

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Кафедра истории России,
мировых и региональных
цивилизаций

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Кафедра истории России, мировых
и региональных цивилизаций

наименование кафедры

Северьянов М.Д.

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
АРХИВЫ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ
И ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ**

Дисциплина ФТД..01 Архивы негосударственных и общественных
организаций

Направление подготовки / 46.03.02 Документоведение и архивоведение
специальность профиль подготовки 46.03.02.02

Направленность Документационное обеспечение управления
(профиль)

Форма обучения очная

Год набора 2018

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

460000 «ИСТОРИЯ И АРХЕОЛОГИЯ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 46.03.02 Документоведение и архивоведение профиль
подготовки 46.03.02.02 Документационное обеспечение управления

Программу составили

О.А. Гюнтер

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Формирование у студентов углубленного и комплексного представления о правовом статусе и деятельности архивов негосударственных организаций; о составе негосударственной части Архивного Фонда Российской Федерации, особенностях ее комплектования, использования; о взаимодействии между государственной и негосударственной частями Архивного фонда Российской Федерации.

1.2 Задачи изучения дисциплины

В соответствии с требованиями ФГОС ВО определены задачи изучения дисциплины:

- формирование представления об исторических этапах формирования фондов негосударственных организаций, их разнообразии, составе и структуре, а так же месте данных категорий документов в составе Архивного фонда Российской Федерации, и их значении на современном этапе;

- формирование знаний об основных группах делопроизводственной документации негосударственных структур; об особенностях комплектования, обеспечения сохранности, учете, описании и использовании документов негосударственных организаций как на этапе ведомственного, так и на этапе государственного хранения;

- изучение типологии и организационной структуры архивов негосударственных коммерческих и некоммерческих структур;

- определение закономерностей и особенностей формирования негосударственных архивов в период функционирования их фондообразователей и после прекращения их деятельности;

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
Уровень 1	Знать особенности социального, этнического, конфессионального и культурного развития общества.
Уровень 1	Умение толерантно воспринимать особенности социального, этнического, конфессионального и культурного развития общества
Уровень 1	Владеть способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и

	культурные различия
ОК-7:способностью к самоорганизации и самообразованию	
Уровень 1	знать способы и направления повышения профессиональной квалификации и мастерства
Уровень 1	уметь применять полученные знания в ходе повышения профессиональной квалификации и мастерства
Уровень 1	владеть практическим опытом применения знаний, полученных в ходе повышения профессиональной квалификации и мастерства
ПК-3:владением знаниями основных проблем в области документоведения и	
Уровень 1	основные проблемы в области документоведения
Уровень 1	применять знания в области основных проблем документоведения в практической деятельности при организации документооборота в негосударственной/общественной организации
Уровень 1	навыком применения знаний в области основных проблем документоведения в практической деятельности при организации документооборота в негосударственной/общественной организации
ПК-4:способностью самостоятельно работать с различными источниками информации	
Уровень 1	особенности работы с различными источниками
Уровень 1	применять в процессе практической деятельности навыки работы с различными источниками информации
Уровень 1	способностью применять полученные знания в практической деятельности навыки работы с различными источниками информации
ПК-7:способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	
Уровень 1	историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения (в том числе и в деятельности негосударственных и общественных организаций)
Уровень 1	применять в практической деятельности зарубежный опыт управления документами и организации их хранения (в том числе и в деятельности негосударственных и общественных организаций)
Уровень 1	навыком применения в практической деятельности зарубежного опыта управления документами и организации их хранения (в том числе и в деятельности негосударственных и общественных)
ПК-8:способностью анализировать ценность документов с целью их хранения	
Уровень 1	принципы проведения экспертизы ценности документов с целью их дальнейшего хранения с учетом особенностей документации негосударственных и общественных организаций
Уровень 1	применять в практической деятельности принципы проведения экспертизы ценности документов с целью их дальнейшего хранения с учетом особенностей документации негосударственных и общественных организаций
Уровень 1	навыком применения в практической деятельности принципов проведения экспертизы ценности документов с целью их дальнейшего хранения с учетом особенностей документации негосударственных и общественных организаций
ПК-20:способностью использовать правила организации всех этапов работы с	

документами, в том числе архивными документами	
Уровень 1	Знать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами
Уровень 1	Уметь использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами
Уровень 1	Владеть способностью использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами
ПК-30: способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	
Уровень 1	Знать способы организации работы службы ДОУ и способы архивного хранения документов
Уровень 1	Уметь организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов
Уровень 1	Владеть способностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Курс «Архивы негосударственных и общественных организаций» входит в дисциплины по выбору вариативной части профессионального цикла

Дисциплина изучается на 4 курсе (7 семестр).

