

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

Кафедра архивоведения

**Архивное право**

**Рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки

**46.03.02. «Документоведение и архивоведение»**

Профили

**Информационно-документационное обеспечение управления**

**Квалификация выпускника – бакалавр**

**Форма обучения - очная, заочная, очно-заочная**

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2019

**Архивное право**

к.и.н., доцент, зав. кафедрой архивоведения Е.М. Бурова

.....

Ответственный редактор

к.и.н., доцент, зав. кафедрой архивоведения Е.М. Бурова

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ \_\_1\_\_ от \_29.08.2019\_\_\_\_\_

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

1.1 Цель и задачи дисциплины (*модуля*)

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (*модулю*)

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2.. Структура дисциплины (*модуля*)**

### **3. Содержание дисциплины (*модуля*)**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (*модуля*)**

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

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

## 1. Пояснительная записка

Рабочая программа по курсу «Архивное право» предназначена для студентов, обучающихся по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (квалификация бакалавр).

Рабочая программа позволяет студентам ориентироваться как в содержательной, так и в организационной составляющих учебного курса. В ее состав включены программа курса и тематический план, план семинарских занятий, список источников и литературы, тематика контрольных вопросов, примерный перечень вопросов для блиц-контрольных работ, контрольные вопросы по курсу и система текущего и промежуточного контроля знаний студентов.

Планы семинарских занятий носят рекомендательный характер и ориентированы на традиционную аудиторную форму обучения. Программа дает возможность оптимально организовать работу преподавателя и студентов над курсом, позволяет не выделять время для организационных вопросов на лекциях и семинарских занятиях.

Объект изучения — комплекс законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных правовых актов об архивном деле

Предмет курса — правовое регулирование деятельности юридических и физических лиц в сфере хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, а также организациях РАН.

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель данного курса — дать студентам основные представления о становлении и развитии архивного права с 1990-х гг по настоящее время в России

Задачи дисциплины:

- 1) рассмотреть становления отечественного архивного права;
- 2) изучить законодательства об архивном деле в РФ в части федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, а также законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ;
- 3) взаимосвязи архивного права со смежными отраслями права;

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: отрасли права, историю их формирования и развития в России</p> <p>Уметь: использовать знания в области права и правовые ресурсы в профессиональной</p>

		деятельности  Владеть: навыками поиска и использования правовой информации для решения задач профессиональной деятельности
--	--	--

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Архивное право» относится к базовой (профессиональной) части.

Студенты, приступающие к изучению дисциплины «Архивное право», должны освоить предметные области следующих курсов: «Трудовое право», «Гражданское право», а также «Документоведение», основные проблемы дисциплины «Архивоведение».

В свою очередь, курс «Архивное право» является одной из базовых дисциплин для изучения следующих курсов: «Информационные технологии в архивном деле», «Информационная безопасность и защита информации», «Архивы личного происхождения», «Рукописные собрания музеев и библиотек», «Архивы электронных документов», «Археография», «Теория и методика архивоведения за рубежом», «Информационное право», «Управление и экономика хранения документов», «Научно-технические и экономические архивы», «Аудиовизуальные архивы», «Государственное регулирование деятельности коммерческих и некоммерческих организаций», «Документирование управленческой деятельности акционерных обществ», «Защита интеллектуальной собственности», «Международное информационное право», «Маркетинг архивных документов и документной информации»,

## 2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения (2017 год)

*Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 ч., самостоятельная работа обучающихся 66 ч., промежуточная аттестация 18 ч.*

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары	Практические работы	Промежуточная аттестация		
1	Введение	6	1				2	
2	Становление отечественного архивного						2	Блиц-контрольная

	законодательства							
3	Основные законодательные акты по архивному делу РФ в 1990-2000-е гг.	6	1	2			2	Блиц-контрольная
4	Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела.	6					2	Блиц-контрольная
5	Организация управления документационным обеспечением и архивным делом в Российской Федерации и контроль за соблюдением законодательства в этих областях.	6	1	2			2	Оформление и сдача контрольной работы
6	Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.	6	1	2			3	Реферат
7	Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов в организациях и архивных учреждениях.	6	1	2			3	Анализ на примере конкретной организации (по выбору студента)
8	Правовое регулирование использования архивных документов.	6	1	1			4	Блиц-контрольная
9	Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными	6	1	2			10	Блиц-контрольная

	правовыми актами в области документационного обеспечения управления.							
10	Правовое регулирование функционирования документов: научных, электронных и других	6	1	1			10	Блиц-контрольная
11	Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.	6	1	1			10	Блиц-контрольная
12	Развитие архивного законодательства за рубежом.	6	1	1			10	Оформление и сдача реферата
	Промежуточная аттестация					18	6	
	Итого		10	14		18	66	

### Структура дисциплины для заочной формы обучения (2017 год,

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8 ч., самостоятельная работа обучающихся 64 ч., промежуточная аттестация ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары	Практические работы	Промежуточная аттестация		

						ция		
1	Введение	6	0,5	0,5			2	
2	Становление отечественного архивного права		0,5	0,5			4	Блиц-контрольная
3	Основные законодательные акты по архивному делу РФ в 1990-2000-е гг.	6	0,5	0,5			4	Блиц-контрольная
4	Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела.	6		0,5			4	Блиц-контрольная
5	Организация управления документационным обеспечением и архивным делом в Российской Федерации и контроль за соблюдением законодательства в этих областях.	6	0,5				8	Оформление и сдача контрольной работы
6	Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.	6		0,5			8	Реферат
7	Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов в организациях и архивных учреждениях.	6	0,5	0,5			4	Анализ на примере конкретной организации (по выбору студента)
8	Правовое регулирование использования архивных документов.	6	0,5	0,5			4	Блиц-контрольная
9	Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными правовыми актами в области документационного обеспечения управления.	6	0,5				3	Блиц-контрольная
10	Правовое регулирование функционирования документов: научных, технических, элек-	6	0,5	2			2	Блиц-контрольная



	тронных и других							
11	Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.	6		0,5			6	Блиц-контрольная
12	Развитие архивного законодательства за рубежом.	6		1			6	Оформление и сдача реферата
	Промежуточная аттестация							
	Итого		4	4			64	72

### Структура дисциплины для заочной формы обучения (2018)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8 ч., самостоятельная работа обучающихся 55 ч., промежуточная аттестация 9 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары	Практические работы	Промежуточная аттестация		
1	Введение	6	0,5	0,5			2	
2	Становление отечественного архивного права		0,5	0,5			4	Блиц-контрольная
3	Основные законодательные акты по архивному делу РФ в 1990-2000-е гг.	6	0,5	0,5			4	Блиц-контрольная
4	Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела.	6		0,5			4	Блиц-контрольная
5	Организация управления до-	6	0,5				8	Оформлени

	кументационным обеспечением и архивным делом в Российской Федерации и контроль за соблюдением законодательства в этих областях.							е и сдача контрольной работы
6	Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.	6		0,5			8	Реферат
7	Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов в организациях и архивных учреждениях.	6	0,5	0,5			4	Анализ на примере конкретной организации (по выбору студента)
8	Правовое регулирование использования архивных документов.	6	0,5	0,5			4	Блиц-контрольная
9	Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными правовыми актами в области документационного обеспечения управления.	6	0,5				3	Блиц-контрольная
10	Правовое регулирование функционирования документов: научно-технических, электронных и других	6	0,5	2			2	Блиц-контрольная
11	Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.	6		0,5			5	Блиц-контрольная
12	Развитие архивного законодательства за рубежом.	6		1			5	Оформление и сдача реферата
	Промежуточная аттестация					9		Экзамен
	Итого		4	4		9	55	72

### Структура дисциплины для очной формы обучения (2019 год)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., самостоятельная работа обучающихся 48 ч., промежуточная аттестация 18 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары	Практические работы	Промежуточная аттестация		
1	Введение	6	1				4	
2	Становление отечественного архивного законодательства		2	2			4	Блиц-контрольная
3	Основные законодательные акты по архивному делу РФ в 1990-2000-е гг.	6	2	2			4	Блиц-контрольная
4	Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела.	6	2	2			4	Блиц-контрольная
5	Организация управления документационным обеспечением и архивным делом в Российской Федерации и контроль за соблюдением законодательства в этих областях.	6	2	2			4	Оформление и сдача контрольной работы
6	Правовые основы	6	2	2			4	Реферат

	организации документов Архивного фонда Российской Федерации.							
7	Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов в организациях и архивных учреждениях.	6	2	2			4	Анализ на примере конкретной организации (по выбору студента)
8	Правовое регулирование использования архивных документов.	6	2	2			4	Блиц-контрольная
9	Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными правовыми актами в области документационного обеспечения управления.	6	2	2			4	Блиц-контрольная
10	Правовое регулирование функционирования документов: научно-технических, электронных и других	6	1	2			4	Блиц-контрольная
11	Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.	6	1	4			4	Блиц-контрольная
12	Развитие архивного законодательства за рубежом.	6	1	2			4	Оформление и сдача реферата
	Промежуточная аттестация					18		
	Итого		20	22		18	48	108

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения (2019 год)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 ч., самостоятельная работа обучающихся 66 ч., промежуточная аттестация 18 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары	Практические работы	Промежуточная аттестация		
1	Введение	6	1				2	
2	Становление отечественного архивного законодательства						2	Блиц-контрольная
3	Основные законодательные акты по архивному делу РФ в 1990-2000-е гг.	6	1	2			2	Блиц-контрольная
4	Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела.	6					2	Блиц-контрольная
5	Организация управления документационным обеспечением и архивным делом в Российской Федерации и контроль за соблюдением законодательства в этих областях.	6	1	2			2	Оформление и сдача контрольной работы

