

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
Кафедра архивоведения

СИСТЕМНЫЙ ПОДХОД В ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ДОКУМЕНТОВ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Код и наименование направления подготовки/специальности

Экспертная оценка и реставрация архивных документов

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *Очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

СИСТЕМНЫЙ ПОДХОД В ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ДОКУМЕНТОВ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.и.н., доц. Н.А. Муравьева

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 5 от 31.03.2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Пояснительная записка	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2.	Структура дисциплины	5
3.	Содержание дисциплины	6
4.	Образовательные технологии	6
5.	Оценка планируемых результатов обучения	8
5.1	Система оценивания	8
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
6.1	Список источников и литературы	11
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ...	12
6.3	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	13
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	13
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	13
9.	Методические материалы	14
9.1	Планы семинарских занятий	14
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ	14
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	20

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся понимание системности и комплексности в изучении и оценке документов в т.ч. архивных документов.

Задачи дисциплины:

- проанализировать современные научные подходы к изучению документов;
- изучить классификации документов;
- рассмотреть применение системного подхода при изучении внешних особенностей и содержания документа;
- рассмотреть применение системного подхода при изучении жизненного цикла документа;
- рассмотреть вопрос применения системного подхода при изучении основных направлений деятельности архива.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<p>ПК-6 Владеет методами управления и экономики при работе с архивными документами</p>	<p>ПК-6.2 Знает принципы, научные методы и организацию проведения денежной оценки документов и документной информации</p>	<p>Знать: основные методы защиты информации на бумажных носителях; основные этапы жизненного цикла документа; рабочие процессы обработки документов, в т.ч. в архивах виды экспертиз ценности документов, проводимые с архивными документами и правила их проведения. основные этапы жизненного цикла документа; рабочие процессы обработки документов, в т.ч. ограниченного доступа, в архивах</p> <p>Уметь: определять необходимые методы защиты информации на бумажных носителях; определять и описывать этапы жизненного цикла; определять и описывать процессы обработки документов. применять правила проведения экспертизы ценности для документов различных систем документации. определять и описывать этапы жизненного цикла; определять и описывать процессы обработки документов ограниченного</p>

		<p>доступа.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками работы с документами, в т.ч. содержащими информацию ограниченного доступа.</p> <p>навыками работы с документами на всех этапах его жизненного цикла; рабочими процессами обработки документов.</p> <p>навыками проведения экспертизы ценности документов при составлении номенклатуры дел, передаче документов на архивное хранение, выявлении особо ценных и уникальных документов, проведении денежной оценки документов.</p> <p>навыками работы с документами на всех этапах его жизненного цикла; рабочими процессами обработки документов ограниченного доступа.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Системный подход в экспертной оценке документов» относится к части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Источниковедение», «История и эволюция средств письма», «Основы консервации и реставрации антикварных документов и букинистики», «Информационные системы и базы данных по антиквариату и букинистике».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Технология реставрации документов», «Страховая оценка документов», «Управление и экономика хранения документов».

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
4	Лекции	24
4	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

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

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Современные подходы к изучению и оценке документа, как социального феномена.	Общенаучные подходы в документоведении и архивоведении. Сущность системного подхода в научном исследовании. Особенности применения системного подхода при изучении документа, как социального феномена. Взаимосвязь системного подхода с принципами всесторонности и комплексности. Особенности применения информационного подхода в изучении документа, как социального феномена. Научные подходы к изучению документов за рубежом. Теория жизненного цикла документов. Теория континуума документов.
2.	Классификации документов. Системы документации	Классификации документов по внешним признакам: видам носителей способу и технике закрепления информации, способу представления информации. Классификации информации документов. Иерархические десятичные системы документной классификации. Иерархические недесятичные системы документной классификации. Фасетные системы документной классификации. Предметные и дескрипторные системы документной классификации. Современное состояние классификации документной информации. Классифицирование и индексирование как основа разработки ИПЯ.
3.	Системный подход при изучении истории создания и функционирования документа	Изучение исторических условий возникновения документа. Возникновение систем делопроизводства. Исторические системы делопроизводства в России. Приказное делопроизводство. Коллежское делопроизводство. Министерское делопроизводство. Эволюция и особенности системы делопроизводства в России в первой половине XX века. Эволюция и особенности системы делопроизводства в России во второй половине XX века. Государственная система ДОУ. Унифицированные системы организационно-распорядительной документации. Современная система делопроизводства. Документ как часть документального фонда. Взаимосвязь документов в системе. Системы электронного документооборота. Система межведомственного электронного документооборота. Система межведомственного

