде, позволяют выделить, к примеру, следующие виды документов: приказы по милиции, докладные записки, сводки и др. [9].

Отбор документов ограничен имеющимися документами милиции первых лет советской власти. Название рубрик и подрубрик призвано способствовать логически последовательному раскрытию указанной проблемы. Степень дробности рубрик и подрубрик различная и диктуется наличием или отсутствием документированной информации по обозначенным темам и подтемам. Документы о деятельности рабочей-крестьянской милиции отражены в указателе с учётом наименования подразделения (губрозыск, комиссия помощи голодающим Поволжья при губмилиции, городская милиция, губернская, уездная, отдел конной милиции и отдел снабжения губмилиции, политсекретариат), в котором они были созданы. В предметно-тематическом указателе учтены их поисковые данные: фонд, опись, дело, лист [10]. Предметно-тематический указатель содержит и названия конкретных видов документов. Также в указателе нашли своё отражение немаловажные документы, которые связаны с подбором, подготовкой и расстановкой милицейских кадров.



Указатель составлен в алфавитном порядке, напротив каждой буквы указаны названия документов, начинающиеся на соответствующую букву. Напротив наименования документов в качестве поисковых данных указаны номера описей, дел, листов.

Таким образом, предметно-тематический указатель как тип архивного справочника занимает устойчивое положение в составе научно-справочного аппарата архива и оказывает поисковую помощь исследователям. Рассмотренный предметно-тематический указатель не только даёт возможность выявить документы, свидетельствующие о формировании, структуре подразделений и основных направлений кадровой деятельности рабоче-крестьянской милиции Тюменской губернии в первые годы советской власти, но и облегчает поиск самих документальных исторических свидетельств.

\* \* \*

1. *Роцевский П.И.* История Тюменского края. – Свердловск, 1977. – С.52.

2. *Фирсов И.Ф.* Становление и развитие органов внутренних дел Тюменской (Тобольской) губернии в 1917–1923 гг. – Тюмень: ТЮИ МВД РФ, 2003.

3. Летопись Тюменской милиции / отв. ред. В.Д. Борисов. – Тюмень: Вектор Бук, 2002. – С.39.

4. *Кудрявцев Н.В.* Деятельность органов милиции в Тобольской (Тюменской) губернии в 1917–1918 годы // Актуальные проблемы истории Первой мировой войны и перспективы их изучения: сб. материалов Всерос. науч. конф., посвящённой 100-летию начала Первой мировой войны. – Тюмень, 2015. – С.64–71.

5. ГБУТО «Государственный архив Тюменской области» (ГБУТО ГАТО). Ф.Р-149. Оп.1. Предисловие. – С.6–7.

6. Основные правила работы архивов организаций. – М.: Росархив, ВНИИДАД, 2002.

7. Основные правила работы архивов организаций...

8. Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода: метод. пособие. – М.: Росархив, ВНИИДАД, 2002. – С.72.

9. ГБУТО ГАТО. Ф.Р-149. Оп.1.

10. ГБУТО ГАТО. Ф.Р-149. Оп.1.



УДК 94(47)

**Л.А. Кызыюров,**

*начальник отдела публикации  
и использования документов  
Национального архива Республики Коми*

**А.К. Гагиева,**

*д-р ист. наук, проф. кафедры  
документоведения, архивоведения  
и прикладной лингвистики  
ГОУ ВО КРАГСиУ*

## **БОРЬБА ПОЛИТИЧЕСКИХ ГРУППИРОВОК ЗА ВЛАСТЬ В КОМИ КРАЕ ПОСЛЕ РЕВОЛЮЦИИ 1917 г.: НОВЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ИСТОЧНИКИ И ФАКТЫ**

Изучение вопросов, связанных с историей борьбы за власть в отдельных регионах после Октябрьской революции 1917 г., продолжает оставаться актуальным [1]. Данная тема слабо освещена в современной литературе, касающейся истории Республики Коми, хотя в той или иной степени она затрагивалась в трудах либо общего характера, либо посвящённых истории формирования партий на изучаемой территории [2]. Сегодня эта тема, как справедливо указывал В.И. Бакулин, «заслуживает отдельного разговора в современном российском обществе, вышедшем на второй (после периода 1917–1922 гг.) виток политического плюрализма» [3]. Хронологические рамки нашей статьи охватывают сложный период в истории Коми края: октябрь 1917 г. – июль 1918 года. Они выбраны не случайно. В октябре 1917 г. в Петрограде победила социалистическая революция, а к июлю 1918 г. власть большевиков была установлена на основной территории Коми края, исключая Печорский уезд.

Цель настоящей работы – рассмотреть борьбу политических группировок за власть на территории Коми края в октябре 1917 г. – июле 1918 года. Для её достижения мы использовали впервые вводимые в научный оборот исторические источники, находящиеся в



ГУ РК «Национальный архив Республики Коми» (далее – ГУ РК «НА РК») [4].

К октябрю 1917 г. территория, условно называемая «Коми край», входила в состав Вологодской (Яренский и Усть-Сысольский уезды) и Архангельской (Печорский уезд) губерний. К началу XX в. в Усть-Сысольском уезде насчитывалось 75 812 человек (36 514 мужчин, 3 298 женщин), в Яренском – 40 489 человек (19 624 мужчин и 20 865 женщин), а в Печорском – 28 955 человек (13 774 мужчин и 15 181 женщин) [5]. По социальному составу население было однородным. К сельскому сословию принадлежало в Усть-Сысольском уезде 98,24% населения, Яренском – 98,30%, а в Печорском – 87,72% [6]. Основными этносами, представленными на исследуемой территории, являлись коми (зыряне), русские и ненцы (самоеды). Зыряне проживали на территории всех уездов, русские – аналогично, но, как правило, в отдельных волостях, ненцы – только в Печорском уезде.

Политическая ситуация в России осенью 1917 г. характеризовалась отсутствием легитимной демократической власти. Временное правительство как переходный орган государственной власти не смогло установить порядок в стране, обеспечить чёткое функционирование государственного аппарата, решить насущные проблемы большинства населения (заключение мира с Германией и передачу земли крестьянам), поэтому оно оказалось в политической изоляции. Следствием этого стал быстрый крах Временного правительства [7].

К октябрю 1917 г. в Коми крае были образованы структуры трёх общероссийских партий: эсеров (Партия социалистов-революционеров), кадетов (Конституционно-демократическая партия народной свободы) и энесов (Трудовая народно-социалистическая партия). Наиболее популярной была первая, что подтверждается выборами в Учредительное Собрание. Так, в Усть-Сысольском уезде приняли участие в выборах 40 389 избирателей, из них за эсеров проголосовало 33 487 человек, или 83% избирателей, за большевиков – 2 216 человек (5,5%), за трудовиков – 1 613 человек (7%) и за меньшевиков – 225 человек (0,5%). В Яренском уезде за эсеров проголосовало 87,2%, а в Печорском – 56% избирателей [8]. Победа партии эсеров была обусловлена рядом причин: практически полным отсутствием промышленности и промышленного пролетариата – главной социальной опоры большевиков, преобладанием крестьянства, нере-





шённостью национального и земельного вопросов и др. Кроме того, нельзя не учитывать низкую политическую активность сельского населения и его невысокий уровень образования.

После Октябрьской революции, а особенно после разгона Учредительного собрания, в регионах России ярко проявилось отсутствие единого представительного органа, избранного на основе единой избирательной системы. В результате переход власти от одной политической группы к другой носил спонтанный, явочный характер, без демократического учёта мнения большинства населения. Власть организовывалась наиболее политически активными группами.

Известие о большевистском перевороте достигло Усть-Сысольского уезда 27–28 октября (по старому стилю) 1917 года. Представители существовавших к этому времени органов власти продемонстрировали единодушный протест «против захвата власти большевиками». Например, волостной сход Читаевской волости Усть-Сысольского уезда постановил «устранить насильников большевиков и довольно им проливать кровь христианскую, а так как нам нужна тихая, спокойная, мирная и трудовая жизнь, то просим о немедленном открытии Учредительного собрания» [9].

Однако постепенно ситуация стала меняться. Этому способствовало ухудшение социально-экономического положения. Не хватало продовольствия, росла инфляция, спекуляция достигла небывалых размеров. Так, в журналах заседаний Усть-Сысольской Продовольственной Управы от 08.11.1917 (по старому стилю) встречается следующее донесение: «Еженедельно управа осаждается огромной толпой... Недовольные люди приходят с криками и угрозами, требуют хлеба...» [10]. Власти не могли решить продовольственную проблему, что, естественно, усиливало протестные настроения. В противовес им большевики говорили о скором мире с немцами, передаче собственности (земельной и финансовой) в руки народа, решении национального вопроса. Не последнюю роль сыграли и агитаторы – большевики, прибывшие в Усть-Сысольский уезд, а также демобилизованные солдаты [11].

Активизация большевистской пропагандистской работы среди населения привела к усилению борьбы за власть между различными группами. Так, 19 декабря 1917 г. общее собрание демобилизованных солдат и рабочих (около 300 человек) заявило о поддержке



коалиционного правительства большевиков и левых эсеров. Существовавшая в городе земская управа пыталась бороться с распространением большевизма. Так, 8 декабря председатель земской управы С.О. Латкин разослал по волостям предписание об уничтожении большевистской литературы «в виде брошюр, листовок, газет и т.п.». Уездные власти хотели обратиться в Вологду с просьбой присылки военных отрядов «на случай водворения в г. Усть-Сысольске и его уезде порядка, от могущих возникнуть волнений на почве большевистского движения» [12], однако этого сделано не было.

Шестнадцатого января 1918 г. в Усть-Сысольске произошло два события – 48 сессия уездного Земского Собрания и Первый Продовольственный съезд. Председатель Земского Собрания, открывая заседание, заметил: «Темные массы народа затеяли вражду между населением и нарушают всякое спокойствие в уезде, чего ранее в нашем уезде не замечалось, ... нет ни одной волости, где бы не была нарушена мирная жизнь...» [13].

Главным вопросом повестки дня Продовольственного съезда было снабжение уезда хлебом. Однако в числе делегатов были те, кто поддерживал большевистскую платформу и стоял за передачу власти в руки Усть-Сысольского уездного Совета рабочих, солдатских и крестьянских депутатов. Именно они инициировали ряд совещаний, где решился вопрос перехода Усть-Сысольского гарнизона на сторону большевиков. Оставшись без вооружённой поддержки, делегаты Земского уездного собрания согласились на создание комиссии по организации Учредительного съезда, который сформировал бы «высшую власть в уезде».

17 января 1918 г. в Усть-Сысольске открылся Учредительный съезд Советов, где присутствовало 204 делегата: «члены земского собрания в количестве 42 человек, от солдат – 12, от крестьян – 16, от мещан – 9, от союза служащих – 15, от союза учащихся – 6, от союза казначейства – 1, и др.» [14]. Представители антибольшевистских сил пытались возражать большевикам, утверждая, что «власть уже есть – земское и городское самоуправление» [15]. Но большинство делегатов признали Советскую власть и сформировали Усть-Сысольский Совет. По мнению В.И. Чупрова, «это был один из первых уездных съездов Вологодской губернии, признавший Советскую власть» [16]. В состав Совета (56 человек) попали не только боль-



шевики. Как указывал М.В. Таскаев, здесь присутствовали «почти все общественно-политические объединения Усть-Сысольского уезда» [17]. При этом, несмотря на преобладание левых эсеров, официально Совет считался беспартийным. Земские и волостные управы, городская Дума не упразднились, а «являлись исполнителями распоряжений и постановлений Совета Рабочих, Солдатских и Крестьянских депутатов» [18].

В г. Усть-Сысольске 23 (10) марта 1918 г. состоялся 1-й уездный съезд Советов рабочих, крестьянских и солдатских депутатов. На съезде присутствовал 81 делегат. Крестьян уезда представляли 52 делегата, т.е. 64,2% от общего количества делегатов съезда. Делегатов от мещан г. Усть-Сысольска было 14, от рабочих Кажимского, Нювчимского и Нючпасского заводов – 3, от Союза учащихся и учащихся – 5, а также 7 представителей от других союзов [19]. Делегаты от всего уездного крестьянства, составлявшего около 90% населения, представляли менее 2/3 от общего числа делегатов. Таким образом, принцип неравномерного представительства от жителей сельской местности и городов, позднее нашедший отражение в первой Советской конституции, не был изобретением большевиков. Можно утверждать, что в значительной мере он стал результатом сложившейся избирательной практики на местах. Большевики только несколько смягчили принцип неравного представительства. В состав уездного исполкома были избраны 7 (по другим сведениям – 6) человек, сочувствующих левым эсерам, 3 меньшевика-интернационалиста, 1 член РКП(б) и 3 сочувствующих большевикам [20]. Иными словами, в состав высшего уездного органа советской власти вошли только представители партий, входивших в Российское коалиционное советское правительство. К маю были ликвидированы все земские организации, закрылась городская Дума, сторонники земского движения были арестованы и расстреляны. На съезде был выбран исполком, который являлся, как и прежний, – коалиционным.

Несмотря на эсеровское большинство, исполком выполнял решения партии большевиков и следовал «партийному курсу». Однако победившей власти этого было недостаточно, и в Усть-Сысольском уезде начинается большевизация Советов. Поводом стали события вокруг национализации поместья «Човью», о чём неоднократно говорилось в литературе [21].



На Чрезвычайном заседании Усть-Сысольского горсовета с участием членов уездного исполкома 5 июня 1918 г. было принято решение о недоверии президиуму исполкома и его реорганизации. Членами нового, реорганизованного президиума Усть-Сысольского уездного исполкома стали В.И. Сорвачёв, Д.И. Розанов, М.М. Фролов, И.П. Андрианов (16 июня 1918 г. все они вошли в состав большевистской организации). Президиуму было поручено созвать уездный съезд Советов, который должен был произвести выбор нового состава исполкома [22]. Главную роль в этом перевороте сыграл прибывший из Архангельска для установления советской власти отряд С. Ларионова, обладавший единственной реальной вооружённой силой.

С 4 по 10 июля 1918 г. проходил II Усть-Сысольский уездный съезд Советов. В числе 99 делегатов присутствовали: большевиков и сочувствующих – 31, левых эсеров и сочувствующих – 32, беспартийных – 34, представителей организации «Коми автономист чукер» – 11. Почти 2/3 делегатов составляли сторонники партий, входивших в состав советского правительства. Причём до 6 июля 1918 г. делегатский корпус формировался по партийному признаку; позднее, после установления политической диктатуры большевиков и однопартийной системы, состав делегатского корпуса изменился.

Несколько иначе обстояло дело в Яренском уезде, где 28 ноября 1917 г. прибывший из Москвы большевик А. Старцев организовал работу по смещению уездного комиссара Временного правительства К. Добрякова и переименовал «Комитет по борьбе с большевизмом и анархией» в «Военно-революционный комитет». Однако деятельность этого комитета не оказала влияния на расклад политических сил, и уже на III Яренском уездном съезде крестьянских депутатов, проходившем с 5 по 14 марта 1918 г., представители партий эсеров и народных социалистов, имевшие большинство делегатских мандатов, выразили полное недоверие большевикам и Советам рабочих, крестьянских и солдатских депутатов. Представители волостей, поддерживавшие большевиков и левых эсеров, лишались слова или исключались из числа представителей [23].

В июне 1918 г. состоялся IV Яренский уездный съезд Советов. На нём было принято решение о ликвидации земств. Большинством голосов была одобрена резолюция об объединении «вокруг Советской власти» и создании Яренского исполнительного комитета [24].



Из 13 его членов, четверо были левыми эсерами, остальные – представители правых эсеров, энесов и интернационалистов. Ни один большевик не был выбран. После июльских событий, несмотря на то, что из центра поступали инструкции «об удалении из органов власти левых эсеров», некоммунистический состав Яренского исполкома продолжал проводить пробольшевистскую политику. Например, исполком активно участвовал в создании комитетов бедности, несмотря на противодействие местного населения [25].

Далее, 14–15 сентября 1918 г. произошла большевизация Советов Яренского уезда. Созданная в августе того же года организация РКП(б) официально обратилась в Северо-Двинский губком партии с просьбой «оказания помощи в налаживании партийной работы в уезде» [26]. Из Котласа в Яренск 14 сентября прибыли представители ЧК под руководством Р.С. Землячки. Всех членов исполкома, не являвшихся коммунистами, арестовали и отправили в Котлас, а на освобожденные места кооптировали коммунистов.

Позиция депутатов исполкомов двух уездов свидетельствовала об отсутствии у них твёрдых партийных убеждений. Практически все они меняли свои политические взгляды, сообразуясь с моментом. Возможно, это связано с боязнью перед насилием (большевизация Советов вооружённым путём), или свою роль сыграли слабо выраженные партийные различия программ эсеров и большевиков, особенно в аграрном вопросе. На это неоднократно указывалось в ряде работ [27].

В Печорском уезде волостные Советы стали возникать в январе–феврале 1918 года. Выборы проходили в бурных и продолжительных дискуссиях. Вот как описывал выборы руководитель Мохченского Совета Н.И. Зыков: «Советы избираются как попало: иногда на собраниях присутствует 30–40 крестьян из 5–6 сотен. Какие же это выборы? И какой возможен Совет, когда его выбрали 30 человек? Я понимаю, захват власти 30–40 людьми во имя свободы и блага народа. Но всегда ли можно рассчитывать на то, что захват произведен именно нами, а не “ими”? С другой стороны, сторонники всеобщего, равного, прямого и т.д. то и дело кричат, что Совет выбрала кучка людей. Все они ярые “земцы”, кричат о выборах в Учредительное собрание» [28].



Практически все волостные Советы создавались вооружённым путём. Часть населения категорически отрицала приход новой власти и защищала свою собственность. Ситуацию не спас и отряд С. Ларионова, прибывший в июле 1918 г. на Печору для того, чтобы «очистить Советы... от кулаков и эсеров...» [29]. Однако свою миссию он не выполнил. После переворота в Архангельске отряд покинул Печорский уезд, а состоявшийся здесь в июле 1918 г. III Чрезвычайный съезд Советов признал белогвардейское правительство.

Таким образом, основными чертами борьбы за власть в Коми крае стали: полный отказ от всех прежних форм самоуправления, реализация насильственного, вооружённого захвата власти с последующими попытками придать ей легитимность, участие в формировании представительных институтов управления незначительной частью населения, отстранение политически неугодных представителей. Кроме того, отсутствие единой избирательной системы, отказ от пропорционального представительства разных социальных или политических групп в органах местной власти не способствовали организации демократического государственного управления и власти.

\* \* \*

1. *Бакулин В.И.* Драма в двух актах: Вятская губерния в 1917–1918 гг. – Киров, 2008; Политические партии в России: история и современность. – М., 2000; *Суслов А.Ю.* Социалистические партии в Советской России: отечественная историография. – Казань, 2006 и др.

2. История Коми с древнейших времён до конца XX века: в 2 т. – Сыктывкар, 2004. – Т.2; Коми область к 10-летию Октябрьской революции. – Усть-Сысольск, 1927; *Куклев П.Е., Зыкин В.Г.* Октябрьская революция в Коми крае. – Сыктывкар, 1957; Очерки истории Коми партийной организации. – Сыктывкар, 1964; *Таскаев М.В.* Небольшевистские партии и Белая армия в Ком крае (1917–1920 гг.) – Сыктывкар, 2000; *Чупров В.И.* Коми край в трёх русских революциях. – Сыктывкар, 1985.

3. *Бакулин В.И.* Многопартийность в Советской России: упущенный шанс // Вестник Вятского Государственного Университета. История и юридические науки. – 2012. – № 4 (5). – С.60.



4. ГУ РК «Национальный архив Республики Коми» (далее – ГУ РК «НА РК»). Ф.69. Оп.1; Ф.352. Оп.1; Ф.520. Оп.1; Ф.865. Оп.1; Ф.963. Оп.1; Ф.1010. Оп.1.
5. *Вишнякова Д.В.* Этнодемографические процессы в Коми крае в XIX – начале XX в. – Сыктывкар, 2012. – С.28.
6. *Вишнякова Д.В.* Указ. соч. – С.38.
7. *Гагиева А.К., Кондратова И.В.* Организация государственных учреждений в России: история и современное состояние: учеб. пособие. – Сыктывкар: КРАГСиУ, 2010.
8. *Чупров В.И.* Указ. соч. – С.78.
9. ГУ РК «НА РК». Ф.865. Оп.1. Д.2. Л.64.
10. ГУ РК «НА РК». Ф.963. Оп.1. Д.15. Л.59.
11. *Чупров В.И.* Указ. соч.
12. ГУ РК «НА РК». Ф.1010. Оп.1. Д.73. Л.76.
13. *Таскаев М.В.* Указ. соч. – С.27–28.
14. *Таскаев М.В.* Указ. соч.
15. *Таскаев М.В.* Указ. соч.
16. *Чупров В. И.* Указ. соч. – С.110–111.
17. *Таскаев М.В.* Указ. соч. – С.29.
18. ГУ РК «НА РК». Ф.69. Оп.1. Д.1. Л.14.
19. Коми область к 10-летию Октябрьской революции... – С.13.
20. ГУ РК «НА РК». Ф.520. Оп.1. Д.216. Л.13.
21. *Чупров В.И.* Указ. соч.
22. ГУ РК «НА РК». Ф.963. Оп.1. Д.15. Л.151.
23. ГУ РК «НА РК». Ф.117. Оп.1. Д.2805. Л.916; *Таскаев М.В.* Указ. соч. – С.32.
24. *Таскаев М.В.* Указ. соч. – С.33.
25. *Таскаев М.В.* Указ. соч. – С.33–34.
26. Очерки истории Коми партийной организации... – С.33; *Таскаев М.В.* Указ. соч. – С.42.
27. *Бакулин В.И.* Многопартийность в Советской России: упущенный шанс...
28. ГУ РК «НА РК». Ф.352. Оп.1. Д.34. Л.650.
29. *Куклев П.Е., Зыкин В.Г.* Указ. соч. – С.57; *Таскаев М.В.* Указ. соч. – С.38.



УДК 316.3

**М.Е. Летуновская,***канд. эконом. наук, доцент,**зав. кафедрой экономического регулирования**и финансов Выборгского филиала**ФГБОУ ВО «Российская академия**народного хозяйства и государственной**службы при Президенте РФ»*

## **ПРОБЛЕМЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ЖИЗНИ НАСЕЛЕНИЯ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ**

Показатель качества жизни представляет столь большой интерес, сколь обширна и разнообразна информационная база для его определения. Велико и разнообразие подходов, как методологических, так и сущностных. Значение данного показателя отражает и напрямую влияет на интересы и потребности, сложившееся в конкретном обществе, и на задачи, которые ставит перед собой государство, дабы улучшить благосостояние своих граждан.

Актуальность проблемы корректности информационного обеспечения расчётной базы для определения качества жизни населения в разрезе его составляющих заключается в том, что данный показатель как один из самых важных социально-экономических индикаторов по своей природе задумывался как всеобъемлющий, комплексный, способный стать основополагающим при характеристике уровня развития общества, государства в целом.

Тесно коррелирует с понятием «качество жизни» показатель «уровень жизни». Однако сопоставимость, репрезентативность и корректность первичных данных, используемых для его расчёта в России и за рубежом, не позволяют говорить о единстве подходов к его определению, а значит, и о сопоставимости конечных расчётных результатов.