Курс тесно связан со следующими дисциплинами:

- Архивоведение;
- Государственные, муниципальные и ведомственные архивы;
- Архивное право;
- Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях;
- Источниковедение;
- История России;
- Политология;

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		7
Общая трудоемкость дисциплины	3 (108)	3 (108)
Контактная работа с преподавателем:	1,5 (54)	1,5 (54)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	1 (36)	1 (36)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1,5 (54)	1,5 (54)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Предмет и задачи курса	1	0	0	0	ОК-6 ОК-7 ПК-20 ПК-30
2	Формирование системы архивов Русской православной церкви в синодальный период.	3	3	0	7	ОК-6 ОК-7 ПК-20 ПК-30
3	Архивы Русской православной церкви в советский период и их современное состояние.	2	6	0	6	ОК-6 ОК-7 ПК-20 ПК-30
4	Архивы частных предприятий и общественных организаций во второй половине XIX – начале XX в.	1	3	0	5	ОК-6 ОК-7 ПК-20 ПК-30

5	Архивы негосударственных коммерческих предприятий и некоммерческих организаций на современном этапе. Основные проблемы и тенденции.	2	6	0	5	ОК-6 ОК-7 ПК-20 ПК-30
6	Личные архивы: особенности их комплектования и использования.	2	9	0	5	ОК-6 ОК-7 ПК-20 ПК-30
7	Многопартийность в дореволюционной России: архивы политических партий (конец XIX в. – 1917 г.).	2	0	0	6	ОК-6 ОК-7 ПК-20 ПК-30
8	Архивы политических партий и общественно-политических организаций (1917–1941 гг.).	2	0	0	6	ОК-6 ОК-7 ПК-20 ПК-30
9	Архивы ВКП (б) и общественно-политических организаций в годы Великой Отечественной войны (1941–1945 гг.).	1	0	0	6	ОК-6 ОК-7 ПК-20 ПК-30
10	Эволюция однопартийной системы: архивы политических партий и общественно-политических организаций (1945 – 1980-е годы).	1	0	0	5	ОК-6 ОК-7 ПК-20 ПК-30

11	Современная российская многопартийность: архивы политических партий и общественно-политических движений.	1	9	0	3	ОК-6 ОК-7 ПК-20 ПК-30
Всего		18	36	0	54	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	<p>Введение. Задачи и перспективы изучения организации и методики управления негосударственными архивами. Место курса в теоретическом профессиональном формировании документоведа и архивиста. Предмет и задачи курса. Связь курса с другими историческими и специальными дисциплинами. История изучения негосударственных архивов. Основные проблемы истории формирования функционирования негосударственных архивов. Вопросы работы с документами архивов негосударственных организаций в современной архивоведческой и документоведческой литературе. Научная литература и источниковая база курса.</p>	1	0	0
---	---	--	---	---	---

2	2	<p>Зарождение церковной археологии, археографии и архивоведения. Деятельность по собиранию документов церкви российскими учеными. Митрополит Евгений Болховитинов. Важнейшие публикации по истории Русской православной церкви. Складывание церковных хранилищ (соборных и приходских, монастырских, церковно-административных и т. д.). Архивы по истории Русской православной церкви в государственных и ведомственных архивах царской России. Деятельность Священного Синода и епархиальных комиссий по собиранию и научному описанию церковных архивов. Оформление централизованной системы хранения церковных документов.</p>	3	0	0
---	---	--	---	---	---

