

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

ИСТОРИОГРАФИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ АРХИВОВЕДЕНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.04.02 Документоведение и архивоведение

Код и наименование направления подготовки/специальности

Теория и практика работы с электронными документами в управлении и архивах

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

ИСТОРИОГРАФИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ АРХИВОВЕДЕНИЯ
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.и.н., доц., зав. кафедрой архивоведения Е.М. Бутова

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	6
3. Содержание дисциплины	6
4. Образовательные технологии	11
5. Оценка планируемых результатов обучения	12
5.1 Система оценивания	12
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	13
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	14
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17
6.1 Список источников и литературы	17
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	26
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	26
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	27
9. Методические материалы	28
9.1 Планы семинарских занятий	28
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	29
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	31

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель данного курса — формирование у магистров целостного представления о развитии различных теорий, концепций, положений, отражающих роль и место документов в современном обществе, а также о развитии знаний в области современного архивоведения.

Задачи дисциплины:

- Анализировать многообразия теоретических подходов в решении ключевых проблем архивоведения, сконцентрированных в трудах отечественных и зарубежных ученых.
- Изучение влияния теории архивоведения (столкновений научных взглядов, подходов) на формирование практики архивного дела на разных этапах истории страны с учетом развития государственности, экономики, общественных отношений.
- Изучение генезиса формирования и функционирования документальных комплексов в делопроизводстве и архивах как целостной системы и информационного ресурса общества и ее влияние на развитие гуманитарного знания в стране, на управление жизнедеятельностью человека и общества, а также на управление документальным наследием в конкретных социально-экономических и политических условиях.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 самостоятельно осваивает новые методы исследования, изменяет научный профиль своей профессиональной деятельности	Знать: труды отечественных архивистов по вопросам методологии и основных проблем архивоведения Уметь: применять принципы и научные методы архивоведения в исследовательской работе Владеть: методиками и макрометодиками в работе с архивными документами
ОПК-2 Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	ОПК-2.2 знает требования к библиографическому описанию различных категорий источников и литературы, умеет составлять библиографические списки и обзоры	Знать: требования к библиографическому описанию различных категорий источников и литературы Уметь: составлять библиографические списки и обзоры Владеть: методиками и информационного поиска архивных документов
ОПК-3 Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	ОПК-3.2 использует методологию научного исследования	Знать: методологию научного исследования Уметь: применять методы научного исследования в исследовательской работе Владеть: методиками и макрометодиками смежных научных дисциплин

ОПК-5 Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.1 осуществляет постановку задач в научных исследованиях в области документоведения и архивоведения	Знать: нормативные правовые акты и методические материалы по архивному делу Уметь: использовать нормативные правовые акты в сфере архивного дела Владеть: основными положениями методических документов в сфере архивного дела
	ОПК-5.2 решает научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения, знает основные тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения Уметь: применять научные методы в решении прикладных задач Владеть: основными тенденциями развития архивного дела
ОПК-6 Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ	ОПК-6.1 использует современную методологию научно-исследовательской работы в образовательном процессе	Знать: современную методологию научно-исследовательской работы Уметь: применять современную методологию научно-исследовательской работы в образовательном процессе Владеть: методическими стратегиями развития образовательного процесса
	ОПК-6.2 осуществляет различные виды образовательной деятельности	Знать: виды образовательной деятельности Уметь: применять различные виды образовательной деятельности Владеть: методикой проведения различных видов занятий

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Историография и методология архивоведения» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Историография и методология документоведения», «Методология исследовательской деятельности и академическая культура».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Информационные системы в управлении документами», «Инновационные технологии в архивном деле», Производственная практика (научно-исследовательская работа).

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
2	Лекции	24
2	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.	<i>Общая теория документа: архивоведческий аспект</i>	<p><i>Документ как объект изучения архивоведения. Понятия «архивный документ» и «ретроспективная документная информация». Определение объекта изучения архивоведения. Отечественные архивисты об объекте архивоведения. Структурирование объекта архивоведения. Структура современного архивоведения и предмет его изучения. Общая характеристика основных направлений развития теории и методики архивоведения, процессов и способов работы с архивными документами. Перспектива развития архивоведения.</i></p> <p><i>Принципы и методы классификации архивных документов и ретроспективной информации. Принципы и методы комплектования документами государственных архивов. Принципы экспертизы ценности документов. Недробимость архивных фондов как основополагающий принцип архивоведения и его ревизия в современном обществе. Принципы дифференцированного описания и централизованного учета архивных документов. Принципы актуализации ретроспективной документной информации.</i></p> <p><i><u>Роль документов в развитии общества</u></i></p> <p><i>Документ как форма существования социальной информации. Влияние развития производственных отношений на процесс документообразования. Влияние на процесс документообразования политической организации общества, демографических, социальных и культурных факторов. Проблемы происхождения видов документов и их значение для решения актуальных задач архивоведения. Понятие о социальной информации и социальных функциях документов. Понятие о документальном фонде страны. Влияние факторов общественного развития на формирование и структуру</i></p>

		<p>документального фонда страны.</p> <p>Понятие о ретроспективной социальной информации и ретроспективной документной информации. Роль ретроспективной информации в формировании исторического самосознания общества. Отношение к ценности документов, их хранение и использование в различных общественно-экономических формациях.</p> <p>Архивные документы и архивы как элементы социальной памяти общества. Понятие о социальной памяти общества. Основные исторические этапы развития социальной памяти. Структура социальной памяти общества.</p> <p>Формирование и развитие мнемонических функций документов. Архивные документы как носители социальной памяти. АФ РФ как составная часть социальной памяти общества.</p> <p><u>Влияние на архивоведение других наук и научных дисциплин</u></p> <p>Роль методов и категорий теории познания в развитии архивоведения. Диалектико-материалистический метод познания – основа развития архивоведения. Роль общих методов познания (исторический и логический методы, метод обобщения, эксперимент, аналогия, моделирование, математические и другие методы познания) в комплексном решении проблем теории и методики архивоведения.</p> <p>Научные методы конкретных наук и научных дисциплин, применяемые в архивоведении. Понятие о конкретно-научных методах исследования. Исторические науки. Методы источникововедения и их современная интерпретация в архивоведении. Методы вспомогательных дисциплин на службе архивоведения. Значение истории государственных учреждений и общественных организаций для решения задач архивоведения. Экономические науки и развитие методов планирования, учета и экономического анализа деятельности государственных и ведомственных архивов. Влияние методов IT-технологий на современное архивоведение.</p> <p>Роль юридических, филологических, географических, психологических наук в решении проблем комплектования АФ РФ, экспертизы ценности документов, раскрытия их состава и содержания.</p> <p>Методы смежных областей знания. Документоведение и архивоведение. Методы археографии и архивоведения. Общность и различие в книговедении, библиотековедении, музееведении и архивоведении.</p> <p>Принципы и специальные методы исследования, применяемые в теории и методике архивоведения.</p>
2.	Формирование документального наследия РФ.	<p><i>Классификация документов Архивного фонда Российской Федерации (АФ РФ).</i> Разработка в отечественном архивоведении основных признаков классификации документов. Поиск рационального обоснования разграничительной даты в 20 - 30-е гг. XX в. Значение этих признаков при обосновании сети государственных архивов. Соотношение понятий Государственный архивный фонд СССР,</p>