В частности, теоретико-методологические сложности определения понятия «уровень жизни» подразумевают включение в расчёт разными странами разных составляющих, причём либо в ущерб иным, принятым в других странах, весьма значимым, либо с полной заменой структуры и системы расчёта.

Так, в мировой практике до сих пор не существует единого определения термина «уровень жизни», которое характеризовало бы условия проживания общества и состояния государства в едином контексте.

Термин «уровень жизни» был введён Организацией Объединённых Наций (ООН) в 1961 г. и представлял собой обобщающий показатель системы социальных индикаторов. Он определялся как уровень благосостояния населения, потребления благ и услуг, совокупность условий и показателей, характеризующих меру удовлетворения основных жизненных потребностей людей [1]. Какие данные составляют информационную базу для определения столь сложного показателя?

В настоящее время данный термин предполагает наличие 7 важных обобщённых групп, причём наличие и доля каждой из составляющих в интегральном показателе изменчивы [2]:

1. *Качество населения* – показатель, интегрирующий такие признаки, как способность к воспроизводству (рождаемость, смертность, заболеваемость, инвалидность, ожидаемая продолжительность жизни и т.п.), способность образовывать и сохранять семьи (брачность, разводимость), уровень образования и квалификации (доля населения, охваченного обучением в соответствующих возрастных группах, достигнутый уровень образования т.п.).

2. *Благосостояние*. Информацию для оценки уровня благосостояния обычно представляют общеизвестными показателями макроэкономического развития: показателями доходов, текущего потребления и сбережений населения (величина доходов в реальном выражении, их распределение по направлениям использования и различным социально-экономическим группам населения, наличие в домашних хозяйствах потребительских товаров длительного пользования, накопление имущества и ценностей и др.), а также такими макроэкономическими показателями, как ВВП на душу населения,



фактическое потребление домашних хозяйств, индекс потребительских цен, уровни безработицы и бедности. Основным источником такой информации можно считать систему национальных счетов.

3. *Условия жизни населения*. Понятие «условия жизни» включает в себя характеристики жилищных условий, обеспеченность населения мощностями здравоохранения, образования, культуры, возможностями использования свободного времени, показателями социальной и географической мобильности и т.п. Как видим, здесь задействованы информационные ресурсы бюджетной, социальной сферы, данные органов статистики, миграционной службы.

4. *Информированность населения* – доступность средств телекоммуникации и информационных инфраструктур (операторы мобильной радиосвязи, информационные ресурсы, интернет-технологии и т.д.).

5. *Социальная безопасность* (или качество социальной сферы), включающая условия жизни, социальное обеспечение и социальную защиту, физическую и умственную безопасность.

6. *Качество окружающей среды* (или качество экологической ниши), аккумулирующее данные о загрязнении воздушного пространства, воды, качестве почвы, уровне биоразнообразия территории и т.п.

7. *Природно-климатические условия*, характеризующиеся климатическими условиями, частотой и спецификой форс-мажорных ситуаций (наводнений, землетрясений, ураганов и других стихийных бедствий).

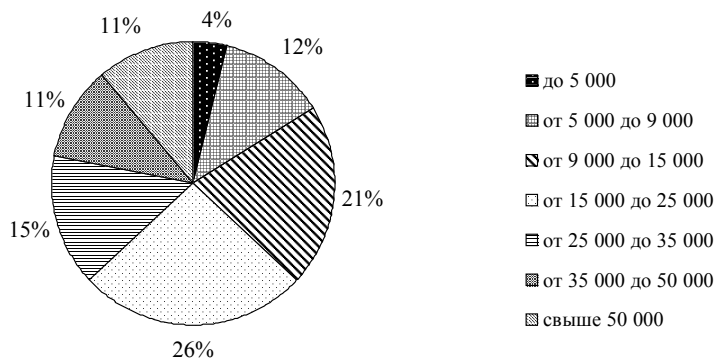
Представляется, что данный комплекс показателей практически в полной мере характеризует уровень жизни населения. Однако он хорош лишь с теоретической точки зрения, т.к. говорить о практической его применимости приходится с большой натяжкой, в силу сложности сбора и приведения в сопоставимый и релевантный вид большого числа разновременных и разобщённых информационных источников, что практически лишает данный системный показатель прикладной ценности.

К тому же подходы к оценке некоторых параметров показателей, способов их оценки, важности нередко ставятся под сомнение, что свидетельствует об их субъективизме. Кроме того, не все из них можно вычислить и обозначить количественно.



Какие же показатели наиболее часто применяются на практике?

Одним из основных показателей уровня жизни традиционно считается размер дохода на душу населения. Этот показатель позволяет сравнивать уровень жизни как групп населения в одной стране, так и в различных странах. Он является одним из простейших в расчёте, что позволяет широко применять его при анализе (см. *рис. 1*).



*Рис. 1.* Распределение населения России по уровню среднедушевого дохода, % [3]

На первый взгляд, представленные структурные элементы относительно сопоставимы. Однако, если ввести в анализ данные международной статистики (по методике Всемирного Банка, предполагающей расчёт показателя валового национального дохода (далее – ВНД) на душу населения), то по рейтингу 2014 г. Россия займёт лишь 47-е место.

Разрыв с показателями первых позиций составляет 3–6 раз. ВНД на душу населения в нашей стране составил в 2014 г. 23 190 долларов. Для сравнения приведём соответствующий показатель лидера – это Катар с размером ВНД на душу населения 128 530 долларов [4].

Дифференциация доходов присуща любой экономике, но чрезмерный её уровень таит угрозу социальной напряжённости. Чтобы эффективно реагировать на дифференциацию в распределении доходов, экономическая и социальная политика государства должны опираться на своевременный и глубокий анализ информации о том,



как формируется эта дифференциация, какие группы населения в результате изменения дохода вносят наибольший вклад в динамику неравенства [5].

Здесь необходимо привлечь данные отраслевой статистики, которая свидетельствует о серьёзном влиянии на разрыв в уровне доходов в России такой причины, как «профессиональные предпочтения». Во многих странах такой мотив имеет место, но в России он играет практически главенствующую роль.

Самые высокие заработные платы наблюдаются в трёх отраслях: добыча полезных ископаемых, производство нефти и финансовая деятельность. Размеры заработной платы работников финансового сектора лидируют почти во всех развитых странах, однако степень дифференциации в России весьма значительна. Обратимся к статистическим данным.

Как видно из данных *табл. 1*, заработная плата работников этой сферы в 2,5 раза превышает среднюю заработную плату по России в целом и в 5–6 раз – заработную плату работников в низкооплачиваемых отраслях, таких как лёгкая промышленность, сельское хозяйство, лесоводство, в 4 раза – работников образования, и разрыв продолжает расти.

Серьёзную проблему представляет собой значительная межрегиональная дифференциация населения по уровню доходов. При этом фактор экономического развития региона (благополучный или депрессивный регион) усугубляется факторами территориального расположения (центральные или периферийные области) и типа поселения (городская или сельская местность) (см. *табл. 2*).

Глубину дифференциации доходов позволяет оценить также такой известный расчётный показатель, как коэффициент Джини (см. *табл. 3*).

По данным *Global Wealth Report*, Россия демонстрирует крайнюю степень дифференциации доходов между группами населения, опережая по этому показателю все развитые страны мира с индексом Джини (показатель степени расслоения общества) в размере 84%. При этом на долю самого богатого 1% россиян приходился 71% всех личных доходов граждан страны. Для 30% богатой части населения эта доля составляла все 95,5%.



*Средняя зарплата работников Российской Федерации  
по различным отраслям экономики в 2010–2014 гг., руб.*

Отрасли	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.
Всего по экономике	20 952	23 369	26 629	29 792	32 611
Финансовая деятельность	50 120	55 789	58 999	63 333	69 163
Добыча полезных ископаемых	39 895	45 132	50 401	54 161	59 181
Добыча топливно-энергетических полезных ископаемых	46 271	51 588	57 210	61 084	67 090
Добыча полезных ископаемых, кроме топливно-энергетических	28 306	33 580	38 267	41 754	44 408
Производство кокса и нефтепродуктов	41 563	48 463	59 195	64 760	75 663
Текстильное и швейное производство	10 302	11 004	12 095	13 489	14 468
Производство кожи, изделий из неё и производство обуви	11 346	12 351	13 136	14 725	14 468
Обработка древесины и производство изделий из дерева	12 720	13 942	15 248	16 950	18 440
Гостиницы и рестораны	13 466	14 693	16 631	18 304	19 944
Сельское и лесное хозяйство, охота	10 668	12 464	14 129	15 724	17 627
Образование	14 075	15 809	18 995	23 458	25 855
Здравоохранение и предоставление социальных услуг	15 724	17 545	20 641	24 439	27 123
Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг	16 371	18 200	20 985	24 740	28 207

*Составлено по:* Федеральная служба государственной статистики // Индексы потребительских цен по Российской Федерации в 1991–2014 гг. – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 29.10.2015).



*Средняя зарплата работников Российской Федерации  
по регионам в 2010–2014 гг., руб.*

Регион	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.
Центральный федеральный округ	25 377	28 449	32 186	36 213	40 090
Ивановская область	13 123	14 436	16 998	18 982	20 553
Москва	38 411	44 899	48 830	55 485	61 241
Дальневосточный федеральный округ	25 814	29 320	33 584	37 579	40 651
Магаданская область	36 582	41 934	49 667	57 121	61 627
Еврейская автономная область	19 718	22 928	25 067	27 358	29 282
Чукотский автономный округ	46 866	53 369	60 807	68 261	76 296
Северо-Западный федеральный округ	23 532	25 776	29 058	32 549	35 462
Ненецкий автономный округ	47 349	50 036	57 795	61 765	66 566
Ленинградская область	20 768	23 303	26 310	29 358	32 105
Мурманская область	29 308	32 342	36 188	40 225	42 914
Северо-Кавказский федеральный округ	12 569	13 898	16 725	19 359	21 200
Республика Дагестан	10 244	11 236	13 660	16 835	19 359
Ставропольский край	13 949	15 589	18 447	20 667	22 643

*Составлено по:* Федеральная служба государственной статистики // Индексы потребительских цен по Российской Федерации в 1991–2014 гг. – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 29.10.2015).

За последние 10 лет коэффициент Джини в России вырос, по данным Росстата, с 0,395 в 2000 г. до 0,419 в 2013 году. Как же чувствует себя та часть населения, которая относится к наименее обеспеченной группе? Информативным показателем здесь будет являться величина прожиточного минимума.

*Распределение денежных доходов между группами населения, %*

Годы	Коэффициент Джини					Денежные доходы по 20%-ным группам населения, в %
	Первая	Вторая	Третья	Четвёртая	Пятая	
2000	5,9	10,4	15,1	21,9	46,7	0,395
2008	5,1	9,8	14,8	22,5	47,8	0,421
2009	5,2	9,8	14,8	22,5	47,7	0,421
2010	5,2	9,8	14,8	22,5	47,7	0,421
2011	5,2	9,9	14,9	22,6	47,4	0,417
2012	5,2	9,8	14,9	22,5	47,6	0,420
2013	5,2	9,8	14,9	22,5	47,6	0,419

*Составлено по:* Федеральная служба государственной статистики // Индексы потребительских цен по Российской Федерации в 1991–2014 г. – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 29.10.2015).

Роль этого показателя состоит в измерении бедности: население, имеющее доходы ниже прожиточного минимума, признаётся бедным. В развитых странах к прожиточному минимуму привязываются такие показатели, как заработная плата, минимальная пенсия, некоторые пособия.

Если задаться целью получить информативное представление о состоянии населения России в данном аспекте, то наиболее показательным будет анализ потребительской корзины в 2015 г. (это и есть прожиточный минимум, т.к. последний является стоимостной оценкой первого).

Анализ показывает, что трудоспособный человек в России потребляет в год:

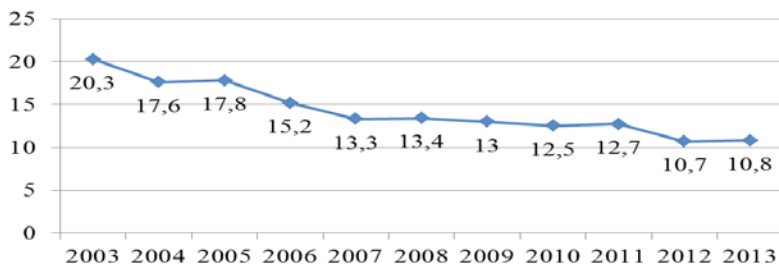
- 100,4 кг картофеля;
- 114,6 кг овощей;
- 60 кг свежих фруктов;
- 126,5 кг хлеба и хлебопродуктов;



- 58,6 кг мясных продуктов;
- 18,5 кг рыбопродуктов [6].

Все продукты питания составляют около 50% от стоимости потребительской корзины (для сравнения: в странах Западной Европы эта цифра не превышает 20%, что может говорить о том, что для страны проблемной стоит задача – «накормить граждан»).

В нашей стране значительная часть населения живёт по доходам, ниже прожиточного минимума (см. *рис. 2*). В 2014 г., по предварительным данным, этот показатель составлял 11,2% населения, что соответствует примерно 16 млн человек.



*Рис. 2.* Численность населения с денежными доходами ниже величины прожиточного минимума, в % к общей численности населения [7]

В чём причина такой ситуации? В высоких ценах? Низкой зарплате? В отсутствии культуры потребления? Обратимся к такому показателю как МРОТ (минимальный размер оплаты труда). Он является одной из основных социальных гарантий, которые государство предоставляет населению. Однако на конец 2014 г. официально установленная минимальная зарплата (т.е. оплата труда за полный рабочий день, неделю или месяц) составляла менее 67% прожиточного минимума трудоспособного человека. Такая ситуация существует не первый год, хотя она абсурдна и противозаконна (прямо противоречит ст.33 ТК РФ).

Более того, многие специалисты считают, что в современных условиях в величине прожиточного минимума трудоспособного населения недостаточно учтены культурные, образовательные и ме-





дицинские потребности работников, которые оплачиваются ими за счёт своих доходов и прежде всего за счёт заработной платы [8].

Степень соответствия уровня минимальной оплаты труда прожиточному минимуму трудоспособного человека можно представить в виде весьма показательных относительных коэффициентов (см. рис. 3 и 4).

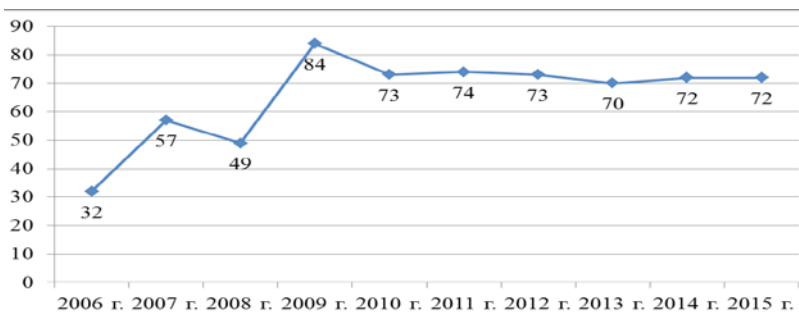


Рис. 3. Отношение МРОТ к прожиточному минимуму, руб. [9]

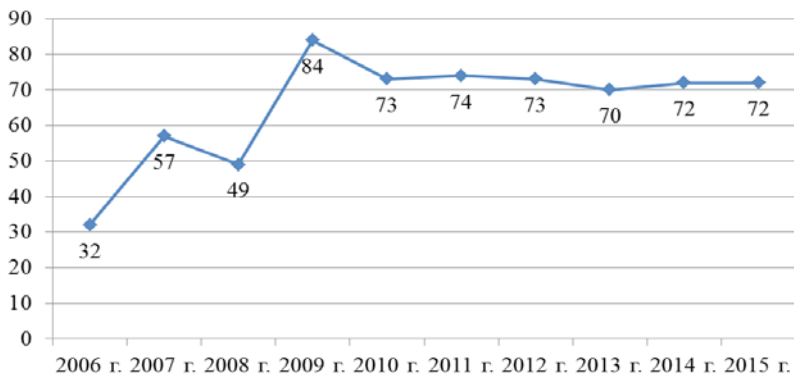


Рис. 4. Отношение среднегодового МРОТ к среднегодовому уровню прожиточного минимума, % [10]



Как видим, ситуация требует скорейшего вмешательства государства.

В рассматриваемом контексте существуют не менее информативные дополняющие показатели, например Индекс потребительских цен (далее – ИПЦ), который отражает влияние роста цен на доходы населения. Он рассчитывается для группы товаров и услуг, входящих в потребительскую корзину среднего городского жителя, и позволяет оценить уровень инфляции в стране, что также важно для оценки уровня жизни.

В *табл. 4* представлен ИПЦ в России за последние 5 лет. Как видим, с учётом реальных темпов роста цен уровень жизни большей части населения России неуклонно снижается на протяжении последних лет.

Т а б л и ц а 4

*Индекс потребительских цен в 2010–2014 гг.*

	2010	2011	2012	2013	2014
На товары и услуги	108,8	106,1	107,1	106,1	<b>115,0</b>
На продовольственные товары	112,9	103,9	108,6	106,5	<b>120,7</b>
На непродовольственные товары	105,0	106,7	105,1	104,3	<b>111,2</b>
На услуги	108,1	108,7	107,8	107,8	<b>112,3</b>

*Составлено по:* Федеральная служба государственной статистики // Индексы потребительских цен по Российской Федерации в 1991–2014 г. – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 29.10.2015).

В заключение хотелось бы дать краткий анализ наиболее масштабного показателя качества жизни в современной мировой практике – индекса человеческого развития.

Индекс человеческого развития (далее – ИЧР) активно используется ООН в рамках Докладов о человеческом развитии и рассчитывается ежегодно, начиная с 1990 года. Индекс человеческого развития (до 2013 г. – «Индекс развития человеческого потенциала», ИРЧП) – это агрегированный экономический показатель, позволяю-



ций оценивать и сравнивать уровень жизни в различных странах и регионах.

Он включает 3 основные составляющие:

1. Долголетие, измеряемое на основе ожидаемой продолжительной жизни.

2. Уровень образования, характеризующий количество грамотных и образованных людей в стране.

3. Уровень жизни, измеряемый размером ВВП на душу населения, по паритету покупательной способности долларов США (от 100 до 40 тыс. долларов). Этот показатель характеризует доступ к материальным ресурсам, необходимым для достойного существования [11].

В рейтинге ООН по индексу человеческого развития (*Human Development Index*), согласно докладу за 2014 г., Россия занимает 57-е место, с ИЧР 0,778. На первом месте уже 7 год подряд стоит Норвегия. Следует отметить, что Россия тем не менее пока опережает в рейтинге своих соседей по БРИКС (Бразилия занимает в рейтинге 79 место, Китай – 91, Южная Африка – 118, Индия – 135) [12].

Основные показатели ИЧР для России за 2014 г.:

- индекс продолжительности жизни – 0,672 (средний мировой – 0,673);

- индекс образованности – 0,919 (средний по миру – 0,772);

- индекс ВВП – 0,716 (при среднемировом – 0,652).

В абсолютных показателях картина такова:

- средняя ожидаемая продолжительность жизни при рождении – 69,1 лет;

- средняя продолжительность получения образования – 11,7 лет (процент населения с высшим образованием – 53,5%, расходы на высшее образование одного студента: 7,424 долларов (самый низкий показатель в мире));

- ВНД на душу населения – 12 700 долларов в год.

Подводя краткий итог проведённому исследованию, следует отметить важность своевременного, комплексного и системного анализа обширных информационных ресурсов, позволяющих получить достоверные, сопоставимые сведения о качестве жизни населения.



\* \* \*

1. Бушуев В.В. и др. Национальное богатство и качество жизни: мир и Россия // Приложение к общественно-деловому журналу «Энергетическая политика». – М., 2010.

2. Бушуев В.В. и др. Указ. соч.

3. Федеральная служба государственной статистики // Индексы потребительских цен по Российской Федерации в 1991–2014 гг. – URL: <http://www.gks.ru>

4. Бушуев В.В. и др. Указ. соч.

5. Римащевская Н.М. и др. Региональные особенности уровня и качества жизни. – М.: М-Студио, 2012.

6. Федеральная служба государственной статистики // Индексы потребительских цен по Российской Федерации в 1991–2014 гг. ...

7. Федеральная служба государственной статистики // Индексы потребительских цен по Российской Федерации в 1991–2014 гг. ...

8. Медоуз Д.Х. и др. Пределы роста: 30 лет спустя. – М.: БИНОМ, Лаборатория знаний, 2012. – С.67–72.

9. Федеральная служба государственной статистики // Индексы потребительских цен по Российской Федерации в 1991–2014 гг. ...

10. Федеральная служба государственной статистики // Индексы потребительских цен по Российской Федерации в 1991–2014 гг. ...

11. Бушуев В.В. и др. Указ. соч.

12. Каталог открытых данных Организации Объединённых Наций // GDP by Type of Expenditure at current prices. US dollars. – URL: <http://data.un.org/Default.aspx> (дата обращения: 04.10.2015).



**И.С. Ломайкина,**  
*доцент кафедры документоведения,  
архивоведения и прикладной  
лингвистики ГОУ ВО КРАГСиУ*

## **ИНОЯЗЫЧНЫЙ ТЕКСТ КАК ИСТОЧНИК ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ**

В настоящее время целью образования становится конкурентоспособный специалист, обладающий не только определённым объёмом знаний, но и умением поиска новой информации с целью превращения её в знания, необходимые для качественного осуществления профессиональной деятельности.

Освоение информации происходит в процессе всей жизни специалиста. Каждый день он узнаёт что-то новое, учится и получает определённый опыт. Но, несомненно, огромная часть получаемой профессиональной информации приходится на период обучения в вузе. Здесь студент овладевает новой терминологией, знакомится сначала с основами своей будущей профессиональной деятельности, а затем углубляет познание, сначала получает теоретические знания, затем применяет их на практике, другими словами, получает различные виды информации, направленные на освоение своей будущей специальности. Таким образом, информация является ключевым источником получения знаний при освоении любой учебной дисциплины в процессе обучения каждого специалиста.

Рассмотрим процесс получения информации в аспекте изучения таких дисциплин, как «Английский язык», «Английский язык в сфере юриспруденции» и «Английский язык в профессиональной сфере» в неязыковом вузе.

При освоении вышеназванных дисциплин иноязычный текст (в нашем случае текст на английском языке) является одним из ком-



понентов содержания обучения, источником общекультурной и профессиональной информации на английском языке.

Текст состоит из некоторого количества предложений, одно предложение, даже распространённое, нельзя назвать текстом. Для того чтобы определённое высказывание, состоящее из набора предложений, являлось текстом, оно должно обладать рядом характерных признаков. Основными признаками текста являются его информативность, смысловая *цельность* (т.е. связность, завершённое, исчерпанность речевого замысла) и *модальность* (т.е. наличие в тексте оценки и самооценки, «точки зрения»). Информативность предполагает, что любой текст должен нести определённую информацию, при этом каждое предложение текста должно добавлять новую информацию к уже сказанному, а не повторять содержание предыдущих предложений. В смысловой цельности текста отражаются общественные события, явления природы или человек с его характеристиками. Это такой речевой продукт, который воспринимается как единое целое и характеризуется единством темы и завершённости [1]. Из смысловой цельности текста вытекают следующие признаки текста:

- текст – это высказывание на определённую тему;
- в тексте реализуется замысел говорящего, основная мысль;
- текст любого размера – это относительно автономное (законченное) высказывание;
- предложения логически связаны между собой;
- к тексту можно подобрать заголовок;
- правильно оформленный текст обычно имеет начало и конец [2].