3	3	<p>Первая мировая война, Февральская революция 1917 г. и церковные архивы.</p> <p>Катастрофические потери документов в годы Гражданской войны. Краеведение и его роль в сохранении документальной истории Русской православной церкви. Декрет Советского правительства об отделении церкви от государства и его последствия. Кампания по изъятию церковных ценностей.</p> <p>Материальные и людские потери в области церковного архивного дела.</p> <p>Великая Отечественная война и уничтожение фашистскими захватчиками церковных документов на местах. «Хрущевские гонения». Ограничения исследователей в области церковной истории в период застоя. Институт Истории СССР/РФ.</p> <p>Центр изучения истории церкви Я. Н. Щапова.</p> <p>Деятельность Центра информационных исследований ИАИ РГГУ.</p>	2	0	0
---	---	---	---	---	---

4	4	<p>Законодательные и нормативные документы Российской империи, регламентирующие деятельность торговых, промышленных, сельскохозяйственных, кредитных и других предприятий во второй половине XIX – начале XX в. Российский капиталист-предприниматель, его экономическая и социальная роль в обществе.</p> <p>Типы капиталистических предприятий: торговый дом (товарищество полное или на вере), акционерная компания (общество, товарищество на паях). Организационная структура предприятий и система их делопроизводства.</p> <p>Факторы, влияющие на формирование архива предприятия: законодательная регламентация, структура предприятия, система делопроизводства.</p> <p>Характеристика основных групп документов: документация юридического характера, организационно-производственная, учетно-отчетная (бухгалтерская), деловая переписка.</p> <p>Сеть легальных общественных организаций. Их место в социально-экономической и культурной жизни России. Характеристика основных групп документов.</p>	1	0	0
---	---	---	---	---	---

5	5	<p>Архивная реформа 90-х годов XX в. в России. Архивное законодательство: система, проблемы и перспективы. «Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах»:</p> <p>государственная и негосударственная части Архивного фонда Российской Федерации. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» 2004 г. об архивных документах частной собственности. Основные типы коммерческих и негосударственных структур: их роль и значение в различных сферах жизни общества и государства. Роль архива в деятельности современной негосударственной структуры. Организация работы архива: подготовка и передача дел на архивное хранение, обеспечение сохранности документов, использование документов. Характеристика основных групп документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций. Порядок передачи на дальнейшее хранение документов ликвидированных негосударственных организаций. 14</p> <p>Создание современной базы методического обеспечения работы архивов</p>	2	0	0
---	---	--	---	---	---

6	6	<p>Личные архивы: виды и значение их источников. Культурное пространство и документальное наследие деятелей отечественной культуры. Особенности документов личного происхождения: типы, виды, формы. Методы анализа источников личного происхождения, их информативные возможности. Проблемы сохранности отдельных подвидов источников личного происхождения. Понятие «документ», «литературный памятник», «документы личного происхождения», «документальное наследство», «фонд личного происхождения». Тип творческой личности: архивное и текстовое поведение автора. Влияние культурной среды, эстетических установок автора, бытовых условий на формирование личного архива. Теоретические, правовые и методические вопросы организации документального наследия на современном этапе.</p>	2	0	0
---	---	---	---	---	---

7	7	<p>Общественно-политическое развитие России конца XIX в. Предпосылки и особенности формирования политических партий России. Архивные документы о создании и деятельности народнических организаций. Развитие рабочего движения и документы первых политических организаций рабочего пролетариата. Документы о деятельности национальных, социал-демократических организаций народов России в конце XIX – начале XX в. Первая попытка создания многопартийности в России в годы революции 1905–1907 гг. Партии в Государственной думе в период 1906–1917 гг. Многопартийность в период революций 1917 г. Партии социалистического, либерального и консервативного направлений. Судьба их архивов. Фонды и коллекции центральных и местных государственных архивов по истории политических партий России: степень их сохранности, взаимосвязь и взаимопроникновение архивных фондов. Утраченные архивные фонды. Архивы русского зарубежья. Проблемы и перспективы научного изучения архивных документов по истории политических партий</p>	2	0	0
---	---	--	---	---	---