		<p>Архивный фонд КПСС и Архивный фонд Российской Федерации. Современные признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации (по формам собственности, по функциям и др.).</p> <p>Понятие о классификации документов в пределах архива. Взгляды западно-европейских архивистов на классификацию документов в пределах архивов. Основные черты логического принципа, происхождения («провениенц-принципа»). Их влияние на классификацию документов в России. Влияние Генерального регламента Петра I (1720 г.) и законов об учреждении министерств (1811 г.) на современную классификацию документов.</p> <p>Значение научных и методических разработок Б.И. Анфилова, Г.А. Князева, И.С. Назина, З.Н. Добровой, Н.А. Фомина, М.Ф. Петровской и других архивистов для становления теории классификации архивных документов по фондам (теории фондирования). Изучение характера деятельности фондообразователей, систем документирования их деятельности, состава и содержания документов как условия научной организации документов по архивным фондам.</p> <p>Развитие понятия «архивный фонд» в отечественном архивоведении XX века. Е.В. Тарле, А.С. Николаев, И.И. Любименко, Н.В. Русинов, И.В. Пузино, Г.А. Князев, В.К. Клейн о понятии «архивный фонд». Дискуссия о понятии «архивный фонд» между московскими и петроградскими архивистами в 20-е гг. XX в. и ее влияние на современное определение архивного фонда. Работы В.Н. Автокротова, Е.В. Старостина и др. о понятии «архивный фонд». Современные «практикоориентированные» трактовки понятия «архивный фонд».</p> <p>Научные основы классификации документов в пределах архивного фонда. Значение классификации для организации документов в пределах архивного фонда и поиска документной информации.</p> <p>Развитие Н.А. Фоминым, К.Г. Митяевым, М.Ф. Петровской, К.И. Рудельсон и другими архивистами теоретических и методических основ классификации документов архивных фондов.</p>
3.	<i>Комплектование архивов и экспертиза ценности документов.</i>	<p>Понятие о комплектовании и экспертизе ценности документов. Дискуссии 60 - 80-х гг. XX в. о новых подходах в комплектовании. Труды отечественных архивистов по вопросам комплектования и экспертизы ценности архивных документов.</p> <p>Сложившаяся система понятий, используемых при определении ценности документов, как отражение взглядов на социальные ценности.</p> <p>Теория ценности архивных документов. Представление об общечеловеческих, национальных, классовых ценностях, конфессиональных особенностях, их влияние на развитие представлений о ценности архивного документа.</p> <p>Теоретическое обоснование современных критериев определения организаций – источников комплектования и</p>

		<p>ценности архивного документа, их взаимосвязь с научными методами архивоведения.</p> <p>Понятие оптимизации состава АФ РФ. Значение комплектования и экспертизы ценности документов в оптимизации состава архивных фондов и других комплексов архивных документов. Взаимосвязь экспертизы ценности документов и их фондирования.</p> <p>Развитие теоретических и организационно-методических основ экспертизы ценности документов в конце 50-х–60-х гг. XX в. К.Г. Митяев, А.В. Елпатьевский, В.В. Цаплин и другие архивисты о научных основах разработки проблем комплектования и экспертизы ценности документов.</p> <p>Принципы и научные методы экспертизы до и после 1960-х гг. Источниковедческая критика документов и ее значение для экспертизы их ценности. Системный подход. Функциональный анализ. Информационный анализ. Применение в экспертизе других общенаучных и частных методов познания. Работы М.П. Жуковой, разработки ВНИИДАД. Этапы процесса выработки критериев оценки документов в отечественном архивоведении. Процесс разработки критериев оценки документов: 1) 1918 - 1957 гг. – формулирование основных признаков - критериев оценки документов; 2) с 1958 до конца 60-х годов XX в. – уточнение, дополнение признаков, интерпретация каждого из них; 3) с 70-х до начала 90-х годов XX в. – действует система критериев, состоящая из трех групп (происхождения, содержания и внешних особенностей); 4) настоящее время – попытка переосмыслить критерии. Работы Б.И. Анфилова, Л.И. Полянской, К.Г. Митяева, В.Н. Автократова, Б.С. Илизарова, А.Д. Степанского, А.В. Елпатьевского, В.В. Цаплина, М.П. Жуковой, Е.М. Буровой, Е.В. Алексеевой и др.</p>
4.	<p><i>Современные проблемы выявления уникальных и особо ценных документов в Российской Федерации. Проблемы НСА и использования документного наследия страны.</i></p>	<p>Назначение справочно-поисковых средств (СПС). Понятия «первичная и вторичная документная информация», «архивный справочник», «система СПС архива», «система СПС к документам АФ РФ». Состав и функции системы СПС к документам государственных и муниципальных архивов, процесс ее создания, ведения и использования.</p> <p>Состав справочников в архивах России в XIX - начале XX в. и приемы описания документов. Разработка в 20-30-е гг. вопроса о составе и взаимодействии архивных справочников М.С. Вишневым, Н.А. Фоминым, Г.А. Князевым и другими архивистами. Развитие в 40-50-е гг. К.Г. Митяевым и М.Н. Шобуховым вопросов создания системы научно-справочного аппарата (НСА) и методики составления отдельных видов архивных справочников. Вопросы организации системы НСА в 60-80-х гг. Влияние развития и информатики на теорию и практику создания системы НСА АФ РФ.</p> <p>Методические разработки ВНИИДАД и учебные пособия МГИАИ по вопросам совершенствования системы НСА. Проблемы оптимизации отдельных подсистем и элементов системы НСА. Пути совершенствования методики подготовки справочно-информационных изданий.</p> <p>Назначение и виды описей. Место описей в системе СПС архива. Взгляды П.М. Строева и Д.Я. Самоквасова на описание</p>

		<p>документов. Дискуссия по вопросу об «ученых» и «практических» описях.</p> <p>Разработка основных принципов и научных методов составления описей в 20-50-х гг. XX в. Роль различных архивных учреждений в разработке проблемы описания. Взгляды М.С. Вишневого, Н.А. Фомина, К.Г. Митяева, М.Н. Шобухова и других архивистов на раскрытие состава и содержания дел и составление описей. Современные подходы к разработке описей.</p> <p><i>Архивные каталоги</i></p> <p>Назначение и виды архивных каталогов. Понятие о классификации документной информации и каталогах документов. Развитие теории и практики каталогизации. Понятие о каталогизации. Каталоги в архивах России в XIX - начале XX в. Разработка в отечественном архивоведении методики составления предметных и предметно-тематических каталогов. Создание систематических каталогов в государственных архивах. Значение разработок К.И. Рудельсон и других архивистов по каталогизации. Методические пособия органов управления архивным делом и ВНИИДАД по составлению каталогов к архивным документам. Преимущество и различия схемы единой классификации документной информации в систематических каталогах государственных архивов для документов XVIII - начала XX в. (1983) и документов XX в. (1978, 2007).</p> <p>Назначение и основные виды и разновидности путеводителей. Их место в системе научно-справочного аппарата архива и системе СПС к документам АФ РФ. Вопросы теории и практики составления путеводителей по государственным архивам в трудах О.Е. Карнауховой, Н.А. Павловой, Т.Г. Снытко и других. Методические разработки органов управления архивным делом и ВНИИДАД 60-80-х гг. по составлению справочников-путеводителей. Роль дифференцированного подхода при составлении путеводителей. Работа по рассекречиванию архивных документов и разработка новых справочно-информационных изданий в конце 80-90-х гг. XX в.</p> <p>Понятие об обзорах архивных документов. Их назначение. Функции обзоров в системе архивных документов. «Обозрения» документов в архивах России в XIX в. Эволюция взглядов на задачи и функции обзоров в системе НСА архивов (С.Н. Валк, К.А. Князев, М.Н. Шобухов и др.).</p> <p><i>Научно-методические основы использования архивных документов</i></p> <p>Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов. Особенности использования документов ведомственных архивов, архивов организаций рукописных отделов музеев и библиотек, негосударственных архивов. Становление теории использования архивных документов. Две концепции в теории использования. Сущность теоретико-информационного подхода к использованию документов (В.Н. Автократов). Концепция актуализации долговременной социальной памяти общества (Б.С. Илизаров). Вклад В.В. Цаплина, А.А. Иоффе, Н.С. Валуевой и других архивистов в</p>
--	--	--

		развитие теории и методики использования архивных документов.
--	--	---

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела рабочей программы дисциплины	Виды учебной работы	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Общая теория документа: архивоведческий аспект. Историография проблемы.	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Дискуссия. Консультирование. Подготовка к экзамену.
2.	Документ как объект изучения архивоведения	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Дискуссия. Консультирование. Подготовка к экзамену.
3.	Роль документа в развитии общества	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Дискуссия. Консультирование. Подготовка к экзамену.
4.	Влияние на архивоведение других наук и научных дисциплин	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Дискуссия. Консультирование. Подготовка к экзамену.
5.	Научные основы и дискуссионные вопросы формирования документального наследия РФ	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Дискуссия. Консультирование. Подготовка к экзамену. Использование нормативно-методической базы Росархива «Архивное дело»
6.	Научные основы и историография комплектования архивов	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Дискуссия. Консультирование. Подготовка к экзамену. Использование нормативно-методической базы Росархива «Архивное дело»
7.	Научные основы и историография экспертизы ценности документов	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Дискуссия. Консультирование. Подготовка к экзамену. Использование нормативно-методической базы Росархива «Архивное дело»

8.	Историография проблемы создания НСА к документам	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Дискуссия. Консультирование. Подготовка к экзамену. Использование нормативно-методической базы Росархива «Архивное дело»
9.	Историография проблемы использования архивных документов	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Проблемная лекция. Дискуссия. Консультирование. Подготовка к экзамену. Использование нормативно-методической базы Росархива «Архивное дело»

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 экзамена, оценивается до 40 баллов.

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
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	«отлично»	<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	«хорошо»	<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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
67-50/ D,E	«удовлетворительно»	<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 выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлетворительно	<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 выставляется 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

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).

Примерные тематики рефератов, докладов:

1. Становление понятия объекта изучения архивоведения
2. Иерархия научных основ отечественного архивоведения
3. Роль архивного документа в развитии общества
4. Архивные документы как элементы социальной памяти
5. Архивоведение в системе науки, научных дисциплин
6. Историография и дискуссионные вопросы классификации архивных документов
7. Историография и дискуссионные вопросы комплектования и экспертизы ценности документов
8. Историография и дискуссионные вопросы создания системы НСА к архивным документам
9. Теория использования документов

Контрольные вопросы по дисциплине:

1. Понятия «архивный документ» и «ретроспективная документная информация».
2. Отечественные архивисты об объекте архивоведения.
3. Структурирование объекта архивоведения.
4. Принципы и методы классификации архивных документов и ретроспективной информации.
5. Принципы и методы комплектования документами государственных архивов.
6. Принципы экспертизы ценности документов.
7. Недробимость архивных фондов как основополагающий принцип архивоведения и его ревизия в современном обществе.
8. Принципы дифференцированного описания и централизованного учета архивных документов.
9. Принципы актуализации ретроспективной документной информации.
10. Документ как форма существования социальной информации.
11. Понятие о документальном фонде страны.
12. Роль ретроспективной информации в формировании исторического самосознания общества.
13. Архивные документы и архивы как элементы социальной памяти общества.
14. Роль общих методов познания (исторический и логический методы, метод обобщения, эксперимент, аналогия, моделирование, математические и другие методы познания) в комплексном решении проблем теории и методики архивоведения.

15. Научные методы конкретных наук и научных дисциплин, применяемые в архивоведении.
16. Методы смежных областей знания.
17. Разработка в отечественном архивоведении основных признаков классификации документов
18. Современные признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации (по формам собственности, по функциям и др.).
19. Понятие о классификации документов в пределах архива.
20. Значение научных и методических разработок Б.И. Анфилова, Г.А. Князева, И.С. Назина, З.Н. Добровой, Н.А. Фомина, М.Ф. Петровской и других архивистов для становления теории классификации архивных документов по фондам (теории фондирования).
21. Развитие понятия «архивный фонд» в отечественном архивоведении XX века.
22. Научные основы классификации документов в пределах архивного фонда.
23. Труды отечественных архивистов по вопросам комплектования и экспертизы ценности архивных документов.
24. Теория ценности архивных документов.
25. Теоретическое обоснование современных критериев определения организаций – источников комплектования и ценности архивного документа, их взаимосвязь с научными методами архивоведения.
26. Принципы и научные методы экспертизы ценности документов.
27. Современные проблемы выявления уникальности особо ценных документов в Российской Федерации.
28. Понятия «первичная и вторичная документная информация», «архивный справочник», «система СПС архива», «система СПС к документам АФ РФ».
29. Пути совершенствования методики подготовки справочно-информационных изданий.
30. Место описей в системе СПС архива.
31. Развитие теории и практики каталогизации.
32. Использование архивных документов - составная часть научно-информационной деятельности государственных архивов.
33. Становление теории использования архивных документов.

Тесты по курсу «Теория и историография архивоведения»

1. Ретроспективная документная информация:
 - 1.1. Информация, сохраняемая в архивах
 - 1.2. Информация, созданная в прошлом
 - 1.3. Информация документов со сроком хранения «постоянно»
 - 1.4. Информация документов со сроком хранения свыше 10 лет.

2. Дискуссию о понятии «архивный фонд» в 1920-е гг. вели:
 - 2.1. Московские и Петроградские архивисты
 - 2.2. Работники архивов и музеев
 - 2.3. Школы архивистов и источниковедов
 - 2.4. Работники музеев и библиотек

3. Принципы архивоведения
 - 3.1. Историзма, коммунистической партийности
 - 3.2. Историзма, функциональный подход, источниковедческий анализ
 - 3.3. Историзма, всесторонности и комплексности
 - 3.4. Историзма, источниковедения, системности

4. Общенаучные принципы, используемые в архивоведении, рассматривались в трудах

4.1. Автократова В.Н., Козлова В.П.

4.2. Орловой Н.А., Цаплина В.В.

4.3. Козлова В.П., Старостина Е.П.

4.4. Старостина Е.П., Цаплина В.В.

5. Научные методы, применяемые в архивоведении

5.1. Системный, функциональный или информационный

5.2. Источниковедческий, системный, централизации

5.3. Функциональный, исторический, обобщающий

5.4. Информационный, ценностный, синтетический

6. Общие методы познания, применяемые в архивоведении

6.1. Логический, моделирования, недробности архивного фонда

6.2. Исторический, презумции ценности, научности описания

6.3. Исторический, логический, обобщения, эксперимента, моделирования

6.4. Логический, аналитический, обобщения, централизации архивного дела

7. Вопросы становления теории классификации архивных документов посвящены работы авторов:

7.1. Князева Г.А., Илизарова Б.С., Гельман-Виноградова К.Б., Цаплина В.В.

7.2. Анфилова Б.И., Фомина Н.А., Петровской М.Ф., Шмидта С.О.

7.3. Князева Г.А., Добровой З.Н., Гельман-Виноградова К.Б., Цаплина В.В.

7.4. Анфилова Б.И., Князева Г.А., Назина И.С., Добровой З.Н., Фомина Н.А., Петровской М.Ф.

8. В развитие теоретических и организационных основ экспертизы ценности документов в конце 1950-х-1960-х годов внесли вклад:

8.1. Митяев К.Г., Елпатьевский А.В., Цаплин В.В.

8.2. Митяев К.Г., Козлов В.П., Старостин Е.В.

8.3. Анфилов Б.И., Назин И.С., Цаплин В.В.

8.4. Назин И.С., Фомин Н.А., Петровская М.Ф.

9. Большой вклад в вопросы классификации документной информации в процесс каталогизации внесли:

9.1. Рудельсон К.И.

9.2. Цаплин В.В.

9.3. Назин И.С.

9.4. Илизаров Б.С.

10. Социальные функции архивных документов рассматривал в своих трудах:

10.1. Назин И.С.

10.2. Илизаров Б.С.

10.3. Елпатьевский А.В.

10.4. Анфилов Б.И.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Источники основные:

1. Об архивном деле в Российской Федерации: Федер. закон от 22 окт. 2004 г. № 125-ФЗ // Рос. газ. — 2004. — 24 окт.

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/

2. Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации (утвержден приказом Минкультуры России от 03.06.2013 № 635, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г. № 30386) // Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. - Электрон. дан. – М., [2006-2014]. – Режим доступа: <http://archives.ru/documents/order-use-archival-documents-russian-federation.shtml> – Загл. с экрана.

Источники дополнительные:

1. О порядке ведомственного хранения документов и организации их в делопроизводстве: постановление Правительства РФ от 3 марта 1993 г. № 191.

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=225178#035417379995419074>

2. О порядке рассекречивания архивных документов: распоряжение Президента РФ от 22 сентября 1994 г. № 489-рп

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=339833#08542056721052458>

3. Положение о порядке доступа к материалам, хранящимся в государственных архивах и архивах государственных органов РФ, прекращенных уголовных и административных дел в отношении лиц, подвергшихся политическим репрессиям, а так же фильтрационно-проверочных дел, утвержденное приказом Минкультуры МВД ФСБ России от 25.07.2006. №375/584/352. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_62936/

4. О включении отдельных объектов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации. Указ Президента РФ от 24 января 1995 г. № 64

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=341436#07514850931963701>

Литература нормативно-методическая:

1. ГОСТ Р 7.0.8-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – Утвержден приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185, введен в действие с 1 марта 2014 г.

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163800/

2. Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации / [сост.: В.Г. Ларина (рук. темы) и др.]. 2007.

3. Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах РФ / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост. Н.И. Хими́на (рук. темы), А.В. Елпатьевский]. М.: [б.и.], 2007.

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=492564#07956320391581746>

4. Методические рекомендации по применению правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях. От 30 ноября 2015 г. № 073

<https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71903680/>

5. Методические рекомендации по фондированию документов в государственных и муниципальных архивах РФ / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост. Н.И. Хими́на (рук. темы), А.В. Елпатьевский, З.П. Иноземцева]. М.: [б.и.], 2007.

6. Нормы времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост.: З.В. Бушмелева (рук. темы), В.Е. Соболев, Л.Л. Шотина]. М.: [б.и.], 2008. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_91439/
7. Отбор на государственное хранение управленческих документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций (новых экономических — хозяйственных структур): метод. рекомендации / Федер. арх. служба России, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела; [сост.: М.П. Жукова (рук. темы) и др.]. М.: [б.и.], 1997. <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=299150#06895218082507513>
8. Основные правила работы архивов организаций: одобрены решением коллегии Росархива от 06.02.2002 г. / Федер. арх. служба России, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); подгот. рабочей группой Росархива в составе: В.А. Еремченко (рук.) и др. М.: [б.и.], 2004. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40984/
9. Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-методической и производственной деятельности организации с указанием сроков хранения / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). М.: [б.и.], 2009. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72211/
10. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. Росархив ВНИИДАД. М., 2011. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_104953/e2ffbaccfb78a0e42ba23266a0ea4b77f5284e45/
11. Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения: Утв. Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР 15 авг. 1988 г. — М.: Главархив СССР: ВНИИДАД, 1989. — 268 с. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8144/
12. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Рос. Федерации, Федер. арх. агентство. [Офиц. изд.]. М.: [б.и.], 2007 http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66972/
13. Правила работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации / Федер. арх. служба России. М.: [б.и.], 1998. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21350/
14. Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях / Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526) <http://archives.ru/sites/default/files/prikaz-mkrf-526-pravila.pdf>
15. Регламент государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации: прил. к приказу Федер. арх. службы России №-11 от 11 марта 1997 г. — М.: [б.и.], 1997. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_15216/
16. Составление архивных описей: методические указания / Федер. арх. служба России (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела; [сост.: В.Г. Ларина (рук. темы, отв. сост.) и др.]. М.: [б.и.], 2007. 144 с.: табл.
17. Словарь современной архивной терминологии социологических стран. — Вып. 1. — М., 1982. — Вып. 2. — М., 1988.
18. Составление архивных описей: Методические указания / Росархив. ВНИИДАД. М., 2003.
19. Методические рекомендации по фондированию документов в государственных муниципальных архивах РФ / Росархив. ВНИИДАД. М., 2006. 44 с.

20. 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.
21. Управление документами. Термины и определения: Словарь. М., 2013.
22. 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.
23. 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.
24. Основные положения отбора документов с повторяющейся информацией на государственное хранение. М., 1976. С.10
25. Методические рекомендации по проведению целевой комплексной экспертизы ценности документов, хранящихся в государственных архивах. М., 1988.
26. Отбор на государственное хранение управленческих документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций (новых экономических – хозяйственных структур): Методические рекомендации. М., 1997.
27. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций с указанием сроков хранения. М., 2000.
28. Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах РФ / Росархив. ВНИИДАД. М., 2006. 48 с.
29. Методические рекомендации «Определение организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов»/ Росархив, ВНИИДАД. – М., 2012. – 12 с.
30. Подготовка межархивных справочников: Методические рекомендации. М., 1991.
31. Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат. М., 1994.
32. Информационное обеспечение деятельности архивных учреждений. М., 1988. Единый классификатор документной информации АФ РФ / Росархив. ВНИИДАД. М., 2007. 561 с.
33. 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.
34. Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода: Методическое пособие / Росархив. ВНИИДАД. М., 2007.
35. Управление документами. Термины и определения: Словарь. М., 2013.
36. 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
37. Подготовка межархивных справочников: Методические рекомендации. М., 1991.
38. Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат. М., 1994.
39. Составление архивных описей: Методические указания / Росархив. ВНИИДАД. М., 2003.
40. Единый классификатор документной информации АФ РФ / Росархив. ВНИИДАД. М., 2007. 561 с.
41. 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.
42. Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода: Методическое пособие / Росархив. ВНИИДАД. М., 2007.
43. Управление документами. Термины и определения: Словарь. М., 2013.

44. 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.
45. Методические рекомендации по фондированию документов в государственных муниципальных архивах РФ / Росархив. ВНИИДАД. М., 2006. 44 с.
46. 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.
47. Управление документами. Термины и определения: Словарь. М., 2013.
48. 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:

1. Авраменко Т.Ф. Вопросы отбора на госхранение документов с повторяющейся информацией / Т.Ф. Авраменко, Н.М. Шепукова // Советские архивы. 1975.
2. Автократов В.Н. Актуальные вопросы научной разработки современной концепции Государственного архивного фонда СССР / В.Н. Автократов, А.В. Елпатьевский // Материалы Всесоюзной научно-практической конференции «Актуальные вопросы совершенствования архивного дела в условиях развитого социалистического общества». М., 1985 Вып. 2.
3. Автократов В.Н. Архивоведение в кругу других областей знания // Советские архивы. 1973. № 2.
4. Автократов В.Н. Документальные памятники (опыт анализа понятия) // Советские архивы. 1987. № 3. С. 55
5. Автократов В.Н. Документальные памятники (опыт анализа понятия) // Советские архивы. 1987. № 3. С. 55.
6. Автократов В.Н. Источниковедческий и информационный подходы в теории экспертизы ценности документов // Материалы научной конференции по проблемам комплектования документальными источниками государственных архивов СССР. М., 1976. Ч. 1.
7. Автократов В.Н. К вопросу о методологии архивоведения // Археографический ежегодник за 1969 год. М., 1971. С. 22.
8. Автократов В.Н. К проблеме повышения эффективности использования информационных ресурсов государственных архивов СССР // Актуальные проблемы архивоведения и документоведения в свете решений XVI съезда КПСС. М., 1984. С. 30-32
9. Автократов В.Н. Некоторые аспекты исследования объекта и предмета архивоведения // Труды ВНИИДАД. М., 1976. Т. 6. С. 51.
10. Автократов В.Н. Некоторые аспекты исследования объекта и предмета архивоведения // Труды ВНИИДАД. М., 1976. Т. 6. С. 51.
11. Автократов В.Н. О некоторых проблемах архивоведения // Советские архивы. 1976. № 6. С. 17-22.
12. Автократов В.Н. Общая теория архивоведения // Вопросы истории. 1973. № 8.
13. Автократов В.Н. Проблемы комплектования государственных архивов современными документами (источниковедческий аспект) / В.Н. Автократов, А.В. Елпатьевский // Источниковедение отечественной истории. М., 1976. С. 3.
14. Автократов В.Н. Теоретические исследования некоторых проблем современного архивоведения. М., 1982. Деп. в СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД № 8. С. 190.
15. Автократов В.Н. Теоретические проблемы советского архивоведения (1096-1970): автореф. дис. док. ист. наук М., 1982.

16. Алексеева Е.В. Архивоведение: учебник / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Букова; под ред. В.П. Козлова. — 6-е изд., стер. — М.: Академия, 2007. — 270 с. — (Начальное профессиональное образование. Подготовка служащих) (Федеральный комплект учебников).
17. Алексеева Е.В. Документ в системе социальных коммуникаций // Вестник РГГУ. Серия «История» (Документоведение и архивоведение). М., 2008. № 8/08. С. 90–103. Гельман-Виноградов К.Б. О сложностях трактовки понятия «документ» и способы их преодоления // Делопроизводство. 2005. № 2. С. 16–24.
18. Артизов А.Н., Мякушев С.Д. Сохранение и использование документов по личному составу: прошлое, настоящее, будущее // Отечественные архивы. 2005. № 4. С. 20–29.
19. Архивистика. Путеводитель по архивным технологиям: интерактивный обучающий курс / [Е.В. Алексеева и др.; науч. рук. программы Е.М. Букова]. — М.: РГГУ, 2003. — [1]: Методические указания. — 28 с.; [2]: Рабочая тетрадь студента. — 201 с.; [3]: Текст лекций. — 188 с.; [4]: Компьютерная обучающая программа [Электронный ресурс]. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
20. Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации: справочник / Всерос. науч.-исслед. ин-т документо- ведения и арх. дела; [отв. сост.: И.В. Волкова, В.Г. Ларина, Н.И. Хими́на]. — М.: Звенья, 2003. — 623 с.
21. Бакалинская Г.Г. О работе по целевой комплексной экспертизе ценности архивных фондов сельского хозяйства / Г.Г. Бакалинская, Е.Э. Новикова // Отечественные архивы. 1992. № 2. С. 114-118.
22. Бакалинская Г.Г., Андреева Л.С. О пересмотре отраслевого состава источников комплектования Архивного фонда Российской Федерации // Отечественные архивы. 1992. № 3. С. 120–124.
23. Банасюкевич В.Д. Формирование Архивного фонда Российской Федерации. Современный этап // Секретарское дело. 1998. № 1. С. 15–19.
24. Банасюкевич В.Д., Баркалова О.М. О создании и развитии документных классификаций // Развитие советского документоведения (1917 – 1981). М., 1983.
25. Белова Е.В. О повторяемости информации документных систем сферы управления / Е.В. Белова, М.П. Жукова, Н.Н. Коннова, Н.М. Шепукова // Вопросы истории. 1978. № 11.
26. Белянина Л.И. Научно-справочный аппарат в бывших партийных архивах: состояние и перспективы развития / Л.И. Белянина, В.Г. Ларина, Н.И. Хими́на // Отечественные архивы. — 1994. — № 5. — С. 3-10.
27. Белянина Л.И., Ларина В.Г., Хими́на Н.И. Научно-справочный аппарат в бывших партийных архивах: состояние и перспективы развития // Отечественные архивы. 1994. № 5. С. 3–10.
28. Букова Е.М. Архивный документ как объект изучения: история и современность // Документ. Архив. История. Современность. Материалы III Всероссийской научно-практической конференции. Екатеринбург: Издательство Уральского института, 2010. — С. 22-33.
29. Букова Е.М. Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Букова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева; под ред. Е.М. Буковой; Рос. гос. гуманитар. ун-т. — М.: Изд. дом МЭИ, 2012. — 482 с.: рис., схем., табл.
30. Букова Е.М. История и современные тенденции развития экспертизы ценности документов. М., 1985.
31. Букова Е.М. Особенности комплектования архивов документами персонального характера // Делопроизводство. 2007. № 1–3. С. 82–89, 93–98, 115–121.
32. Гельман-Виноградов К.Б. Массовая документация: проблема комплектования государственных архивов // Классификация, комплектование, экспертиза ценности документов в советском архивоведении (1917-1987). М., 1989. С. 61, 85.
33. Гельман-Виноградов К.Б. О сложностях трактовки понятия «документ» и способы их преодоления // Делопроизводство. 2005. № 2. С. 16–24.

34. Гельман-Виноградов К.Б. Теоретические проблемы документоведения, архивоведения и источниковедения машиночитаемых документов // Методологические вопросы архивоведения и организации документов в архивах. М., 1984. С. 5.
35. ГОСТ Р 7.0.8. – 2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». – М., 2014.
36. Елпатьевский А.В. Некоторые вопросы подходы к исследованиям в области организации документной информации с точки зрения документных систем // Тезисы обращений к теоретическому семинару «Вопросы системного подхода к исследованиям в области документной информации». М., 1972. С. 120-121.
37. Елпатьевский А.В. Экспертиза ценности документов и комплектования государственных архивов // Труды ВНИИДАД. М., 1980. Т. XII С. 40.
38. Елпатьевский А.В., Химица Н.И. Фондирование документов современных организаций в государственных архивах России // Отечественные архивы. 2005. № 2. С. 35–44.
39. Жукова М.П. Основные перспективные направления исследований в области экспертизы ценности документов комплектования государственных архивов // Основные тенденции и перспективы развития архивного дела и документационного обеспечения управления. М., 1990. С. 7–20.
40. Жукова М.П. Разработка научно-методических вопросов экспертизы ценности документов и комплектования госархивов в связи с осуществлением оптимизации состава ГАФ СССР // Материалы Всесоюзной научно-практической конференции «Ленинские принципы социалистического архивного строительства - основа перестройки и совершенствования архивного дела». М., 1988. С. 125.
41. Жукова М.П. Теоретико-методические аспекты отбора документов на государственное хранение в свете нового архивного законодательства // Вестник архивиста. 2005. № 5–6.
42. Илизаров Б.С. Актуальные теоретические и методологические проблемы советского архивоведения. М., 1984. С. 34.
43. Илизаров Б.С. Архивный документ в свете представления о социальной памяти // Археографический ежегодник за 1985. М., 1986.
44. Илизаров Б.С. О социальных функциях архивов // Материалы Всесоюзной научно-практической конференции «Актуальные вопросы совершенствования архивного дела в условиях развитого социалистического общества». М., 1985. Ч. 2. С. 64
45. Илизаров Б.С. Социальные функции архивов СССР: автореф. дис. док. ист. наук. М., 1986.
46. Илюшенко М.П. Функциональный анализ документа // Делопроизводство. 2000. № 1. С. 20-23
47. Иноземцева З.П. К вопросу о качестве комплектования государственных архивов // Актуальные проблемы советского архивоведения. 1980. С. 4-11
48. Иноземцева З.П. Как выйти из кризиса в комплектовании? // Советские архивы. 1991. № 4. С. 88
49. Киселев И.Н., Волкова И.В., Нежданова О.Ю. Современное состояние и перспективы развития системы НСА к документам государственных архивов // Отечественные архивы. 2000. № 5. С. 12–24.
50. Ковальченко И.Д. Научная организация массовой документации и ее использование в интересах исторической науки / И.Д. Ковальченко, В.З. Дробижев, Е.В. Воронкова // Материала Всесоюзной научной конференции «Архивы СССР периода развитого социалистического общества». М. 1979. Ч. 1. С. 49).
51. Козлов В.П. Документ в состоянии покоя: архивный, источниковедческий, археографический аспект // Теоретические основы археографии с позиций современности: Материалы дискуссии / Росархив. РОИА. М., 2003. 104 с.
52. Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти (на примере России) // Делопроизводство. 2004. №3. С. 4–6.

53. Козлов В.П. Современные проблемы состояния сохранности, комплектования и использования Архивного Фонда Российской Федерации: доклад на общественных слушаниях, проводимых Отчетственной палатой РФ совместно с Росархивом. М., 2 октября 2006 г. М., 2006. 17 с.
54. Костомаров М.Н. Классификация документов и документной информации // Делопроизводство. 1999. № 2. С. 18-26.
55. Литвак Б.Г. Источниковедение массовой документации и теория архивоведения // Массовые документы и проблемы архивоведения. М., 1986. С. 7.
56. Литвак Б.Г. О некоторых источниковедческих аспектах современной теории экспертизы // Материалы научной конференции по проблемам комплектования документальными источниками государственных архивов СССР. М., 1976. Ч. 1.
57. Мещерина Т.А. Комплектование государственных архивов как проблема сохранения исторической памяти в условиях экономических и социальных преобразований // Делопроизводство. 2006. № 3. С. 117–124.
58. Орлова Н.А. Методологические вопросы экспертизы ценности документальных источников и их взаимосвязь с теорией источниковедения / Н.А. Орлова, М.Н. Черноморский // материалы научной конференции по проблемам комплектования документальными источниками государственных архивов СССР. М., 1976. Ч. 1. С. 81-84.
59. Павлова Т.Ф. Документ федеральных архивов по истории Второй мировой войны: рассекречивание и использование в научных исследованиях и документальных публикациях // Отечественные архивы. 2005. № 4.
60. Пономарева В.И. Об информационной деятельности архивных учреждений страны В.И. Пономарева, Н.И. Солодовникова // Советские архивы. — 1988. — № 5. — С. 21-29.
61. Попова Е.Н. О некоторых вопросах ведения государственного учета документов в ведомственном архиве / Е.Н. Попова // Делопроизводство. — 2002. — № 4. — С. 83-90.
62. Попова Е.Н. Проверка наличия и состояния документов / Е.Н. Попова // Делопроизводство. — 2005. — № 1. — С. 96-101.
63. Попова Е.Н. Сохранение архивных фондов в условиях чрезвычайных ситуации / Е.Н. Попова // Делопроизводство. — 2003. — № 4. — С. 85-88.
64. Пшеничный А.П. К вопросу об информационном подходе к экспертизе ценности документов // Труды ВНИИДАД. М., 1973. Т. 3. С. 312.
65. Рудельсон К.И. Документальные памятники: понятие, предмет и перспектива исследования // Материалы Всесоюзной научно-практической конференции «Актуальные вопросы совершенствования архивного дела в условиях развитого социалистического общества». М., 1985. Вып. 3. С. 20.
66. Рудельсон К.И. Современные документные классификации / К.И. Рудельсон. — М.: Наука, 1973. — 267 с.
67. Рудельсон К.И. Теоретические проблемы архивоведения на современном этапе развития архивного дела / К.И. Рудельсон, Н.И.Стяжкин, Н.М. Шепукова, Б.С. Илизаров // Материалы всесоюзной научной конференции «Архивы СССР периода развитого социалистического общества». М., 1979. Ч. 1.
68. РЦХИДНИ: временный регламент использования документов с информацией, относящейся к тайне личной жизни граждан // Отечественные архивы. 1995. № 2. С. 110-112.
69. Савин В.А. Архивный фонд РФ как объект познания. Историографический аспект / Отечественные архивы. 2005. № 2. С. 21–28.
70. Соболев В.Е. Маркетинг ретроспективной информации для государственных архивов, библиотек и музеев / В.Е. Соболев // Вестник Архивиста. — 2007. — №3. — С. 21-34.
71. Сокова А.Н. Документоведение как научная дисциплина: объект, предмет, основные задачи // Документирование управленческой деятельности. М., 1986. С. 5-30.
72. Теория и практика экспертизы ценности документов и комплектования государственных архивов СССР: [в 2 ч.] / Редкол.: Ф.И. Долгих (отв. ред.) и др. — М.: [б.и.], 1974. — (Труды ВНИИДАД; т. 4). — Ч. 1. — 272 с.; Ч. 2. — С. 273-556.

73. Трещев В.С. Некоторые аспекты фондирования документов бывших партийных архивов / В.С. Трещев // Отечественные архивы. — 2005. — № 6. — С. 53-56.
74. Храмцовская Н.А. Сроки хранения документов: тенденции происходящих перемен // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2006. № 1. С. 6–22.
75. Цаплин В.В. Информационный анализ ценности документов и комплектование ЦГАНХ СССР // Материалы научной конференции по проблемам комплектования документальными источниками государственных архивов СССР. М., 1976. Ч. 2. С. 252.
76. Цаплин В.В. Суверенитет республик и комплектования архивов // Советские архивы. 1991. № 4. С.89.
77. Шепукова Н.М. О принципах и критериях экспертизы ценности документов и комплектовании ими государственных архивов // Материалы совещания- семинара Главархива СССР по вопросам работы ЭПК архивных учреждений. М., 1972. Ротапринт
78. Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика) / Федеральное архивное агентство. ВНИИДАД. М., 2006. 224 с.

Литература дополнительная:

1. Актуальные проблемы управления архивным делом и экономической деятельности архивных учреждений России: материалы науч.-практ. конф., 5-6 окт. 1993 г., Москва / отв. ред. Артизов А.Н. — М.: [б.и.], 1994. — 217 с.
2. Алексеева Е.В. Менеджмент в архивах (нормы времени на работы) / Е.В. Алексеева // Делопроизводство. — 2008. — № 1. — С. 93-97
3. Альбрехт Б.В. О некоторых проблемах развития архивного дела в банковской системе // Отечественные архивы. — 1997. — № 4. — С. 3-8.
4. Альбрехт Б.В. Роль и место муниципальных архивов на современном этапе развития архивного дела в РФ / Б.В. Альбрехт // Вестник архивиста. — 2007. — № 3. — С. 210-212.
5. Альтман М.М. Из истории комплектования Российского государственного архива экономики документами личного происхождения / М.М. Альтман // Вестник архивиста. — 2011. — № 3. — С. 3-17.
6. Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе: докл. и тез. выступлений на второй Всерос. конф., 12-13 марта 1996 г. / Федер. арх. служба России, Всерос. науч.-исслед. ин-т документо-ведения и арх. дела (ВНИИДАД); [ред. совет: М.В. Ларин (председатель) и др.]. — М.: [б.и.], 1997. — 322 с.
7. Архивы России в XXI веке: первое пятилетие. Подпрограмма «Архивы России» Федеральной целевой программы «Культура России (2001-2005 гг.)» // Отечественные архивы. — 2001. — № 1. — С. 5-9.
8. Банасюкевич В.Д. На пути к созданию автоматизированной информационной службы / В.Д. Банасюкевич, Ю.В. Грум-Гржимайло, Э.В. Чернин // Отечественные архивы. — 1999. — № 2. — С. 27-31.
9. Белозерова И.В. Обзор документов личного архива сотрудника Государственного Исторического музея И.М. Тарабрина / И.В. Белозерова // Вестник архивиста. 2005. — № 5-6. — С. 63-72.
10. Бурова Е.М. История и современные тенденции развития экспертизы ценности документов: учеб. пособие по спецкурсу / Е.М. Бурова. — М.: МГИАИ, 1985. — 65 с.
11. Личные архивные фонды в государственных хранилищах СССР: Указатель / Гл. арх. упр. При Совете Министров СССР и др.; сост.: Колосова Э.В. и др. — М.: [б.и.], 1963. — Т. 1: А-М. — 477, [1] с.; Т. 2: Н — Я. — 501, [1] с.

Интернет-ресурсы

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

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Необходимо оставить и добавить то, что необходимо для изучения дисциплины

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

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс]/ Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/index>

«Консультант Плюс»—законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

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

Профессиональные полнотекстовые базы данных:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
3. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
4. Cambridge University Press
5. ProQuest Dissertation & Theses Global
6. SAGE Journals
7. Taylor and Francis
8. JSTOR

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. 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 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 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

Тематические разделы

Тема 1. Общая теория документа: архивоведческий аспект.

Вопросы к обсуждению

1. Основные направления развития теории и методологии архивоведения.
2. Научные принципы архивоведения.

Тема 2. Документ как объект изучения архивоведения.

Вопросы к обсуждению

1. Отечественные архивы об объекте архивоведения.
2. Структурирование объекта архивоведения.

Тема 3. Роль документа в развитии общества.

Вопросы к обсуждению

1. Документ как форма существования социальной информации.
2. Взаимоотношение понятий «документальный фонд страны» и «Архивный фонд Российской Федерации».

Тема 4. Влияние на архивоведение других наук и научных дисциплин.

Вопросы к обсуждению

1. Научные методы конкретных наук и научных дисциплин, применяемые в архивоведении.
2. Работы отечественных архивистов (Автократов В.Н., Гельман-Виноградов К.Б., Илизаров Б.С., Козлов В.П. и др.) о месте архивоведения в кругу других наук и научных дисциплин.

Тема 5. Научные основы и дискуссионные вопросы формирования документального наследия Российской Федерации.

Вопросы к обсуждению

1. Разработка в отечественном архивоведении основных признаков классификации документов.
2. Современные признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации.
3. Развитие понятия «архивный фонд» в отечественном архивоведении и его современные трактовки.
4. Значение трудов отечественных архивистов на становление теории классификации документов по фондам – теории фондирования.
5. Развитие теоретических и методических основ классификации документов архивных фондов.

Тема 6. Научные основы и историография комплектования архивов

Вопросы к обсуждению

1. Труды отечественных архивистов по вопросам комплектования архивов.
2. Дискуссии по вопросам перестройки комплектования в середине XX века.
3. Влияние современного комплектования на репрезентативность Архивного фонда Российской Федерации.
4. Научные основы современного процесса комплектования архивов

Тема 7. Научные основы и историография экспертизы ценности документов

Вопросы к обсуждению

1. Труды отечественных архивистов по вопросам экспертизы ценности документов.
2. Развитие теоретических и организационно-методических основ экспертизы ценности документов.
3. Современные проблемы экспертизы ценности архивных документов.
4. Значение экспертизы ценности документов в оптимизации состава архивных фондов организации (лиц) и Архивного фонда Российской Федерации.

Тема 8. Историография проблемы создания НСА к документам

Вопросы к обсуждению

1. Систематический подход к созданию НСА к документам в организациях и архивным документам в архивах.
2. Труды отечественных архивистов по вопросам создания НСА к документам.
3. Проблемы оптимизации отдельных подсистем элементов системы НСА.

Тема 9. Историография проблемы использования архивных документов

Вопросы к обсуждению

1. Становление теории использования архивных документов.
2. Работы Автократова В.Н. об информационном подходе и эффектах использования.
3. Концепция актуализации долговременной социальной памяти общества в трудах Илизарова Б.С., Иоффе А.А., Цаплина В.В. и др.

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

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.

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 крат-

кий 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.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

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 — формирование у магистров целостного представления о развитии различных теорий, концепций, положений, отражающих роль и место документов в современном обществе, а также о развитии знаний в области современного архивоведения.

Задачи дисциплины:

- Анализировать многообразие теоретических подходов в решении ключевых проблем архивоведения, сконцентрированных в трудах отечественных и зарубежных ученых.
- Изучение влияния теории архивоведения (столкновений научных взглядов, подходов) на формирование практики архивного дела на разных этапах истории страны с учетом развития государственности, экономики, общественных отношений.
- Изучение генезиса формирования и функционирования документальных комплексов в делопроизводстве и архивах как целостной системы и информационного ресурса общества и ее влияние на развитие гуманитарного знания в стране, на управление жизнедеятельностью человека и общества, а также на управление документальным наследием в конкретных социально-экономических и политических условиях.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-2 Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки

ОПК-3 Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ

ОПК-5 Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения

ОПК-6 Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: труды отечественных архивистов по вопросам методологии и основных проблем архивоведения; нормативные правовые акты и методические материалы по архивному делу

Уметь: применять принципы и научные методы архивоведения в исследовательской работе; использовать нормативные правовые акты в сфере архивного дела

Владеть: методиками и макрометодиками в работе с архивными документами; основными положениями методических документов в сфере архивного дела.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.