К сожалению, на данный момент нет общепринятого определения понятия «текст», т.к. каждый учёный выделяет именно те аспекты текста, которые, на его взгляд, являются основными. Приведём 3 определения понятия «текст», которые, по нашему мнению, достаточно полно его характеризуют.

В словаре лингвистических терминов О.С. Ахманова приравнивает термин «текст» к терминам «произведение речи», «речевое произведение». Она даёт следующее определение термина «текст»: «произведение речи (речевое произведение, текст) (англ. *text, corpus*) – это реально высказанное (написанное и т.п.) предложение или совокупность предложений (включая отрезок устной или письмен-



ной речи любой длины, вплоть до целого литературного произведения, произведения устного творчества и т.п.), могущее, в частности, служить материалом для наблюдения фактов данного языка» [3].

И.Р. Гальперин в книге «Текст как объект лингвистического исследования» пишет: «Текст – произведение речетворческого процесса, обладающее завершённостью, объектированное в виде письменного документа, литературно обработанное в соответствии с типом этого документа, произведение, состоящее из названия (заголовка) и ряда особых единиц (сверхфразовых единств), объединённых разными типами лексической, грамматической, логической, стилистической связи, имеющее определённую целенаправленность и прагматическую установку» [4].

Н.Д. Гальскова считает, что «под текстом понимается определённым образом организованная совокупность предложения с единой коммуникативной задачей. Основными признаками текста являются – смысловое и коммуникативное единство и структурная целостность» [5].

Рассмотрим определения термина «информация», связав их с иноязычным текстом как источником получения полезной для будущего специалиста профессионально-направленной информации.

Среди множества определений этого понятия мы выделили следующие:

- информация – это любые сведения, принимаемые и передаваемые, сохраняемые различными источниками;
- информация – это вся совокупность сведений об окружающем нас мире, о всевозможных протекающих в нём процессах, которые могут быть восприняты живыми организмами, электронными машинами и другими информационными системами;
- информация – это значимые сведения о чём-либо, когда форма их представления также является информацией, т.е. имеет формирующую функцию в соответствии с собственной природой;
- информация – это всё то, чем могут быть дополнены наши знания и предположения [6].

Приведём примеры текстов, которые служат источником для получения профессионально-ориентированной информации для студентов, и кратко опишем ход работы с ними.



Текст «*Russian Federation State System*» используется для работы со студентами 1 курса при изучении дисциплины «Английский язык» (для всех реализуемых Коми республиканской академией государственной службы и управления направлений подготовки).

## Russian Federation State System

The Russian Federative Republic is set up by the Constitution of 1993. Under the Constitution Russia is a Presidential Republic. The federal *government* consists of three branches: legislative, executive and judicial. Each of them is checked and balanced by the President.

The legislative power is vested in the Federal Assembly. It consists of two chambers. The Upper Chamber is the Council of Federation. The Lower Chamber is the State Duma. Each Chamber is headed by the Speaker. Legislature may be initiated in either of the two Chambers.

But to become a law a bill must be approved by both Chambers and signed by the President. The President may veto the bill.

The President is commander-in-chief of the armed forces; he makes treaties, enforces laws, and appoints ministers to be approved by the Federal Assembly.

The executive power belongs to the Government which is headed by the Prime Minister. The first action of the Prime Minister on appointment is to form the Cabinet.

The judicial branch is represented by the Constitutional Court, the Supreme Court and regional courts.

The members of the Federal Assembly are elected by popular vote for a five-year period.

Today the state symbol of Russia is a three-coloured banner. It has three horizontal stripes: white, blue and red. It was the first state symbol that replaced the former symbols in 1991.

A new national emblem is a two-headed eagle. It is the most ancient symbol of Russia. It originates from the heraldic emblem of the Rurikoviches. All these symbols are official. They have been approved by the Federal Assembly.

Данный текст содержит информацию общеполитического характера о государственном устройстве Российской Федерации и помогает студентам освоить общеполитическую терминологию. Подчёркнутые термины заучиваются студентами наизусть, тренируется





их произношение. На занятиях студенты отвечают на вопросы по тексту, реагируют на верные и неверные утверждения, составляют предложения по аналогии, работают в парах, составляя диалоги. После серии упражнений студенты заучивают данный текст наизусть.

Текст «*What is Law?*» используется для работы со студентами 2 курса при изучении дисциплины «Английский язык в сфере юриспруденции» (для направления «Юриспруденция»).

### What is Law?

Law is a term which does not have a universally accepted definition, but one definition is that law is a system of rules and guidelines which are enforced through social institutions to govern behaviour. The formation of laws themselves may be influenced by a constitution (written or unwritten) and the rights encoded therein. The law shapes politics, economics, and society in various ways and serves as a social mediator of relations between people.

Some laws are descriptive: they simply describe how people, or even natural phenomena, usually behave. An example is the rather consistent law of gravity; another is the less consistent laws of economics. Other laws are prescriptive – they prescribe how people ought to behave. For example, the speed limits imposed upon drivers that prescribe how fast they should drive.

In all societies, relations between people are regulated by prescriptive laws. Some of them are customs – that is, informal rules of social and moral behavior. Some are rules we accept if we belong to particular social institutions, such as religious, educational and cultural groups. And some are precise laws made by nations and enforced against all citizens within their power.

Customs need not to be made by governments, and they need not be written down. We learn how we are expected to behave in society through the instruction of family and teachers, the advice of friends, and our experiences in dealing with strangers. Sometimes, we can break these rules without suffering any penalty. But if we continually break the rules, or break a very important one, other members of society may ridicule us, act violently towards us or refuse to have anything to do with us. The ways which people talk, eat and drink, work, and relax together are usually called customs.

Order is rich in meaning. Let's start with 'law and order'. Maintaining order in this sense means establishing the rule of law to preserve life and



protect property. According to the 17-th century philosopher Thomas Hobbes (1588–1679), preserving life was the most important function of law. He described life without law as life in a 'state of nature'. Without rules, people would live like predators, stealing and killing for personal benefit.

Members of every community have made laws for themselves in self-protection. If it were not for the law, you could not go out in daylight without the fear of being kidnapped, robbed or murdered. There are far more good people in the world than bad, but there are enough of the bad to make law necessary in the interests of everyone. Even if we were all as good as we ought to be, laws would still be necessary.

Every country tries, therefore, to provide laws, which will help its people to live safely and comfortably. This is not at all an easy thing to do. No country has been successful in producing laws, which are entirely satisfactory. But the imperfect laws are better than none.

Данный текст содержит информацию юридического характера, даёт понятие закона и его видов, помогает студентам освоить профессионально направленную юридическую терминологию в рамках темы. Выделенные термины заучиваются студентами наизусть, тренируется их произношение. На занятиях студенты также отвечают на вопросы по тексту, составляют предложения по аналогии, диалоги и т.д. После серии упражнений студенты также заучивают данный текст наизусть.

Текст «*Basic Management Styles of Employers*» используется для работы со студентами 2 курса при изучении дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» (для направлений обучения «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление» и «Управление персоналом»).

### Basic Management Styles of Employers

An employer's main job is to manage people. Managing people means directing the work of employees, planning work schedules and solving problems. It often involves the hiring and terminating of employees. There are different ways in which the job of managing employees is carried out. These ways are called management or leadership styles. There are 3 basic categories of management styles. These are: authoritarian (or autocratic), democratic (or participative), and laissez-faire (or free rein style) pronounced «lay say fair».



An authoritarian (or autocratic) management style means that a leader gives his employees much power and decision-making authority. He does not consult employees, nor are they allowed to give any input. Employees are expected to obey orders without receiving any explanations. Each employee reports directly to the authoritarian leader. An authoritarian leader tells everyone how many hours to work and what clothing to wear, he likes to be in charge of the entire business and allows employees little freedom to make decisions.

A democratic (or participative) leader encourages employees to be a part of the decision making. He keeps all the employees informed about everything and shares decision making. This style requires the leader to be a coach who has the final say, but gathers information from staff members before making a decision. A democratic leader holds many meetings, encourages them to work together to help him to run a company. A democratic leader allows employees to take part in the management of the company and profits from their ideas and suggestions.

A laissez-faire management style (or free rein style) is also known as a «hands-off» style. This is a style where a leader provides little or no direction and gives employees as much freedom as possible. All authority or power is given to the employees and they have the right to determine goals and to resolve problems on their own. This is an effective style to use when employees are highly skilled, experienced and educated.

Данный текст содержит информацию об основных управленческих стилях работодателя. В ходе работы с текстом студенты заучивают наизусть подчеркнутые термины, выполняют подобные описанным выше упражнения и также в итоге заучивают данный текст наизусть.

Текст «*Economics*» используется для работы со студентами 2 курса при изучении дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере» (для направления «Экономика»).

## Economics

Economics is a social science which is concerned with production, distribution, exchange, and consumption of goods and services. Economists focus on the way in which individuals, groups, business enterprises and governments seek to achieve efficiently any economic objective they select.



Other fields of study also contribute to this knowledge: Psychology and Ethics try to explain how objectives are formed; History records changes in human objectives; Sociology interprets human behavior in social contexts.

Standard economics can be divided into two major fields. The first, price theory or microeconomics, explains how the interplay of supply and demand in competitive markets creates a multitude of prices, wage rates, profit margins, and rental changes.

Microeconomics assumes that people behave rationally. Consumers try to spend their income in ways that give them as much pleasure as possible. As economists say, they maximize utility. For their part, entrepreneurs seek as much profit as they can extract from their operations.

The second field, macroeconomics, deals with modern explanations of national income and employment. Macroeconomics dates from the book «The General Theory of Employment, Interest, and Money» (1935) written by the British economist John Maynard Keynes. His explanation of prosperity and depression centers on the total or aggregate demand for goods and services by consumers, business investors, and governments. Because, according to Keynes, inadequate aggregate demand increases unemployment, the indicated cure is either more investment by businesses or more spending and consequently larger budget deficits by government.

Данный текст содержит информацию экономического характера, даёт понятие об экономике и её основных областях изучения, является первым профессионально-направленным текстом для будущих экономистов, помогает студентам познакомиться с экономической терминологией. Осваивая текст, студенты выполняют различные устные и письменные формы работы, в итоге также заучивают данный текст наизусть.

Все представленные тексты отвечают требованиям учебного текста, признаками которого являются информативность, смысловая цельность и модальность. Представленная в текстах информация является профессионально-ориентированной, помогает студентам не только в изучении английского языка, но и в приобретении дополнительных профессиональных знаний, полезных для будущей специальности.



\* \* \*

1. URL: [http://www.xliby.ru/uchebniki/russkii\\_jazyk\\_yekspres\\_repetitor\\_dlja\\_podgotovki\\_k\\_egye\\_rech\\_tekst/p7.php](http://www.xliby.ru/uchebniki/russkii_jazyk_yekspres_repetitor_dlja_podgotovki_k_egye_rech_tekst/p7.php) (дата обращения: 28.11.2015).

2. *Гальперин И.Р.* Текст как объект лингвистического исследования. – М.: Наука, 1981.

3. *Ахманова О.С.* Словарь лингвистических терминов. – Изд. 2-е, стереотип. – М., 1969.

4. *Гальперин И.Р.* Указ. соч.

5. *Гальскова Н.Д., Гезе Н.И.* Теория обучения иностранным языкам. Лингводидактика и методика: учеб. пособие. – 4-е изд. – М.: Академия, 2007.

6. URL: [http://forexaw.com/TERMs/Services/Media/11025\\_Информация\\_Information\\_это](http://forexaw.com/TERMs/Services/Media/11025_Информация_Information_это) (дата обращения: 28.11.2015).



**А.М. Мацук,**

*канд. ист. наук, ст. научный сотрудник*

*Института языка, литературы*

*и истории Коми НЦ УрО РАН*

**РЕГИОНАЛЬНЫЕ СТАТИСТИЧЕСКИЕ СБОРНИКИ  
КАК ИСТОЧНИК ПО ИСТОРИИ  
СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НА ЕВРОПЕЙСКОМ СЕВЕРЕ РОССИИ (1950–1980-е гг.)**

Статистические сборники – один из наиболее часто используемых источников по самым разным аспектам социально-экономической истории послевоенного Советского Союза в целом и регионов Европейского Севера России в частности. Этот источник также использовался немногочисленными исследователями истории среднего специального образования в регионах Европейского Севера России: Архангельской, Вологодской и Мурманской областях, Карельской и Коми АССР [1]. Однако до сих пор не проводилось сравнение информационной ёмкости статистических сборников, как в региональном, так и во временном разрезе, для того чтобы выяснить, какие аспекты истории среднего специального образования 1950–1980-х гг. можно изучать, опираясь на этот источник.

В представленной статье мы сделаем попытку ответить на поставленный вопрос.

Статистические сборники в регионах Европейского Севера стали регулярно издаваться со второй половины 1950-х годов. К 40-летию Октябрьской революции в 1957 г. были опубликованы первые такого рода статистические сборники в Архангельской, Мурманской областях, Карельской и Коми АССР. В 1960 г. такой же сборник появился по Вологодской области [2].

Вопросу среднего специального образования в указанных сборниках было уделено определённое место.



В статистическом сборнике по Архангельской области данные по среднему специальному образованию помещены в двух таблицах: «Высшие и средние специальные учебные заведения (на начало учебного года)» [3] и «Техникумы и другие средние специальные учебные заведения на начало 1956/57 учебного года» [4]. В *первой таблице* содержатся, в частности, данные по числу техникумов и других средних специальных учебных заведений, численности учащихся в них (тыс. человек), «в том числе без обучающихся заочно». Данные приведены за 1914/15, 1927 (на 15 декабря), 1940/41, 1950/51, 1955/56 и 1956/57 учебные годы. Под таблицей помещена пояснительная записка: «Снижение числа средних учебных заведений произошло в связи с ликвидацией школы по подготовке председателей колхозов, Вельского, Емецкого, Сольвычегодского и Шенкурского педучилищ». Во *второй таблице* даётся список средних специальных учебных заведений с выделением «стационарных» средних специальных учебных заведений и «заочных отделений» средних специальных учебных заведений с указанием количества учащихся в них на начало 1956/57 учебного года.

В статистическом сборнике по Вологодской области данному вопросу посвящены таблицы: «Высшие и средние специальные учебные заведения (на начало учебного года)» [5] и «Число учащихся в техникумах и других средних специальных учебных заведениях (человек)» [6]. В *первой таблице*, как и в статистическом сборнике по Архангельской области, отражены, в частности, данные по числу техникумов и других средних специальных учебных заведений, численности учащихся в них (тыс. человек), «в том числе без обучающихся заочно». Данные относятся к 1914/15, 1927/28, 1940/41, 1950/51, 1957/58, 1958/59 и 1959/60 учебным годам. Во *второй таблице* приведён список средних специальных учебных заведений с указанием в особых графах местонахождения учебного заведения и числа учащихся на начало 1959/60 учебного года.

В статистическом сборнике по Мурманской области приведены 2 таблицы, в которых есть сведения о системе среднего специального образования. *Первая таблица* «Высшие и средние специальные учебные заведения» [7] содержит данные о числе техникумов и других средних специальных учебных заведений (включая заочные),



о численности учащихся в них (человек), «в том числе без обучающихся заочно». Приведены сведения за 1932/33, 1940/41, 1950/51, 1954/55, 1955/56 и 1956/57 учебные годы. *Вторая таблица* «Выпуск специалистов из высших и средних специальных учебных заведений» [8] содержит сведения о числе выпускников техникумов и других средних специальных учебных заведений в целом и отдельно по учащимся «без обучающихся заочно» и «обучающихся заочно». Данные сгруппированы за 1940, 1950, 1955 и 1956 годы.

В статистическом сборнике по Карельской АССР содержится 2 таблицы по средним специальным учебным заведениям. В *первой таблице* «Средние специальные учебные заведения (на начало учебного года)» [9] приведены сведения о числе техникумов и других средних специальных учебных заведений, численности учащихся (в сборнике они названы «студентами») в тыс. человек, а также численности «обучающихся заочно». Данные относятся к 1914/15, 1927/28, 1940/41, 1950/51, 1954/55, 1955/56 и 1956/57 учебным годам. Таблица сопровождается следующим пояснением: «В последние годы произошло слияние некоторых техникумов и сокращение подготовки специалистов отдельных профилей в соответствии с потребностями народного хозяйства республики». *Вторая таблица* «Выпуск специалистов высшими и специальными средними учебными заведениями» [10] включает данные по IV пятилетке (1946–1950), V пятилетке (1951–1955) и 1956 г. о выпуске специалистов средними специальными учебными заведениями (всего человек), «в том числе обучавшихся заочно».

В статистическом сборнике по Коми АССР дано 3 таблицы, посвящённые средним специальным учебным заведениям. В *первой таблице* «Высшие учебные заведения, техникумы и другие средние специальные учебные заведения» [11] приведены данные по числу средних специальных учебных заведений, численности учащихся в них (в тыс. человек) и «в том числе без обучающихся заочно». Отражены сведения за 1932/33, 1937/38, 1940/41, 1950/51, 1955/56 и 1956/57 учебные годы. Таблица сопровождается дополнительными пояснениями: «В 1927/28 учебном году техникумов и других средних специальных учебных заведений было 2 и в них учащихся 0,3 тыс. человек». *Вторая таблица* «Подготовка специалистов в средних





учебных заведениях (человек)» [12] включает данные о числе выпускников отдельных средних специальных учебных заведений и в целом по всем техникумам в 1940, 1950, 1954, 1955 и 1956 годах. Таблица сопровождается пояснительной запиской: «В 1927 году подготовлено специалистов в средних учебных заведениях 70 человек». *Третья таблица* «Подготовка специалистов по основным специальностям в средних учебных заведениях» посвящена числу подготовленных электромехаников, шахтостроителей, штурманов, судомехаников, строителей, зоотехников, ветеринаров, товароведов, бухгалтеров, преподавателей, дошкольных работников и акушерок в 1950, 1954, 1955 и 1956 годах.

Итак, в статистических сборниках второй половины 1950-х гг. имеются как общие для всех пяти регионов Европейского Севера данные, так и принадлежащие лишь к какому-то отдельному региону. Общие сведения – число средних специальных учебных заведений и учащихся в них. Они являлись общими для всех регионов Российской Федерации и помещались в издаваемом с 1959 г. статистическом ежегоднике «Народное хозяйство РСФСР» (например: Народное хозяйство РСФСР в 1958 году. Статистический ежегодник. – М.: Государственное стат. изд-во, 1959. – С.460).

В статистических сборниках по Архангельской и Вологодской областям присутствуют данные о численности учащихся в каждом из имевшихся в области среднем специальном учебном заведении. В статистическом сборнике по Коми АССР такой реестр техникумов представлен, но с приведением данных о выпуске специалистов за 1 год. В статистических сборниках по Мурманской области и Карельской АССР имеются данные о численности выпускников средних специальных учебных заведений в целом по всей системе, без разбивки на отдельные учебные заведения за несколько лет. Наконец, только в статистическом сборнике по Коми АССР имеются данные о выпуске специалистов по конкретным специальностям за 1 год.

Теперь рассмотрим статистические сборники, выходившие в регионах Европейского Севера в конце 1970–1980-х годов. Сразу скажем, что в Мурманской области (по данным, предоставленным нам Мурманской областной библиотекой) в 1970–1980-х гг. выходили статистические сборники, предназначенные для использования



под грифом «для служебного пользования». В других регионах продолжали выходить и общедоступные сборники.

Для анализа статистических сборников 1980-х гг. мы взяли те из них, в которых помещены сведения по развитию территорий в период XI пятилетки (1981–1985) [13]. В нашем распоряжении нет данных по этому периоду в Мурманской области. Возможно, такой сборник там не выходил. Поэтому для анализа мы взяли статистический сборник «Народное хозяйство Мурманской области за 60 лет со дня образования СССР», опубликованный в 1982 г. [14].

В статистическом сборнике по Архангельской области помещено 5 таблиц по средним специальным учебным заведениям: «Высшие и средние специальные учебные заведения (на начало учебного года)» [15], «Приём в высшие и средние специальные учебные заведения по видам обучения (на начало учебного года; человек)» [16], «Выпуск специалистов высшими и средними специальными учебными заведениями по видам обучения (человек)» [17], «Выпуск специалистов средними специальными учебными заведениями по группам специальностей (человек)» [18], «Женщины в составе учащихся высших и средних специальных учебных заведений (на начало учебного года)» [19]. В *первой таблице* приведены данные о числе средних специальных учебных заведений, о численности учащихся в них (в тыс. человек) как в целом, так по отдельности на дневных, вечерних и заочных отделениях. Статистики также отметили, сколько учащихся средних специальных учебных заведений приходится на 10 тыс. человек населения области. Данные приведены на начало 1970/71, 1975/76, 1980/81, 1981/82, 1982/83, 1983/84, 1984/85 и 1985/86 учебных годов. Во *второй таблице* отражены материалы о численности принятых учащихся в средние специальные учебные заведения, как в целом, так и по дневным, вечерним и заочным отделениям. Данные приведены на начало 1970/71, 1975/76, 1980/81, 1981/82, 1982/83, 1983/84, 1984/85 и 1985/86 учебных годов. В *третьей таблице* приведены данные по выпуску специалистов средними специальными учебными заведениями в 1970, 1975, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984 и 1985 гг. как в целом, так и с разбивкой по обучавшимся на дневных, вечерних и заочных отделениях. В *четвёртой таблице* приведены сведения о выпуске специали-



стов средними специальными учебными заведениями как всего за 1970, 1975, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984 и 1985 гг., так и по группам специальностей: энергетика; машиностроение и приборостроение; электромашиностроение и электроприборостроение; радиотехника и связь; лесоинженерное дело и технология древесины, целлюлозы и бумаги; технология продовольственных продуктов; строительство; сельское хозяйство; транспорт; экономика; здравоохранение и физическая культура; просвещение; искусство. В *пятой таблице* зафиксированы данные об абсолютной численности женщин – учащихся средних специальных учебных заведений в тыс. человек, а также процент женщин в составе учащихся как в целом, так и по отдельности в учебных заведениях промышленности, строительства, транспорта, связи, сельского хозяйства, экономики, здравоохранения и физической культуры, просвещения, искусства и кинематографии. Сведения приведены за 1970/71, 1975/76, 1980/81, 1981/82, 1982/83, 1983/84, 1984/85 и 1985/86 учебные годы.

В статистическом сборнике по Вологодской области помещено 2 таблицы: «Высшие и средние специальные учебные заведения (на начало учебного года)» [20] и «Выпуск специалистов из высших и средних специальных учебных заведений» [21]. В *первой таблице* приведены данные о числе средних специальных учебных заведений и численности учащихся в них (в тыс.). Из общего числа учащихся выделено число обучавшихся на дневном отделении. Данные приведены на начало 1940/41, 1960/61, 1970/71, 1975/76, 1980/81, 1981/82, 1982/83, 1983/84, 1984/85 и 1985/86 учебных годов. Во *второй таблице* раскрыты сведения о численности выпускников средних специальных учебных заведений в 1960, 1970, 1975, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984 и 1985 годах.