8	8	<p>Изменение условий деятельности политических партий после Октябрьской революции и их влияние на политическое положение партий. Делопроизводство, формирование партийных архивов. Утраченные документы. Вывоз архивов и документов политической партий и организаций и их лидеров за рубеж. Влияние Гражданской войны на сохранность архивов политических партий России. РКП (б) – правящая партия России, место и значение документа в обосновании большевизма и его идеологии. Организационное оформление Института К. Маркса и Ф. Энгельса. Организаций и деятельность Комиссии для собирания и изучения материалов по истории Октябрьской революции и истории РКП (б) (Истпарт). Формы и методы работы по собиранию документов. Причины ликвидации Истпарта (1928 г.). Роль и значение Истпарта в архивном строительстве в СССР. Создание и деятельность Института В. И. Ленина. Основные принципы организации ленинского фонда: методика научно-технической обработки, учета и хранения документов в архиве института. Организация Института</p>	2	0	0
---	---	--	---	---	---

9	9	<p>Обеспечение сохранности документов как основная задача архивных учреждений в условиях военного времени. Эвакуация Центрального партийного архива при ЦК КПСС и местных партийных архивов в глубь страны. Деятельность архива: комплектование, научно-техническая обработка, учет, обеспечение сохранности, экспертиза научной и практической ценности документов. Реевакуация архива. Ликвидация Коминтерна (1943 г.). Специфика организационного построения Коминтерна и особенности делопроизводства его структур. Формирование архива Коминтерна, его состав и содержание, научно-техническая обработка документов. Архивные документы организаций, работавших под руководством Коминтерна (КИМ, Крестьянский интернационал, Красный интернационал профсоюзов (Профинтерн), Международная организация помощи борцам революции (МОБР), Интернациональные бригады и соединения в Испании (1936–1939 гг.) и др.).</p>	1	0	0
---	---	--	---	---	---

10	10	<p>Архивы КПСС: организационное и методическое обеспечение их сохранности. Сеть партийных архивов: их роль, место и значение в системе партийно-государственного аппарата; проблема закрытости партархивов. Архивы и формирование партийной идеологии. «Положение об Архивном фонде КПСС» и значение этого документа в деятельности партийных архивов, нарушение партийным руководством принципов, сформулированных в Положении. Практическая деятельность партийных архивов. Центральный партийный архив – составная часть Института Маркса-Энгельса-Ленина при ЦК КПСС: его структура, задачи и направления деятельности. Комплектование, научно-техническая обработка, экспертиза научной и практической ценности, учет документов в Центральном партийном архиве. Состав и содержание фондов, научно-справочный аппарат и использование архивных документов в идеологических, практических и научных целях. Роль Центрального партийного архива в системе социологической и агитационно-</p>	1	0	0
----	----	--	---	---	---

11	11	<p>События августа 1991 г. и запрет КПСС. Проблема имущества правящей партии и судьба ее архивов. Включение документов партийных архивов в состав Архивного фонда РФ. Создание Российского центра хранения и изучения документов новейшей истории, Центра хранения современной документации. Характеристика состава и содержания бывшего архивного фонда КПСС. Место и значение его в составе АФ РФ. Документы КПСС – новая документальная база по отечественной истории. Развитие демократических процессов в стране, возникновение условия создания многопартийной системы. Создание и деятельность в современных условиях общественно-политических движений и политических партий. Типы и разновидности их документов; проблемы организации делопроизводства и текущих архивов партий и общественных движений. Научная и практическая ценность их документов. Архивные фонды и коллекции по истории организации и деятельности современных политических партий России в хранилищах Западной Европы и США: их значение, практическая и научная значимость. Историческая и</p>	1	0	0
----	----	--	---	---	---

Всего		18	0	0
-------	--	----	---	---

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисципли ны	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	2	<p>1. Книгохранилища киевских митрополитов.</p> <p>2. Архивохранилища монастырей и церквей в период феодальной раздробленности XII–XIV вв.</p> <p>3. Монголо-татарское нашествие и судьба документального наследия Русской православной церкви.</p> <p>4. Документы Московской митрополичьей кафедры: их состав и хранение.</p> <p>5. Возникновение Московской митрополичьей библиотеки.</p> <p>6. Влияние Духовного регламента на комплектование, описание и использование архивов церковных учреждений.</p> <p>7. Архивы Русской православной церкви синодального периода.</p> <p>8. Декрет Советского правительства от 01.01.01 г. об отделении церкви от государства и его последствия для церковных архивов.</p> <p>9. Судьба церковных документов в составе Государственного архивного фонда СССР, Архивного фонда РФ.</p> <p>10. Перестройка и возрождение сети церковных архивов.</p> <p>11. Научные программы по изучению архивов Русской православной церкви.</p>	3	0	0
---	---	---	---	---	---

2	3	Практическое занятие «Определение категорий фондов церковных учреждений и видов документов в составе Архивного фонда Российской Федерации на примере фондов Государственного архива Красноярского края»	6	0	0
---	---	--	---	---	---

3	4	<p>1. Законодательство Российской империи о предпринимательской деятельности.</p> <p>2. Справочники о составе документов основных архивохранилищ РФ.</p> <p>3. Типы капиталистических предприятий в XIX – начале XX в.</p> <p>4. Организационная структура «товарищества на паях» и акционерного общества.</p> <p>5. Основные направления политики Российской империи в области предпринимательства.</p> <p>6. Факторы, влияющие на формирование архива предприятия.</p> <p>7. Основные особенности делопроизводства предприятий и их значение для историка-архивиста.</p> <p>8. Дореволюционная справочная литература по истории предпринимательства в России.</p> <p>9. Характеристика основных групп документов, отложившихся в деятельности дореволюционных предприятий.</p> <p>10. Легальные общественные организации и их место в социально-экономической и культурной жизни дореволюционной России.</p> <p>11. Современное законодательство РФ в области негосударственных архивов.</p> <p>12. Роль архивиста в деятельности современной негосударственной организации. 24</p> <p>13. Взаимосвязь и взаимодействие государственной архивной службы с архивами</p>	3	0	0
---	---	--	---	---	---

4	5	<p>Практическое занятие «Определение категорий фондов частновладельческих и личных и видов документов в составе Архивного фонда Российской Федерации на примере фондов Государственного архива Красноярского края»</p>	6	0	0
5	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виды документов по истории политических партий и движений. 2. Условия и предпосылки зарождения политических партий в России. 3. Архивные документы о создании и деятельности народнических организаций. 4. Документы Департамента полиции о деятельности политических партий в России. 5. Архивы русского зарубежья о деятельности политических партий в России. 6. Использование архивных документов в борьбе с политическими противниками. 7. История создания библиотек и архивов РСДРП в эмиграции. 8. Источники по истории создания школы профессиональных революционеров на Капри. 9. Основные группы документов по истории партии социалистов-революционеров. 10. Создание и деятельность Института В. И. Ленина. 	9	0	0

6	11	Практическое занятие «Определение категорий фондов политических партий и общественно-политических объединений и видов документов в составе Архивного фонда Российской Федерации на примере фондов Государственного архива Красноярского края»	9	0	0
Всего			26	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Тельчаров А. Д.	Архивоведение: Учебное пособие для бакалавров	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2017

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

Л1.1	Старостин Е. В., Хорхордина Т. И.	Архивы и революция: монография	Москва: Российский гуманитарный университет (РГГУ), 2007
Л1.2	Покровский Н. Н., Данилов В. П., Красильников С. А., Виола Л.	Архивы Кремля. Политбюро и крестьянство: высылка, спецпоселение, 1930-1940: Кн. 2: в 2 книгах	Москва: Российская политическая энциклопедия [РОССПЭН], 2006
Л1.3	Хорхордина Т. И.	История и архивы: научное издание	М.: РГГУ, 1994
Л1.4	Черкасова М. С., Грязнов А. Л., Лодыгина Е. Д.	Архивы вологодских монастырей и церквей XV-XVII вв. Исследование и опыт реконструкции	Вологда: Древности Севера, 2012
Л1.5	Алексинская Т. Н., Баранов В. К., Маштафаров А. В., Назаров В. Д.	Акты Российского государства. Архивы московских монастырей и соборов XV - начало XVII вв.	Москва: ЛАДОМИ□, 1998
Л1.6	Фурсенко А. А., Афиани В. Ю., Кузьмичева Т. М., Мещеряков Г. П., Орехов А. М., Прозуменщиков М. Ю., Стыкалин А. С.	Архивы Кремля. Президиум ЦК КПСС, 1954-1964. Черновые протокольные записи заседаний. Стенограммы. Постановления: Т. 2. Постановления, 1954-1958: в 3 томах	Москва: Российская политическая энциклопедия [РОССПЭН], 2006
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Тельчаров А. Д.	Архивоведение: конспект лекций	Москва: ПРИО□, 2004
Л2.2	Самошенко В. Н.	История архивного дела в дореволюционной России: учебное пособие для студентов вузов по специальности "Историко-архивоведение"	Москва: Высшая школа, 1989
Л2.3	Алексеева Е. В., Афанасьева Л. П., Бурова Е. М., Козлов В. П.	Архивоведение: учебник для учреждений начального профессионального образования	Москва: Академия, 2007
Л2.4	Крайская З. В., Челлини Э. В.	Архивоведение: учебник для средних специальных учебных заведений	Москва: НОРМА, 1996