6	Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.	6	1	2			3	Реферат
7	Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов в организациях и архивных учреждениях.	6	1	2			3	Анализ на примере конкретной организации (по выбору студента)
8	Правовое регулирование использования архивных документов.	6	1	1			4	Блиц-контрольная
9	Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными правовыми актами в области документационного обеспечения управления.	6	1	2			10	Блиц-контрольная
10	Правовое регулирование функционирования документов: научно-технических, электронных и других	6	1	1			10	Блиц-контрольная
11	Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.	6	1	1			10	Блиц-контрольная
12	Развитие архивного законодательства за рубежом.	6	1	1			10	Оформление и сдача реферата
	Промежуточная аттестация					18	6	
	Итого		10	14		18	66	

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	<b>Введение.</b>	<p>Понятия «архивное право» и «архивное законодательство». Развитие архивного права в России. Понятие о международном и национальном праве. Место архивного права в системе международного и национального права. Источники права. Система нормативных правовых актов в архивной сфере. Международный этический кодекс архивистов.</p>
2.	<b>Становление отечественного архивного законодательства</b>	<p>Предпосылки и дискуссии о разработке «Архивного кодекса» в 1920-е годы.</p> <p>Основные декреты и постановления советского правительства по архивному делу (1918-1990-е гг.).</p> <p>Разработка инициативного законопроекта «Об архивном деле» 1988 г.: предпосылки, авторский коллектив, основное содержание и судьба законопроекта.</p>
3.	<b>Основные законодательные и нормативные правовые акты об архивном деле РФ в 1990-2000-е гг.</b>	<p>Законы, принятые в архивной сфере и смежных областях права. Законодательные акты о вывозе и ввозе культурных ценностей, о государственной тайне, об информации и др.</p> <p>Указы Президента РСФСР — РФ: о партийных архивах, об архивах КГБ, о Государственном своде особо ценных объектов культурного наследия народов РФ и др.</p> <p>Постановления и распоряжения Совета Министров РСФСР — Правительства Российской Федерации по вопросам реализации государственной политики в архивном деле, управления, финансирования и деятельности архивных учреждений и архивных служб; о принципах и формах взаимодействия государственных участников СНГ в области использования архивной информации; о культурных ценностях, перемещенных в СССР в годы Второй мировой войны и другие.</p> <p>Ведомственные нормативные правовые акты. Приказы Росархива по вопросам работы с документами в ДОУ и архивном деле и др.</p> <p>Законодательные и нормативные правовые акты субъектов РФ об архивных фондах и архивах.</p> <p>Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.</p> <p>Гражданско-правовая, административная и уголовная ответственность за несоблюдение норм архивного права.</p>
4.	<b>Основные термины в области работы с документами, закрепленные в архивном законодательстве</b>	<p>«Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ и архивах» (1993 г.).</p> <p>Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.).</p> <p>Взаимосвязь терминов, закрепленных в законодательных актах с ГОСТом Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».</p> <p>Основные термины, установленные в законодательных актах</p>

		РФ об информации, о персональных данных, государственной тайне, коммерческой тайне и др
5.	<b>Полномочия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела</b>	<p>Полномочия Российской Федерации в сфере ДОУ и архивного дела.</p> <p>Полномочия субъектов Российской Федерации в сфере ДОУ и архивного дела.</p> <p>Полномочия муниципальных образований в сфере ДОУ и архивного дела.</p>
6.	<b>Организация управления документационным обеспечением и архивным делом в Российской Федерации и контроль за соблюдением законодательства в этих областях</b>	<p>Федеральные законы и подзаконные нормативные правовые акты, устанавливающие правила организации ДОУ в федеральных органах исполнительной власти и работы с архивными документами АФ РФ и другими архивными документами.</p> <p>Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов. в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН (2007 г.).</p> <p>О порядке контроля за делопроизводством в организациях-источниках комплектования государственных и муниципальных архивов.</p>
7.	<b>Правовые основы организации документов АФ РФ</b>	<p>«Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ и архивах» (1993 г.) и «Положение об Архивном фонде РФ» (1994 г.), о составе АФ РФ и делении его на 2 части: государственная и негосударственная. Состав документов, относящихся к государственной и к негосударственной частям АФ РФ.</p> <p>Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.) о трех формах собственности на архивные документы: государственная (федеральная и субъектов РФ), муниципальная и частная.</p> <p>Типы и виды организаций, в деятельности которых образуются документы разных форм собственности.</p> <p>Особенности определения форм собственности документов, образующихся в деятельности акционерных обществ в РФ.</p>
8	<b>Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов в организациях и архивных учреждениях</b>	<p>Создание архивов в государственных органах и органах местного самоуправления.</p> <p>Права организаций по созданию архивов.</p> <p>Обязанности организаций по обеспечению сохранности документов.</p> <p>Условия и сроки передачи документов АФ РФ на постоянное хранение в государственные и муниципальные архивы.</p> <p>Особенности комплектования архивов субъектов РФ документами территориальных органов федерального уровня, находящихся в субъектах РФ.</p> <p>Порядок передачи документов на хранение в случае ликвидации или банкротства.</p> <p>Правовые основы деятельности негосударственных хранилищ в РФ.</p> <p>Обязательность применения перечней архивных документов, утвержденных или согласованных с Росархивом, в организациях всех форм собственности.</p>



		<p>Взаимосвязь сроков хранения документов и сроков исковой давности.</p> <p>Вопросы учета документов АФ РФ и других архивных документов в федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.).</p>
9	<p><b>Правовое регулирование использования архивных документов</b></p>	<p>Основные понятия, применяемые в процессе регулирования использования архивных документов.</p> <p>Обеспечение доступа пользователей к открытым архивным документам и организация пользования ими.</p> <p>Обеспечение доступа пользователей к архивным документам, содержащим сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную тайну, и организация пользования ими. Архив и тайна личной жизни.</p> <p>Обеспечение доступа пользователей к архивным документам, хранящимся на особых условиях доступа к ним, и организация пользования ими.</p> <p>Организация копирования архивных документов и справочно-поисковых средств по заказам пользователей.</p>
10	<p><b>Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными правовыми актами в области документационного обеспечения управления</b></p>	<p>Федеральные законы РФ, распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ в сфере делопроизводства.</p> <p>Роль ГОСТов в регулировании ДОУ и архивного дела.</p>
11	<p><b>Правовое регулирование функционирования документов: научно-технических, электронных и других</b></p>	<p>Правовые аспекты работы с научно-техническими документами: Гражданский кодекс РФ (1996 г.), Федеральный закон (ФЗ) «Об акционерных обществах» (1995 г.), ФЗ «О приватизации государственного имущества» (1997 г.), ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (2001 г.), ФЗ «Об архивном деле в РФ» (2004 г.), ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (2002 г.) и др. Проблемы комплектования государственных и муниципальных архивов. Вопросы доступа и использования.</p> <p>Федеральное законодательство РФ и перечень типовых архивных документов. Об электронных документах и электронной подписи (ЭП).</p>
12	<p><b>Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов</b></p>	<p>Закон РФ «О вывозе и ввозе культурных ценностей» (1993 г.). Основные понятия, используемые в настоящем законе. Культурные ценности и категории предметов, подпадающие под действие закона. Культурные ценности, не подлежащие вывозу из Российской Федерации. Государственное регулирование вывоза и ввоза культурных ценностей в РФ. Регулирование временного вывоза и временного ввоза культурных ценностей.</p> <p>Федеральный закон «О культурных ценностях, перемещенных в СССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (1998 г.). Основные понятия, используемые в настоящем законе. Перемещенные культурные ценности и права собственности на них. Международное со-</p>

		<p>трудничество в вопросах выявления и возвращения культурных ценностей Российской Федерации.</p> <p>Постановления Верховного Совета РФ и Государственной Думы, Федерального собрания РФ, постановления Правительства РФ о передаче и обмене архивных документов.</p>
<b>13</b>	<b>Развитие архивного законодательства за рубежом</b>	<p>Архивное законодательство стран СНГ.</p> <p>Законодательство европейских стран, США, Австралии и др. в сфере управления документацией, в т.ч. архивными документами.</p> <p>Роль Международного совета архивов (МСА) и Евросоюза в выработке норм и правил работы с документами и документной информацией.</p>

#### 4. Образовательные технологии

#### 4. Образовательные технологии

	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>
<i>1.</i>	Введение	Лекция. Самостоятельная работ	Проблемная лекция. Дискуссия. Консультирование, подготовка к коллоквиуму
<i>2.</i>	Становление отечественного архивного права	Лекция. Самостоятельная работ	Лекция с использованием правовых БД общего характера и ООО «ТЕРМИКА». Использование ситуационного метода. Консультирование, подготовка к коллоквиуму
<i>3.</i>	Основные законодательные акты по архивному делу РФ в 1990-2000-е гг.	Лекция. Семинар Самостоятельная работ	Лекция с использованием БД ООО «ТЕРМИКА». Использование ситуационного метода. Консультирование, подготовка к коллоквиуму
<i>4</i>	Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в области ДООУ и архивного дела.	Лекция.  Самостоятельная работ	Проблемная лекция. Дискуссия. Консультирование, подготовка к коллоквиуму
<i>5</i>	Организация управления документационным обеспечением и архивным делом в Российской Федерации и контроль за соблюдением законодательства в этих областях.	Лекция. Семинар Самостоятельная работ	Лекция с использованием БД ООО «ТЕРМИКА». Использование ситуационного метода. Консультирование, подготовка к коллоквиуму
<i>6.</i>	Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.	Лекция. Семинар Самостоятельная работ	Лекция с использованием БД ООО «ТЕРМИКА». Использование ситуационного метода. Консультирование, подготовка к коллоквиуму