В статистическом сборнике по Мурманской области можно найти 2 таблицы по рассматриваемой нами теме: «Высшие и средние специальные учебные заведения» [22] и «Подготовка специалистов в высших и средних специальных учебных заведениях (человек)» [23]. В *первой таблице* приведены данные о числе средних специальных учебных заведений, численности учащихся в них (в тыс. человек) как в целом, так по отдельности на дневных, вечерних и заочных отделениях на начало 1932/33, 1940/41, 1960/61, 1965/66, 1970/71,



1975/76, 1980/81, 1981/82 и 1982/83 учебных годов. Во *второй таблице* отражена информация о выпуске специалистов средними специальными учебными заведениями в 1940, 1960, 1965, 1970, 1975, 1980, 1981 и 1982 годах.

В статистическом сборнике по Карельской АССР помещено 2 таблицы по средним специальным учебным заведениям: «Высшие и средние специальные учебные заведения (на начало учебного года)» [24] и «Выпуск специалистов из высших и средних специальных учебных заведений (человек)» [25]. В *первой таблице* рассмотрены данные о числе средних специальных учебных заведений, численности учащихся в них (в тыс. человек) как в целом, так по отдельности на дневных, вечерних и заочных отделениях. Статистики также отметили, сколько учащихся средних специальных учебных заведений приходится на 10 тыс. человек населения республики. Данные приведены на начало 1940/41, 1945/46, 1950/51, 1970/71, 1975/76, 1980/81 и 1984/85 учебных годов. Во *второй таблице* отражены данные по выпуску специалистов средними специальными учебными заведениями в 1945, 1950, 1970, 1975, 1980 и 1984 гг. как в целом, так и по обучавшимся на дневных, вечерних и заочных отделениях.

В статистическом сборнике по Коми АССР приведено 3 таблицы по средним специальным учебным заведениям: «Высшие и средние специальные учебные заведения (на начало учебного года)» [26], «Приём в высшие и средние специальные учебные заведения по видам обучения (человек)» [27] и «Выпуск специалистов высшими и средними специальными учебными заведениями по видам обучения (человек)» [28]. В *первую таблицу* включены данные о числе средних специальных учебных заведений, численности учащихся в них (в тыс. человек) как в целом, так по отдельности на дневных, вечерних и заочных отделениях. Сведения приведены за 1940/41, 1960/61, 1970/71, 1980/81, 1981/82, 1982/83, 1983/84, 1984/85 и 1985/86 учебные годы. Во *второй таблице* отражены сведения о численности учащихся, принятых в средние специальные учебные заведения, как в обобщённом виде, так и по дневным, вечерним и заочным отделениям в 1960, 1970, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984 и 1985 годах. В *третьей таблице* приведены данные по выпуску специалистов средними специальными учебными заведениями в 1940, 1960, 1970, 1980,



1981, 1982, 1983, 1984 и 1985 гг. как в целом, так и с разбивкой по обучавшимся на дневных, вечерних и заочных отделениях.

Таким образом, представленный материал говорит о том, что и в 1980-х гг., как и в 1950-х, в региональных статистических сборниках имеются сопоставимые с другими территориями и временными периодами на одной территории сведения (число средних специальных учебных заведений и число учащихся (в тыс. человек)). В то же время по другим аспектам изучаемой проблемы развития среднего специального образования в изданных в областях и республиках статистических сборниках содержится не сопоставимая или с трудом сопоставимая информация. Численность учащихся дневной, вечерней и заочной форм обучения, женщин в составе учащихся средних специальных учебных заведений, приём учащихся и выпуск специалистов по разным группам специальностей – все эти вопросы не могут быть исчерпывающе исследованы, опираясь лишь на региональные статистические сборники. Основной вывод нашего исследования таков: региональные статистические сборники могут рассматриваться в качестве одного из главных, но не единственного и не основного источника по проблеме среднего специального образования на Европейском Севере России в 1950–1980-х годах.

\* \* \*

1. *Бархатова С.В.* Подготовка и состав специалистов высшей и средней квалификации в Карелии в послевоенные годы (1945–1960): препринт доклада на заседании Учёного совета Института языка, литературы и истории (29 декабря 1988 г.). – Петрозаводск, 1988; *Безносиков Я.Н.* Развитие народного образования в Коми АССР. – Сыктывкар: Коми кн. изд-во, 1973; *Полтавская Г.П., Бойков В.К., Гагиева А.К.* Кооперативное образование в Республике Коми. – Сыктывкар, 2005; *Мауук А.М.* Развитие угольной, нефтяной и газовой промышленности в Коми АССР и подготовка технических кадров в 1950–1980-е гг. // Вестник института геологии Коми НЦ УрО РАН. – 2014. – № 4 (232). – С.20–24; *Мауук А.М.* Развитие системы среднего специального образования на Европейском Севере России в 1920-е – 1980-е годы: динамика количества техникумов и числа учащихся //



Вопросы истории и культуры северных стран и территорий. – 2014. – № 4 (28). – С.46–73; *Мацук А.М.* Подготовка кадров в Ухтинском техникуме железнодорожного транспорта в Коми АССР (1944–1990 гг.) // Урал индустриальный: Бакунинские чтения. Индустриальная модернизация Урала в XVIII–XXI вв.: в 2 т. – Екатеринбург, 2014. – Т.1. – С.428–431 и др.

2. Народное хозяйство Архангельской области: стат. сб. – Архангельск: Архангельское кн. изд-во, 1957; Народное хозяйство Мурманской области: стат. сб. – Мурманск, 1957; Народное хозяйство Карельской АССР: стат. сб. – Петрозаводск, 1957; Народное хозяйство Коми АССР: стат. сб. – Сыктывкар: Коми кн. изд-во, 1957; Народное хозяйство Вологодской области: стат. сб. – Вологда: Государственное стат. изд-во, 1960.

3. Народное хозяйство Архангельской области: стат. сб. ... – С.130.

4. Народное хозяйство Архангельской области: стат. сб. ... – С.131–132.

5. Народное хозяйство Вологодской области: стат. сб. ... – С.117.

6. Народное хозяйство Вологодской области: стат. сб. ... – С.118–119.

7. Народное хозяйство Мурманской области: стат. сб. ... – С.84.

8. Народное хозяйство Мурманской области: стат. сб. ... – С.85.

9. Народное хозяйство Карельской АССР: стат. сб. ... – С.117.

10. Народное хозяйство Карельской АССР: стат. сб. ... – С.118.

11. Народное хозяйство Коми АССР: стат. сб. ... – С.142.

12. Народное хозяйство Коми АССР: стат. сб. ... – С.144.

13. Народное хозяйство Архангельской области в одиннадцатой пятилетке: стат. сб. – Архангельск: Северо-Западное кн. изд-во, 1986; Вологодская область в одиннадцатой пятилетке: стат. сб. – Архангельск: Северо-Западное кн. изд-во, 1987; Народное хозяйство Карельской АССР: стат. сб. – Петрозаводск: Карелия, 1985; Коми АССР в одиннадцатой пятилетке: стат. сб. – Сыктывкар: Коми кн. изд-во, 1986.

14. Народное хозяйство Мурманской области за 60 лет со дня образования СССР: стат. сб. – Мурманск, 1982.



15. Народное хозяйство Архангельской области в одиннадцатой пятилетке: стат. сб. ... – С.193.
16. Народное хозяйство Архангельской области в одиннадцатой пятилетке: стат. сб. ... – С.194.
17. Народное хозяйство Архангельской области в одиннадцатой пятилетке: стат. сб. ... – С.195.
18. Народное хозяйство Архангельской области в одиннадцатой пятилетке: стат. сб. ... – С.197.
19. Народное хозяйство Архангельской области в одиннадцатой пятилетке: стат. сб. ... – С.198–199.
20. Вологодская область в одиннадцатой пятилетке: стат. сб. ... – С.218.
21. Вологодская область в одиннадцатой пятилетке: стат. сб. ... – С.219.
22. Народное хозяйство Мурманской области за 60 лет со дня образования СССР: стат. сб. ... – С.119.
23. Народное хозяйство Мурманской области за 60 лет со дня образования СССР: стат. сб. ... – С.120.
24. Народное хозяйство Карельской АССР: стат. сб. ... – С.88–89.
25. Народное хозяйство Карельской АССР: стат. сб. ... – С.89.
26. Коми АССР в одиннадцатой пятилетке: стат. сб. ... – С.133.
27. Коми АССР в одиннадцатой пятилетке: стат. сб. ... – С.133–134.
28. Коми АССР в одиннадцатой пятилетке: стат. сб. ... – С.134.



УДК 004.056.53

**М.А. Полтавцева,**

*канд. техн. наук, доцент кафедры  
информационной безопасности  
компьютерных систем Института  
компьютерных наук и технологий  
ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский  
политехнический университет Петра Великого»*

## **БЕЗОПАСНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОЦЕССЕ УПРАВЛЕНИЯ РОЛЕВОЙ ИГРОЙ**

На сегодняшний день в российском обществе представлен широкий пласт молодёжных субкультур, таких как ролевое движение [1]. Согласно известным исследованиям, подобные молодёжные формирования являются достаточно массовыми и развитыми в масштабах страны [2]. В то же время организация и проведение ролевых игр (далее – РИ) требует определённых управленческих подходов и решений.

В связи с развитием и повышением доступности информационных технологий, РИ занимают прочное место в различных сферах жизни общества, в том числе в молодёжных организациях и объединениях. Также они широко используются субкультурами, в частности членами ролевого движения. В качестве примера можно привести портал для организации приёма заявок на ролевые игры [allrpg.info](#) [3]. Кроме того, важно отметить, что при организации РИ и других мероприятий собираются данные об их участниках, включая фамилию, имя, отчество, номер паспорта, дату рождения, номер страхового полиса и др. [4]. При этом, согласно Федеральному закону «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (далее – Закон № 152-ФЗ), такие сведения или любая информация, относящаяся





прямо или косвенно к определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), подлежат соответствующей охране и обеспечению безопасности [5]. Таким образом, для соблюдения законодательства Российской Федерации при организации и управлении РИ необходимо принять меры по обеспечению безопасности персональных данных её участников.

На первом этапе необходимо выделить особенности обработки персональных данных при организации РИ. Анализируя опыт подготовки и проведения игр [6] и современные ресурсы приёма заявок [7], можно отметить широкое применение специально написанных ресурсов и баз данных для ведения заявок игроков и участников. Однако широко применяются и собственные системы заявок, написанные под конкретные игры [8] или отправка заявок на электронную почту организаторов [9]. В целом можно выделить следующие особенности работы с персональными данными при современной организации многих РИ:

1. Широкое использование информационных технологий при подаче заявки на участие и отправки персональных данных участника.
2. Частичное использование автоматизированных систем сбора и обработки данных.
3. Использование внешнего хостинга для хранения персональных данных участников (относится и к применению автоматизированных систем, и к использованию технологий электронной почты и других систем обмена сообщениями).
4. Появление аутсорсингов услуг по ведению ресурсов участников РИ.

Таким образом, учитывая специфику работы мастерских групп [10], общий подход к прохождению заявки участника может быть представлен схемой, приведённой на *рис. 1*. Описанный механизм включает как работу с заявкой участника, так и схему её прохождения от источника (игрока) к получателю (мастеру). Кроме того, надо отметить распределённость указанной схемы, т.к. географически участники РИ могут относиться к различным регионам страны и территориально отделены от мастеров [11].

Следует указать, что персональные данные физических лиц могут храниться и обрабатываться только с их письменного согла-

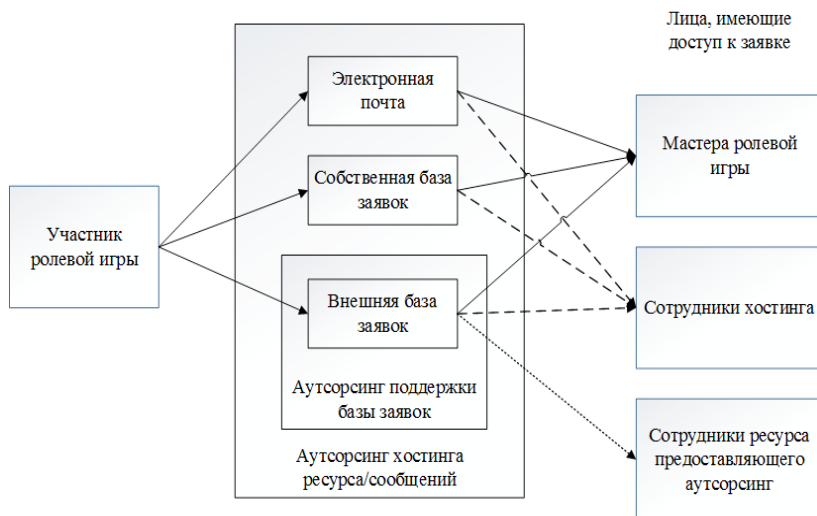


Рис. 1. Схема прохождения заявки участника ролевой игры

сия. Для этого организаторам игр и фестивалей необходимо принимать расписку от участников о согласии на сбор, хранение и обработку сведений о них. В большинстве форм заявок такая отметка не ставится даже в электронном виде.

В дальнейшем необходимо классифицировать применяемые информационные технологии как информационную систему обработки персональных данных. Для этого, определив порядок использования информационных технологий при организации и управлении РИ, рассмотрим задействованные в этом процессе категории персональных данных. Из приведённых выше примеров заявок можно выделить следующие категории персональных данных:

- категория 1 – сведения о хронических заболеваниях и номере медицинской страховки, часто запрашиваемые при подаче заявки;
- категория 3 – персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес проживания, номер паспорта и прочие сведения об игроке).

С некоторым допущением можно привести персональные данные категории 2, позволяющие получить дополнительные сведения о субъекте персональных данных, кроме сведений категории 1. Од-



нако эта категория не типична для заявки на ролевую игру и дальше рассматриваться не будет. Таким образом, организаторы ролевой игры или фестиваля в общем случае имеют дело с данными третьей или первой категории.

Определим объём персональных данных, обрабатываемых в информационных системах. Стоит отметить, что основная масса систем заявок игр относится к категории объёма 3 (данные менее чем 1 тыс. субъектов персональных данных), однако встречаются и базы сведений категории 2 (персональные данные от 1 тыс. до 100 тыс. субъектов персональных данных). Ко второму случаю также можно отнести ресурсы аутсорсеров. Например, база данных [allrpg.info](http://allrpg.info) на момент составления этого материала насчитывала 18 095 учётных записей пользователей, т.е. субъектов персональных данных.

По результатам оценки, рассматриваемой системе обработки персональных данных участников РИ может быть присвоен первый или третий класс [12] в зависимости от наличия обработки медицинских сведений участников. Таким образом, можно выделить 2 категории систем обработки персональных данных при организации и управлении РИ. Во-первых, это системы, обрабатывающие медицинские данные участников, или системы первого класса, – информационные системы, для которых нарушение заданной характеристики безопасности персональных данных, обрабатываемых в них, может привести к значительным негативным последствиям для субъектов персональных данных. Во-вторых, это системы без обработки медицинских сведений, или информационные системы третьего класса, для которых нарушение заданной характеристики безопасности персональных данных, обрабатываемых в них, может привести к незначительным негативным последствиям для субъектов персональных данных.

Рассмотрим основные требования, которые законодательство [13] предъявляет к системам обработки персональных данных рассматриваемых категорий [14]. Для систем первого класса:

1. Обязательная аттестация по требованиям безопасности информации.
2. Обязательная реализация мероприятий по защите персональных данных от побочных электромагнитных излучений и наводок (далее – ПЭМИН).



3. Получение лицензии Федеральной службы по техническому и экспертному контролю (далее – ФСТЭК) России на деятельность по технической защите конфиденциальной информации.

Необходимо отметить, что в силу использования внешних хостингов и ресурсов хранения баз данных обеспечить необходимую сертификацию от ПЭМИН и лицензирование для организаторов РИ не представляется возможным.

Для систем третьего класса:

1. Декларирование соответствия или обязательная аттестация по требованиям безопасности информации.

2. Получение лицензии ФСТЭК России на деятельность по технической защите конфиденциальной информации (для распределённых систем обработки персональных данных третьего класса).

Оценим обязательность аттестации и сертификации рассматриваемых систем. Так как в таких системах персональные данные не относятся к государственным информационным ресурсам, для систем третьего класса по решению оператора процедура обязательной аттестации может быть заменена процедурой декларирования соответствия [15]. При этом практически всеми операторами хостингов декларируется приватность данных их абонентов. Также обеспечение конфиденциальности декларируется рядом аутсорсеров [16].

Тем не менее средства защиты информации, применяемые в системах обработки персональных данных, в установленном порядке должны проходить процедуру соответствия, включая сертификацию на соответствие требованиям безопасности информации. Согласно Закону № 152-ФЗ, существует ограниченный перечень случаев, когда обработка персональных данных может производиться без уведомления официальных государственных структур:

1. Если предприятие обрабатывает персональные данные граждан, которых связывают с предприятием трудовые отношения.

2. Если персональные данные являются общедоступными.

3. Если персональные данные включают в себя только Ф.И.О граждан.

4. Если персональные данные необходимы для однократного пропуска на территорию предприятия.

5. Если персональные данные обрабатываются без использования средств автоматизации.



Системы заявок и обработки данных на РИ можно рассматривать с этой точки зрения как системы однократного пропуска на мероприятие. Однако даже в данном случае (как и при отсутствии средств автоматизации) официальное согласие граждан на обработку их персональных данных должно быть дано, пусть даже в виде постановки галочки в сетевой форме. И подобный подход никоим образом не снимает ответственности по обработке персональных данных с аутсорсингов баз заявок. Поскольку персональные данные зарегистрированного там игрока (участника) хранятся длительное время и передаются на все мероприятия, куда он подал заявку, рассматривать такой сервис участников как одноразовую пропускную систему не представляется возможным.

На основании вышеизложенного можно выделить следующие варианты обработки персональных данных при организации и управлении РИ (см. *рис. 2*). В классификации на основании используемых информационных технологий и средств автоматизации, подхода к хранению медицинских данных участников, напрямую влияющих на требования информационной безопасности, выделено четыре класса систем по обработке персональных данных с помощью информационных технологий при организации и управлению РИ.

В общем случае системы более высокого класса имеют большие требования согласно законодательству [17]. Понижение класса системы, например путём отказа от хранения медицинских данных, позволит упростить её лицензирование и соблюдение нормативных требований. Первым действием в этом направлении может стать отказ от хранения медицинских данных и замена их другими, в том числе организационными мерами медицинского обеспечения участников мероприятий. Это решение позволит понизить класс систем с I или II до III и IV соответственно и перейти к работе с персональными данными в информационных системах третьего класса, согласно классификации ФСТЭК [18]. Требования к системам этого класса будут рассмотрены в дальнейшем.

Определим основные направления по приведению рассматриваемого класса систем в соответствие с Законом № 152-ФЗ и решениями ФСТЭК. В общем случае действия лица, собирающегося проводить сбор, хранение и обработку персональных данных, в нашем случае при организации и управлении РИ, включают в себя:



Управление персональными данными участников ролевой игры			
Подход к хранению заявок	Собственная система приема заявок мероприятия	Класс IV	Класс II
	Централизованная система учета заявок нескольких мероприятий	Класс III	Класс I
		Отсутствует хранение медицинских данных участников	Осуществляется хранение медицинских данных участников
		Подход к хранению медицинских данных	

Рис. 2. Классификация систем обработки и управления персональными данными участников РИ

- 1) уведомление в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своём намерении осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации;
- 2) предпроектное обследование информационной системы – сбор исходных данных;
- 3) классификацию системы обработки персональных данных;
- 4) построение частной модели угроз с целью определения их актуальности для информационной системы;
- 5) разработку частного технического задания на систему защиты персональных данных;
- 6) проектирование системы защиты персональных данных;



7) реализацию и внедрение системы защиты персональных данных;

8) запрос у организации, предоставляющей хостинг для базы данных документов, о выполнении требований по инженерной защите помещений, пожарной безопасности, охране, электропитанию и заземлению, санитарных и экологических требований;

9) аттестацию (сертификацию) в соответствии с требованиями информационной безопасности;

10) повышение квалификации сотрудников в области защиты персональных данных (на сегодняшний день в ряде случаев требуется наличие сотрудников, обладающих профильным высшим образованием или удостоверением о повышении квалификации в области информационной безопасности);

11) сопровождение (аутсорсинг) системы защиты персональных данных.

Необходимо отметить тот факт, что лица, занимающиеся аутсорсингом в области РИ, как правило, являются не коммерческими, а общественными организациями или физическими лицами. Однако, согласно федеральному законодательству [19], этот факт не освобождает их от необходимости выполнения его требований.

Рассмотрим соответствие упомянутых информационных систем обработки персональных данных участников РИ и фестивалей требованиям ФСТЭК. Для систем III класса, к которым относятся системы III и IV классов по приведённой выше классификации, выделим обязательные меры безопасности на основании Приказа ФСТЭК от 18.02.2013 № 21 [20]. Рассмотрим их согласно группам, выделенным в приказе с соответствующими комментариями.

Первая группа – идентификация и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа. К ней относятся:

1. Идентификация и аутентификация пользователей, являющихся работниками оператора, т.е. организаторов РИ и лиц, обеспечивающих функционирование базы данных участников.

2. Управление идентификаторами, в том числе создание, присвоение, уничтожение идентификаторов.

3. Управление средствами аутентификации, в том числе хранение, выдача, инициализация, блокирование средств аутентификации



и принятие мер в случае утраты и/или компрометации средств аутентификации.

4. Защита обратной связи при вводе аутентификационной информации.

5. Идентификация и аутентификация пользователей, не являющихся работниками оператора (внешних пользователей).

Необходимо сказать, что на практике известные базы персональных данных участников РИ и фестивалей поддерживают эти требования, используя идентификаторы пользователей и принципы парольного доступа для авторизации и аутентификации в системе.

Вторая группа требований – это управление доступом субъектов доступа к объектам доступа. К ней относятся:

1. Управление учётными записями пользователей, в том числе внешних.

2. Реализация необходимых методов, типов и правил разграничения доступа.

3. Управление информационными потоками между устройствами, сегментами информационной системы, а также информационными системами.

4. Разделение полномочий (ролей) пользователей, администраторов и лиц, обеспечивающих функционирование информационной системы.

5. Назначение минимально необходимых прав и привилегий пользователям, администраторам и лицам, обеспечивающим функционирование информационной системы.

6. Ограничение неуспешных попыток входа в информационную систему (доступа к информационной системе).

7. Блокирование сеанса доступа в информационную систему после установленного времени бездействия (неактивности) пользователя или по его запросу.

8. Разрешение (запрет) действий пользователей, совершаемых до идентификации и аутентификации.

9. Реализация защищённого удалённого доступа субъектов доступа к объектам доступа через внешние информационно-телекоммуникационные сети.

10. Регламентация и контроль использования в информационной системе технологий беспроводного доступа.





11. Регламентация и контроль использования в информационной системе мобильных технических средств.

12. Управление взаимодействием с информационными системами сторонних организаций (внешние информационные системы).

Также можно отметить выполнение ролевиками соответствующих требований. Операторам персональных данных, в рассматриваемом случае – организаторам РИ и баз участников, стоит обратить внимание на соблюдение неочевидных требований, таких как учёт количества попыток входа, регламентация и контроль за использованием технических и мобильных средств, беспроводного доступа.

Отдельно организаторам РИ и фестивалей стоит обратить внимание на требования по защите персональных данных при их обработке на собственных локальных персональных компьютерах и при вывозе сведений на место проведения мероприятия. Важно учесть необходимость уничтожения (стирания) или обезличивания персональных данных на машинных носителях при их передаче другим пользователям, в сторонние организации для ремонта или утилизации, а также контроль за уничтожением (стиранием) или обезличиванием и обеспечить формальное соблюдение этих мер по крайней мере на уровне внутренних инструкций. В общем случае это может быть выражено в разработке методической инструкции.