Л2.5	Костанов А. И.	Архивы в панораме XXI века: материалы научно-практической конференции, посвященной 65-летию Государственного архива Сахалинской области, 12 ноября 2003 г.	Южно-Сахалинск: Лукоморье, 2004
Л2.6	Топчибаши А.М., Агакишиев И., Мамулия Г., Абуталыбов Р., Мамулия Г.Г.	Парижский архив, 1919-1940: Кн. 1. 1919-1921: в 4 кн.	Москва: Художественная литература, 2016
Л2.7	Гессен И. В.	Архив русской революции. Том 12	Москва: Лань", 2013
Л2.8	Лихачёв Н. П.	Библиотека и архив Московских Государей в XVI столетии	Москва: Лань, 2013
Л2.9	Кабашов С. Ю., Асфандиярова И. Г.	Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учебное пособие для вузов по специальности 032001.65 "Документоведение и документационное обеспечение управления"	Москва: Флинта, 2009
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Тельчаров А. Д.	Архивоведение: Учебное пособие для бакалавров	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2017

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Электронный каталог научной библиотеки СФУ	http://bik.sfu-kras.ru
Э2	Официальный сайт президентской библиотеки имени Б.Н Ельцина	http://www.prlib.ru
Э3	Электронная библиотека ГПИБ России	http://elib.shpl.ru
Э4	Электронный каталог нормативно-правовой документации Консультант плюс	http://www.consultant.ru/
Э5	Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела	http://www.edou.ru
Э6	Официальный сайт Федерального архивного агентства (росархива)	http://archives.ru
Э7	Электронный каталог нормативно-правовой документации АрхивГарант	http://www.archives-garant.ru/

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Освоение содержания дисциплины происходит в процессе аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная (аудиторная и внеаудиторная) работа студентов является одним из основных видов познавательной деятельности, направленной на более глубокое и разностороннее изучение материалов учебного курса. Основная часть времени, предусмотренного для самостоятельной работы по данному курсу, отводится на подготовку к семинарам и промежуточной аттестации. В процессе изучения курса студенты должны прочитать рекомендованные им учебные и научные тексты, выполнить задания.

Самостоятельная работа студентов организуется для систематического изучения курса, а также с целью развития у них навыков работы с учебной и научной литературой.

Обязательная самостоятельная работа студентов по заданию преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время, включает выполнение домашних заданий по курсу, самостоятельную работу со специальной литературой, письменные задания.

Основные направления самостоятельной работы студентов:

- 1) самостоятельное изучение отдельных разделов курса;
- 2) подготовка к семинарским занятиям;
- 3) реферирование научной литературы;
- 4) подготовка к зачету и экзамену.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 документоведение и архивоведение учебно-методические материалы могут быть адаптированы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

8.1 Подготовка к семинарским занятиям

Подготовка к семинарам осуществляется в течение всего семестра и контролируется непосредственно на занятиях. Студентам заранее даются методические указания, в которых содержится информация о форме проведения занятия и необходимых действиях по подготовке.

Преподаватель составляет план занятия, перечень вопросов,

раскрывающих тему, рекомендует литературу для подготовки.

Семинарские занятия проводятся в форме групповых обсуждений, дискуссий, работы в малых группах.