7	Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов в организациях и архивных учреждениях.	Лекция. Семинар Самостоятельная работ	Лекция с использованием БД ООО «ТЕРМИКА». Использование ситуационного метода. Консультирование, подготовка к коллоквиуму
8	Правовое регулирование использования архивных документов.	Лекция. Семинар Самостоятельная работ	Лекция с использованием БД ООО «ТЕРМИКА». Использование ситуационного метода. Консультирование, подготовка к коллоквиуму
9	Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными правовыми актами в области документационного обеспечения управления.	Лекция. Семинар Самостоятельная работ	Лекция с использованием БД ООО «ТЕРМИКА». Использование ситуационного метода. Консультирование, подготовка к коллоквиуму
10	Правовое регулирование функционирования документов: научно-технических, электронных и других	Лекция. Семинар Самостоятельная работ	Лекция с использованием БД ООО «ТЕРМИКА». Использование ситуационного метода. Консультирование, подготовка к коллоквиуму
11	Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.	Лекция. Семинар Самостоятельная работ	Лекция с использованием БД ООО «ТЕРМИКА». Использование ситуационного метода. Консультирование, подготовка к коллоквиуму
12	Развитие архивного законодательства за рубежом.	Лекция. Семинар Самостоятельная работ	Лекция с использованием БД ООО «ТЕРМИКА». Использование ситуационного метода. Консультирование, подготовка к коллоквиуму

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Система оценивания может быть представлена как в текстовой, так и в табличной форме.

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

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

или

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		

- опрос	5 баллов	20 баллов
-реферат	20 баллов	20 баллов
- контрольная работа (тема 1, 3, 6)	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

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

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

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p>

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

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

#### Текущий контроль

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-2 балла);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

При оценивании контрольной работы учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 1-4 балла;
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 5-8 баллов;
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность -9-10 баллов.

#### Промежуточная аттестация

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на 3 вопроса (два вопроса теоретического характера и один вопрос практического характера).

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-3 балла);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (4-7 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (8-11 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (12-15 баллов).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- ответ содержит менее 20% правильного решения (1-2 балла);
- ответ содержит 21-89 % правильного решения (3-8 баллов);
- ответ содержит 90% и более правильного решения (9-10 баллов).

### 5.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Коды компетенции	Содержание компетенций	Тесты
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>1. Нарушение правил хранения, комплектования, учета использования архивных документов влечет наказание по нормативному правовому акту:  Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»  Гражданский кодекс РФ  Уголовный кодекс РФ  Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях</p> <p>2. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о частной жизни лица влечет наказание по следующим нормативным правовым актам (2 позиции):  Гражданский кодекс РФ  Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях  Уголовный кодекс РФ  Федеральный закон «О персональных данных»</p> <p>3. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» был принят в:  2002 г.  2003 г.  2004 г.  2005 г.</p> <p>4. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» распространяет свое действие на документы:  государственной формы собственности  государственной и муниципальной форм собственности  независимо от их форм собственности частной формы собственности</p> <p>5. Государственные органы:  вправе создавать архив  обязаны создавать архив  обязаны хранить документы в структурных подразделениях</p>

		<p>вправе хранить документы в структурных подразделениях</p> <p>6. В случае приватизации государственных и муниципальных предприятий архивные документы остаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>у правопреемника с частной формой собственности</li> <li>в архиве Федерального архивного агентства</li> <li>государственной или муниципальной собственностью</li> <li>в собственности Правительства РФ</li> </ul> <p>7. «Основы законодательства РФ об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» были приняты в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1991г.</li> <li>1993г.</li> <li>1995г.</li> <li>2001г.</li> </ul> <p>8. В состав АФ РФ входят только следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>архивные документы, являющиеся государственной собственностью</li> <li>архивные документы общественных объединений</li> <li>архивные документы граждан</li> </ul> <p>архивные документы государственной, муниципальной и негосударственной форм собственности</p> <p>9. На какие документы в соответствии с архивным законодательством создаются страховые копии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>все документы, отнесенные к составу АФ РФ</li> <li>особо ценные и уникальные документы</li> <li>документы на технотронных носителях, отнесенные к составу АФ РФ</li> <li>документы постоянного срока хранения</li> </ul> <p>10. Авторское право распространяется только на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>обнародованные произведения</li> <li>не обнародованные произведения</li> <li>обнародованные и не обнародованные произведения, находящиеся в какой-либо объективной форме</li> <li>на тиражированные произведения, находящиеся в какой-либо объективной форме</li> </ul> <p>11. Наследование авторского права означает, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>авторское право не переходит по наследству</li> <li>авторское право переходит по наследству</li> </ul>
--	--	--



		<p>определяется родственниками определяется судом</p> <p>12. Срок действия авторского права: 100 лет в течение всей жизни автора в течение жизни автора и 70 лет после его смерти определяется индивидуально</p> <p>13. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» был принят в: 1994г. 1995г. 2000г. 2006г.</p> <p>14. Невозвращение на территорию Российской Федерации культурных ценностей влечет наказание по нормативному правовому акту: Кодекс Российской Федерации по административным правонарушениям Уголовный кодекс РФ Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности» Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»</p>
--	--	--

### Контрольные вопросы к зачету

1. Что является предметом регулирования ФЗ «Об архивном деле в РФ» (2004 г.)?
2. Что относится к полномочиям Российской Федерации в области архивного дела?
3. Что относится к полномочиям субъектов Российской Федерации в области архивного дела?
4. Что относится к полномочиям муниципального образования в области архивного дела в РФ?
5. Какова процедура включения архивных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации?
6. Состав архивных документов, относящихся к государственной собственности.
7. Состав архивных документов, относящихся к муниципальной собственности.
8. Состав архивных документов, относящихся к частной собственности.
9. Особенности гражданского оборота документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в частной собственности.
10. Особенности создания архивов в государственных органах и органах местного самоуправления, а также в иных организациях.
11. Хранение документов Архивного фонда Российской Федерации: постоянное, временное, депозитарное (по ФЗ «Об архивном деле в РФ»).
12. Передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение (по ФЗ «Об архивном деле в РФ»).

13. Обязанности государственных органов, органов местного самоуправления, организаций по комплектованию государственных и муниципальных архивов архивными документами (по ФЗ «Об архивном деле в РФ»).
14. Ограничения на доступ к архивным документам (по ФЗ «Об архивном деле в РФ»).

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

Источники	
<p>Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Собр. законодательства Российской Федерации. — 1994. — № 1.</p> <p>Указ Президента РФ от 5 декабря 2016 г. № 646 “Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации”</p>	<p><a href="http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_28399/">http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_28399/</a></p> <p><a href="http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71456224/#ixzz5SlcEMKfe">http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71456224/#ixzz5SlcEMKfe</a></p>
<p>Вопросы Межведомственной комиссии по защите государственной тайны: Указ Президента РФ от 02.06.2001 № 627.</p>	<p><a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31912/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31912/</a></p>
<p>Временный порядок рассекречивания и продления сроков засекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, находящихся в закрытых фондах государственных архивов и центров хранения документации. Решение Гостехкомиссии России 28.06.1994 № 16.</p>	
<p>Международный этический кодекс архивистов. Принят на заседании Генеральной ассамблеи Международного совета архивов. Пекин, сентябрь. 1996 г.</p>	<p><a href="http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71456224/#ixzz5SlcEMKfe">http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71456224/#ixzz5SlcEMKfe</a></p>
<p>О включении отдельных объектов в государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации: Указ Президента РФ от 06.11.1993 № 1847.</p>	<p><a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=226978#020941510123989682">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=226978#020941510123989682</a></p>
<p>О включении отдельных объектов в государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации: Указ Президента РФ от 24.01.1995 № 64.</p>	<p><a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=341436#043126942675645785">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=341436#043126942675645785</a></p>
<p>О включении отдельных объектов в государственный свод особо ценных объектов культурного наследия</p>	<p><a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP</a></p>

народов Российской Федерации: Указ Президента РФ от 02.04.1997 № 275.	<a href="#">;n=248130#015214727880849788</a>
О вывозе и ввозе культурных ценностей: Закон РФ от 15.04.1993 № 4804-1.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1905/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1905/</a>
О государственной тайне: Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2481/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2481/</a>
О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций: Федеральный закон от 25.02.1999 № 40-ФЗ.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22147/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22147/</a>
О передаче Великобритании перемещенных на территорию Российской Федерации в результате Второй мировой войны личных документов и документов, удостоверяющих личность военнослужащих Британского экспедиционного корпуса: Постановление ГД ФС РФ от 16.09.1998 № 2973-П ГД.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=221681#08540418821715638">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=221681#08540418821715638</a>
О передаче правительству Королевства Нидерландов архивных документов нидерландского происхождения, перемещенных в результате Второй мировой войны: Постановление Правительства РФ от 05.06.2001 № 437.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=235388#09173687765138734">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=235388#09173687765138734</a>
О передаче семейного архива Ротшильдов: Приказ Министерства культуры РФ от 17.08.2001 № 883.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=298273#09341442246814429">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=298273#09341442246814429</a> \\
О подписании с заинтересованными государствами-участниками Содружества независимых государств Соглашения о правопреемстве в отношении государственных архивов бывшего СССР: Распоряжение Президента РФ от 06.07.1992 № 343-рп.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=223463#03376985972586164">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=223463#03376985972586164</a>
О подписании Соглашения о принципах и формах взаимодействия государств-участников Содружества независимых государств в области использования архивной информации: Постановление Правительства РФ от 29.01.1999 № 107.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=204513#05050478318392149">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=204513#05050478318392149</a>
О порядке передачи религиозным организациям находящегося в федеральной собственности имущества религиозного назначения: Постановление Правительства РФ от 30.06.2001 № 490.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32327/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32327/</a>
О снятии ограничительных грифов с законодательных актов, служивших основанием для массовых репрессий и посягательств на права человека: Указ Президента Российской Федерации от 23.06.1992 № 658.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=223368#08644712391282889">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=223368#08644712391282889</a>