Отдельно для организаторов мероприятий и баз данных участников важно учесть необходимость мер по регистрации событий безопасности:

1. Определение событий безопасности, подлежащих регистрации, и сроков их хранения.

2. Характеристика состава и содержания информации о событиях безопасности, подлежащих регистрации.

3. Сбор, запись и хранение информации о событиях безопасности в течение установленного времени.

4. Защита информации о событиях безопасности.

С точки зрения взаимодействия с внешними организациями, предоставляющими площадки для размещения интернет-ресурсов и баз данных участников, необходимо удостовериться и получить соответствующие подтверждения наличия антивирусной защиты и обновления базы данных признаков вредоносных программ.



Требования по обнаружению вторжений включают контроль обновлений, работоспособности, состояния и технических средств системы; выявление и анализ уязвимостей. Подобная деятельность ведётся по заявкам пользователей.

Защита среды виртуализации, технических средств и каналов передачи данных является задачей провайдера информационных услуг и обеспечивается основными провайдерами на территории Российской Федерации согласно реестру Роскомнадзора [21].

Заключительным аспектом является управление конфигурацией информационной системы и системы защиты персональных данных. К этой категории относятся:

1. Определение лиц, которым разрешены действия по внесению изменений в конфигурацию информационной системы и системы защиты персональных данных.

2. Управление изменениями конфигурации информационной системы и системы защиты персональных данных.

3. Анализ потенциального воздействия планируемых изменений в конфигурации информационной системы и системы защиты персональных данных на обеспечение защиты персональных данных и согласование изменений в конфигурации информационной системы с должностным лицом (работником), ответственным за обеспечение безопасности персональных данных.

4. Документирование информации (данных) об изменениях в конфигурации информационной системы и системы защиты персональных данных.

К сожалению, у автора данной статьи отсутствуют материалы по соблюдению этих мер разработчиками баз данных участников РИ и фестивалей. Таким образом, можно отметить, что в большинстве пунктов используемые при организации и управлении РИ базы данных участников в целом соответствуют требованиям ФСТЭК к информационным системам обработки персональных данных третьей категории.

На основании вышеизложенного определим основные рекомендации по обеспечению безопасности персональных данных при использовании информационных технологий в процессе подготовки и управления РИ и обозначим направления дальнейшей работы.



В качестве первой рекомендации необходимо выделить максимальное понижение категории обрабатываемых персональных данных, что, как показано выше, может значительно упростить дальнейшие меры по соблюдению законодательства. Для этого организаторам следует отказаться от хранения и централизованной обработки медицинских данных участников. Для того чтобы при этом не пострадала безопасность участников (сбор и хранение медицинских данных декларируются как производящиеся для быстрого доступа к ним медицинской службы мероприятий), можно порекомендовать или обязать участников иметь при себе соответствующие сведения, а также проводить проверку их наличия (но не содержания) на мероприятии. Это позволит классифицировать системы обработки персональных данных участников РИ как системы третьего класса с точки зрения безопасности.

Далее, наиболее простым решением защиты является проведение организационно-управленческих мероприятий, которые не требуют внесения организации в государственный реестр (реестр операторов персональных данных) [22]. Это позволит, с одной стороны, избежать плановых проверок специалистов Роскомнадзора, с другой – законно осуществлять свою деятельность в случае проверки или обращения граждан в организации – регуляторы рассматриваемой сферы. В этом случае рационально воспользоваться п.2 ст.22 Закона № 152-ФЗ, где приведён перечень процессов, по которым персональные данные могут обрабатываться без уведомления регуляторов [23]:

1. Обработка персональных данных субъектов, которых связывают с оператором трудовые отношения.
2. Обработка персональных данных, полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если такие сведения не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для реализации указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных.
3. Обработка общедоступных персональных данных.
4. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации, в соответствии с федеральными законами или иными



нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов.

Процессы организационно-управленческой деятельности при проведении РИ могут быть приведены ко второму пункту перечня, если между субъектом персональных данных (игроком) и организаторами будет заключён договор, включающий согласие на обработку персональных данных участника.

Третьим этапом должна стать разработка методических инструкций для организаторов мероприятия по работе с персональными данными средствами собственной вычислительной техники, включая вопросы утилизации данных.

\* \* \*

1. *Славко М.А.* Ролевое движение в России в 1990–2006 годы: дис. ... канд. ист. наук. – Чебоксары: Чувашский гос. ун-т, 2007.

2. *Славко М.А.* Изменение форм общественной активности молодёжи России в конце XX века (история и современное состояние ролевого движения) // Вестник Чувашского университета. 2006. – № 7. – С.45–49.

3. Материалы ресурса Allrpg.info. – URL: <http://allrpg.info> (дата обращения: 01.12.2015).

4. Регистрация на сервер «Кольцо конвентов». – URL: <http://reg.konvent.ru/accounts/add/?next=/> (дата обращения: 01.12.2015).

5. О персональных данных: федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ. – URL: <http://rg.ru/2006/07/29/personaljnue-dannye-dok.html> (дата обращения 15.01.2016).

6. *Славко М.А.* Ролевое движение в России в 1990–2006 годы...

7. Регистрация на сервер «Кольцо конвентов»...

8. Сайт ролевой игры «Ведьмак. Спорные земли». – URL: <http://witcher.org.ua> (дата обращения: 01.12.2015).

9. Сайт ролевой игры «Глаз бури». – URL: <http://glaz-bury.livejournal.com> (дата обращения: 01.12.2015); Сайт ролевой игры «РИ “Холодная зима на Юге” 1665 год». – URL: [https://vk.com/topic-99084856\\_32209696](https://vk.com/topic-99084856_32209696) (дата обращения: 01.12.2015).

10. Сайт ролевой игры «РИ “Холодная зима на Юге” 1665 год»...



11. *Славко М.А.* Ролевое движение в России в 1990–2006 годы...
12. Порядок проведения классификации информационных систем персональных данных: приказ ФСТЭК (Федеральная служба по техническому и экспортному контролю) России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 12.04.2008 № 55/86/20. – URL: <http://www.rg.ru/2008/04/12/informaciya-doc.html>12.04.20086 (дата обращения: 15.01.2016).
13. О персональных данных: федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ...
14. О персональных данных: федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ...
15. Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТП-К): решение Коллегии Гостехкомиссии России от 02.03.2001 № 7.2. – URL: [http://www.rfcmd.ru/sphider/docs/InfoSec/RD\\_FSTEK\\_req](http://www.rfcmd.ru/sphider/docs/InfoSec/RD_FSTEK_req) (дата обращения: 15.01.2016).
16. Политика конфиденциальности ресурса «RPGDB». – URL: <http://www.rpgdb.ru/privacy.php> (дата обращения: 01.12.2015).
17. О персональных данных: федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ...
18. О персональных данных: федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ...
19. О персональных данных: федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ...
20. Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных: приказ Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 18.02.2013 № 21. – URL: <http://www.rg.ru/2013/05/22/soderjanie-dok.html> (дата обращения: 15.01.2016).
21. Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных. – URL: <http://rkn.gov.ru/personal-data/register> (дата обращения: 01.12.2015).
22. Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных...
23. О персональных данных: федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ...



УДК 005.92

**М.А. Славко,**

*канд. ист. наук, доцент кафедры  
регионального и муниципального  
управления Выборгского филиала  
Российской академии народного  
хозяйства и государственной службы*

### **ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ КАК ИСТОЧНИК ПО ИССЛЕДОВАНИЮ РОЛЕВЫХ ИГР ЖИВОГО ДЕЙСТВИЯ В СОВРЕМЕННОЙ РОССИИ**

Одним из значимых явлений в современном обществе, как в России, так и за рубежом, являются ролевые игры живого действия. Термин «ролевые игры живого действия» появился в нашей стране сравнительно недавно и является дословным переводом западного термина «*Live Action Role-Playing Games*». Он подразумевает не только сами игры живого действия, но и сообщество людей, которые организуют эти игры и играют в них. Русский аналог этого понятия – «движение ролевых игр» – неформальное движение творческого характера. Феномен живых игр – это масштабное культурное и социальное явление, и его изучение в рамках различных научных направлений является актуальной задачей для современных исследователей. Данное явление возникло в конце XX в. и включает в себя разнообразные виды деятельности: организацию игр и фестивалей, создание костюмов и соответствующего антуража, устное и письменное творчество, общение в рамках субкультурного единства и др.

Главным системообразующим элементом ролевого движения являются ролевые игры. Практически все составляющие этого движения так или иначе связаны с подготовкой, проведением и обсуждением ролевых игр, в том числе тренировок по владению историческим оружием, организацией сборов в ролевых клубах, различного



рода фестивалей, конференций и семинаров, созданием сайтов и форумов в Интернете и т.д. В основу классификации ролевых игр могут быть положены разнообразные признаки: место и время проведения, характер жанра игры, степень использования атрибутики и уровень виртуальности и т.д. Чаще всего ролевые игры подразделяются на полигонные, или полевые, городские, павильонные и словесные.

Ролевая игра живого действия – это сложный, многофакторный процесс, требующий управления в различных сферах, что невозможно без документационного обеспечения. За многолетнюю практику подготовки и проведения ролевых игр сложились обязательные для их организации и проведения системы разнообразных документов. Прежде всего, это правила ролевой игры; заявки (анкеты) игроков; документы, идентифицирующие игрока как участника конкретной игры; сертификаты, с помощью которых моделируются на игре те или иные объекты и явления (например, сертификат на то, что предмет обладает конкретными магическими свойствами), и др.

Первоначально, в 1990-х гг., все эти документы существовали исключительно в бумажной форме, но по мере развития информационных технологий и всё большей их доступности для рядового потребителя в процесс управления играми живого действия стали активно внедряться электронные документы. Этому также способствовал тот фактор, что многие из участников активно осваивали информационные технологии в вузах и использовали их в своей профессиональной деятельности, причём не только как пользователи, но и как разработчики. Таким образом, электронные формы документов постепенно стали неотъемлемой частью документационного обеспечения процессов управления ролевыми играми живого действия и в настоящее время являются основными комплексами документации.

Базовый организационный документ игры живого действия – это правила ролевой игры, которые являются её системообразующим элементом. Не существует типовой формы для правил, однако в ходе проведения игр выработалась основная структура данного документа. Он, как правило, содержит ряд атрибутов – обязательных элементов, позволяющих организовать игровое и внеигровое пространство. Правила включают в себя основную концепцию игры, определение рамок игровой реальности (жизнь, смерть, боевые взаимодействия,



экономические, политические, социальные отношения), предполагаемое количество игроков, набор возможных ролей и команд, способы урегулирования взаимоотношений игроков и мастеров, сведения о месте проведения игры (полигоне) и др. Правила обязательно выкладываются на электронных ресурсах, посвящённых данной игре (официальный сайт и сообщества в социальных сетях). Бумажные варианты вывозятся на полигон, где проводится игра, с целью обращения к ним в случае неясных и спорных моментов игрового процесса.

Правила ролевой игры – документ, создаваемый коллективом мастерской группы. Мастерская группа – это творческий и управленческий коллектив, в рамках которого необходимо наладить эффективный рабочий процесс. От этого зависит качество и само проведение живой игры. Поэтому особенно важными здесь являются вопросы коммуникации и координации процесса создания документов. Мастерские группы ролевых игр часто состоят из представителей разных городов, что усложняет процесс согласования, организации и координации совместной работы. Данная проблема решается с помощью активного использования информационных технологий и коммуникационных возможностей Интернета. Регулярные совещания проводятся с помощью программы *Skype* и других аналогичных сервисов.

Совместная работа с электронными документами может осуществляться мастерской группой, например, с помощью *GoogleDisk*. Это бесплатный сервис, позволяющий формировать группы пользователей с различным уровнем доступа, создавать документы, редактировать их, выкладывать документы, созданные в других программах. Простота использования и доступность данного сервиса делает его популярным в рамках документационного обеспечения управления играми.

Для участия в ролевой игре будущим игрокам необходимо заранее (за несколько месяцев или больше) подать заявку на роль имеющегося или возможного персонажа игры, которая должна быть утверждена мастерами. Заявка игрока – один из основных документов игры живого действия. На основе заявок формируется контингент участников, дорабатываются сюжетные линии, создаются взаимосвязи между линиями различных персонажей («шестёрнки ролей»).





Составление и обработка заявок занимает значительный объём работы с документами в рамках управления игрой даже с использованием информационных технологий.

Примерную форму заявки формирует мастерская группа с учётом требований и реалий игры, однако в данном документе, как и в других, сформировались обязательные разделы. В стандартной заявке содержатся 2 блока информации: данные по игроку и данные по персонажу. Приведём в качестве примера заявку на городскую игру «Тёмная сторона». В первом блоке содержится информация по игроку: Ф.И.О, никнейм (прозвище, принятое в ролевом сообществе), город и адрес проживания, контактная информация (профиль ВКонтакте, электронная почта, телефон). Также здесь приводятся вопросы, связанные со спецификой городской игры: является ли квартира, в которой проживает участник, игровой территорией, можно ли приходить туда в рамках игрового взаимодействия («по игре»); возможны ли поездки в другие города (поскольку игра была межрегиональной и проводилась одновременно в Москве, Твери и Санкт-Петербурге) [1]. Для полевых игр обязательными пунктами являются сведения о хронических заболеваниях игрока, которые важны в случае необходимости оказания экстренной медицинской помощи в лесу. В данной анкете они отсутствуют, поскольку для игры городского типа не актуальны.

Анкета персонажа делится на 3 блока. Первый блок (общие сведения) включает в себя Ф.И.О персонажа, его контактные данные, дату рождения. Второй блок, предназначенный для моделирования официальных данных о персонаже в мире игры, содержит: адрес регистрации персонажа, дату рождения, указанную в игровых документах, наличие зарегистрированного оружия, место работы или учебы. Третий блок – самый обширный. В нём описываются история и характер персонажа, которые могут повлиять на процесс игры: религиозность, друзья и враги на игре, игровая цель(и) персонажа, краткая предыстория, знаковые люди в истории персонажа, черты, определяющие характер персонажа («что персонаж никогда не сделает», «от чего персонаж не сможет удержаться») [2]. Такая подробная анкета упрощает работу мастеров с сюжетом игры живого действия, позволяет сделать её интереснее и насыщеннее с точ-



ки зрения информационного наполнения, оптимизирует управление игрой. Для упрощения работы с анкетами создаются базы данных заявок, с помощью которых осуществляется хранение и поиск нужной информации. Создание баз данных подразумевает хранение данных со сложными связями и их использование для управленческих и исследовательских целей [3].

В рамках сообщества ролевых игр живого действия в России создаются централизованные сервисы по информационному и документационному обеспечению игр, в том числе подаче и обработке заявок. Например, [allrpg.info](http://allrpg.info) – это некоммерческий проект, запущенный в 2009 г., предназначенный для улучшения качества и удобства организации одной из важнейших частей создания ролевых игр: подготовки, организации и распространения информации [4]. Данный сервис специализируется на предоставлении всех необходимых инструментов для удобного создания сайта и системы заявок ролевых проектов. Он предоставляет следующие услуги для мастеров игр: возможность формировать систему заявок с индивидуальным набором признаков, необходимых для конкретной игры; создавать набор («сетку») ролей, а также систему взаимоотношений ролей, в которой каждый игрок видит только свою часть информации; возможность *e-mail*-уведомлений для пользователей; настройка фильтров для поиска, сортировки и отбора нужной информации, наличие системы комментирования. Упрощается работа с заявкой, поскольку любая дополнительная информация об игроке автоматически прикрепляется к его заявке-профилю. Возможно создание офлайн-версии системы заявок [allrpg.info](http://allrpg.info) с поддержкой всех функциональных особенностей, которую мастер может использовать без доступа к Интернету, в том числе и на полигоне [5].

Ещё одним новым инструментом электронного документирования является «Набор инструментов мастера-сюжетника» (далее – НИМС), программный продукт, созданный специально для работы с заявками. По мнению авторов программы, по сравнению с [allrpg.info](http://allrpg.info) НИМС является более современной системой, созданной на другой технической основе, позволяющей в долгосрочной перспективе развивать данный ресурс по другим направлениям, например создавать мобильные приложения для работы с сюжетом и заявками [6]. Одна-



ко следует отметить, что НИМС специализируется исключительно на заявках, тем самым являясь узкоспециализированным продуктом по сравнению, например, с [allrpg.info](http://allrpg.info).

Вместе с тем в отличие от [allrpg.info](http://allrpg.info) НИМС работает как с единицами учёта не только с заявками, но и с персонажами сюжета игры, что позволяет в большей степени задействовать информационные технологии для построения сюжетных линий и связей. Можно работать с персонажем как с организационно-управленческой единицей, настраивать значения полей ещё до того, как на эту роль подал заявку какой-то игрок. Персонажи могут быть сгруппированы по разным признакам, что позволяет чётко обозначить мастеров, ответственных за те или иные заявки. Выделяются так называемые «проблемные» заявки (например, в тех случаях, когда мастер слишком долго не отвечает игроку в переписке, игрок не общается с мастерской группой и т.д.) [7].

НИМС удобен тем, что позволяет разбивать работу мастеров с заявками на этапы, акцентируя внимание на задаче, которую надо решать в данный момент. Он содержит удобные инструменты для формирования заявок и прилагающейся к ним информации в текстовых файлах *docx*, отслеживания разных связей между персонажами, поиска и анализа загруженности сетки ролей и др. Также с его помощью можно сократить и упростить рутинную работу мастера с информационными потоками и снизить количество технических ошибок, возникающих из-за дублирования или потери данных. Как пишет один из авторов данной системы, «при использовании НИМС у мастера остаётся больше сил на собственно мастерение и сочинительство, а работа над проектом не превращается в каторгу нудной состыковки информации» [8].

Учитывая широкую географию ролевого сообщества (группы поклонников ролевых игр живого действия существуют во всех регионах страны), одним из важнейших документов для успешной коммуникации в рамках игр живого действия является электронный календарь ролевых игр, который создаётся в рамках ресурса «Когда игра». Данный ресурс существует уже 10 лет, и в нём содержится информация по играм, планирующимся к проведению во всех регионах России, об отдельных мероприятиях в странах СНГ (Бела-



рუსь и Украина) [9]. По каждой игре даётся стандартный набор информации: статус (прошла или предстоит), название, регион, сроки (даты проведения), тип игры (кабинетная, городская, полигонная, конвент), полигон (место проведения), количество игроков (предполагаемое количество участников), мастерская группа (название мастерской группы, проводящей данное мероприятие). Кроме того, здесь содержится краткое описание предполагаемой (или проведённой) игры содержательного и рекламного характера [10].

Ресурс «Когда игра» включает информацию не только по предстоящим, но и по прошедшим играм, что делает его важным источником архивного характера. В него внесены мероприятия, относящиеся к ролевым играм живого действия, ролевому движению и другим смежным течениям (например, клубам любителей фантастики), начиная с 1987 года.

В ролевом сообществе уже довольно давно ведутся дискуссии об унификации процесса подготовки и управления игрой живого действия, в том числе его документирования. Однако до сих пор этот процесс остаётся прерогативой индивидуального решения каждой мастерской группы. Несмотря на это, можно сказать, что в российском сообществе ролевых игр живого действия в настоящее время сложились свои системы управленческой документации и методы управления ими. Вместе с тем они требуют дальнейшей унификации и систематизации. Кроме того, по мере развития и усложнения систем управления ролевыми играми живого действия встают и другие вопросы: защита информации, авторство документов, доступность их использования и др.

\* \* \*

1. Анкета участника ролевой игры «Тёмная сторона» // Личный архив М.А. Славко.

2. Анкета участника ролевой игры «Тёмная сторона» // Личный архив М.А. Славко.

3. *Полтавцева М.А.* Хранение сложных структур данных в реляционных базах данных. – Тверь: ТвГТУ, 2013. – С.20–27.

4. *Бураго А.А.* Об allrpg.info // Allrpg.info. – URL: <http://inf.allrpg.info/articles/4/subobj=3> (дата обращения: 22.11.2015).



5. *Бураго А.А.* Указ. соч.
6. Лео Царев: обо всем // Крысы, игры и паяльник. – URL: <http://users.livejournal.com/1289846.html> (дата обращения: 25.11.2015).
7. Лео Царев: обо всем...
8. Пятиминутка рекламы // Не место для дискуссий. – URL: [http://users.livejournal.com/matilda\\_/766168.html](http://users.livejournal.com/matilda_/766168.html) (дата обращения: 05.12.2015).
9. Когда игра. Все игры 2015. – URL: <http://kogda-igra.ru> (дата обращения: 28.11.2015).
10. Когда игра. Все игры 2015...



УДК 334.027

**Т.И. Славко,**  
*д-р ист. наук, профессор кафедры  
регионального и муниципального  
управления Выборгского филиала  
Российской академии народного  
хозяйства и государственной службы,  
Заслуженный деятель науки РФ*

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ ФОРМИРОВАНИЯ  
БАЗ ДАННЫХ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ТВОРЧЕСТВУ  
РАБОЧИХ И ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ РОССИЙСКИХ ПРЕДПРИЯТИЙ  
в 1960–1980-е гг.**

Современные проблемы совершенствования систем управления производственными процессами с точки зрения инновационных подходов требуют особого внимания к интеллектуальным ресурсам. При этом понятие «интеллектуальные ресурсы» непосредственно связано с интеллектуальной, творческой деятельностью работников, а также механизмом управления знаниями на предприятии. В связи с этим обеспечение устойчивых конкурентных преимуществ напрямую зависит от знаний, навыков и способностей каждого работника предприятия, а также научно-производственных подразделений, способных разрабатывать и внедрять новшества, совершенствовать систему организации труда на базе современных научных подходов.

Интеллектуальный потенциал предприятия в немалой степени проявляется в рационализаторстве и изобретательстве, которые наиболее активно развивались в России в 1960–1980-е годы. Это было связано с практическим внедрением ЭВМ в управление и производство, созданием групп научной организации труда и автоматизированных систем управления, социологических лабораторий, научных производственных подразделений, т.е. в целом научной составляющей на каждом производственном объекте.

---

© Славко Т.И., 2015



Если посмотреть показатели изобретательства и рационализаторства в динамическом разрезе (см. табл.), то в 1985 г. по сравнению с 1965 г. численность авторов, подававших рационализаторские и изобретательские предложения, увеличилась в 1,6 раза, меньшими темпами – в 1,2 раза – изменялось число поданных предложений. Однако при этом в 1,5 раза возросло число использованных в производстве изобретений и рационализаторских предложений, что повлекло за собой рост экономического эффекта в 4 раза.