8.2 Реферирование научной литературы

Реферирование – это процесс, включающий осмысление текста, преобразование информации аналитико-синтетическим способом и создание нового – вторичного текста.

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания книги, статьи, результатов исследования какой-либо проблемы, итогов научной работы. Реферат отражает главную информацию, содержащуюся в источнике, новые сведения, существенные данные. Подготовка рефератов – один из наиболее сложных видов самостоятельной работы, реферирование формирует умение вдумчиво работать с литературой, ориентироваться в ней, выбирая необходимую информацию. Реферат должен быть информативным, отличаться полнотой изложения, объективно передавать содержание первичного текста, корректно оценивать материал, содержащийся в источнике. Реферат может быть репродуктивным, воспроизводящим содержание первичного текста, и продуктивным, содержащим критическое осмысление реферируемого источника.

Репродуктивные рефераты бывают двух видов – реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит в обобщенном виде фактическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, полученных результатах и возможностях их применения. Реферат-резюме приводит только основные положения, связанные с темой текста.

Продуктивные рефераты представлены рефератом-обзором и рефератом-докладом. Реферат-обзор составляется на основании нескольких первичных текстов, дает сопоставление различных точек зрения по конкретному вопросу. Реферат-доклад имеет развернутый характер, наряду с анализом информации, приведенной в первоисточнике, дает объективную оценку состояния проблемы.

Структура реферата

1. Введение.

Исходные данные текста: название исходного текста, место публикации. Сведения об авторе. Смысл названия работы, чему она посвящена. Актуальность темы.

2. Основная часть. Перечисление основных вопросов и проблем, о которых говорится в первоисточнике. Анализ самых важных вопросов, содержащихся в исходном тексте. Обоснование важности выбранных вопросов, выражение своего мнения по поводу суждений автора первоисточника.

3. Заключение. Общие выводы о значении проблемы реферируемого текста.

Темы рефератов приводятся в приложении №2

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	9.1 Программное обеспечение
9.1.2	Необходимо наличие программ Windows, Microsoft Office.
9.1.3	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level
9.1.4	Microsoft® Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN 1 Licence No level
9.1.5	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level
9.1.6	
9.1.7	
9.1.8	

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем
9.2.2	1. Электронный каталог научной библиотеки СФУ [Электронный ресурс]: каталог, обеспечивающий качественное информационное сопровождение учебного процесса и научных исследований. – СФУ, [2006-2016]. – Режим доступа: http://bik.sfu-kras.ru
9.2.3	2. Официальный сайт президентской библиотеки имени Б.Н Ельцина [Электронный ресурс]: база, содержащая коллекции исторических документов и книг по истории российского государства. – ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина» [2009-2016]. – Режим доступа: http://www.prlib.ru
9.2.4	3. Электронная библиотека ГПИБ России [Электронный ресурс]: представляет собой собрание документов и материалов по отечественной и всеобщей истории. Содержит издания по генеалогии и геральдике, истории военного дела, источники по истории, этнографии и географии России. Это открытая электронная библиотека, созданная на основе оцифрованных фондов Государственной публичной исторической библиотеки России. Электронная библиотека постоянно пополняется и обеспечивает быстрый доступ как к наиболее ценным, так и к самым востребованным изданиям [1863-2015]. – Режим доступа: http://elib.shpl.ru
9.2.5	4. Электронный каталог нормативно-правовой документации Консультант плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система . – Москва, [1997-2016]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/
9.2.6	5. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела [Электронный ресурс]: энциклопедия делопроизводства. – Москва [2016]. – Режим доступа http://www.edou.ru

9.2.7	6. Официальный сайт Федерального архивного агентства (росархива) [Электронный ресурс]: содержит сведения об основных нормативных и методических документах в сфере архивного дела и делопроизводства. – Москва, [2009-2016]. – Режим доступа: http://archives.ru
9.2.8	7. Электронный каталог нормативно-правовой документации АрхивГарант [Электронный ресурс]: содержит об основных нормативных и методических документах в сфере архивного дела и делопроизводства. – Москва, [2005-2016]. – Режим доступа: http://www.archives-garant.ru/

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. Ноутбук.
2. Проектор и интерактивная доска.