О федеральных государственных архивах: Постановление Правительства РФ от 15.03.1999 № 283.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=206176#03496309260328463">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=206176#03496309260328463</a>
[Об обеспечении сохранности документов по личному составу высвобождаемых работников в результате образования, реорганизации и ликвидации юридических лиц, а также социальной защищенности граждан, выполняющих работу по договору]: Распоряжение Правительства РФ от 21.03.1994 № 358-р.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3342/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3342/</a>
Об обмене архивных документов Французской Республики, перемещенных на территорию Российской Федерации в результате Второй мировой войны, на архивные документы российского происхождения, находящиеся на территории Французской Республики: Постановление ГД ФС РФ от 22.05.1998 № 2504-11 ГД.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=256090#029680773114457404">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=256090#029680773114457404</a>
[Об улучшении хранения и использования документов по личному составу]: Распоряжение Правительства РФ от 23.04.1992 № 781-р.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_459/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_459/</a>
Об упорядочении нормативной базы по таможенному контролю за перемещением культурных ценностей: Письмо Государственного таможенного комитета РФ от 19.06.2001 № 01-06/24071.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32299/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32299/</a>
Об установлении порядка рассекречивания и продления сроков засекречивания архивных документов Правительства СССР: Постановление Правительства РФ от 20.02.1995 № 170.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5837/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5837/</a>
Об утверждении Положения о проведении экспертизы и контроля за вывозом культурных ценностей: Постановление Правительства РФ от 27.04.2001 № 322.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31454/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31454/</a>
Об утверждении Положения о порядке рассекречивания документов, созданных КПСС: Решение Межведомственной комиссии по защите государственной тайны от 14.07.2001 № 75.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=678749#07748589267372721">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=678749#07748589267372721</a>
Об утверждении Положения об Архивном фонде Российской Федерации: Указ Президента РФ от 17.03.1994 № 552.	<a href="http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_3338/">http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_3338/</a>
Об утверждении Правил работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации: Приказ Росархива от 06.07.1998 № 51.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21350/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21350/</a>

Об утверждении Примерного положения об архивном отделе органа местного самоуправления: Приказ Росархива от 09.10.2001 № 76.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=656059#01859067203569733">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=656059#01859067203569733</a>
Об утверждении примерных положений об органе управления архивным делом, государственном архиве, центре хранения документации республики, края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа и о районном городском архиве (органе управления архивным делом в районе, городе): Приказ Росархива от 11.07.1994 № 56.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=294375#008911857310156646">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=294375#008911857310156646</a>
Об утверждении регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации: Приказ Росархива от 11.03.1997 № 11.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15216/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15216/</a>
Об уточнении порядка формирования документации на право вывоза культурных ценностей и предметов культурного назначения с территории Российской Федерации: Приказ Министерства культуры РФ от 07.08.2001 № 844.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33034/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33034/</a>
Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах от 07.07.1993 № 5341-1	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4433/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4433/</a>
Положение о порядке учета архивных документов при приватизации государственного и муниципального имущества: Приказ Росархива от 06.11.1996 № 54	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12380/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12380/</a>
Постановление Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 № 290 «О федеральном архивном агентстве».	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48105/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48105/</a>
Соглашение о правопреемстве в отношении государственных архивов бывшего Союза ССР от 06.07.1992.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=INT;n=981#08000107736612381">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=INT;n=981#08000107736612381</a>
Соглашение о принципах и формах взаимодействия государств-участников СНГ в области использования архивной информации от 04.06.2009.	
Уголовный кодекс Российской Федерации от 24 мая 1996 г. № 63-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. — 1996. — № 25.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/</a>
Федеральный закон РФ от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». ФЗ от 18 июня 2017 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/</a> <a href="http://www.garant.ru/products/ip">http://www.garant.ru/products/ip</a>

Российской Федерации”  ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в сферах вывоза и ввоза культурных ценностей и архивного дела» от 28.12.2017 г. №435	<a href="http://prime/doc/71598288/#ixzz5Sl d2C1eO">o/prime/doc/71598288/#ixzz5Sl d2C1eO</a>
Федеральный закон РФ от 02 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации  Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (последняя редакция)	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/</a>
Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/</a>
<u>Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ</u>	<a href="http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_103023/">http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_103023/</a>
Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г. № 227-ФЗ	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103104/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103104/</a>
Федеральный закон РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» / Российская газета	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/</a>

	Кол-во	ч/з	рггу
<b>Источники</b>			
Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Собр. законодательства Российской Федерации. — 1994. — № 1.	<a href="http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_28399/">http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_28399/</a>		
Вопросы Межведомственной комиссии по защите государственной тайны: Указ Президента РФ от 02.06.2001 № 627.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31912/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31912/</a>		
Временный порядок рассекречивания и продления сроков засекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну, находящихся в закрытых фондах государственных архивов и центров хранения документации. Решение Гостехкомиссии России 28.06.1994 № 16.			

Доктрина информационной безопасности Российской Федерации от 09.09.2000 № Пр-1895. Международный этический кодекс архивистов. Принят на заседании Генеральной ассамблеи Международного совета архивов. Пекин, сентябрь. 1996 г.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28679/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28679/</a>		
О включении отдельных объектов в государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации: Указ Президента РФ от 06.11.1993 № 1847.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=226978#020941510123989682">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=226978#020941510123989682</a>		
О включении отдельных объектов в государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации: Указ Президента РФ от 24.01.1995 № 64.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=341436#043126942675645785">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=341436#043126942675645785</a>		
О включении отдельных объектов в государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации: Указ Президента РФ от 02.04.1997 № 275.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=248130#015214727880849788">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=248130#015214727880849788</a>		
О вывозе и ввозе культурных ценностей: Закон РФ от 15.04.1993 № 4804-1.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1905/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1905/</a>		
О государственной тайне: Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2481/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2481/</a>		
О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций: Федеральный закон от 25.02.1999 № 40-ФЗ.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22147/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22147/</a>		
О передаче Великобритании перемещенных на территорию Российской Федерации в результате Второй мировой войны личных документов и документов, удостоверяющих личность военнослужащих Британского экспедиционного корпуса: Постановление ГД ФС РФ от 16.09.1998 № 2973-П ГД.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=221681#08540418821715638">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=221681#08540418821715638</a>		
О передаче правительству Королевства Нидерландов архивных документов нидерландского происхождения, перемещенных в результате Второй мировой войны: Постановление Правительства РФ от 05.06.2001 № 437.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=235388#09173687765138734">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=235388#09173687765138734</a>		



О передаче семейного архива Ротшильдов: Приказ Министерства культуры РФ от 17.08.2001 № 883.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=298273#09341442246814429">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=298273#09341442246814429</a> \\		
О подписании с заинтересованными государствами-участниками Содружества независимых государств Соглашения о правопреемстве в отношении государственных архивов бывшего СССР: Распоряжение Президента РФ от 06.07.1992 № 343-рп.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=223463#03376985972586164">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=223463#03376985972586164</a>		
О подписании Соглашения о принципах и формах взаимодействия государств-участников Содружества независимых государств в области использования архивной информации: Постановление Правительства РФ от 29.01.1999 № 107.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=204513#05050478318392149">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=204513#05050478318392149</a>		
О порядке передачи религиозным организациям находящегося в федеральной собственности имущества религиозного назначения: Постановление Правительства РФ от 30.06.2001 № 490.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32327/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32327/</a>		
О снятии ограничительных грифов с законодательных актов, служивших основанием для массовых репрессий и посягательств на права человека: Указ Президента Российской Федерации от 23.06.1992 № 658.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=223368#08644712391282889">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=223368#08644712391282889</a>		
О федеральных государственных архивах: Постановление Правительства РФ от 15.03.1999 № 283.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=206176#03496309260328463">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=206176#03496309260328463</a>		
[Об обеспечении сохранности документов по личному составу высвобождаемых работников в результате образования, реорганизации и ликвидации юридических лиц, а также социальной защищенности граждан, выполняющих работу по договору]: Распоряжение Правительства РФ от 21.03.1994 № 358-р.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3342/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3342/</a>		
Об обмене архивных документов Французской Республики, перемещенных на территорию Российской Федерации в результате Второй мировой войны, на архивные документы	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=256090#02968077311">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=256090#02968077311</a>		