Т а б л и ц а

*Рационализаторство и изобретательство  
в народном хозяйстве СССР в 1965–1980-х гг.*

Признаки	Год			
	1965	1970	1975	1985
Число изобретателей и рационализаторов, подавших предложения, млн	2,9	3,6	4,3	4,7
Число поданных рационализаторских предложений и заявок на предполагаемые изобретения, млн	4,1	4,6	5,1	5,0
Количество внедрённых в производство изобретений и рационализаторских предложений, млн	2,8	3,4	4,0	4,1
Экономический эффект от использования изобретений и рационализаторских предложений, млрд руб.	1,9	3,0	4,8	7,7

*Составлено по:* 1965, 1970, 1975 гг. – Народное хозяйство СССР за 60 лет. – М., 1977 // Проект «Исторические материалы». – URL: [http://istmat.info/files/uploads/18073/narhoz\\_ssr\\_za\\_60\\_teh\\_progress.pdf](http://istmat.info/files/uploads/18073/narhoz_ssr_za_60_teh_progress.pdf); 1985 г. – Народное хозяйство СССР за 70 лет. – М., 1987 // Проект «Исторические материалы». – URL: <http://istmat.info/node/9262>

Несмотря на положительные тенденции, постоянно подвергался объективной критике процесс внедрения новаторских предложений и заявок с точки зрения их недостаточного использования. По официальным данным, лишь треть изобретений нашла практическое применение, при этом каждое изобретение в среднем использова-



лось только на одном-двух предприятиях [1]. Что касается рационализаторских предложений, то ситуация с их внедрением оказалась ещё более сложной – значительная часть их так и осталась не использованной на практике.

В настоящее время актуальной является проблема оценки исторического опыта, накопленного Советской Россией в области развития технического творчества на производстве с позиции анализа как положительных тенденций, так и нерешённых проблем. В данной статье рассмотрим основные информационные комплексы документов, которые могут явиться основой для создания специализированных баз данных по одному из аспектов заявленной темы – роли промышленно-производственного персонала в развитии изобретательства и рационализаторства в условиях советского государства рассматриваемого периода.

Деятельность рационализаторов и изобретателей была направлена на постоянное совершенствование производства за счёт внутренних резервов путём дальнейшей механизации и автоматизации трудоёмких процессов, на получение большего экономического эффекта посредством снижения затрат на производство, экономии материалов. Кроме того, техническое творчество являлось одним из важнейших факторов формирования личности. Именно поэтому в «Основных направлениях экономического и социального развития СССР на 1981–1985 гг. и на период до 1990 г.» была поставлена задача «всемерно содействовать дальнейшему развитию массового творчества изобретателей и рационализаторов» [2]. Постоянно подчёркивалось, что в процессе технического творчества формируется новый облик работника, важнейшими чертами которого являлись коллективистский подход к делу, взаимопомощь в решении общих задач, заинтересованность в результате труда каждого.

Проблема рационализаторства и изобретательства как составная часть более общей проблемы, включающей многие основные формы проявления творческой активности промышленно-производственного персонала в СССР, и прежде всего рабочих, широко освещалась в советской историографии [3]. Большое внимание уделялось изучению ведущих направлений творческой деятельности и созидательной инициативы новаторов производства, их роли в раз-





витии активности трудящихся и др. [4]. Наряду с работами, в которых исследовалась роль рабочих в её многогранном проявлении, техническому творчеству масс в период 1960–1980-х гг. была посвящена специальная литература [5]. В ней раскрывается многогранная деятельность новаторов производства, анализ технического творчества даётся в связи с разработкой проблем научно-технической революции, развития социалистического соревнования, социальной структуры советского общества.

Исследование технического творчества рассматриваемого периода проводилось на основе обширного круга итоговых сведений, сосредоточенных в различных документах и материалах партийных и советских органов, в статистических публикациях. Они позволили вплотную подойти к всестороннему изучению деятельности рационализаторов и изобретателей, выявить многие факторы, способствующие вовлечению всё большего числа трудящихся в это движение.

Вместе с тем, как показывает анализ литературы, ряд проблем технического творчества остался малоизученным. В раскрытии деятельности новаторов нередко преобладали отдельные факты, без выявления общих и специфичных черт в тенденциях и закономерностях. Необходимо дальнейшее раскрытие проблемы социального портрета рационализатора. Слабая изученность объясняется тем, что основная масса источников, чаще всего используемых в научных исследованиях, до сих пор не получила системного обобщения, в том числе вследствие больших объёмов информации. Решить данную проблему на современном этапе позволяют возможности баз данных, созданных по единой методике и с помощью однотипной информации, что в ещё большей степени актуализирует проблему.

Основная масса персонала, активно участвующего в техническом творчестве изучаемого периода, являлись членами Всесоюзного общества изобретателей и рационализаторов (далее – ВОИР). Это общество, которое существует и в настоящее время, координировало и направляло их работу, активизировало научно-техническое творчество, нацеливало трудящихся на решение наиболее актуальных технических проблем.

Для изучения проблем, связанных с техническим творчеством различных категорий работников, имеется ряд комплексов массовых



источников, которые позволяют создать базы данных. Но степень привлечения их в научных целях неодинакова и во многом зависит от доступности материала и формы его обобщения. Наиболее часто используются статистические источники.

Среди них по проблеме технического творчества необходимо выделить в первую очередь статистические годовые отчёты первичных организаций ВОИР по форме № 8 (сводимый вариант – форма № 8-СВ), передающиеся на хранение в государственные архивы. Отчёты по форме № 8 использовались для изучения состава организаций ВОИР и конкретных направлений их деятельности и существовали на протяжении всего рассматриваемого периода. Содержание их периодически изменялось, уточнялось в соответствии с общими направлениями развития систем управления интеллектуальными ресурсами в стране.

В 1961 г. имел место статистический отчёт по форме № 8, утверждённый Постановлением Секретариата ВЦСПС от 18.11.1960 [6]. Анкета содержит признаки по трём разделам: I – члены общества, II – численность актива общества, III – производственно-массовая работа. Что касается социального состава первичных организаций ВОИР, то в общем числе членов общества выделялась доля женщин, членов и кандидатов в члены КПСС, членов ВЛКСМ, молодёжи до 25 лет включительно. Здесь же имеется разбивка по роду занятий: рабочие, инженерно-технические работники, работники сельского хозяйства, студенты, учащиеся школ и училищ.

Численность актива общества ВОИР фиксировалась относительно признаков: численность актива (всего), в том числе количество членов советов, ревизионных комиссий и организаторов, участвующих в секциях и группах, внештатных консультантов, инструкторов и другого актива. В анкете даются сведения о числе актива, обученного на курсах и семинарах общества.

Производственно-массовая работа включала в себя отчётные данные по признакам: сколько организовано кабинетов, уголков рационализаторов и изобретателей, выставок по изобретательству и рационализации; количество комплексных творческих бригад, число участвующих в них; количество общественных конструкторских бюро и число участвующих в них; сколько проведено конкурсов и



смотров, поступило предложений в период их проведения. Лекции и доклады подразделялись на: количество лекций, докладов и бесед, проведённых обществом, и число присутствовавших на них; консультации (количество консультаций, проведённых по техническим, правовым и другим вопросам, и число консультируемых); конференции, совещания (сколько проведено собраний, совещаний, конференций, активов и других массовых мероприятий с изобретателями и рационализаторами, число участвующих в них); количество участвующих в творческих экскурсиях и командировках на другие предприятия. Данная форма составлялась один раз в год каждой организацией общества по состоянию на 1 января в двух экземплярах. Первый не позднее 10 января представлялся в вышестоящую организацию общества, а в последующем сдавался в государственный архив на постоянное хранение, второй оставался в делах первичной организации.

На базе первичных отчётов областные, краевые и республиканские советы составляли сводный годовой отчёт той же формы и высылали его не позднее 25 января в Центральный совет общества, а копию – в соответствующий совет профсоюза. Годовые отчёты подобного вида представлялись за 1961–1963 годы.

Анкета, утверждённая Постановлением Секретариата ВЦСПС 02.12.1964, включала в себя признаки по разделам: состав организации, количество членов актива и повышение технического уровня членов общества, производственно-массовая работа. Состав организации был отражён по более сокращённой программе. Вместо 9-ти показателей в анкете содержалось 5: число членов ВОИР, в том числе рабочих, инженерно-технических работников, женщин, молодёжи до 25 лет. Раздел «Количество членов актива и повышение технического уровня членов общества» предусматривал данные по признакам: численность актива (всего), из них членов выборных органов; сколько обучено членов актива, действует курсов, школ, университетов технического творчества; сколько ими обучено, создано консультационных пунктов, обслужено изобретателей и рационализаторов. Производственно-массовая работа даётся относительно признаков: количество действующих кабинетов и уголков рационализаторов, комплексных творческих бригад рационализаторов, число их участников; сколько разработано и внедрено предложений брига-



дами, количество советов новаторов и участников, количество общественных бюро (групп) патентной экспертизы и участников, сколько оформлено заявок на предполагаемые изобретения общественными бюро (группами) патентной экспертизы. Эта форма в отличие от предыдущей стала составляться 2 раза в год по состоянию на 1 января (за предыдущий год) и 1 июля (за I полугодие текущего года).

В июле 1966 г. структура формы № 8 меняется ещё раз и в таком виде остаётся до конца рассматриваемого периода. Первая часть анкеты «Состав организации» была представлена теми же признаками, что и в предыдущем формуляре. Остальные сведения разбивались на 3 группы. Раздел под названием «Работа по развитию технического творчества» предполагал ответы по следующим признакам: количество проведённых конкурсов и поданных в результате работ, число внедрённых конкурсных работ. Раздел «Повышение технического уровня членов ВОИР и обучение актива общества» содержал 8 признаков: количество школ технического творчества, сколько ими обучено; количество консультационных пунктов, сколько ими обслужено изобретателей и рационализаторов; число членов ВОИР, участвовавших в творческих командировках и экскурсиях; численность актива (всего), из них членов выборных органов; сколько обучено членов актива. Четвёртый раздел содержал сведения о комплексных творческих бригадах (их количество, число участников в них), общественных патентных бюро и группах (их количество, число участников в них, количество оформленных заявок на предполагаемые изобретения), Совете новаторов (их количество, число участников в них). Отчёт по данной форме вновь стал заполняться 1 раз в год по состоянию на 1 января следующего года.

Сопоставление признаков по разновидностям формы № 8 позволяет выделить следующие общие для всех трёх форм сквозные признаки, которые целесообразно внести в объединённые базы данных: количество членов ВОИР, в том числе рабочих, инженерно-технических работников, женщин, молодёжи до 25 лет; численность актива (всего), из них членов выборных органов; сколько обучено членов актива; комплексные творческие бригады (их количество, число участников в них). Если учесть, что последняя разновидность формы № 8 просуществовала сравнительно длительное время, то она



может быть положена в основу количественного описания закономерностей по содержащимся в ней признакам в рамках однотипных баз данных различных предприятий и различных отраслей. Вопрос об измерении признаков для рассматриваемого источника не встаёт, т.к. в нём сосредоточены сводные количественные показатели.

Данные годовых статистических отчётов по форме № 8, положенные в основу баз данных, позволяют раскрыть динамику численности отдельных категорий работников в составе ВОИР, вычислить темпы её роста по сравнению с темпами изменения показателей по другим признакам, определить изменения в удельном весе рабочих по отношению ко всем членам ВОИР, к отдельным социальным группам. Все расчёты могут осуществляться относительно различных временных интервалов в зависимости от стоящих перед исследователем или практиком задач. На основе первоисточников возможен подсчёт данных по отдельным отраслям народного хозяйства или группам предприятий. При изучении перечисленных задач целесообразно использовать различные группировки или перегруппировки.

Наряду с формой № 8 существовали другие формы статистической отчётности ВОИР: отчёты об итогах выборов совета первичной организации ВОИР (форма № 1), сводные отчёты о поступлении и внедрении изобретений и рационализаторских предложений (форма № 4-НТ) и др. Данные, касающиеся рабочих, содержатся лишь в статистической форме № 1. В ней приводятся сведения о численности рабочих в составе вновь избранных советов первичных организаций общества и ревизионных комиссий наряду с показателями, отражающими численность в советах и ревизионных комиссиях инженерно-технических работников (далее – ИТР), женщин, членов и кандидатов в члены КПСС, членов ВЛКСМ, изобретателей и рационализаторов [7]. Это даёт возможность поставить и изучить с помощью баз данных те же вопросы, что и на основе показателей формы № 8, но относительно рабочих, избранных членами советов, и не ежегодные показатели, а на момент избрания. Остальные формы статистической отчётности ВОИР содержат материалы, раскрывающие деятельность всех членов ВОИР.

Значительное число новаторов активно участвовали в работе съездов и отчётно-выборных конференций ВОИР, в обсуждении



итогах и перспективных планов деятельности общества. Отчётно-выборные кампании были направлены на улучшение работы первичных организаций, совершенствование их качественного и количественного состава, мобилизацию персонала на выполнение и перевыполнение социалистических обязательств по расширению массового изобретательства и рационализаторства. Делегаты конференции, заслушав и обсудив отчётный доклад Центрального или местного совета ВОИР, доносили непосредственно до масс перспективные задачи, стоящие перед рационализаторами и изобретателями, недостатки и проблемы, требующие первоочередного внимания первичных коллективов, способствовали их ликвидации. И если для изучения социального облика всех рационализаторов и изобретателей не удаётся выявить массовые однотипные источники, то для исследования социального портрета делегатов областных конференций ВОИР интересные сведения извлекаются из анкет [8]. В виде первоисточника такие анкеты делегатов существенно расширяют информационную базу рассматриваемой проблемы.

Согласно уставу и инструкции по проведению выборов руководящих органов ВОИР областные конференции общества проходили в среднем 1 раз в 2 года, а начиная с 1965 г. – 2 раза в 5 лет. Каждый член общества имел право избирать и быть избранным во все руководящие органы ВОИР, делегатом на конференции, съезды, а также обсуждать на собраниях, пленумах советов, конференциях все вопросы, связанные с деятельностью общества.

Норма представительства на областную конференцию устанавливалась областным советом ВОИР. Делегаты избирались общими собраниями членов общества первичных организаций. Областной совет ВОИР давал рекомендации первичным организациям по избранию делегатов на областную конференцию, учитывая примерно основной состав всей республиканской организации по следующим признакам: численность, в том числе рабочих, ИТР, женщин, молодёжи до 25 лет, т.е. по тем признакам, которые содержатся в статистическом отчёте по форме № 8. Считалось, что такие рекомендации были необходимы для того, чтобы охватить реальный состав членов организации в целом.

Делегатами на конференции, как правило, избирались лучшие представители рационализаторов и изобретателей или организато-



ров этого дела. Поэтому, изучая присущие им черты, можно охарактеризовать ряд прогрессивных тенденций в изменениях социального облика всех новаторов производства.

После избрания делегатов на областную конференцию ВОИР в первичных организациях каждый из них заполнял анкету, содержащую чаще всего следующую информацию: фамилия, имя, отчество, год рождения, национальность, партийность, образование, какой организацией избран, место работы и занимаемая должность, является ли изобретателем или рационализатором, почётные звания и государственные награды, является ли депутатом Верховных или местных Советов народных депутатов, выполняемая работа в ВОИР, являлся ли ранее делегатом съезда или конференции общества, домашний адрес.

Анкетные данные делегатов конференций ВОИР собирались мандатными комиссиями с целью получения общих сведений о распределении делегатов по признакам, содержащимся в анкете, без их комбинационной группировки. Что касается данных о делегатах-рабочих, то в докладах мандатных комиссий содержатся сведения, отражающие только общую численность рабочих в составе делегатов. Массовые показатели позволяют проследить количество делегатов-рабочих от конференции к конференции, темпы их изменения по сравнению с темпами изменения показателей других признаков, в том числе общей численности делегатов; на основании сведений из анкет делегатов составить коллективный портрет делегатов конференций по отдельным профессиональным группам, которые могут быть положены в основу соответствующих баз данных.

Анкетные данные использовались не только в докладах мандатных комиссий. На их основании до конференции составлялись расширенные списки, содержащие те же признаки, что и в анкетах, и предназначенные для регистрации делегатов при их прибытии на конференцию. Тем самым достоверность анкетных сведений выверялась ещё раз. Материалы анкет использовались для составления статистических отчётов по форме № 3 об итогах республиканской, краевой, областной конференции ВОИР. Этот отчёт высылался в Центральный совет общества на третий день после окончания областной конференции. В нём содержатся сведения о составе делегатов, членов совета, членов президиума, включая председателя,



членов ревизионной комиссии, которые даются по признакам: всего избрано, в том числе членов и кандидатов в члены КПСС, членов ВЛКСМ, женщин, молодежи до 25 лет; с образованием: а) средним, б) высшим; рабочих, ИТР, изобретателей и рационализаторов.

Анкеты делегатов областных конференций ВОИР или, что одинаково по содержанию, расширенные списки делегатов на постоянное архивное хранение не сдавались. Поэтому ими можно воспользоваться лишь по текущим архивам ВОИР, если подобные документы там ещё хранятся.

Приступая к докомпьютерной обработке анкет, на первом этапе необходимо отобрать интересующие признаки и измерить их. В результате может быть сформирована анкета, включающая такие признаки: пол, возраст, национальность, партийность, образование, отрасль народного хозяйства, является ли делегат рационализатором или изобретателем, государственные награды, почётные звания, является ли депутатом, членом выборных органов ВОИР, являлся ли ранее делегатом съезда или конференции ВОИР. Все они затем могут составить перечень полей соответствующих баз данных.

Некоторые черты социального облика лучших рационализаторов и изобретателей можно определить на основе их характеристик, которые писались в связи с представлением к награждению знаками Центрального совета ВОИР «Отличник изобретательства и рационализации», «Лучший рационализатор», почётными грамотами Центрального или областных советов ВОИР, занесением имён новаторов производства в Книги или на Доски почёта [9].

Написание характеристик не всегда подчинялось определённым правилам, содержание их различно. Вместе с тем анализ сосредоточенной в них информации позволяет выделить общие признаки, ответы на которые содержатся во всех или же в большинстве документов: пол, год рождения, место работы и должность, национальность, партийность, образование, количество рационализаторских предложений, их экономический эффект и др. В совокупности они позволяют по единой методике создать базы данных для изучения социального облика лучших изобретателей и рационализаторов.

Практически все рационализаторы и изобретатели, а не только наиболее передовые из них были в 1960–1980-е гг. ударниками коммунистического труда или боролись за это звание. Участие в дви-





жении за коммунистическое отношение к труду, согласно уставу Всесоюзного общества изобретателей и рационализаторов, являлось необходимым требованием к каждому члену общества. В обязательном порядке, как правило, входил пункт о постоянном повышении производительности труда на базе лучшего освоения техники и передового опыта.

Важнейшим принципом планового хозяйства, декларируемым в официальных документах, являлся коллективистский подход к решению сложных задач народного хозяйства. Данная тенденция прослеживается и в рационализаторской и изобретательской деятельности. Из характеристик видно, что в число лучших выдвигались не только отдельные члены ВОИР, но и творческие коллективы, целые творческие бригады рационализаторов.

Итак, для создания специализированных баз данных по истории рационализаторства и изобретательства в Советской России 1960–1980-х гг. существует несколько видов и разновидностей информационных материалов. Прежде всего, это статистические отчеты первичных организаций ВОИР, характеризующие изменения в численности и составе членов ВОИР. Изучение характеристик в рамках баз данных позволяет представить лучших рационализаторов и изобретателей советского периода, обозначить общие для них черты. Это даёт возможность описать коллективистский подход к рационализаторству и изобретательству, количественно представить образовательный уровень рассматриваемой социальной группы новаторов, показать их творческое отношение к труду, взаимопомощь в решении общих задач, заинтересованность в результатах труда каждого члена коллектива.

\* \* \*

1. Народное хозяйство СССР за 70 лет. – М., 1987. – URL: <http://istmat.info/node/21565> (дата обращения: 18.01.2015).

2. Материалы XXVI съезда КПСС. – М., 1981. – С.144.

3. *Дробизhev В.З.* Некоторые вопросы изучения рабочего класса в советской историографии // Методологические и методические проблемы изучения рабочего класса социалистического общества. – М., 1979.



4. Морехина Г.Г. Возрастание творческой активности рабочего класса в осуществлении экономической политики КПСС на современном этапе // Вопросы истории КПСС. – 1981. – № 2.

5. Персианов Р.М., Анхина Н.А. Техническое творчество масс и НТР. – Л., 1979.

6. Государственный архив новейшей истории Иркутской области. Ф.Р-2910. Оп.1. Д1-450; Центральный государственный архив Самарской области. Ф.Р-4567. Оп.2. Д.1-1002.

7. Национальный архив Республики Татарстан. Ф.Р-1677. Оп.3.

8. Государственный архив Томской области. Ф.Р-1628. Оп.1. Д.1-83.

9. Государственный архив Тверской области. Ф.Р-635. Д.1-980.



**И.А. Тюкавина,**

*канд. ист. наук, доцент кафедры  
документоведения, архивоведения  
и прикладной лингвистики  
ГОУ ВО КРАГСиУ*

## **ОПЫТ ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ В КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ АКАДЕМИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

Предполагается, что сегодняшний выпускник вуза должен быть высококвалифицированным специалистом, способным к инновационному мышлению и практическому воплощению полученных знаний [1]. Для достижения данной цели и оценки качества образования в настоящее время в образовательный процесс вузов внедрены стандарты третьего поколения, основанные на компетентностном подходе, идёт процесс внедрения стандартов 3+.

Компетенция (от лат. *compeo*) – добиваюсь, соответствую, подхожу. Это понятие может иметь 2 значения:

1) круг полномочий, прав, обязанностей, предоставленных законом конкретному государственному органу, учреждению, должностному лицу;

2) конкретные знания и опыт в той или иной области, круг вопросов, в которых данное лицо обладает познаниями, опытом [2].

В настоящей статье мы будем иметь в виду второе значение данного понятия.

В образовании термин «компетенция» применяется для определения уровня подготовленности будущего специалиста. Рассмотрим подходы некоторых авторов к трактовке данного понятия.

З.С. Мазыр считает, что компетентность как готовность к деятельности предполагает наличие знаний, а также тип мышления, по-



звolyющий быстро и качественно решать проблемы, возникающие в различных ситуациях [3].

С.Е. Шишов и И.В. Агапов поддерживают данную точку зрения, понимая компетенцию как возможность установления связи между знаниями и ситуацией, т.е. способность найти знания и действия (процедуру), подходящие для решения конкретной проблемы [4].

Э.Ф. Зеер и О.В. Мухлынина отмечают, что компетенция – это способность образованной и профессионально успешной личности мобилизовать знания и умения в конкретной социально-профессиональной ситуации [5].

По мнению А.Г. Каспаржака, компетенция – это готовность к практической деятельности и готовность субъекта эффективно организовать ресурсы (внутренние и внешние) для достижения поставленной цели [6].

М.А. Чошанов рассматривает понятие «компетенция» как связующее звено между понятиями «знания», «умения», «навыки», т.е. как способность к грамотному выполнению профессиональной деятельности [7].

«Под знаниями понимается отражение в сознании людей предметов, явлений и законов объективной действительности в их дидактической взаимосвязи и динамике.

Умение можно определить как совокупность знаний и гибких навыков, обеспечивающих возможность выполнения определённой деятельности или действий в определённых условиях.

Навык понимается как частичная автоматизированность выполнения и регуляции целесообразных умений у человека. Умение, доведённое до автоматизма, соответствующий алгоритм действий, облегчает решение задачи в конкретной ситуации и может являться показателем компетенции» [8].

Таким образом, по нашему мнению, для того чтобы быть компетентным (обладать необходимыми профессиональными компетенциями), выпускнику необходимо владеть совокупностью знаний, умений и навыков, позволяющих эффективно выполнять конкретные профессиональные задачи, достигая при этом высоких результатов.

Многолетний анализ выпускных квалификационных (дипломных) работ выпускников Коми республиканской академии государ-



ственной службы и управления (далее – академия) по различным направлениям (специальностям) позволил выявить основные проблемы, существующие в подготовке студентами текстов документов.