		электронного взаимодействия.
4.	Системный подход при изучении внешних особенностей и информации документа	<p>Эволюция носителей информации. Аналоговые и электронные носители информации. Классификация носителей информации. Уникальные носители информации.</p> <p>Внешние особенности документа, их систематизация. Особенности фиксации и передачи информации. Особенности удостоверения и оформления документа. Функции реквизитов документа. Взаимосвязь реквизитов документа с его содержанием. Художественные особенности документов. Внешние особенности документов личного происхождения. История разработки в архивоведении критерия внешних особенностей документа при проведении ЭЦД.</p> <p>Изучение содержания документа. Складывание формуляров документов. Формуляр документа как отражение системного подхода к составлению документов. Современные требования к составлению документов. Уникальность, типичность, повторяемость информации. Место документа в системе делопроизводства и особенности содержания организационно-распорядительных документов, документов справочного характера, документов по личному составу и др. Применение информационного подхода к изучению содержания документов. Истории разработки в архивоведении критериев содержания документа при проведении ЭЦД.</p>
5.	Системный подход при организации хранения архивных документов	<p>Сохранение системных связей документов на стадии архивного хранения. Системный подход при изучении вопросов комплектования и экспертизы ценности документов. Применение системного подхода при разработке вопросов организации хранения: систематизация документов в пределах Архивного фонда Российской Федерации, архива, архивного фонда. Применение системного подхода при разработке мер по обеспечению сохранности архивных документов. Система учётных документов в архиве. Система справочно-поисковых средств архива. Системный подход при организации использования и оценке использования документов архива. Системные связи документов на стадии их использовании в научной публикации и научном историческом исследовании.</p>

4. Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий занятия проводятся в форме лекций с использованием ПК и компьютерного проектора, во время семинарских занятий с заслушиванием и обсуждением докладов студентов. Самостоятельная работа магистрантов подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации и помощь в написании рефератов и докладов) и индивидуальную работу студентов в библиотеках и архивах.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

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

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

Форма контроля, 4 семестр	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	20 баллов
-реферат	20 баллов	20 баллов
- контрольная работа	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		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	А
83 – 94			В
68 – 82	хорошо		С

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> <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 выставляется 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</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. 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. 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. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

Вопросы для контрольной работы

1. Документ как социо-культурный феномен в доиндустриальном обществе.
 - 1.1. Документирование информации.
 - 1.2. Понимание ценности документа
 - 1.3. Классификационные представления.
2. Документ как социо-культурный феномен в индустриальном обществе.
 - 2.1. Документирование информации.
 - 2.2. Понимание и критерии ценности документа.
 - 1.3. Классификационные представления.
3. Документ как социо-культурный феномен в постиндустриальном обществе.
 - 3.1. Документирование информации.
 - 3.2. Понимание и критерии ценности документа.
 - 3.3. Классификационные представления.

Контрольные вопросы по курсу

1. Научные подходы, используемые документоведением и архивоведением.

2. Системный подход в документоведении и архивоведении.
3. Принципы комплексности и всесторонности: сущность и взаимосвязь с системным подходом.
4. Научные подходы к изучению документов за рубежом.
5. Документирование информации в доиндустриальном обществе.
6. Документирование информации в индустриальном обществе
7. Документирование информации в постиндустриальном обществе.
8. Классификации носителей информации.
9. Классификации документной информации.
10. Развитие классификационных представлений в документоведении и архивоведении.
11. Классифицирование как основа разработки ИПЯ.
12. Система приказного делопроизводства.
13. Система коллежского делопроизводства.
14. Система министерского делопроизводства.
15. Развитие системы делопроизводства в первой половине XX века.
16. Развитие системы делопроизводства во второй половине XX века.
17. Современная система делопроизводства.
18. Внешние особенности документа: носитель информации, способ закрепления и передачи информации.
19. Внешние особенности документа: особенности оформления и удостоверения документа.
20. Внешние особенности документа: художественные и др. особенности.
21. Содержание документа: уникальность документной информации.
22. Содержание документа: типичность документной информации.
23. Содержание документа: повторяемость документной информации.
24. Информационный подход в изучении содержания документов.
25. ЭЦД во второй половине XIX - начале XX веков.
26. ЭЦД в первой половине XX века.
27. ЭЦД во второй половине XX века и настоящее время.
28. Сохранение системного подхода при организации хранения архивных документов.
29. Системный подход в обеспечении сохранности и организации учёта архивных документов.
30. Системный подход при создании системы СПС архива.
31. Системный подход при использовании документов архива.
32. Сохранение системных связей документов при их научной публикации и использовании в историческом исследовании.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

источники основные:

Единый классификатор документной информации АФ РФ / Росархив. ВНИИДАД. М., 2007. 561 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях РАН. М., 2007. 100 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях/ Росархив, ВНИИДАД. – М., 2015. [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., 2001-2016.— Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/index>,

литература основная:

Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. - М. : РГГУ, 2001. - 392, [1] с.