российского происхождения, находящиеся на территории Французской Республики: Постановление ГД ФС РФ от 22.05.1998 № 2504-11 ГД.	<a href="#">4457404</a>		
[Об улучшении хранения и использования документов по личному составу]: Распоряжение Правительства РФ от 23.04.1992 № 781-р.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_459/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_459/</a>		
Об упорядочении нормативной базы по таможенному контролю за перемещением культурных ценностей: Письмо Государственного таможенного комитета РФ от 19.06.2001 № 01-06/24071.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32299/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32299/</a>		
Об установлении порядка рассекречивания и продления сроков засекречивания архивных документов Правительства СССР: Постановление Правительства РФ от 20.02.1995 № 170.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5837/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5837/</a>		
Об утверждении Положения о проведении экспертизы и контроля за вывозом культурных ценностей: Постановление Правительства РФ от 27.04.2001 № 322.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31454/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31454/</a>		
Об утверждении Положения о порядке рассекречивания документов, созданных КПСС: Решение Межведомственной комиссии по защите государственной тайны от 14.07.2001 № 75.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=678749#07748589267372721">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=678749#07748589267372721</a>		
Об утверждении Положения об Архивном фонде Российской Федерации: Указ Президента РФ от 17.03.1994 № 552.	<a href="http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_3338/">http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_3338/</a>		
Об утверждении Правил работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации: Приказ Росархива от 06.07.1998 № 51.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21350/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21350/</a>		
Об утверждении Примерного положения об архивном отделе органа местного самоуправления: Приказ Росархива от 09.10.2001 № 76.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=656059#01859067203569733">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=656059#01859067203569733</a>		
Об утверждении примерных положений об органе управления архивным делом, государственном архиве, центре хранения документации республики, края, области, города федерального значения, автономной	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=294375#008911857310156646">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=294375#008911857310156646</a>		

области, автономного округа и о районном городском архиве (органе управления архивным делом в районе, городе): Приказ Росархива от 11.07.1994 № 56.			
Об утверждении регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации: Приказ Росархива от 11.03.1997 № 11.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15216/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15216/</a>		
Об уточнении порядка формирования документации на право вывоза культурных ценностей и предметов культурного назначения с территории Российской Федерации: Приказ Министерства культуры РФ от 07.08.2001 № 844.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33034/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33034/</a>		
Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах от 07.07.1993 № 5341-1	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4433/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4433/</a>		
Положение о порядке учета архивных документов при приватизации государственного и муниципального имущества: Приказ Росархива от 06.11.1996 № 54	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12380/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12380/</a>		
Постановление Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 № 290 «О федеральном архивном агентстве».	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48105/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48105/</a>		
Соглашение о правопреемстве в отношении государственных архивов бывшего Союза ССР от 06.07.1992.	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=INT;n=981#08000107736612381">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=INT;n=981#08000107736612381</a>		
Соглашение о принципах и формах взаимодействия государств-участников СНГ в области использования архивной информации от 04.06.2009.			
Уголовный кодекс Российской Федерации от 24 мая 1996 г. № 63-ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. — 1996. — № 25.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/</a>		
Федеральный закон РФ от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/</a>		
Федеральный закон РФ от 02 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc">http://www.consultant.ru/document/cons_doc</a>		

технологиях и защите информации	<u><a href="#">LAW_61798/</a></u>		
Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (последняя редакция)			
Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ	<u><a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/</a></u>		
Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ	<u><a href="http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_103023/">http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_103023/</a></u>		
Федеральный закон РФ от 27 июля 2010 г. № 227-ФЗ	<u><a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103104/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103104/</a></u>		
Федеральный закон РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» / Российская газета	<u><a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/</a></u>		

		Кол-во	ч/з иаи	рггу
	<b>Основная литература</b>			
	Алексеева Е.В. Правовое сознание в контексте современного информационного сообщества / Е.В. Алексеева // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 35-42.	9		
	Артизов А.Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы (к постановке вопроса) / А.Н. Артизов // Отечественные архивы. — 1996. — № 4. — С. 3-9.	5		
	Бурова Е.М. Архивное законодательство России сегодня / Е.М. Бурова // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 74-81.	9		
	Козлов В.П. Публичность архивов и свобода архивной информации / В.П. Козлов // Советская историография / Рос. гос. гуманитарный ун-т. — М.: [б.и.], 1996 г. — (Россия: XX век; кн. 2). — С. 522-536.	69		
	Ромашин И.Е. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» — правоприменительная и законотворческая практика. Круглый стол. (г. Москва) / И.Е. Ромашин, К.А. Спичек // Вестник архивиста. — 2005. — № 3. — С. 264-269.	Ист выю		
	<b>Дополнительная литература</b>			

	Артизов А.Н. Общественная миссия российских архивов // Отечественные архивы. — 2014. — № 5. — С. 3-11.	Ист вью		
	Барро И. Сравнение федеральных архивных законов: Российская Федерация и Канада // Вестник РГГУ. Сер. «Документалистика. Документоведение. Архивоведение». 2013. — № 4. — С. 57-64.	ЭБ НБ РГГУ		
	Курникова И.А. Доступ к персональным данным: законодательство и практика (отечественный и зарубежный опыт): метод. пособие / И.А. Курникова; Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). — М.: [б.и.], 2005. — 127 с.	22		
	Павлова Т.Ф. Доступ к архивным документам спецхранов в начале 1960-х середине 1980-х гг. // Отечественные архивы. — 2014. — № 3. — С. 13-26.	Ист вью		
	Храмцовская Н.А. Всеофисное хранение документов: опыт аутсорсинга в делопроизводстве // ЭОС. Электронные офисные системы. [Электронный ресурс] / Электрон. дан. — [М.], сор. 2011. — Режим доступа: <a href="http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258">http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258</a> .			
	Чеснов К.В. Хранение документов в ООО: риски и их минимализация / К.В. Чеснов // Секретарское дело. — 2011. — № 3. — С. 22-25.	6		
		нет		

## 6.2.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., 2001-2016.— Режим доступа:<http://www.rusarchives.ru/index>,

«Консультант Плюс»—законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс] / «КонсультантПлюс» — Электрон. дан. — М., [1997-2013].— Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / ГАРАНТ — Электрон. дан. — М., [2013]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

В качестве материально-технического обеспечения дисциплинынеобходимы аудитории, оборудованные слайд-проектором.

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 г.)**

**1. Перечень ПО**

*Таблица 1*

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

**2. Перечень БД и ИСС**

*Таблица 2*

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)**

**1. Перечень ПО**

*Таблица 1*

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное

11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
----	-----------------------------	-----------	--------------

## 2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

## Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2019 г.)

### 1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

### 2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals

	Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

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

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы семинарских/ занятий**

Методические указания представляют собой план занятий, структурированный по темам курса, разделы которого включают цель (задачи) занятия, образовательные технологии, содержание, список источников, литературы, информационных и материально-технических ресурсов. Методические указания должны обеспечивать преподавание дисциплины в соответствии с ФГОС ВОи учебным планом.

### **Планы семинарских занятий**

#### **Тематические разделы**

#### **Тема 1. Организация управления документационным обеспечением и архивным делом в РФ и контроля за соблюдением законодательства в этих областях**

##### ***Вопросы к обсуждению***

1. Законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие процесс документирования и работу с документами в РФ.



2. Органы государственной власти РФ, устанавливающие нормы ДООУ, в соответствии с их функциональными задачами.
3. Органы государственной власти, ответственные за управление архивным делом в РФ.

#### Источники и литература

		Кол-во	ч/з иаи	рггу
	<b>Источники</b>			
	<b>Основная литература</b>			
	Алексеева Е.В. Правовое сознание в контексте современного информационного сообщества / Е.В. Алексеева // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 35-42.	9		
	Артизов А.Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы (к постановке вопроса) / А.Н. Артизов // Отечественные архивы. — 1996. — № 4. — С. 3-9.	5		
	Бурова Е.М. Архивное законодательство России сегодня / Е.М. Бурова // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 74-81.	9		
	Козлов В.П. Публичность архивов и свобода архивной информации / В.П. Козлов // Советская историография / Рос. гос. гуманитарный ун-т. — М.: [б.и.], 1996 г. — (Россия: XX век; кн. 2). — С. 522-536.	69		
	Ромашин И.Е. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» — правоприменительная и законотворческая практика. Круглый стол. (г. Москва) / И.Е. Ромашин, К.А. Спичек // Вестник архивиста. — 2005. — № 3. — С. 264-269.	Ист вью		
	<b>Дополнительная литература</b>			
	Артизов А.Н. Общественная миссия российских архивов // Отечественные архивы. — 2014. — № 5. — С. 3-11.	Ист вью		
	Барро И. Сравнение федеральных архивных законов: Российская Федерация и Канада // Вестник РГГУ. Сер. «Документалистика. Документоведение. Архивоведение». 2013. — № 4. — С. 57-64.	ЭБ НБ РГГУ		
	Курникова И.А. Доступ к персональным данным: законодательство и практика (отечественный и зарубежный опыт): метод. пособие / И.А. Курникова; Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). — М.: [б.и.], 2005. — 127 с.	22		
	Павлова Т.Ф. Доступ к архивным документам спецхранов в начале 1960-х середине 1980-х гг. // Отечественные архивы. — 2014. — № 3. — С. 13-26.	Ист вью		
	Храмцовская Н.А. Всеофисное хранение документов: опыт			

	аутсорсинга в делопроизводстве // ЭОС. Электронные офисные системы. [Электронный ресурс] / Электрон. дан. — [М.], сор. 2011. — Режим доступа: <a href="http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258">http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258</a> .			
	Чеснов К.В. Хранение документов в ООО: риски и их минимализация / К.В. Чеснов // Секретарское дело. — 2011. — № 3. — С. 22-25.	6		

### **Интернет-ресурсы**

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — [М., 2012]. — Режим доступа: <http://www.vniidad.ru>. — Загл. с экрана.