Основными проблемами, мешающими выпускникам быть компетентными в данном вопросе, являются:

1. Незнание (*отсутствие знаний*) студентами вуза необходимости унификации (единообразия) в оформлении одинаковых элементов текста, а также норм и правил оформления документов, зафиксированных в государственных стандартах [9], справочниках [10] и словарях.

2. Неумение (*отсутствие умений*) в полном объёме пользоваться всеми инструментами и опциями текстовых редакторов (в первую очередь *Microsoft Office Word*).

3. Неспособность (*отсутствие навыка*) систематически и последовательно применять имеющиеся знания по оформлению к значительным объёмам текстовой информации.

Указанные проблемы на практике приводят к тому, что студенческие работы имеют существенные недостатки, которые в будущей профессиональной деятельности отразятся на всех документах и текстах, которые придётся готовить выпускникам.

Перечислим некоторые из них:

1. В работах нет чёткой рубрикации – системы заголовков подразделов (рубрик), выражающей логическую или иную связь и соподчинённость частей текста (разделов, глав, параграфов и т.д.).

2. Отсутствует унификация однотипных элементов текста (заголовков, дат, сносок, таблиц, рисунков, кавычек, фамилий и инициалов и др.).

3. Не придаётся значения правильному оформлению и форматированию текста: наличие участков рыхлого или уплотнённого текста, лишних пробелов между словами и абзацами; отсутствие абзацных отступов, выравнивания по ширине и т.д.

4. Нет понимания правил оформления нумерованных и маркированных списков, в том числе необходимости наличия прописных или строчных букв при соответствующих номерах или маркерах, знаков препинания в конце каждого предложения.

5. Не применяются или неправильно применяются стандартные и введённые сокращения слов и словосочетаний, сокращения не унифицированы по всему тексту.



6. В тексте отсутствуют внутренние ссылки на имеющиеся рисунки, таблицы и приложения.

7. Библиографические описания и ссылки оформляются без применения соответствующих государственных стандартов.

8. Присутствует чрезмерное и неоправданное количество выделений текста.

9. Некорректно оформляются цитаты.

10. Отсутствует умение пронумеровать документ, начиная с 3 страницы.

11. Присутствует большое количество заимствованного из Интернета текста, несущего на себе элементы «чуждого» форматирования.

12. Отсутствует понимание разницы между оформлением тире и дефиса.

Это далеко не полный перечень недостатков, присутствующих в работах выпускников вузов. Из вышеперечисленного следует, что у выпускников отсутствует профессиональная компетенция, которую можно охарактеризовать как **«способность оформлять текстовую информацию, унифицировать отдельные элементы текста с помощью информационных технологий (текстового редактора)»**.

На наш взгляд, для формирования грамотного и компетентного выпускника вуза в федеральных государственных образовательных стандартах (далее – ФГОС) высшего образования следующего поколения необходимо предусмотреть данную или аналогичную компетенцию в разделе «Профессиональные компетенции».

На сегодняшний момент учебные заведения самостоятельно могут ввести изменения в образовательные программы по всем направлениям подготовки для формирования у своих выпускников подобной компетенции.

В академии уже на протяжении ряда лет в учебный план студентов-документоведов введена дисциплина «Компьютерные технологии подготовки документов», которая является частью профессионального цикла по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (ранее – специальность «Документоведение и документационное обеспечение управления»). Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой документоведения, архивоведения и прикладной лингвистики в I и II семестрах. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с применением



компьютерной техники для составления документов и их обработки, обеспечивает профессиональную подготовку выпускников по соответствующей ОП.

Дисциплина является модульной, в неё входят 2 блока «Компьютерная обработка текстовой информации» и «Составление документа посредством компьютерных технологий». Для изучения дисциплины требуется знание базовой части курса информатики и документоведения.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 4 зачётные единицы, 144 часа (по 72 часа, или 2 зачётные единицы на блок).

Программой дисциплины предусмотрены лабораторные занятия (по 36 часов, или 1 зачётная единица на блок) и самостоятельная работа студента (36 часов, или 1 зачётная единица на блок).

Дисциплина состоит из двух блоков и преследует 2 взаимодополняющие цели:

- обучить студентов методам компьютерной обработки (ввода) информации;

- обучить студентов правильному оформлению документов (текстовой информации) посредством компьютерных технологий.

Дисциплина направлена на формирование следующих профессиональных компетенций выпускника:

- владение знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения (ПК-3);

- владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14);

- владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК-18);

- способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-19);

- владение навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-25).

В результате освоения дисциплины студент должен:

1. Знать:

- основные правила ввода текста при помощи компьютера;
- основные требования к текстовой информации;



- основные проблемы оформления документов;
- основные правила оформления учебно-научных работ в вузе.

2. Уметь:

- правильно оформлять документы (текстовую информацию) с помощью компьютерной техники;

- правильно оформлять учебно-научные работы.

3. Владеть:

- десятипальцевым слепым методом ввода текста;
- текстовым редактором *Microsoft Office Word*;
- правилами подготовки управленческих документов.

На других направлениях подготовки, осуществляемых в академии, также предпринята попытка выработки у выпускников соответствующих навыков. Так, 4 года назад в программу обучения по направлению подготовки «Юриспруденция» был введён курс «Составление документов посредством компьютерных технологий» объёмом 12 ч, позволяющий студентам (в рамках имеющихся во ФГОС по указанному направлению компетенций) получить знания и выработать навыки оформления текстовой информации.

С 2014/15 учебного года подобные занятия проводятся также для направлений подготовки «Государственное и муниципальное управление» и «Экономика». В первом случае небольшой блок введён в дисциплину «Основы научных исследований», во втором – «Основы научных исследований в экономических науках». С текущего учебного года в рамках «Методического семинара» к ним присоединились студенты направления подготовки «Управление персоналом».

Таким образом, в академии ведётся работа по выработке у выпускников всех имеющихся в вузе направлений соответствующей компетенции. Однако было бы целесообразным включить во ФГОС всех направлений подготовки в качестве профессиональной компетенцию «способность оформлять текстовую информацию, унифицировать отдельные элементы текста с помощью информационных технологий (текстового редактора)».

\* \* \*

1. Похолков В.П., Чучалин А.И. Менеджмент качества в вузе. – М.: Логос, 2005.





2. *Милова Ю.Ю., Евдокимов О.В.* К вопросу о компетенциях и компетентности выпускника высшей школы в условиях инновационной экономики. – URL: [www.istu.edu](http://www.istu.edu) (дата обращения: 01.02.2016).

3. *Мазыр З.В.* Формирование гражданской компетенции учащихся в процессе обучения в школе: дис. ... канд. пед. наук. – Самара, 2005.

4. *Шишов С.Е., Аганов И.Г.* Компетентностный подход к образованию как необходимость // Мир образования – образование в мире. – 2001. – № 4. – С.8–19.

5. *Зеер Э.Ф., Мухлынина О.В.* Компетентностный подход в реализации профессионального развития личности специалиста // Формирование компетенций в практике преподавания: сб. статей по материалам Всерос. науч.-практ. конф. (5 мая 2011 г., г. Березовский). – Екатеринбург; Березовский: Филиал Российского государственного профессионально-педагогического университета в г. Березовском, 2011.

6. Компетентностный подход как способ достижения нового качества образования: материалы для опытно-экспериментальной работы в рамках концепции модернизации российского образования на период до 2010 года. (А. Каспаржак, К. Митрофанов). – М., 2002.

7. *Чошанов М.А.* Дидактическое конструирование гибких технологий обучения // Педагогика. – 1997. – № 2. – С.21–29.

8. *Милова Ю.Ю., Евдокимов О.В.* Указ. соч.

9. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. – М.: Издательство стандартов, 2003; ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – М.: Издательство стандартов, 2008; ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила оформления – М.: Издательство стандартов, 2003; ГОСТ 8.417-2002 ГСИ. Единицы величин. – М.: Издательство стандартов, 2002 и др.

10. См., напр.: *Мильчин А.Э., Чельцова Л.К.* Справочник издателя и автора: редакционно-издательское оформление издания. – М.: Олимп, 1998 и др.



**Н.А. Фёдорова,**

*канд. ист. наук, доцент кафедры  
историографии и источниковедения  
Института международных отношений,  
истории и востоковедения Казанского  
федерального университета*

## **ПИСЬМА ПЕРВОЙ МИРОВОЙ ВОЙНЫ КАК ИСТОРИЧЕСКИЙ ИСТОЧНИК**

В Отделе рукописей и редких книг (далее – ОРПК) Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского Казанского федерального университета находится комплекс писем участников Первой мировой войны 1914–1918 годов. Их общая характеристика дана руководителем ОРПК Э.И. Амерхановой в журнале «Эхо веков» [1].

В данной статье сосредоточено внимание на коллекции писем 1916–1917 гг., поступивших в библиотеку университета после прекращения в 1931 г. деятельности Общества археологии, истории и этнографии при Казанском государственном университете [2]. Согласно официальным данным, комплекс содержит 784 письма. Нам удалось уточнить, что их насчитывается 789 на 1 211 листах (некоторые листы имеют одинаковый номер). В данном комплексе присутствуют 22 письма офицеров (2,8%) и 767 солдатских (97,2%). В 719 из 789 писем имеется датировка письма, что очень важно для реконструкции событий, описанных их непосредственными участниками. Письма относятся к временному периоду с 1 января 1916 г. по 22 ноября 1917 г., согласно датам первого и последнего письма. Письма за 1916 г. скомпонованы по месяцам, таким образом, здесь представлено 12 связок за каждый месяц. По месяцам письма разделяются согласно указанной на них дате написания. Распределение количества писем по месяцам в имеющемся комплексе неравномерно. Так, например, наибольшее количество писем (83) датируется мартом



1916 г., в сентябре – октябре – соответственно 77 и 73 письма, на февраль, апрель, июль, август 1916 г. приходится по 52–53 письма в месяц. Писем за 1917 г. меньше (136), они находятся в единой связке, начиная с января и заканчивая декабрём 1917 года. При этом от января 1917 г. в коллекции находится 67 писем, а от мая, июля, августа и октября – по одному.

Письма писали люди, участвовавшие в военных действиях, находившиеся в госпиталях, в дороге, в учебных лагерях и даже во вражеском плену. Согласно решению так называемого Стокгольмского совещания относительно переписки, следующей из военных округов внутреннего района, военнопленные могли посылать по 2 письма в месяц и по одной карточке в неделю. В изучаемом комплексе источников встречаются карточки военнопленных в количестве 100 листов. В них имеются сведения об адресе, который даёт возможность определить местонахождение попавшего в плен, и, что не менее важно, отметка о перлюстрации.

Внешне письма представляют собой слегка пожелтевшие от времени и из-за низкого качества изготовления бумаги линованные (иногда в клеточку) листы, чаще всего тетрадного формата. Из самих писем известно, что на фронте периодически возникал дефицит писчего материала – бойцы просят родственников выслать им бумагу [3]. Писались письма преимущественно карандашом, реже чернилами. К примеру, в январе 1916 г. доля писем, написанных чернилами, от общего количества писем за месяц составила 47,6%, в феврале – 45,2%, в марте – 26,8%. Карандаш был практичнее, дешевле и удобнее в условиях фронта. Разумеется, местами карандаш стёрся, на перегибах не видны буквы, но в целом можно констатировать хорошую сохранность данного источникового комплекса, для знакомства с которым не нужны специальные приспособления.

Весьма интересно рассмотреть специальные шаблоны с готовым, по сути, письмом. Они были рассчитаны на малограмотных участников переписки. Перед утверждённым военной цензурой текстом патриотического содержания помещалось литографическое изображение героических военных действий (чаще) или сцен мирной жизни (довольно редко) [4]. Кроме того, имелось свободное место, которое любой военнослужащий мог самостоятельно заполнить в силу своих способностей. Сюда вписывались имена родных и



близких, кому было адресовано письмо. Письма отправлялись домой в конвертах с адресом. К сожалению, в рассматриваемом комплексе конвертов сохранилось не так много. Большинство писем адресовано в Тетюшский уезд Казанской губернии. Открытые письма или карточки военнопленных представляют собой плотные, часто вощённые листочки тонкого картона, на одной стороне которого писался адрес, а на обороте – собственно текст послания.

Что же касается внутренней формы источников, под которой понимается структура и стилистические особенности текста [5], то она изучается по определённом формуляру. Для анализа компонентов письма были выделены следующие категории: интитуляция (автор письма), инскрипция (адресат), салютация (приветствие), дата написания, упоминание военных фактов (активность и характер военных действий), лирические отступления (стихи, отвлеченные описания жизни, воспоминания), упоминание иных персоналий (супруга, дети, родители), адрес отправителя, адрес получателя, работа цензуры, материальное и социальное положение фронтовика.

Смысл солдатской переписки с родными заключался в стремлении сообщить домой о том, что солдат жив и здоров, что помнит, любит и уважает свою семью, родственников и друзей. Стоит ли удивляться, что большая группа писем была целиком посвящена салютации и инскрипции, в которой перечисляются не только члены семьи, но и многочисленные родственники, друзья и соседи. Письма, таким образом, превращаются в трансляцию поклонов и не несут информационной исследовательской ценности. Стандартное приветствие строится по формуле «Пишет вам сын ваш (имя) дорогие мои родители, посылаю я вам свое сыновнее почтение и с любовью низкий поклон и прошу у вас вашего родительского благословения, которое может существовать погроб моей жизни!» Подобные салютации характерны для патриархального менталитета и, вероятно, принадлежат вчерашним крестьянам (77% всего количества писем). Написанные крупными буквами с многочисленными грамматическими и стилистическими ошибками, рукой, не приученной к письменным принадлежностям, эти письма полны искренности и простоты.

Люди с более высоким уровнем образования описывают окружающее их пространство, анализируют обстановку на фронте, изменения собственных взглядов на войну, ситуацию в стране и мире.



Изучение содержания писем, проведенное методом контент-анализа, приводит к выводу, что они позволяют реконструировать фронтовые события, в том числе военные действия, отражают их географию, а датировка позволяет сориентироваться во временном пространстве.

Фронтовую службу солдаты описывают по-разному. Во всём комплексе писем разного периода встречаются как письма, ориентированные на скорый успех в войне и патриотические настроения («когда разобьем врагов мы батюшки царя, тогда до вас, родные, долетит русское ура!»), так и письма, имеющие резко негативную оценку войны («...ничего не делаем и мира нет. Будет ли этому конец? Или нет?»). Но описания военных действий являются скорее редким исключением, поскольку письма подвергались перлюстрации и «опасные сведения» изымались из переписки: либо письмо вообще не доходило до адресата, либо доходило в урезанном виде в прямом смысле слова – на некоторых листах присутствуют следы ножниц. Солдаты знали о её существовании, и это необходимо учитывать при анализе содержанием письма, поскольку в них есть недосказанности, недомолвки, присутствует элемент самопроверки, чтобы не сказать лишнего. Например, предупреждается адресат письма, чтобы не писал лишнего (о мобилизации, о событиях в тылу). В июле 1916 г. были введены особые правила отправки писем и телеграмм в действующую армию [6]. Также одной из важнейших функций военной цензуры было сохранение патриотических настроений на фронте, солдат не должен был падать духом, узнав, насколько его семье трудно в тылу.

Касательно бытовых подробностей своей жизни солдаты чаще упоминают негативные, а именно, недостаточное и неполноценное питание, плохое снабжение, маленькое, нерегулярно выплачиваемое жалование (75 копеек в месяц), антисанитарные условия. Ничего хорошего они в войне не видят, «удаль молодецкая» в письмах не отражена. Вероятно, это происходило потому, что в 1916–1917 гг. увеличился средний возраст солдат. Мобилизованная в первые годы войны часть молодых людей погибла, и теперь на фронт призваны семейные люди среднего возраста, которым важнее прокормить семью, чем показать себя героем на полях сражений. Редко рядовые



солдаты пишут о своих переживаниях, разве что о том, как они скучают по родным и хозяйству, интересуются подробностями крестьянской жизни, дают советы по вопросам повседневности, пытаются участвовать в жизни своей семьи, будучи на расстоянии. Однако прямых жалоб на тяготы войны не наблюдается. Верующие в Бога люди принимали их как свыше ниспосланное испытание.

Несмотря на то, что данные, указанные в источниках, недостаточно полны и подробны и не все письма информативны, мы можем составить приблизительную картину жизни военнослужащих, определить проблемы, с которыми они сталкивались, узнать, как они их решали, что их волновало, каковы были бытовые и гигиенические условия.

Особого внимания в изучаемом комплексе заслуживает серия писем за одним авторством, поскольку они позволяют проследить эволюцию взглядов одного человека, происходившую под воздействием внешних факторов. Это письма рядового Александра Ларионовича Потапова и унтер-офицера Александра Иосифовича Шимкула.

А.Л. Потапов служил в Русском экспедиционном корпусе, направленном русским правительством во Францию. Его письма имеют особую важность и ценность, поскольку во всём изучаемом комплексе он единственный автор – участник военных действий во Франции. Первые полки экспедиционного корпуса были отправлены из Москвы в январе 1916 г. вначале поездами через Сибирь и затем в Манчжурию, откуда на пароходах в Марсель [7]. Именно такой путь и описывает Александр Потапов в письме, датированном 11 марта 1916 г.: «Едем на французском пароходе 20-е сутки, сели мы 19 февраля в городе Дальнем, потом 6 суток невидели (здесь и далее при цитировании сохранена орфография и стилистика авторов писем – *Н.Ф.*) земли, на 7-е пристали в Английском городе Конгон (Гонконг обрел суверенитет лишь в 1997 г.), на 14-й день в порту Сингапур, А сегодня приехали на остров Цейлон, город Колумб, а потом поедем 22 в Суэцкий канал» [8]. Следующее сохранившееся в комплексе письмо он датирует 23 апреля 1916 года. Письмо написано уже во Франции, в тыловом лагере Майи: «я нахожусь в настоящее время в лагерях, от Парижа полторасто верст, от позиции верст 80. На позицию неизвестно когда, пока обучаемся. Ученье усиленное» [9]. Судя



по восторженным письмам, А.Л. Потапов воспринимал свою службу как невероятное приключение, ведь не каждому русскому крестьянину суждено проплыть полмира, оказаться во Франции и увидеть иной, отличный от привычного мир – «К народу французскому при- выкаем. Говорить по ихному очень трудно» [10]. Тем не менее в письме от 10 сентября 1916 г. он отмечает, что находится на обуче- нии во французской деревне (название которой вырезано цензурой), где может вольно гулять после занятий и общаться с местными жи- телями. «Ходим по селу в гости к жителям. Французы – народ очень приемчивый, а я уже по-французски кое-чего много знаю» [11].

После того, как 25 июля Александр Ларионович вернулся с по- зиции, его батальон отправили на парад в Париж. «Когда мы шли городом, все жители нас встречали с большим приветствием, броса- ли нам цветы, даже с 8-го и 9 этажей, и только и было слышно треск в ладоши и крик приветствия» [12]. Восторгаясь увиденным, он от- мечает: «Рассказать бы вам про этот чудный великолепный город, про его чудную красоту и великолепие, да и про всю это красивую страну Францию!» [13].

Но всё же он постоянно думает о семье. Из писем узнаём, что в январе 1916 г. умер его отец, и, видимо, теперь А.Л. Потапов стал чувствовать себя главой семьи. Он не только пытается разрешить противоречия, возникающие дома между его супругой и матерью, погасить конфликт («Дай вам Господь совет и согласие, и работать в одно сердце. А воровать не надо!» [14]), но и проявляет заботу о материальном благополучии семьи. Сообщая, что платят ему ис- правно, французской валютой («Деньги у нас ихние, рубли – франки, копейки – сантимы, а цифры наши, русские» [15]), он в следующих письмах будет неоднократно писать, что послал деньги своей семье, и спрашивать, получили ли они их. В одном из писем он указывает на очень личный факт своей жизни – рассказывает об увиденном на- кануне сне: «дочку Полю вижу во сне большой, и уже говорит со мной: «Какая, – говорит, – у тебя борода! Ты не мой тятя!» [16].

Не каждый солдат мог найти слова, чтоб описать своё состо- яние, страхи и гнетущую обстановку неопределённости. На войне, когда каждую секунду человек может умереть, жизнь приобретает совершенно иной смысл, меняются ценности. Если в мае 1916 г. ав-



тор был полон надежд на лучшее и скорый исход войны («Бог даст – будет мир к осени, так как везде дело пошло хорошо на фронтах с нашей стороны, да и наверно довольно уже биться. Вот уже скоро 2 года будет» [17]), то в августе А.Л. Потапов пишет: «Здесь не как дома – зависть да зло, а думаешь то, вот прошел день слава Богу, а вперед нельзя думать ни одной минуты даже» [18].

Хуже всего на психику людей действовала неопределённость «окопной войны» и бездействие. Один из солдат пишет, что «пока-месь ничего не делаем и мира нету» [19]. Все ждали исхода войны, настроение у бойцов не всегда было бодрым: «Я сейчас пока на первой линии огня в окопах. Жизнь наша протекает точно мокрое осеннее время полное печали и тоски, так что каждую минуту ждем смерти» [20]. Постоянное напряжение, ожидание нападения, боязнь удушливых газов приводили к нервным срывам: «Теперь я узнал до чего надоедает каждому это проклятое действие. Все время обувшись, каждую минуту наготове. Все на тебе. Под сумкой маска, штык с ножной, маска от газа, но газ еще на нас не пускали» [21]. А.Л. Потапов отмечал, что стал выпивать понемногу, во Франции вино разрешали: «Я очень вдумчивый, болит сердце за вас, только когда с товарищами выпиваем, а это бывает часто понемногу, а то очень строго на позиции, а вина и всего что угодно как в мирное время» [22].

Последнее письмо от него датировано 4 октября 1917 г., затем и переписка обрывается. Судьба А.Л. Потапова нам неизвестна. Письма его оставляют неизгладимое впечатление не только потому, что он описывает своё большое путешествие во Францию, службу в лагере Марли, окопную войну, показательные марши по улицам Парижа, но и поскольку его речь простая и искренняя, эмоционально насыщенная, в чём-то трогательно наивная и добрая.

А.И. Шимкул в свою очередь пишет очень обстоятельные, подробные и крайне патриотические письма своей знакомой Валентине Петровне с явным желанием ей понравиться. Яркие эпитеты, которые он использует в своей речи, расхваливая себя и свои заслуги перед Отечеством, заставляют усомниться в их правдивости, но убеждают в стремлении автора привлечь к себе внимание женщины. В рассматриваемом комплексе письма А.И. Шимкула являются наиболее информативными в плане описания быта, санитарно-гигиенических





условий, отношений с рядовыми солдатами и взглядов на противника. Он не смущается рассказывать женщине о насморке, о вшах и блохах на своем теле, об организации бани в окопе. Например, в одном письме он благодарит Валентину Петровну за то, что она прислала ему шарф (до этого он обматывал горло носовым платком), рукавицы, носки и конфеты, но самое главное – за гвоздичное масло и нафталин, которыми в начале XX в. пользовались для выведения вшей. После рассказа о применении описанного ей рецепта следует очень красноречивая фраза: «Мои звери начали уничтожаться!» [23].