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева. – М., 2012.

Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие. - Москва : Инфра-М, 2013. - 303 с.

История и организация делопроизводства в России : программа курса : для специальности 030402 - Ист.-архивоведение / Федер. агентство по образованию, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ист.-арх. ин-т, Фак. документоведения, Каф. документоведения ; [сост. Ю. М. Кукарина]. - М. : РГГУ, 2009. - 19 с.

Источниковедение : Теория. История. Метод. Источники российской истории : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным специальностям. - Москва : РГГУ, 2004. - 701 с.

Классификация, комплектование и экспертиза ценности документов в советском архивоведении (1917-1987 гг.) : Межвуз. сб. науч. тр. - М. : МГИАИ, 1989. - 156 с.

Козлов В.П. К вопросу об общей теории неэлектронного документа // В едином историческом пространстве. - М. : РГГУ, 2009. - С. 100-116.

Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти // Отечественные архивы. - 2004. - №6.-С. 71-75.

Ларин М.В. Электронные документы в управлении : науч.-метод. Пособие. - М. : ВНИИДАД, 2008. - 145 с.

Ларин М.В. Современные системы документационного обеспечения управления : Учеб. пособие. - М

Митяев К. Г. История и организация делопроизводства в СССР : учеб. пособие. - М. : [б. и.], 1959. - 359 с.

. : [б. и.], 1982. - 99 с.

Орлова Н. А. Экспертиза ценности документов ГАФ СССР (1958-1980 гг.) : учеб. пособие. - М. : МГИАИ, 1984. - 104 с.

Экспертиза ценности документальных материалов различных категорий / Е. В. Белова [и др.] ; [Е. В. Белова, А. В. Елпатьевский, В. М. Жигунов, Э. В. Колосова, Л. Н. Крюкова, Г. И. Попова, Н. М. Шепукова]// Труды ВНИИДАД. - Москва : [б. и.], 1974. Т.4. Ч.1-2.

Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика) / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [сост.: М. П. Жукова и др.]. - М. : [б. и.], 2007. - 223 с.

литература дополнительная:

Автократов В.Н. К проблеме вовлечения информационных категорий в архивоведение // Труды ВНИИДАД. - Москва : [б. и.], 1973. - Т. 3.- С. 251-263.

Добрушкин Е. М. Основы археографии : учеб. пособие. - М. : РГГУ, 1992. - 172 с

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

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press
 ProQuest Dissertation & Theses Global
 SAGE Journals
 Taylor and Francis
 JSTOR

Архив Российской академии наук [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.arran.ru/>
 Архивы России [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>
 Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rsl.ru>

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

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

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

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с

учёт 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

Тема 1. Современные подходы к изучению и оценке документа, как социального феномена.

Вопросы для обсуждения:

1. Документирование информации в доиндустриальном обществе.
2. Документирование информации в индустриальном обществе
3. Документирование информации в постиндустриальном обществе.
4. Научные подходы к изучению документа.
5. Сущность системного подхода.

Контрольные вопросы:

1. Сформулируйте особенности документирования информации в доиндустриальном, индустриальном и постиндустриальном обществе.
2. Определите место системного подхода среди других научных подходов в изучении документа, как социального феномена.

Список источников и литературы:

- литература основная:

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бутова, Е.В. Алексева, Л.П. Афанасьева. – М., 2012.

Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие. - Москва : Инфра-М, 2013. - 303 с.

Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебник / Быкова Татьяна Александровна [и др.]. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013. - 364 с.

История и организация делопроизводства в России : программа курса : для специальности 030402 - Ист.-архивоведение / Федер. агентство по образованию, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ист.-арх. ин-т, Фак. документоведения, Каф. документоведения ; [сост. Ю. М. Кукарина]. - М. : РГГУ, 2009. - 19 с.

Козлов В.П., Жизнь документа // Достоинство историка. - М. : РОССПЭН, 2011. - С. 88-110.