«Консультант Плюс» — законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс] / «КонсультантПлюс» — Электрон. дан. — М., [1997-2013]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / ГАРАНТ — Электрон. дан. — М., [2013]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

## **Тема 2. Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации**

### **Вопросы к обсуждению**

1. Федеральное законодательство, законодательные и нормативные правовые акты субъектов РФ по вопросам организации документов АФ РФ.
2. Полномочия РФ в области организации АФ РФ.
3. Полномочия субъектов федерации в области организации АФ РФ.
4. Полномочия муниципальных образований в области архивного дела.
5. Архивный фонд РФ: состав, хранение документов.

### **Источники и литература**

	Кол-во	ч/з иаи	ргту
<b>Источники</b>			
<b>Основная литература</b>			
Алексеева Е.В. Правовое сознание в контексте современного информационного сообщества / Е.В. Алексеева // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 35-42.	9		
Артизов А.Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы (к постановке вопроса) / А.Н. Артизов // Отечественные архивы. — 1996. — № 4. — С. 3-9.	5		
Бурова Е.М. Архивное законодательство России сегодня / Е.М. Бурова // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 74-81.	9		
Козлов В.П. Публичность архивов и свобода архивной информации /	69		

	В.П. Козлов // Советская историография / Рос. гос. гуманитарный ун-т. — М.: [б.и.], 1996 г. — (Россия: XX век; кн. 2). — С. 522-536.			
	Ромашин И.Е. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» — правоприменительная и законотворческая практика. Круглый стол. (г. Москва) / И.Е. Ромашин, К.А. Спичек // Вестник архивиста. — 2005. — № 3. — С. 264-269.	Ист вью		
	<b>Дополнительная литература</b>			
	Артизов А.Н. Общественная миссия российских архивов // Отечественные архивы. — 2014. — № 5. — С. 3-11.	Ист вью		
	Барро И. Сравнение федеральных архивных законов: Российская Федерация и Канада // Вестник РГГУ . Сер. «Документалистика. Документоведение. Архивоведение». 2013. — № 4. — С. 57-64.	ЭБ НБ РГГУ		
	Курникова И.А. Доступ к персональным данным: законодательство и практика (отечественный и зарубежный опыт): метод. пособие / И.А. Курникова; Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). — М.: [б.и.], 2005. — 127 с.	22		
	Павлова Т.Ф. Доступ к архивным документам спецхранов в начале 1960-х середине 1980-х гг. // Отечественные архивы. — 2014. — № 3. — С. 13-26.	Ист вью		
	Храмцовская Н.А. Всеофисное хранение документов: опыт аутсорсинга в делопроизводстве // ЭОС. Электронные офисные системы. [Электронный ресурс] / Электрон. дан. — [М.], сор. 2011. — Режим доступа: <a href="http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258">http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258</a> .			
	Чеснов К.В. Хранение документов в ООО: риски и их минимализация / К.В. Чеснов // Секретарское дело. — 2011. — № 3. — С. 22-25.	6		

### **Интернет-ресурсы**

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ре-сурс]. — Электрон. дан. — [М., 2012]. — Режим доступа: <http://www.vniidad.ru>. — Загл. с экрана.

«Консультант Плюс» — законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс] / «Консультант Плюс» — Электрон. дан. — М., [1997-2013]. — Режим доступа:<http://www.consultant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / ГАРАНТ — Электрон. дан. — М., [2013]. — Режим до-ступа: <http://www.garant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

### **Тема 3. Правовые основы хранения, комплектования учета архивных документов в организациях архивных учреждениях** **Вопросы к обсуждению**

1. Законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие вопросы хранения, комплектования и учета архивных документов в государственных и муниципальных архивах.
2. Законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации хранения, комплектования, экспертизы ценности и учета архивных документов в организациях.

#### Источники и литература

	Кол-во	ч/з иаи	рггу
<b>Источники</b>			
<b>Основная литература</b>			
Алексеева Е.В. Правовое сознание в контексте современного информационного сообщества / Е.В. Алексеева // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 35-42.	9		
Артизов А.Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы (к постановке вопроса) / А.Н. Артизов // Отечественные архивы. — 1996. — № 4. — С. 3-9.	5		
Бурова Е.М. Архивное законодательство России сегодня / Е.М. Бурова // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 74-81.	9		
Козлов В.П. Публичность архивов и свобода архивной информации / В.П. Козлов // Советская историография / Рос. гос. гуманитарный ун-т. — М.: [б.и.], 1996 г. — (Россия: XX век; кн. 2). — С. 522-536.	69		
Ромашин И.Е. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» — правоприменительная и законотворческая практика. Круглый стол. (г. Москва) / И.Е. Ромашин, К.А. Спичек // Вестник архивиста. — 2005. — № 3. — С. 264-269.	Ист вью		
<b>Дополнительная литература</b>			
Артизов А.Н. Общественная миссия российских архивов // Отечественные архивы. — 2014. — № 5. — С. 3-11.	Ист вью		
Барро И. Сравнение федеральных архивных законов: Российская Федерация и Канада // Вестник РГГУ. Сер. «Документалистика. Документоведение. Архивоведение». 2013. — № 4. — С. 57-64.	ЭБ НБ РГГУ		
Курникова И.А. Доступ к персональным данным: законодательство и практика (отечественный и зарубежный опыт): метод. пособие / И.А. Курникова; Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). — М.: [б.и.], 2005. — 127 с.	22		
Павлова Т.Ф. Доступ к архивным документам спецхранов в начале 1960-х — середине 1980-х гг. // Отечественные архивы. — 2014. — № 3. — С. 13-26.	Ист вью		

	Храмцовская Н.А. Всеофисное хранение документов: опыт аутсорсинга в делопроизводстве // ЭОС. Электронные офисные системы. [Электронный ресурс] / Электрон. дан. — [М.], сор. 2011. — Режим доступа: <a href="http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258">http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258</a> .			
	Чеснов К.В. Хранение документов в ООО: риски и их минимализация / К.В. Чеснов // Секретарское дело. — 2011. — № 3. — С. 22-25.	6		

### **Интернет-ресурсы**

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — [М., 2012]. — Режим доступа: <http://www.vniidad.ru>. — Загл. с экрана.

«Консультант Плюс» — законодательство РФ: кодексы, зако-ны, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс] / «Консультант Плюс» — Электрон. дан. — М., [1997-2013]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / ГАРАНТ — Электрон. дан. — М., [2013]. — Режим до-ступа: <http://www.garant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

## **Тема 4. Правовое регулирование использования архивных документов**

### **Вопросы к обсуждению**

1. Основные законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие вопросы доступа к архивным документам.
2. Понятия «государственная», «коммерческая», «служебная» и другие виды тайн. Законодательные и нормативные правовые акты, ограничивающие доступ к конфиденциальной информации.
3. Нормативное регулирование засекречивания и рассекречивания документной информации.
4. Архивные документы, содержащие персональные данные. Правовые основы работы с ними.

### **Источники и литература**

		Кол-во	ч/з иаи	рггу
	<b>Источники</b>			
	<b>Основная литература</b>			
	Алексеева Е.В. Правовое сознание в контексте современного информационного сообщества / Е.В. Алексеева // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 35-42.	9		
	Артизов А.Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы (к постановке вопроса) / А.Н. Артизов // Отечественные архивы. — 1996. — № 4. — С. 3-9.	5		
	Бурова Е.М. Архивное законодательство России сегодня / Е.М. Бурова // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос.	9		

	гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 74-81.			
	Козлов В.П. Публичность архивов и свобода архивной информации / В.П. Козлов // Советская историография / Рос. гос. гуманитарный ун-т. — М.: [б.и.], 1996 г. — (Россия: XX век; кн. 2). — С. 522-536.	69		
	Ромашин И.Е. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» — правоприменительная и законотворческая практика. Круглый стол. (г. Москва) / И.Е. Ромашин, К.А. Спичек // Вестник архивиста. — 2005. — № 3. — С. 264-269.	Ист вью		
	<b>Дополнительная литература</b>			
	Артизов А.Н. Общественная миссия российских архивов // Отечественные архивы. — 2014. — № 5. — С. 3-11.	Ист вью		
	Барро И. Сравнение федеральных архивных законов: Российская Федерация и Канада // Вестник РГГУ . Сер. «Документалистика. Документоведение. Архивоведение». 2013. — № 4. — С. 57-64.	ЭБ НБ РГГУ		
	Курникова И.А. Доступ к персональным данным: законодательство и практика (отечественный и зарубежный опыт): метод. пособие / И.А. Курникова; Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). — М.: [б.и.], 2005. — 127 с.	22		
	Павлова Т.Ф. Доступ к архивным документам спецхранов в начале 1960-х середине 1980-х гг. // Отечественные архивы. — 2014. — № 3. — С. 13-26.	Ист вью		
	Храмцовская Н.А. Всеофисное хранение документов: опыт аутсорсинга в делопроизводстве // ЭОС. Электронные офисные системы. [Электронный ресурс] / Электрон. дан. — [М.], сор. 2011. — Режим доступа: <a href="http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258">http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258</a> .			
	Чеснов К.В. Хранение документов в ООО: риски и их минимализация / К.В. Чеснов // Секретарское дело. — 2011. — № 3. — С. 22-25.	6		

### **Интернет-ресурсы**

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — [М., 2012]. — Режим доступа: <http://www.vniidad.ru>. — Загл. с экрана.