Военные действия автор описывает весьма буднично, нарочито небрежно, а вот факт братания вызывает у него рефлексия. А.И. Шимкул рассказывает, что «однажды наши и немцы вышли из окопов и начали друг другу кланяться. Наши кричали Ура!, но немцы, думая, что мир тоже по-своему стали кричать». И в конце письма он добавляет: «Это все от скуки делается!» [24].

На позиции отмечались праздники, но по-армейски – походом в церковь, раздачей подарков, без застолий и бурного веселья. А.И. Шимкул описывает, как происходило поздравление солдат с Рождеством. Ротный дал четырём взводным подарки, и они должны были поделить их между своими солдатами. «У меня во взводе 56 человек, я сделал номера, иначе выразиться лотереею беспроигрышную... и начал вызывать по очереди стрелков. Подходит первый, вытянул... читаю громко – два пряника, одна баранка и горсть семечек!!!» Далее он пишет, что «целый день была пляска, играла гармоника и все веселились, только я один не мог себя развеселить...» [25]. Присоединиться к общему веселью автору письма мешали грустные мысли о наступлении, происходившем на западном фронте в декабре 1916 года.

Рассказывая о светских развлечениях офицерского состава, А.И. Шимкул упоминает, как отмечал ротный праздник: тут был и приём, и застолье, и даже спектакль, где женские роли исполняли сами солдаты [26]. Что же касается солдатского и офицерского досуга, то в его письмах упоминаются званые вечера и карточные игры. Карты были большой бедой на фронте. По словам автора писем, на позицию приезжали профессиональные игроки, и не все могли во время остановиться, проигрываясь до того, что отдавали последнюю



рубашку в прямом смысле слова. «Картежная игра распространилась на фронте до высшей степени, из-за нее происходят убийства, воровство, не стесняясь, даже товарищ у товарища!» [27]. Он же отмечает, что «есть часть местных воинов, которые время проводят за чтением политической книги» [28].

Политическая позиция самого А.И. Шимкула была очевидна – он принадлежал к убеждённым сторонникам войны до победного конца «за Веру, Царя и Отечество». В частности, в одном из писем он сообщает, что приходится бороться с большевиками, с их агитацией, а вот его фраза из другого письма: «Везет – сталкиваешься с людьми с разных уголков края, с разными убеждениями, правами и желаниями скорейшего мира. Они не знают и не хотят знать, что скорейший мир это кандалы. Это крепостное право!» [29].

Особенно интересно наблюдать за тем, как отражается в письмах различных авторов преобразование крестьянского менталитета в солдатский. Проскальзывают воспоминания о прошлой жизни, заботы о хозяйстве, однако часто бывшие крестьяне отмечают, что они стали забывать, как работать на земле, и теперь лишь знают, как воевать. Вырванные из привычной размеренной жизни, они попадают на войну, где невозможно ничего планировать, ведь сегодня ты жив – завтра мёртв.

В письмах содержится информация и о таком важном факте, как братание. Этот факт Первой мировой войны рассматривается самими солдатами без особого интереса, как повседневность. Автор одного письма пишет: «У нас тут стрельбы с немцами нет! Ходим друг к другу в гости и говорим, что скоро будет мир! Немцы говорят – “вам воевать неохота, так же и нам, и нам пожить охота, и у нас есть жены и дети”» [30]. По-видимому, подобное случалось нередко, но благодаря военной цензуре письма с такой информацией не всегда доходили до адресатов. Частые упоминания авторами цензуры позволяют проследить, касаясь чего и где именно в письмах сознательно не отражена информация о фронтовой жизни.

Информативность писем как источника несомненна. Данный комплекс даёт возможность ознакомиться с событиями Первой мировой войны через призму взглядов её непосредственных участников, уроженцев Казанской губернии. В целом можно уверенно сказать,



что изучаемый комплекс солдатских писем является репрезентативным для изучения истории Первой мировой войны в широком смысле и более узких тем, касающихся солдатского быта, снабжения на фронте, санитарно-гигиенических условий, психоэмоционального состояния солдат, изменений их ментальности и т.д.

Можно согласиться с мнением российских историков, считающих, что в результате Первой мировой войны, во время которой фактически решилась судьба нашей страны, произошла базовая трансформация российского сознания. Россия ринулась прочь от единения с западными соседями – в поисках особого пути, особой судьбы, изоляции от жестокой эффективности Запада [31]. По этому поводу хорошо выразился И.В. Нарский, написавший, что российский пример Первой мировой войны является яркой иллюстрацией головокружительно быстрого переосмысления действительности и опыта в ходе военных действий и по их окончании [32]. Учитывая, насколько сильное воздействие имела Первая мировая война на мир в целом, и на Россию в частности, надо признать, что многие её страницы ещё не изучены и комплекс писем, отложившихся в ОРПК Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского Казанского университета, обладает уникальным информационным потенциалом для подобных исследований.

\* \* \*

1. *Амерханова Э.И.* Издательские шаблоны писем солдат Первой мировой войны // Эхо веков. – 2014. – № 1/2.
2. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856.
3. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Февраль 1916». Л.65.
4. *Амерханова Э.И.* Указ. соч.
5. *Кашианов С.М.* Очерки русской дипломатики. – М., 1970. – С.13.
6. *Белобородова А.А.* Защита государственной тайны в Российской империи. Деятельность военной цензуры в 1914–1917 гг. // Военно-исторический журнал. – 2010. – № 7. – С.18.



7. Русские солдаты во Франции (Воспоминания участника Первой мировой войны) // Военно-исторический журнал. – 1959. – № 9. – С.89.

8. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916 – 1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Март 1916». Л.98.

9. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Апрель 1916». Л.67.

10. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Апрель 1916». Л.68.

11. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Сентябрь 1916». Л.36.

12. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Июль 1916». Л.6.

13. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Июль 1916». Л.6.

14. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Июль 1916». Л.56.

15. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Июль 1916». Л.8.

16. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Май 1916». Л.12.

17. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Май 1916». Л.19.

18. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Август 1916». Л.45.

19. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Январь 1916». Л.68.

20. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Февраль 1916». Л.72.

21. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Август 1917». Л.27.

22. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Сентябрь 1917». Л.3.

23. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Январь 1917». Л.19.

24. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Декабрь 1916». Л.42.



25. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Декабрь 1916». Л.57.
26. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Декабрь 1916». Л.192.
27. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Июнь 1917». Л.187.
28. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Июнь 1917». Л.190.
29. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Август 1917». Л.43.
30. ОРПК НБЛ. Письма участников империалистической войны за 1916–1917 гг. Ед. хр. 856. Папка «Ноябрь 1917». Л.198.
31. *Уткин А.И.* Забытая трагедия. Россия в Первой мировой войне. – Смоленск, 2000. – С.240.
32. *Нарский И.В.* Фронтовой опыт русских солдат 1914–1916 гг. // Новая и новейшая история. – 2005. – № 1. – С.194.



УДК 004:005.921.1

**Ю.Ю. Юмашева,**

*канд. ист. наук, зам. директора*

*Всероссийского научно-исследовательского*

*института документоведения*

*и архивного дела (г. Москва)*

**«ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ» АРХИВЫ  
ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА (КОНЦЕПЦИЯ  
ИНФОРМАТИЗАЦИИ (АВТОМАТИЗАЦИИ)  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АРХИВА)**

Начало XXI в. ознаменовалось процессами перехода от пост-индустриального общества к информационному. Главными чертами этого периода являются высокий уровень развития информационных и телекоммуникационных технологий и их интенсивное использование гражданами, бизнесом, общественными организациями и органами государственной власти, внедрение в государственном масштабе систем электронного документооборота, перевод в электронный вид государственной учётной деятельности, а также создание и развитие специальных информационных систем обслуживания запросов населения и организаций.

Эти реалии выдвигают на первый план необходимость переосмысления места и роли архивов в цифровом обществе, изучения возможностей их интеграции в информационную сферу, создания собственной единой информационной среды архивной отрасли, состоящей из информационных пространств архивов и архивных учреждений.

В целях реализации последней задачи – создания единого информационного пространства государственных архивов – перед архивистами страны поставлены цели формирования современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры архивных учреждений, выполняющих важные общественные и государственные



функции. В настоящее время основными направлениями деятельности архивов становятся внедрение электронного делопроизводства и документооборота, формирование цифрового контента, развитие сервисов для обеспечения равного доступа к информационным ресурсам, а также организация приёма на постоянное хранение и дальнейшего использования электронных документов.

Достижение поставленных целей невозможно без создания и реализации целостной модели (Концепции) информатизации (комплексного информационного решения) и автоматизации системы управления государственным архивом как специализированным учреждением, основной функционал которого связан с осуществлением комплектования, учёта, хранения и использования документов Архивного фонда РФ, а также конкретизации требований к её реализации.

В 2014 г. во Всероссийском научно-исследовательском институте документоведения и архивного дела был подготовлен проект Концепции информатизации (автоматизации) деятельности государственного архива (далее – Концепция) [1], задачами которой являлись выработка принципиальных подходов и общесистемных решений, реализуемых в рамках информатизации государственного архива и направленных на:

- повышение качества и эффективности управления деятельностью государственных архивов и выполнения ими своих основных функций;
- повышение эффективности и качества обеспечения автоматизированной поддержки выполнения архивными учреждениями Российской Федерации своих основных функций;
- обеспечение доступа граждан и организаций к сведениям о документах Архивного фонда РФ;
- обеспечение автоматизации ведения аналитического учёта и статистики для принятия управленческих решений.

Концепция определила стратегию формирования единого информационного пространства государственного архива и поэтапной реализации полномасштабного автоматизированного управления архивом, а также централизованного контроля, планирования и прогнозирования работы архивной отрасли в целом.

Основанием для создания Концепции является ряд документов, принятых за последние несколько лет в Российской Федерации и



определяющих, в том числе, меры по информатизации организаций сферы культуры. Базовыми документами в этом вопросе являются Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)» [2] «Стратегия развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014–2020 годы и на перспективу до 2025 года» [3], План мероприятий («дорожная карта») «Развитие отрасли информационных технологий» [4] и др.

В целях развития и конкретизации государственной Программы «Информационное общество» в архивной сфере разработана и принята Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. [5]; *опубликованы 2 варианта проекта* Концепции развития архивного дела в Российской Федерации на период до 2020 г. (проекты от 22.10.2012 и 17.12.2012).

В перечисленных документах, созданных в Федеральном архивном агентстве, большое внимание уделяется внедрению компьютерных технологий в практику архивного дела, созданию и хранению информационных ресурсов (как переведённых в цифровую форму, так и *«born-digital»* в форме электронных файлов, электронных документов и т.п.), научной деятельности как основе формирования знания.

В них сформулирована задача создания в архивах современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры, призванной обеспечить формирование единого информационного пространства архивной отрасли, значительно повысить эффективность управления государственными архивами и качества исполнения ими своих основных функций, в том числе в сфере оказания государственных (муниципальных) услуг.

Конкретизации путей решения этих задач, а также определению практических подходов по их реализации на уровне государственного архива посвящена подготовленная Концепция.

В этом документе в связи с постановкой задач информатизации (автоматизации) впервые в теории архивоведения (в части управления архивом) государственный архив рассматривается как производственно-управленческая структура, включающая контур основной (производственной) деятельности, реализующий задачи архивного делопроизводства и консолидации архивных фондов, контуры административно-управленческой и административно-хозяйственной





деятельности, обеспечивающие жизнедеятельность государственного архива как учреждения. При этом учитываются специфика работы российских архивов и мировой опыт информатизации архивной деятельности.

Стратегия информатизации, изложенная в Концепции, предполагает формирование единого информационного пространства архива (далее – ЕИП), которое представляет собой совокупность методических, организационных, программных, технических и телекоммуникационных средств, обеспечивающих оперативный доступ к любым информационным ресурсам архива.

С целью создания ЕИП предполагается реализовать согласованную совокупность решений с применением информационных технологий и, в первую очередь, информатизацию (автоматизацию) типовых (общих) задач в четырёх взаимосвязанных областях (блоках) деятельности архива: управлении, административно-хозяйственной, научно-методической и собственно архивной (основной) деятельности.

Так, информатизация организации управления (административно-управленческого блока) нацелена на решение задач:

- организации и ведения электронного документооборота и делопроизводства;
- управления задачами подразделений;
- финансового и бухгалтерского учёта;
- управления персоналом;
- управления закупками;
- ведения архива учреждения.

Информатизация (автоматизация) административно-хозяйственной деятельности предполагает:

- управление программно-технологическими комплексами (автоматизированными инженерными системами) управления зданиями и архивохранилищами;
- управление системами безопасности (включая охранно-пожарную сигнализацию, противопожарную защиту, систему пожаротушения; системы контроля доступа, пропускного режима и безопасности);
- управление системами логистики;
- управление специализированными системами обеспечения сохранности архивных документов.



Информатизация (автоматизация) блока научной работы [6] в последнее время сводится в основном к решению задач собственно информатизации и включает в себя:

- создание и управление единым информационным пространством поддержки деловой активности и процессов управления архивной деятельностью;
- создание единой структуры хранения информационных ресурсов архива и единого окна доступа к ним;
- создание и управление внешними приложениями (включая Интернет-сайт архива) и взаимодействие с внешними автоматизированными информационными системами (включая межведомственное взаимодействие);
- повышение степени защиты (сохранности) информации;
- обеспечение регламентированного доступа к информации.

В соответствии с действующим законодательством архивы не являются научными учреждениями, поэтому функции данного направления деятельности архивов и полномочия заместителей директоров, руководящих ими, в настоящее время разнятся.

Информатизация (автоматизация) собственно архивной деятельности (блок основной деятельности) должна осуществляться по всем основным направлениям работ государственного архива, в том числе это:

- комплектование;
- архивный учёт;
- научно-справочная работа;
- логистика архивохранилищ;
- обеспечение и мониторинг сохранности документов;
- создание информационных ресурсов (включая оцифровку фондов и учётных документов архива);
- использование документов (включая автоматизацию работы читального зала, обеспечение удалённого доступа к информационным ресурсам и электронную коммерцию);
- межведомственное взаимодействие при оказании государственных услуг;
- освоение средств автоматизации архивного делопроизводства и документооборота, включая автоматизацию создания отчётных форм;



- взаимодействие с внешними информационными системами архивной отрасли (Фондовый каталог, Центральный фондový каталог, Государственный реестр уникальных документов);

- обеспечение интеграционного взаимодействия с отраслевыми порталами (порталами Пенсионного фонда или Государственного казначейства), органами управления архивным делом субъектов Федерации и/или Федеральным архивным агентством (Росархив).

Таким образом, в целом информатизация (автоматизация) государственного архива призвана обеспечивать:

- руководство архива – информацией для планирования, финансово-экономического прогнозирования и анализа деятельности и управления архивом в целом;

- руководство и сотрудников архива – информацией для управления деловыми процессами, процессами планирования, координации подконтрольных функций, контроля затрат и целевого использования финансовых ресурсов;

- специалистов – эффективными инструментами для принятия оперативных решений, координации подконтрольных им функций и формирования отчётной информации по основной деятельности.

Реализация описанной стратегии позволит создать целостную систему управления современным архивом, особенностями которой будут являться:

- комплексность охвата функций основной архивной деятельности и функций управления;

- повышенная упорядоченность деловых процессов;

- массовость операций;

- унификация исполнения типовых процедур;

- возможность локальной установки и внедрения отдельных частей системы;

- адаптивность функциональной и инструментальной структуры системы к особенностям решаемых задач;

- возможность развития системы после её внедрения.

Подобный подход, рассматривающий архив как целостную, неделимую по функциональным направлениям структуру, все элементы которой взаимосвязаны, и их информатизация должна завершиться формированием единого информационного пространства на основе



комплекса интегрированных информационных систем, является новым для архивоведения.

Инструментом эффективного функционирования современного государственного архива в информационном мире выступает единый информационный внутриархивный портал, основное предназначение которого – обеспечивать взаимодействие специалистов при реализации их функций, оперативно предоставлять актуальную информацию для принятия решений в управлении основной деятельностью и обеспечивать сотрудников подразделений спектром информационно-телекоммуникационных услуг.

Концепция описывает принципы, на основе которых должен быть построен ЕИП (комплекс интегрированных информационных систем) эффективного управления государственным архивом, определяет его цели, общую архитектуру, основные этапы создания, механизмы управления и ресурсного обеспечения.

Основными принципами создания и функционирования ЕИП являются:

1. *Принцип соблюдения правовых и нормативно-методических норм*, предполагающий обязательность соблюдения норм государственного права, отраслевых правил, инструкций, рекомендаций, а также установление, разграничение и соблюдение прав, полномочий, компетенции и ответственности должностных лиц – пользователей системы, установленных внутренними инструкциями архива. Учитывая то, что архивная сфера является частью системы государственного управления, а её интеграция в единое информационно-правовое пространство электронного правительства – одним из приоритетов развития отрасли [7], то примат данного принципа очевиден.

2. *Принцип эффективности управления*, определяемый как возможность оперативного получения специалистом или руководителем детальной аналитической информации по интересующему вопросу или процессу деятельности в любой момент времени. В Концепции установлены связи и описаны управленческие процессы, обеспечивающие функционирование государственного архива, а также их взаимосвязь со всеми базовыми технологиями внутриархивной деятельности.

3. *Принцип «интеллектуального архива»*, под которым подразумевается информационно-технологический комплекс, функциониру-



ющий на основе синергетического эффекта объединения нескольких информационных и программно-технологических (автоматизированных) платформ, систем, подсистем и модулей, обеспечивающих полномасштабное управление государственным архивом. К числу подобных платформ могут быть отнесены: *ERP, BMS, ECM, BPMS/BPMT*-системы, интеграция которых возможна посредством использования соответствующих программных шин (*ESB*), а эффективное функционирование построено на применении единых (доверенных) справочников (*MDM*).

Таким образом, архитектура единого информационно-технологического комплекса включает 3 основных платформы для автоматизации разных функциональных областей деятельности архива, доверенные (общие) справочники и программную шину для интеграции программных платформ и передачи данных.

Ключевым элементом «интеллектуального архива» является информационно-аналитическая система консолидации, систематизации и агрегирования информации, которая включает механизмы экспертного анализа и (при необходимости) прямого воздействия на ситуацию по всем направлениям деятельности архива.

4. *Принцип агрегирования информации («единая точка доступа»)*, основное предназначение которого – предоставление руководству государственным архивом полной и актуальной информации по каждому из направлений деятельности архива. Предоставляемая информация формируется как результат агрегации и обработки первичных данных и документов, хранящихся в информационных системах архива.

Единой точкой доступа к такой информации может выступать, как уже указывалось, единый информационный внутриархивный портал, жёстко администрированный доступ к которому возможен с автоматизированных рабочих мест сотрудников архива.

Реализация данного принципа обеспечит предоставление информации сотрудникам архива в необходимых объёмах и в соответствии с выполняемыми ими функциями («детерминированный доступ»), сократит время на ознакомление с текущей ситуацией, ускорит принятие решений, позволит оперативно сформировать управленческие воздействия.



5. *Принцип системности* заключается в обработке данных (документов) в различных разрезах с целью получения информации, необходимой для принятия решений на всех уровнях и во всех функциональных подсистемах и подразделениях учреждения. Уделяется внимание не только подсистемам, но и связям между ними. В принцип системности также входит и эволюционный аспект – системы должны быть способны к развитию.

Уместно также назвать ещё несколько технических принципов, без реализации которых формирование эффективной ЕИП управления государственным архивом невозможно. К их числу относятся:

6. *Принцип унификации (стандартизации) технологических процессов и решений*, который подразумевает приведение к единообразию (использованию единых стандартов) технических характеристик используемого оборудования, программного обеспечения и документации с целью исключения многообразия и повышения эффективности управленческих процедур.

7. *Принцип технологичности*, предполагающий реализацию оптимальной автоматизации процессов управления документацией для обеспечения ритмичности, прямооточности, параллельности, дублирования, оперативности и других подобных параметров движения документации (документооборота).

8. *Принцип развития и масштабируемости*, означающий возможность поэтапной реализации и наращивания составляющих элементов комплексной информационной системы управления государственным архивом:

- новыми модулями, предназначенными для автоматизации отдельных процессов и процедур деятельности архива;
- дополнительными автоматизированными рабочими местами.

Описание ЕИП – комплекса корпоративных интегрированных информационных систем – нацелено на определение состава унифицированных информационных технологий автоматизации процессов управления архивом как организацией и его основной деятельностью, внедрение систем электронного документооборота, обеспечение информационно-аналитической деятельности, что будет способствовать оптимизации затрат на реализацию проектов создания ЕИП архива.

Реализация парадигмы электронного управления на современном этапе становится решающим фактором обеспечения основных



целей и задач государственного архива как субъекта в едином распределённом информационно-правовом пространстве России.

\* \* \*

1. Концепция информатизации (автоматизации) деятельности государственного архива (Росархив, ВНИИДАД, 2014 г.) // Официальный сайт Федерального архивного агентства. – URL: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

2. О государственной программе Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)»: распоряжение Правительства РФ от 20.10.2010 № 1815-р (с изменениями и дополнениями от: 18 мая, 2 и 30 декабря 2011 г.; 5 мая, 15 августа, 10, 20 и 27 декабря 2012 г.; 20 июля, 22 ноября, 25 и 26 декабря 2013 г.; 15 апреля 2014 г. № 313). – URL: <http://www.rg.ru/2010/11/16/infobschestvo-site-dok.html> (дата обращения: 10.12.2014).

3. Стратегия развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014–2020 годы и на перспективу до 2025 года: распоряжение Правительства РФ от 01.11.2013 № 2036-р. – URL: <http://government.ru/media/files/41d49f3cb61f7b636df2.pdf>

4. План мероприятий («дорожная карта») «Развитие отрасли информационных технологий»: распоряжение Правительства РФ от 30.12.2013 № 2602-р // Правительство Российской Федерации. Официальный сайт. – URL: <http://government.ru/media/files/41d4b29db7c74fb9ad46.pdf>.

5. Программа информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг. (утверждена Приказом Росархива от 02.12.2011 № 104) // Федеральное архивное агентство. Официальный сайт. – URL: <http://archives.ru/programs/informatization.shtml>.

6. Архивоведческие и документоведческие функциональные требования к информационным системам, обеспечивающим электронный документооборот в процессе внутренней деятельности федеральных органов исполнительной власти. Отчёт о НИР. – М.: ВНИИДАД, 2013. – URL: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>; Функциональные требования к информационным системам архивов электронных документов организаций. – М.: Росархив, ВНИИДАД, 2014. – URL: <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>.



7. Архивоведческие и документоведческие функциональные требования к информационным системам, обеспечивающим электронный документооборот в процессе внутренней деятельности федеральных органов исполнительной власти. Отчёт о НИР...; Функциональные требования к информационным системам архивов электронных документов организаций...



*Научное издание*

**ИНФОРМАЦИОННО-  
ДОКУМЕНТАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ  
И ТЕХНОЛОГИИ: ИСТОРИЯ  
И СОВРЕМЕННОСТЬ**

Сборник статей

Выпуск 3

Редактор *М.С. Жилина*  
Корректор *И.А. Тюкавина*  
Компьютерная вёрстка *М.С. Жилиной*

Подписано в печать 30.12.2015. Формат 60x84 1/16.  
Бумага «Снегурочка». Гарнитура «Times», «Arial».

Печать – ризография.

Усл. п. л. 9,8. Заказ № 46.

Тираж 50 экз.

Адрес издательства:  
Коммунистическая ул., д. 11, Сыктывкар, 167982

Отпечатано в ГОУ ВО КРАГСИУ