Козлов В.П. К вопросу об общей теории неэлектронного документа // В едином историческом пространстве. - М. : РГГУ, 2009. - С. 100-116.

Ларин М.В. Государство и эволюция систем управления документацией // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. - Москва : [б. и.], 2009. - С. 38-46

Митяев К. Г. История и организация делопроизводства в СССР : учеб. пособие. - М. : [б. и.], 1959. - 359 с.

Плешкевич Е.А. Основы общей теории документа. - Саратов : Науч. кн., 2005. - 242 с.

Фридрих И. История письма. М., 2003.

Тема 2. Классификации документов.

Цель занятия: сформировать у обучающихся понимание развития классификационных представлений в документоведении и архивоведении.

Форма проведения – дискуссия

Вопросы для обсуждения:

1. Классификации носителей информации.
2. Классификации документной информации.
3. Классифицирование как основа разработки ИПЯ.

Контрольные вопросы:

1. Определите тенденцию развития классификационных представлений в отношении документов.

Список источников и литературы:

- источники основные:

Единый классификатор документной информации АФ РФ / Росархив. ВНИИДАД. М., 2007. 561 с.

- литература основная:

Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие. - Москва : Инфра-М, 2013. - 303 с.

Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебник / Быкова Татьяна Александровна [и др.]. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013. - 364 с.

Классификация, комплектование и экспертиза ценности документов в советском архивоведении (1917-1987 гг.) : Межвуз. сб. науч. тр. - М. : МГИАИ, 1989. - 156 с.

Рудельсон К.И. Современные документные классификации. - М. : Наука, 1973. – 264 с.

- литература дополнительная:

Автократов В.Н. Из истории формирования классификационных представлений в архивоведении XIX - начала XX в. // Археографический ежегодник за 1981 год. - М. : Наука, 1982. - С. 3-20.

Тема 3. Системный подход при изучении истории создания и функционирования документа

Цель занятия: сформировать у обучающихся представление об истории складывания систем делопроизводства и применении системного подхода к организации делопроизводства.

Форма проведения – дискуссия

Вопросы для обсуждения:

1. Системы делопроизводства в XVII-XIX вв. в России.
2. Система делопроизводства в России в первой половине XX века.
3. Система делопроизводства в России во второй половине XX века.
4. Современная система делопроизводства.

Контрольные вопросы:

1. Определите факторы, оказавшие влияние на развитие систем делопроизводства.

Список источников и литературы:

- источники основные:

ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. (одобрена коллегией Главархива СССР от 27.04.1988, Приказ Главархива СССР от 23.05.1988 N 33)

- литература основная:

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева. – М., 2012.

Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие. - Москва : Инфра-М, 2013. - 303 с.

Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебник / Быкова Татьяна Александровна [и др.]. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013. - 364 с.

История и организация делопроизводства в России : программа курса : для специальности 030402 - Ист.-архивоведение / Федер. агентство по образованию, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ист.-арх. ин-т, Фак. документоведения, Каф. документоведения ; [сост. Ю. М. Кукарина]. - М. : РГГУ, 2009. - 19 с.

Ларин М.В. Актуальные проблемы современного документоведения // Вестник РГГУ. - 2014. - № 2. - С. 139-148.

Ларин М.В. Государство и эволюция систем управления документацией // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. - Москва : [б. и.], 2009. - С. 38-46

Ларин М.В. Электронные документы в управлении : науч.-метод. Пособие. - М. : ВНИИДАД, 2005. - 145 с.

Ларин М.В. Современные системы документационного обеспечения управления : Учеб. пособие. - М

Митяев К. Г. История и организация делопроизводства в СССР : учеб. пособие. - М. : [б. и.], 1959. - 359 с.

. : [б. и.], 1982. - 99 с.

Плешкевич Е.А. Основы общей теории документ. - Саратов : Науч. кн., 2005. - 242 с.

Современные документальные системы / АН СССР, Науч. совет по комплекс. проблеме "Кибернетика" ; под ред. В. Н. Автократова, А. Н. Соковой. - М. : Сов. радио, 1979. - 153 с.

- литература дополнительная:

Тема 4. Системный подход при изучении внешних особенностей и информации документа

Цель занятия: сформировать у обучающихся представление об изучении и значении внешних особенностей документа и его содержания в экспертной оценке документа

Форма проведения – дискуссия

Вопросы для обсуждения:

1. Внешние особенности документа.

- 1.1. Особенности фиксации и передачи информации
- 1.2. Особенности оформления и удостоверения информации.
- 1.3. Художественные особенности документа.
2. Изучение содержания документа.
 - 2.1. Уникальность информации документа.
 - 2.2. Типичность информации документа.
 - 2.3. Повторяемость информации документа.
3. Разработка теории ЭЦД в документоведении и архивоведении.
 - 3.1. ЭЦД во второй половине XIX - начале XX веков.
 - 3.2. ЭЦД в первой половине XX века.
 - 3.3. ЭЦД во второй половине XX века и настоящее время.

Контрольные вопросы:

1. Определите как внешние особенности документа влияют на его ценностную оценку.
2. Определите как содержание документа влияет на его ценностную оценку.

Список источников и литературы:

- литература основная:

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева. – М., 2012.

Быкова Т.А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие. - Москва : Инфра-М, 2013. - 303 с.

Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебник / Быкова Татьяна Александровна [и др.]. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013. - 364 с.

Источниковедение : Теория. История. Метод. Источники российской истории : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитарным специальностям. - Москва : РГГУ, 2004. - 701 с.

Классификация, комплектование и экспертиза ценности документов в советском архивоведении (1917-1987 гг.) : Межвуз. сб. науч. тр. - М. : МГИАИ, 1989. - 156 с.

Козлов В.П., Жизнь документа // Достоинство историка. - М. : РОССПЭН, 2011. - С. 88-110.

Козлов В.П. К вопросу об общей теории неэлектронного документа // В едином историческом пространстве. - М. : РГГУ, 2009. - С. 100-116.

Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти // Отечественные архивы. - 2004. - №6.-С. 71-75.

Орлова Н. А. Экспертиза ценности документов ГАФ СССР (1958-1980 гг.) : учеб. пособие. - М. : МГИАИ, 1984. - 104 с.

Плешкевич Е.А. Основы общей теории документа. - Саратов : Науч. кн., 2005. - 242 с.

Экспертиза ценности документальных материалов различных категорий / Е. В. Белова [и др.] ; [Е. В. Белова, А. В. Елпатьевский, В. М. Жигунов, Э. В. Колосова, Л. Н. Крюкова, Г. И. Попова, Н. М. Шепукова]// Труды ВНИИДАД. - Москва : [б. и.], 1974. Т.4. Ч.1-2.

Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика) / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [сост.: М. П. Жукова и др.]. - М. : [б. и.], 2007. - 223 с.

- литература дополнительная:

Автократов В.Н. К вопросу о методологии // Археографический ежегодник за 1969 год. - М. : Наука, 1971. - С. 22-35.

Автократов В.Н. К проблеме вовлечения информационных категорий в архивоведение // Труды ВНИИДАД. - Москва : [б. и.], 1973. - Т. 3.- С. 251-263.

Автократов В.Н. О некоторых вопросах применения понятий и методов теории информации в современном архивоведении // "Актуальные проблемы современного архивоведения, документоведения и организации делопроизводства", науч. конф. Научная

конференция Московского государственного историко-архивного института "Актуальные проблемы современного архивоведения, документоведения и организации делопроизводства", 27-29 мая 1971 года. - М. : [МГИАИ], 1971. - С. 60-62.

Тема 5. Системный подход при изучении основных направлений деятельности архива

Цель занятия: сформировать у обучающихся представление о применении системного подхода при организации архивной деятельности

Форма проведения – дискуссия

Вопросы для обсуждения:

1. Системный подход в организации хранения, обеспечении сохранности и учёте архивных документов.
2. Системный подход при разработке справочно-поисковых средств и использовании документов архива.
3. Системные связи документов при их использовании в научной публикации и историческом исследовании.

Контрольные вопросы:

1. Назовите факторы, определяющие применение системного подхода в архивной деятельности.

Список источников и литературы:

- источники основные:

Единый классификатор документной информации АФ РФ / Росархив. ВНИИДАД. М., 2007. 561 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях РАН. М., 2007. 100 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях/ Росархив, ВНИИДАД. – М., 2015.

- литература основная:

Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. - М. : РГГУ, 2001. - 392, [1] с.

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексева, Л.П. Афанасьева. – М., 2012.

Классификация, комплектование и экспертиза ценности документов в советском архивоведении (1917-1987 гг.) : Межвуз. сб. науч. тр. - М. : МГИАИ, 1989. - 156 с.

Плешкевич Е.А. Основы общей теории документ. - Саратов : Науч. кн., 2005. - 242 с.

Применение методов системного анализа для развития АСНТИ по документам ГАФ СССР : сб. науч. тр. / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела ; [редкол.: А. П. Курантов (пред.) и др.]. - М. : [б. и.], 1983. - 152 с.

Экспертиза ценности документальных материалов различных категорий / Е. В. Белова [и др.] ; [Е. В. Белова, А. В. Елпатьевский, В. М. Жигунов, Э. В. Колосова, Л. Н. Крюкова, Г. И. Попова, Н. М. Шепукова]// Труды ВНИИДАД. - Москва : [б. и.], 1974. Т.4. Ч.1-2.

Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика) / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [сост.: М. П. Жукова и др.]. - М. : [б. и.], 2007. - 223 с.

- литература дополнительная:

Автократов В.Н. К вопросу о методологии // Археографический ежегодник за 1969 год. - М. : Наука, 1971. - С. 22-35.

Автократов В.Н. К проблеме вовлечения информационных категорий в архивоведение // Труды ВНИИДАД. - Москва : [б. и.], 1973. - Т. 3.- С. 251-263.

Автократов В.Н. Из истории формирования классификационных представлений в архивоведении XIX - начала XX в. // Археографический ежегодник за 1981 год. - М. : Наука, 1982. - С. 3-20.

Автократов В.Н. О некоторых вопросах применения понятий и методов теории информации в современном архивоведении // "Актуальные проблемы современного архивоведения, документоведения и организации делопроизводства", науч. конф. Научная конференция Московского государственного историко-архивного института "Актуальные проблемы современного архивоведения, документоведения и организации делопроизводства", 27-29 мая 1971 года. - М. : [МГИАИ], 1971. - С. 60-62.

Автократова М.И. Разработка основ единой системы научно-справочного аппарата к документальным материалам в советском архивоведении // Археографический ежегодник за 1971 год. - М. : Наука, 1972. - С. 58-71.

Добрушкин Е. М. Основы археографии : учеб. пособие. - М. : РГГУ, 1992. - 172 с

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

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Все письменные работы (доклады, эсер, рефераты) должны быть оформлены по установленным требованиям (обложка, оглавление, содержание, список источников и литературы) и содержать на своей обложке полные сведения об авторе (ФИО, факультет, курс, направление подготовки, профиль, наименование дисциплины по которой она написана и т.п.). Все письменные работы должны быть написаны на основе источников, официальных сайтов и литературы с указанием ссылок на них в тексте и полным библиографическим описанием использованных ресурсов в списке источников и литературы.

Письменные работы (эссе, доклад, реферат) различаются между собой по объему и глубине проработки изучаемого вопроса. Объем эссе не должен превышать 1-3 стр. Объем доклада зависит от выбранной темы, но не должен превышать 10-15 стр. Объем реферата зависит от выбранной темы от 15 до 25 стр.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Системный подход в экспертной оценке документов» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины:

сформировать у обучающихся понимание системности и комплексности в изучении и оценке документов в т.ч. архивных документов.

Задачи дисциплины:

проанализировать современные научные подходы к изучению документов;

изучить классификации документов;

рассмотреть применение системного подхода при изучении внешних особенностей и содержания документа;

рассмотреть применение системного подхода при изучении жизненного цикла документа;

рассмотреть вопрос применения системного подхода при изучении основных направлений деятельности архива.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-6 Владеет методами управления и экономики при работе с архивными документами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

основные методы защиты информации на бумажных носителях;

основные этапы жизненного цикла документа;

рабочие процессы обработки документов, в т.ч. в архивах

виды экспертиз ценности документов, проводимые с архивными документами и правила их проведения.

основные этапы жизненного цикла документа;

рабочие процессы обработки документов, в т.ч. ограниченного доступа, в архивах.

Уметь:

определять необходимые методы защиты информации на бумажных носителях;

определять и описывать этапы жизненного цикла;

определять и описывать процессы обработки документов.

применять правила проведения экспертизы ценности для документов различных систем документации.

определять и описывать этапы жизненного цикла;

определять и описывать процессы обработки документов ограниченного доступа.

Владеть:

навыками работы с документами, в т.ч. содержащими информацию ограниченного доступа.

навыками работы с документами на всех этапах его жизненного цикла;

рабочими процессами обработки документов.

навыками проведения экспертизы ценности документов при составлении номенклатуры дел, передаче документов на архивное хранение, выявлении особо ценных и уникальных документов, проведении денежной оценки документов.

навыками работы с документами на всех этапах его жизненного цикла;

рабочими процессами обработки документов ограниченного доступа.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.