«Консультант Плюс» — законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс] / «Консультант Плюс» — Электрон. дан. — М., [1997-2013]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / ГАРАНТ — Электрон. дан. — М., [2013]. — Режим до-ступа: <http://www.garant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

## Тема 5. Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными правовыми актами в области ДООУ

### Вопросы к обсуждению

1. Федеральные законы РФ, распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ в сфере делопроизводства.
2. Роль ГОСТов в регулировании ДООУ и архивного дела

### Источники и литература

	Кол-во	ч/з иаи	рггу
<b>Источники</b>			
<b>Основная литература</b>			
Алексеева Е.В. Правовое сознание в контексте современного информационного сообщества / Е.В. Алексеева // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 35-42.	9		
Артизов А.Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы (к постановке вопроса) / А.Н. Артизов // Отечественные архивы. — 1996. — № 4. — С. 3-9.	5		
Бурова Е.М. Архивное законодательство России сегодня / Е.М. Бурова // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 74-81.	9		
Козлов В.П. Публичность архивов и свобода архивной информации / В.П. Козлов // Советская историография / Рос. гос. гуманитарный ун-т. — М.: [б.и.], 1996 г. — (Россия: XX век; кн. 2). — С. 522-536.	69		
Ромашин И.Е. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» — правоприменительная и законотворческая практика. Круглый стол. (г. Москва) / И.Е. Ромашин, К.А. Спичек // Вестник архивиста. — 2005. — № 3. — С. 264-269.	Ист вью		
<b>Дополнительная литература</b>			
Артизов А.Н. Общественная миссия российских архивов // Отечественные архивы. — 2014. — № 5. — С. 3-11.	Ист вью		
Барро И. Сравнение федеральных архивных законов: Российская Федерация и Канада // Вестник РГГУ. Сер. «Документалистика. Документоведение. Архивоведение». 2013. — № 4. — С. 57-64.	ЭБ НБ РГГУ		
Курникова И.А. Доступ к персональным данным: законодательство и практика (отечественный и зарубежный опыт): метод. пособие / И.А. Курникова; Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). — М.: [б.и.], 2005. — 127 с.	22		
Павлова Т.Ф. Доступ к архивным документам спецхранов в начале 1960-х — середине 1980-х гг. // Отечественные архивы. — 2014. — № 3. — С. 13-26.	Ист вью		

	Храмцовская Н.А. Всеофисное хранение документов: опыт аутсорсинга в делопроизводстве // ЭОС. Электронные офисные системы. [Электронный ресурс] / Электрон. дан. — [М.], сор. 2011. — Режим доступа: <a href="http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258">http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258</a> .			
	Чеснов К.В. Хранение документов в ООО: риски и их минимализация / К.В. Чеснов // Секретарское дело. — 2011. — № 3. — С. 22-25.	6		

### **Интернет-ресурсы**

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — [М., 2012]. — Режим доступа: <http://www.vniidad.ru>. — Загл. с экрана.

«Консультант Плюс» — законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс] / «Консультант Плюс» — Электрон. дан. — М., [1997-2013]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / ГАРАНТ — Электрон. дан. — М., [2013]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

## **Тема 6. Правовое регулирование функционирования документов: научно-технических, электронных и других.**

### **Вопросы к обсуждению**

Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие работу с научно-техническими документами (отечественный и зарубежный опыт).

Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие работу с электронными документами и электронной цифровой подписью (отечественный и зарубежный опыт).

### **Источники и литература**

		Кол-во	ч/з иаи	рггу
	<b>Источники</b>			
	<b>Основная литература</b>			
	Алексеева Е.В. Правовое сознание в контексте современного информационного сообщества / Е.В. Алексеева // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 35-42.	9		
	Артизов А.Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы (к постановке вопроса) / А.Н. Артизов // Отечественные архивы. — 1996. — № 4. — С. 3-9.	5		
	Бурова Е.М. Архивное законодательство России сегодня / Е.М. Бурова // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 74-81.	9		



	Козлов В.П. Публичность архивов и свобода архивной информации / В.П. Козлов // Советская историография / Рос. гос. гуманитарный ун-т. — М.: [б.и.], 1996 г. — (Россия: XX век; кн. 2). — С. 522-536.	69		
	Ромашин И.Е. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» — правоприменительная и законотворческая практика. Круглый стол. (г. Москва) / И.Е. Ромашин, К.А. Спичек // Вестник архивиста. — 2005. — № 3. — С. 264-269.	Ист вью		
	<b>Дополнительная литература</b>			
	Артизов А.Н. Общественная миссия российских архивов // Отечественные архивы. — 2014. — № 5. — С. 3-11.	Ист вью		
	Барро И. Сравнение федеральных архивных законов: Российская Федерация и Канада // Вестник РГГУ . Сер. «Документалистика. Документоведение. Архивоведение». 2013. — № 4. — С. 57-64.	ЭБ НБ РГГУ		
	Курникова И.А. Доступ к персональным данным: законодательство и практика (отечественный и зарубежный опыт): метод. пособие / И.А. Курникова; Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). — М.: [б.и.], 2005. — 127 с.	22		
	Павлова Т.Ф. Доступ к архивным документам спецхранов в начале 1960-х середине 1980-х гг. // Отечественные архивы. — 2014. — № 3. — С. 13-26.	Ист вью		
	Храмцовская Н.А. Всеофисное хранение документов: опыт аутсорсинга в делопроизводстве // ЭОС. Электронные офисные системы. [Электронный ресурс] / Электрон. дан. — [М.], сор. 2011. — Режим доступа: <a href="http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258">http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258</a> .			
	Чеснов К.В. Хранение документов в ООО: риски и их минимализация / К.В. Чеснов // Секретарское дело. — 2011. — № 3. — С. 22-25.	6		

### **Интернет-ресурсы**

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — [М., 2012]. — Режим доступа: <http://www.vniidad.ru>. — Загл. с экрана.

«Консультант Плюс» — законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс] / «Консультант Плюс» — Электрон. дан. — М., [1997-2013]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / ГАРАНТ — Электрон. дан. — М., [2013]. — Режим до-ступа: <http://www.garant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

## **Тема 7. Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов**

### **Вопросы для обсуждения**

Закон РФ «О вывозе и ввозе культурных ценностей» (1993 г.). Основные положения и практика применения в архивной сфере.

Федеральный закон «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (1998 г.). Основные положения и практика применения в архивной сфере.

Зарубежное законодательство о вывозе и ввозе культурных ценностей, в т.ч. архивных документов (сопоставительный анализ с российским законодательством).

#### Источники и литература

		Кол-во	ч/з иан	рггу
	<b>Источники</b>			
	<b>Основная литература</b>			
	Алексеева Е.В. Правовое сознание в контексте современного информационного сообщества / Е.В. Алексеева // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 35-42.	9		
	Артизов А.Н. Архивное законодательство России: система, проблемы и перспективы (к постановке вопроса) / А.Н. Артизов // Отечественные архивы. — 1996. — № 4. — С. 3-9.	5		
	Бурова Е.М. Архивное законодательство России сегодня / Е.М. Бурова // Право на свободу: материалы междунар. конф., 29-30 окт. 1998 г. «История борьбы за свободу в XVII-XX вв.» / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Рос. гуманитарный науч. фонд; редкол.: Н.И. Басовская (отв. ред.) [и др.]. — М.: РГГУ, 2000. — С. 74-81.	9		
	Козлов В.П. Публичность архивов и свобода архивной информации / В.П. Козлов // Советская историография / Рос. гос. гуманитарный ун-т. — М.: [б.и.], 1996 г. — (Россия: XX век; кн. 2). — С. 522-536.	69		
	Ромашин И.Е. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» — правоприменительная и законотворческая практика. Круглый стол. (г. Москва) / И.Е. Ромашин, К.А. Спичек // Вестник архивиста. — 2005. — № 3. — С. 264-269.	Ист вью		
	<b>Дополнительная литература</b>			
	Артизов А.Н. Общественная миссия российских архивов // Отечественные архивы. — 2014. — № 5. — С. 3-11.	Ист вью		
	Барро И. Сравнение федеральных архивных законов: Российская Федерация и Канада // Вестник РГГУ. Сер. «Документалистика. Документоведение. Архивоведение». 2013. — № 4. — С. 57-64.	ЭБ НБ РГГУ		
	Курникова И.А. Доступ к персональным данным: законодательство и практика (отечественный и зарубежный опыт): метод. пособие / И.А. Курникова; Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). — М.: [б.и.], 2005. — 127 с.	22		

	Павлова Т.Ф. Доступ к архивным документам спецхранов в начале 1960-х середине 1980-х гг. // Отечественные архивы. — 2014. — № 3. — С. 13-26.	Ист вью		
	Храмцовская Н.А. Всеофисное хранение документов: опыт аутсорсинга в делопроизводстве // ЭОС. Электронные офисные системы. [Электронный ресурс] / Электрон. дан. — [М.], сор. 2011. — Режим доступа: <a href="http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258">http://www.eos.ru/eos_delopr/eos_analytics/detail.php?ID=9258</a> .			
	Чеснов К.В. Хранение документов в ООО: риски и их минимализация / К.В. Чеснов // Секретарское дело. — 2011. — № 3. — С. 22-25.	6		

### **Интернет-ресурсы**

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — [М., 2012]. — Режим доступа: <http://www.vniidad.ru>. — Загл. с экрана.

«Консультант Плюс» — законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс] / «Консультант Плюс» — Электрон. дан. — М., [1997-2013]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / ГАРАНТ — Электрон. дан. — М., [2013]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

### **Материально-техническое обеспечение занятия:**

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины необходимы аудитории, оборудованные слайд-проектором.

## **9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ<sup>1</sup>**

В процессе обучения студенты РГГУ выполняют разные виды письменных работ.

Основными целями письменных работ в вузе являются:

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

<sup>1</sup> В раздел включаются требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). При наличии кафедральных или факультетских рекомендаций по подготовке письменных работ раздел включается в РГД по усмотрению преподавателя - составителя. Если письменная работа не предусмотрена, раздел не включается.

Наиболее простая, но очень важная форма письменной работы в вузе — это контрольная работа. Она является обязательным элементом самостоятельной работы студента и, прежде всего, демонстрирует умение воспринимать и передавать информацию.

Этот вид письменной работы предусмотрен учебными планами подготовки бакалавров и на кафедре архивоведения предлагается в рамках изучения общих курсов и КПВ.

Также в процессе обучения студенту предстоит выполнение курсовых работ, которые формируют исследовательские навыки, развивают способности систематизации и осмысления уже существующего знания и направлены на самостоятельное решение некоторых теоретических или практических задач. Курсовая работа демонстрирует умение работать с источниками, использовать достижения современной науки (например, использовать достижения архивоведения, а также смежных наук и научных дисциплин), успешно решать поставленные задачи, обрабатывать и обобщать материал. Написание контрольной работы, подготовка и защита курсовой имеет ряд организационных и методических особенностей. Ознакомление с данными методическими рекомендациями поможет студентам правильно организовать свою учебную и научно-исследовательскую работу.

### **Общие требования к структуре и содержанию письменных работ**

Важной формой самостоятельной работы студента является контрольная работа. Она предусмотрена для большинства дисциплин учебного плана, читаемых на кафедре архивоведения. Ее написание преследует цель углубленной проработки дисциплины.

Контрольная работа выполняется студентами в соответствии с тематикой, ежегодно утверждаемой кафедрой. Контрольная работа является элементом самостоятельной работы студентов, поэтому выбор темы предоставляется студенту.

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

Работа по написанию контрольной начинается с выявления и изучения источников и литературы по теме. По окончании сбора и изучения литературы и источников следует продумать план контрольной работы. Составление плана — важная часть работы над темой. План представляет собой перечень вопросов, отражающих содержание исследования. От того, насколько четко он продуман и построен, во многом зависит качество контрольной работы. В план целесообразно включить наиболее важные теоретические и практические вопросы темы, которые при необходимости могут быть детализированы. Как правило, рабочий вариант плана должен быть развернутым, что облегчает работу над темой.

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

При раскрытии той или иной темы студент должен стремиться подробно и глубоко изложить круг вопросов, входящих в нее. По мере рассмотрения материала отдельные положения контрольной работы следует иллюстрировать примерами из литературы и, по возможности, из практики работы конкретных архивов с обязательными ссылками на литературу и источники. В заключении контрольной работы необходимо подвести итоги теоретической и практической разработки вопросов. Список источников и литературы представляет собой перечень использованных работ по теме, в котором указываются фамилии и инициалы автора (авторов), название работы, место, время ее опубликования и страницы.

### **Общие требования к оформлению курсовой и контрольной работы**

Объем контрольной работы 12-20 страниц, курсовой — 35-40 страниц текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4 (210х297). Текст работы следует печатать, соблюдая следующие параметры страницы: верхнее поле — 2,54 см, нижнее поле — 2,54 см, левое поле — 3,17 см, правое поле — 2,0 см, переплет — 0 см, междустрочный интервал — полуторный. Формат основного текста: выравнивание по ширине. Первая строка — отступ 1,25 см. Шрифт Times New Roman — 14 кегль. Страницы работы следует пронумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную

нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу страницы. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на нем не проставляют. Справочно-библиографический аппарат должен быть оформлен согласно действующему ГОСТу:

Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. ГОСТ Р 7.0.5–2008 [Электронный ресурс] // Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. [М., 2009]. Режим доступа: <http://www.protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 10.09.2018) — Загл. с экрана.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа по курсу «Архивное право» предназначена для студентов, обучающихся по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (квалификация бакалавр).

Рабочая программа позволяет студентам ориентироваться как в содержательной, так и в организационной составляющих учебного курса. В ее состав включены программа курса и тематический план, план семинарских занятий, список источников и литературы, тематика контрольных вопросов, примерный перечень вопросов для блиц-контрольных работ, контрольные вопросы по курсу и система текущего и промежуточного контроля знаний студентов.

Цель данного курса — дать студентам основные представления о становлении и развитии архивного права с 1990-х гг по настоящее время в России.

Задачи дисциплины:

- 4) рассмотреть становления отечественного архивного права;
- 5) изучить законодательства об архивном деле в РФ в части федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, а также законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ;
- 6) взаимосвязи архивного права со смежными отраслями права;

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

способности использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности – ОК-4.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- основные проблемы в области документоведения и архивного дела;
- законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, ориентироваться в правовой базе смежных областей;
- принципы организации и функционирования архивного аутсорсинга.

**Уметь:**

- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;
- самостоятельно работать с различными источниками информации;
- оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения;
- разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела.

**Владеть:**

- навыками использования техники и информационных технологий, правовых баз данных;
- основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применять в профессиональной сфере;
- методами защиты информации;
- принципами, методами и нормами организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в т.ч. документов личного происхождения;

- навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа;
- принципами организации архивных служб документационного обеспечения управления (ДОУ) и архивного хранения документов в организациях.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме коллоквиума, блиц контрольной работы, подготовки реферата, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.



## Приложение 2

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.	1. Обновлен список источников и литературы	22.05.2017 г.	№ 10
	2. Обновлена структура дисциплины для очно-заочной и заочной форм обучения		
2.	3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)		
3.	1. Обновлен список источников и литературы	25.05.2018 г.	№ 10
	2. Обновлена структура дисциплины для заочной формы обучения		
4.	3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)		
5.	1. Обновлена структура дисциплины для очной, очно-заочной форм обучения <b>Приложение 2.1.</b>	22.06.2020	№ 10
6.	2. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) <b>Приложение 2.2</b>		

## Приложение 2.1.

**Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения  
(2020 год набора)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 54 ч., самостоятельная работа обучающихся 48 ч., промежуточная аттестация 18 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по
-------	-------------------	---------	--	------------------------	--

								семестрам)
			Лек- ции	Семи- нары	Практ ически е работы	Проме жуточн ая аттеста ция		
1	Введение	6	1				4	
2	Становление отечественного архивного законодательства		2	2			4	Блиц-контрольная
3	Основные законодательные акты по архивному делу РФ в 1990-2000-е гг.	6	2	2			4	Блиц-контрольная
4	Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела.	6	2	2			4	Блиц-контрольная
5	Организация управления документационным обеспечением и архивным делом в Российской Федерации и контроль за соблюдением законодательства в этих областях.	6	2	2			4	Оформление и сдача контрольной работы
6	Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.	6	2	2			4	Реферат
7	Правовые основы хранения,	6	2	2			4	Анализ на примере конкретной

	комплектования и учета архивных документов в организациях и архивных учреждениях.							организации (по выбору студента)
8	Правовое регулирование использования архивных документов.	6	2	2			4	Блиц-контрольная
9	Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными правовыми актами в области документационного обеспечения управления.	6	2	2			4	Блиц-контрольная
10	Правовое регулирование функционирования документов: научно-технических, электронных и других	6	1	2			6	Блиц-контрольная
11	Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.	6	1	4			6	Блиц-контрольная
12	Развитие архивного законодательства за рубежом.	6	1	2			6	Оформление и сдача реферата
	Промежуточная аттестация					18		
	Итого		20	22		18	54	108

**Структура дисциплины (модуля) для заочной формы обучения**  
**(2020 год набора)**

*Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 12 ч., самостоятельная работа обучающихся 93 ч., промежуточная аттестация 9 ч.*

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары	Практические работы	Промежуточная аттестация		
1	Введение	6	0,5				8	
2	Становление отечественного архивного права		1				8	Блиц-контрольная
3	Основные законодательные акты по архивному делу РФ в 1990-2000-е гг.	6	1				8	Блиц-контрольная
4	Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела.	6	0,5				8	Блиц-контрольная
5	Организация управления документационным обеспечением и архивным делом в Российской Федерации и контроль за соблюдением законодательства в этих областях.	6	0,5				8	Оформление и сдача контрольной работы
6	Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации.	6	0,5				8	Реферат
7	Правовые основы	6	0,5				8	Анализ на примере

	хранения, комплектования и учета архивных документов в организациях и архивных учреждениях.							конкретной организации (по выбору студента)
8	Правовое регулирование использования архивных документов.	6	0,5	1			8	Блиц-контрольная
9	Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными правовыми актами в области документационного обеспечения управления.	6	0,5				8	Блиц-контрольная
10	Правовое регулирование функционирования документов: научно-технических, электронных и других	6	0,5	1			8	Блиц-контрольная
11	Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.	6	1	1			8	Блиц-контрольная
12	Развитие архивного законодательства за рубежом.	6	1	1			5	Оформление и сдача реферата
	Промежуточная аттестация					9		Экзамен
	Итого		8	4		9	93	108

## Приложение 2.2.

### Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2020 г.)

#### 1. Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное

2.	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3.	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4.	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7.	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
8.	Zoom	Zoom	лицензионное

## 2. Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант