

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Библиотечно-информационного факультета
Мазурицкий А.М.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)

АРХИВЫ ЛИЧНОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ

Направление подготовки:	46.03.02. Документоведение и архивоведение
Профиль подготовки:	Историческое архивоведение
Квалификация (степень) выпускника:	Бакалавр
Форма обучения	<i>очная</i>

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели:

- изучить историю становление и современное состояние научно-методических и технологических основ работы с документами личного происхождения в России в XIX-XXI вв.

Задачи:

- изучение официальной и неофициальной терминологии, применяемых в области работы с документами личного происхождения;
- изучение сети государственных хранилищ, собирающих документы личного происхождения, в их историческом развитии;
- знакомство с комплексами документов личного происхождения, находящимися на хранении в различных хранилищах (архивах, музеях, библиотеках и др.);
- изучение организации хранения, комплектования, учета, использования документов личного происхождения, а также их денежной оценки.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Архивы личного происхождения» входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к части, *формируемой участниками образовательных отношений* ОПОП по направлению подготовки 46.03.02. Документоведение и архивоведение, профиль -Историческое архивоведение.

Дисциплина «Архивы личного происхождения» изучается в 7 семестре на очной форме обучения. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как: Основы архивного терминоведения, Государственные, муниципальные и ведомственные архивы, Стандартизация управления документами, Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Аудиовизуальные архивы, Научно-технические и экономические архивы, Система хранения управленческой документации, Производственная практика: Научно-исследовательская работа, Практика преддипломная. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (*элементов следующих компетенций ПК.1.1*) в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности) 46.03.02. Документоведение и архивоведение, профиль-Историческое архивоведение:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
-------------------------	------------------------	---

ПК.1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Знать: правила систематизации и хранения документов личного происхождения. Уметь: организовать текущее хранение документов личного происхождения и их подготовку для передачи на архивное хранение. Владеть: методикой описания и использования документов, содержащих персональные данные.
---	---	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Архивы личного происхождения» составляет 2 з.е., 72 акад. часов, из них контактных 40 акад.ч., СРС 32 акад., формы контроля зачет с оценкой.

4.2. Структура дисциплины для очной формы обучения.

№ п/п	Тема/Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары/практические	Консультации	ИКР	СРС	
1	Тема 1. Введение в дисциплину «Архивы личного происхождения»	7	2	2			4	Опрос/ доклад/ презентация
2	Тема 2. История возникновения сети государственных хранилищ страны, собиравших документы личного происхождения в 1920-1940-е гг.	7	2	2		1	44	Опрос/ доклад/ презентация
3	Тема 3. Вопросы комплектования государственных хранилищ документами личного происхождения с начала 1920-х до середины 1960-х гг.	7	2			1	4	Опрос/ доклад/ презентация
4	Тема 4. Основные тенденции в собирании документов личного происхождения в 1960-1980-е гг.	7	2			1	4	Опрос/ доклад/ презентация Тестирование Коллоквиум

5	Тема 5. Современные проблемы собирания документов личного происхождения	7	2	2		1	4	Опрос/ доклад/ пр
6	Тема 6 Комплектование государственных архивов Российской Федерации документами личного происхождения.	7	2	2		1	4	Опрос/ доклад/ пр
7	Тема 7. Архивы культуры в современном обществе. Личные архивы деятелей литературы и искусства в специализированных государственных архивах	7	2	4		1	4	Опрос/ доклад/ пр
8	Тема 8. Характеристика документов личного происхождения рукописных отделов музеев и библиотек, научно-отраслевых архивов	7	2	2			4	Опрос/ доклад/ пр
	зачёт (зачёт с оценкой)	7		2			4	итоговая контрольная работа/зачёт с оценкой.
	итого:	7	16	18		6	32	

4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела (подраздела, темы) дисциплины	Содержание
1	Тема 1. Введение в дисциплину «Архивы личного происхождения»	<p>Значение документов личного происхождения в составе Архивного фонда Российской Федерации.</p> <p>Документы личного происхождения как уникальный исторический источник.</p> <p>Правовые основы работы с документами личного происхождения в современных условиях.</p> <p>Документы личного происхождения и тайна личной жизни.</p> <p>Доступность архивной информации и этика архивиста.</p> <p>Становление терминов и их определений; архивы — личные, частные, усадебные, тайные; фонды — документальный, личные, семейные, родовые, объединенные.</p> <p>Аспекты понятий «архив личного происхождения» и «личные архивы».</p> <p>Условия создания, признаки сходства и различия семейных фондов и объединенных архивных фондов личного происхождения.</p> <p>Понятия: «фондообразователь» и «фондодержатель»; «коллекционер» и «собиратель»; «коллекция» и «собрание»; «персональное собрание».</p>

		<p>Современная интерпретация понятий «выдающиеся деятели» и «рядовые граждане».</p> <p>«Новообразования» в составе фондов личного происхождения.</p> <p>Понятие реконструкции архивного фонда и назначение идеальной описи.</p>
2	<p>Тема 2. История возникновения сети государственных хранилищ страны, собиравших документы личного происхождения в 1920-1940-е гг.</p>	<p>Собирание документов личного происхождения в России до начала XX в.</p> <p>Государственные архивы, рукописные отделы музеев и библиотек, архив Академии наук и другие научно-отраслевые архивы России, их собирательская деятельность в первой половине XX в.</p> <p>Отмена права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и ученых, хранившиеся в библиотеках и музеях.</p> <p>Инициатива исследователей усадебной старины по открытию хранилища частных архивов.</p> <p>Дальнейшая концентрация документов личного происхождения в составе ЕГАФ.</p> <p>Становление и собирательская деятельность Государственного литературного музея в 1930-1940-е гг.</p> <p>Всесоюзная Пушкинская выставка (1938 г.), ее роль в собирании материалов о жизни и творчестве поэта, дальнейшее преобразование выставочного архивного комплекса.</p> <p>Организация Института мировой литературы им. М. Горького и комплектование архивных хранилищ института: архива М. Горького, отдела рукописей, персональных музеев Горького, Толстого и др.</p> <p>Создание Центрального государственного литературного архива СССР, его взаимоотношения с Государственным литературным музеем, основные направления комплектования архива материалами персоналий дореволюционной и современной эпох.</p> <p>Соотношение в архиве фондов учреждения и фондов личного происхождения.</p>
3	<p>Тема 3. Вопросы комплектования государственных хранилищ документами личного происхождения с начала 1920-х до середины 1960-х гг.</p>	<p>Первые Декреты СНК РСФСР по архивному делу о сохранении исторических источников о «каждой жизни в разных ее проявлениях».</p>

		<p>Дискуссия о собирании и хранении документов личного происхождения на первых съездах и конференциях архивистов. Освещенные проблемы собирания и хранения документов личного происхождения на страницах архивоведческой печати. Становление научно-методических основ комплектования и экспертизы ценности личных фондов и коллекций в предвоенные годы.</p> <p>Всесоюзная конференция историков-архивистов (июнь 1943 г.) о значении документов рядовых граждан, резолюция по докладу В.В. Маяковского о задачах архивных органов по собиранию и хранению материалов периода Великой Отечественной войны.</p> <p>Характеристика недостатков в политике комплектования госархивов документами личного происхождения в конце 1950-х гг.</p> <p>Основные нормативно-методические акты по комплектованию госархивов документами личного происхождения в 1950-е гг.</p> <p>Предпосылки создания, цель и задачи Межведомственного научно-методического совета по приобретению документов в собственность государства (1962 г.).</p> <p>Конференции и совещания архивистов в Ленинграде, Куйбышеве и Москве в 1964 г. как итог развития архивной политики в отношении личных архивов.</p>
4	Тема 4. Основные тенденции в собирании документов личного происхождения в 1960-1980-е гг.	<p>Принципиальные положения выступлений архивистов по проблемам комплектования, экспертизы и фондирования документов личного происхождения на Всесоюзном совещании-семинаре в мае 1965 г.</p> <p>Основные положения монографии ВНИИДАД «Теория и практика экспертизы документов и комплектования государственных архивов СССР» (1974 г.) по проблемам личных архивов и их сравнительный анализ с ранними публикациями и выступлениями Э.В. Колосовой и В.В. Цаплина.</p> <p>Соотношение понятий оценки как определения научно- исторической ценности и денежной оценки документов.</p> <p>Первая Всесоюзная конференция по полевой археографии (1976 г.) и личные архивы как объект собирания.</p>

		<p>Дискуссия о значении личных архивов современников на страницах «Литературной газеты» в 1976-1977-х гг.</p> <p>Исследование изменений социальной структуры и ее влияние на формирование личных архивов в работах В.А. Еремченко, З.П. Иноземцевой и А.Л. Курносова.</p> <p>Существенное расширение функций, преобразование Межведомственного совета по работе с документами личного происхождения (1981 г.).</p> <p>Региональные совещания архивистов по проблемам комплектования государственных хранилищ документами личного происхождения в 1982-1983 гг. в Москве, Баку и Душанбе.</p>
5	Тема 5. Современные проблемы собирания документов личного происхождения	<p>Личные архивы как источники пополнения Архивного фонда Российской Федерации.</p> <p>Постоянное, депозитарное хранение документов личного происхождения в архивах, музеях и библиотеках, в отраслевых фондах, ведомственных и негосударственных архивах.</p> <p>Поэтапный характер и источники комплектования государственных хранилищ документами личного происхождения.</p> <p>Права владельцев, условия передачи личного архива в государственные хранилища.</p> <p>Этапы и критерии экспертизы ценности документов: критерии ценности фондов личного происхождения и критерии ценности документов личного происхождения.</p> <p>Проблемы реконструкции личных архивов.</p> <p>Учетная и классификационная единицы в государственных, муниципальных архивах и рукописных отделах музеев и библиотек. Особенности научного описания документов личного происхождения и их систематизация по группам: рукописи, переписка, материалы к биографии и т.д.</p> <p>Порядок систематизации семейных и родовых фондов. Особенности организации документов объединенных фондов личного происхождения.</p> <p>Публикации по проблемам личных архивов на страницах архивоведческой печати в 1990-е гг. — начале 2000-х гг.</p>
6	Тема 6. Комплектование государственных архивов Российской Федерации документами личного	<p>Основные комплексы фондов личного происхождения в Государственном архиве Российской Федерации (ГАРФ) по историческим периодам.</p>

	<p>происхождения.</p>	<p>Фонды личного происхождения по отраслям народного хозяйства в Российской государственном архиве экономики (РГАЭ), а также фонды историков отраслей народного хозяйства и лиц, собирающих коллекции по истории отраслей.</p> <p>Фонды государственных и общественных деятелей России, представителей дворянства, земледельцев, промышленников в Российской государственном архиве древних актов (РГАДА).</p> <p>Фонды известных деятелей Российской империи Л.А. Валуева, С.Ю. Витте, А.В. Головина и других в Российском государственном историческом архиве в г. Санкт-Петербурге (РГИА).</p> <p>Родовые и семейные фонды, коллекция документов личного происхождения, не составляющих отдельных фондов, в РГВИА.</p> <p>Деятельность РГВА по комплектованию госархивов документами личного происхождения.</p> <p>Фонды представителей флота, мореплавателей, ученых в Российском государственном архиве Военно-Морского Флота (РГАВМФ) разных исторических периодов.</p>
7	<p>Тема 7. Архивы культуры в современном обществе.</p> <p>Личные архивы деятелей литературы и искусства в специализированных государственных архивах</p>	<p>Концепция «Архива культуры» в формировании научного знания. Архивы культуры в условиях информационного общества.</p> <p>Становление и основные направления комплектования Российского государственного архива литературы и искусства (РГАЛИ) материалами личных архивов, формы получения их на хранение: безвозмездная передача, депозитарное хранение, передача по завещанию, продажа, поступление по линии комиссии по наследованию, в качестве «выморочного имущества» и поступления из-за рубежа документов, книг, микрофильмов.</p> <p>Популяризационная деятельность И.Л. Андронникова, участие в поступлении зарубежных материалов И.С. Зильберштейна. Хронологические границы фондов личного происхождения в РГАЛИ и РГАДА.</p> <p>Принцип комплектования архива фондами личного происхождения и фондами учреждений.</p> <p>Научно-методическая работа по собиранию материалов личных архивов,</p>

		<p>популяризационная и публикаторская деятельность РГАЛИ.</p> <p>Архивы Москвы и Санкт-Петербурга, собирающие документы личного происхождения, состав их фондов и коллекций.</p>
8	<p>Тема 8. Характеристика документов личного происхождения рукописных отделов музеев и библиотек, научно-отраслевых архивов</p>	<p>Российская академия наук: архивы, рукописные отделы, библиотеки, музеи, в том числе мемориальные кабинеты.</p> <p>Архивы Российской академии образования и Российской Академии художеств.</p> <p>Документы и фонды личного происхождения в Архиве внешней политики Российской империи Министерства иностранных дел Российской Федерации.</p> <p>Библиотеки и музеи Министерства культуры Российской Федерации. Документы и фонды личного происхождения, коллекции автографов, альбомов, рисунков рукописных отделов Республиканской государственной библиотеки (РГБ), Государственной Публичной библиотеки им. М.Е. Салтыкова-Щедрина и др. Характеристика документов личного происхождения рукописных отделов Государственного исторического музея Государственного Литературного музея, Государственной Третьяковской галереи, Государственного центрального музея музыкальной культуры им. М.И. Глинки, Государственного центрального театрального музея им. А.А. Бахрушина и др. Сеть притеатральных музеев, особенности комплектования Музея МХАТ им. М. Горького, основа взаимоотношений музея с РГАЛИ.</p> <p>Характер комплектования документами личного происхождения ведомственных музеев, в том числе Центрального музея МВД Российской Федерации.</p>

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Тема 1. Введение в дисциплину «Архивы личного происхождения»	<p>Лекция 1.</p> <p>Семинар 1.</p>	<p>Вводная лекция с использованием видеоматериалов</p>

		Самостоятельная работа	Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС
2	Тема 2. История возникновения сети государственных хранилищ страны, собиравших документы личного происхождения в 1920-1940-е гг.	Лекция 2. Семинар 2. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС
3	Тема 3. Вопросы комплектования государственных хранилищ документами личного происхождения с начала 1920-х до середины 1960-х гг.	Лекция 3. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС
4	Тема 4. Основные тенденции в собирании документов личного происхождения в 1960-1980-е гг.	Лекция 4. Тестирование Коллоквиум Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос, консультация. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС
5	Тема 5. Современные проблемы собирания документов личного происхождения	Лекция 5. Семинар 3. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС
6	Тема 6. Комплектование государственных архивов Российской Федерации документами личного происхождения.	Лекция 6. Семинар 4.	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации.

		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</i>
7	Тема 7. Архивы культуры в современном обществе. Личные архивы деятелей литературы и искусства в специализированных государственных архивах	Лекция 7. Семинар 5.6 Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС
8	Тема 8. Характеристика документов личного происхождения рукописных отделов музеев и библиотек, научно-отраслевых архивов	Лекция 8. Семинар 7. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль). Контроль и оценивание выполнения (например, эссе) осуществляется на 7-12 неделе семестра. Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи... (например, выполнения творческих заданий, опроса, контрольных заданий, тестового материала и др.) ...в завершении изучения каждого раздела. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине:

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета/экзамена.

6.1. Система оценивания

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

Например,

Форма контроля	Компетенция	Оценка
Текущий контроль: - опрос		отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно

- участие в дискуссии на семинаре Тест Коллоквиум	ПК-1.1	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
		отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
		отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	ПК-1.1	зачтено (отлично, хорошо, удовлетворительно)/ не зачтено

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать 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>
«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>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«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>
«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>

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

Текущий контроль

№ п/п	Компетенция (часть компетенции)	Вопрос	Варианты ответов
1.	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Документы личного происхождения это:	<p>a) документы, созданные физическим лицом вне сферы его официальной деятельности</p> <p>b) документы, созданные отдельными лицами (отдельным лицом) и принятые на государственное хранение</p> <p>c) личные документы</p> <p>d) персональные документы,</p>

			созданные в процессе жизни и деятельности лица (лиц)
2	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Персональные документы это:	<ul style="list-style-type: none"> a) официальные документы, содержащиеся в фонде личного происхождения b) документы, удостоверяющие личность и/или содержащие сведения о физическом лице c) документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем d) документы личного происхождения, отложившиеся в процессе деятельности лица (лиц)
3	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Объединенный архивный фонд личного происхождения это:	<ul style="list-style-type: none"> a) архивный фонд, состоящий из документов разных членов одной семьи или рода b) архивный фонд, созданный работником архива из документов разных лиц- фондообразователей c) архивный фонд, состоящий из документов, образовавшихся в деятельности двух и более фондообразователей -лиц, связанных между собой родственными, профессиональными или иными отношениями d) архивный фонд, состоящий из документов лица и организации, где данное лицо работало
4	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Официальный документ это:	<ul style="list-style-type: none"> a) документ, созданный юридическим или официальным (должностным) лицом и обнародованный в установленном порядке b) документ, созданный юридическим, должностным или физическим лицом, оформленный в установленном порядке c) документ, d) отражающий процесс деятельности в конкретном учреждении фондообразователе e) документ, находящийся на стадии документационного обеспечения управления организации
5	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Разновидностями фондов личного происхождения являются:	<ul style="list-style-type: none"> a) личный, объединенный, частный фонды b) личный, семейный и родовой фонды личный, c) семейный, объединенный фонды d) личный, родовой, групповой фонды

6	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	В состав АФ РФ включаются следующие категории документов личного происхождения:	<ul style="list-style-type: none"> a) рукописи, рисунки, дневники, управленческая документация b) кино-, фото-, видео- и фотодокументы, рукописи, рисунки, дневники, переписка, мемуары c) кино-, фото-, видео- и фотодокументы, рукописи, переписка, научно-исследовательская и технологическая документация d) рукописи, дневники, переписка, документы органов ЗАГС, похозяйственные книги
7	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	В качестве классификационной и учетной единицы к архивному фонду личного происхождения приравнивают:	<ul style="list-style-type: none"> a) новообразования архивных фондов b) архивные коллекции и собрания (правильный) c) коллекционные собрания предметов d) отдельные документы, не вошедшие в архивный фонд
8	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	В наименовании коллекции, поступившей в архив от частного лица, указываются:	<ul style="list-style-type: none"> a) характер и общее содержание коллекции; b) фамилия, имя, отчество коллекционера; c) крайние даты его жизни название коллекции с учетом признака объединения документов фамилия, имя, отчество коллекционера; d) крайние даты его жизни; род деятельности; e) профессия или должность коллекционера название коллекции и место ее создания
9	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Документы личного происхождения относятся к следующей форме собственности:	<ul style="list-style-type: none"> a) федеральной b) субъекта РФ c) муниципальной d) частной
10	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	В случае проведения торгов по продаже архивных документов, находящихся в частной собственности, организаторы торгов обязаны проинформировать о продаже не позднее, чем за:	<ul style="list-style-type: none"> a) 10 дней b) 20 дней c) 30 дней d) 100 дней
11	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета	"Новообразования" в составе фондов личного происхождения это:	<ul style="list-style-type: none"> a) документы, созданные другими лицами о фондообразователе и присоединенные к фонду после его

	и использования архивных документов на различных носителях		<p>смерти (правильный)</p> <p>b) документы, созданные другими фондообразователями и изъятые из фонда лица после его смерти</p> <p>c) документы, созданные фондообразователем и находящиеся в фондах других лиц</p> <p>d) документы других лиц, содержащие новые сведения о фондообразователе</p>
12	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	В дореволюционной России документы личного происхождения в основном хранились:	<p>a) в банках</p> <p>b) в рукописных отделах музеев и библиотек</p> <p>c) в архивах</p> <p>d) в учреждении, где служил глава семьи</p>
13	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Источники комплектования государственных (муниципальных) архивов документами личного происхождения это:	<p>a) фондообразователи; наследники; коллекционеры и собиратели; творческие союзы; нотариальные конторы; архивы, музеи, библиотеки; организации и граждане зарубежных стран (правильный)</p> <p>b) фондообразователи, их наследники, коллекционеры и собиратели, библиотеки и музеи</p> <p>c) фондообразователи, коллекционеры и собиратели, организации и лица зарубежных стран</p> <p>d) фондообразователи, их наследники, библиотеки, аукционы, букинистические магазины</p>
14	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Критериями ценности фондов личного происхождения являются:	<p>a) значение творческой и общественной деятельности фондообразователя; взаимосвязь фонда с другими комплексами документов;</p> <p>b) время и место создания документов</p> <p>c) значение творческой и общественной деятельности фондообразователя;</p> <p>d) стоимость документов фонда;</p> <p>e) опубликованность документов фонда</p> <p>f) значение творческой и общественной деятельности фондообразователя; история фонда и его состав; взаимосвязь с другими комплексами документов</p> <p>g) значение документов фонда, время и</p>

			место их создания, внешние особенности документов фонда
15	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Критериями ценности документов личного происхождения являются:	<ul style="list-style-type: none"> a) значение творческой и общественной деятельности автора документа; время и место создания документа; b) опубликованность документа, значение творческой и общественной деятельности автора документа; время и место создания документа; c) значимость содержания документа, его информационная, идейная, художественная и научная ценность; внешние признаки документа; взаимосвязь с другими документами d) значимость содержания документа; время и место создания документа; внешние признаки документа; история фонда и его состав e) значение творческой и общественной деятельности фондообразователя; история фонда и его состав; взаимосвязь с другими комплексами документов.
16	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	При передаче документов личного происхождения на государственное хранение могут быть наложены следующие ограничения:	<ul style="list-style-type: none"> a) оставить за владельцем документов исключительное право их публикации на определенный по договоренности с р о к ; b) закрыть для использования отдельные документы на определенный по договоренности срок c) ограничить использование документов и печатных изданий; не предоставлять права передачи документов в другие хранилища ограничить коммерческое использование документов и предоставление сведений о фонде другим организациям d) оставить за владельцем право забрать документы, переданные ранее на государственное хранение
17	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета	Ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне	<ul style="list-style-type: none"> a) 25 лет со дня поступления указанных документов на государственное хранение b) 75 лет со дня создания указанных

	и использования архивных документов на различных носителях	гражданина, его частной жизни, устанавливается на срок:	документов с) 100 лет со дня смерти фондообразователя d) до конца действия срока авторского права
18	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	В государственном архиве Российской Федерации (ГАРФ) фонды личного происхождения находятся в хранилищах:	a) дореволюционного периода, советского и современного периодов b) дореволюционного периода, советского периода и современного периода c) советского периода, постсоветского периода и современного периода d) постсоветского периода и современного периода
19	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	В Российском государственном архиве экономики (РГАЭ) хранятся фонды личного происхождения:	a) деятелей народного хозяйства, историков отраслей народного хозяйства и лиц, собирающих коллекции документов по истории отраслей народного хозяйства b) наркомов, министров, ведущих работников отраслей народного хозяйства, медицины, сельского хозяйства c) деятелей народного хозяйства, историков и ученых отраслей народного хозяйства, работников высшего образования, архивистов и документоведов d) деятелей науки, культуры, здравоохранения, передовиков производства
20	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	В Российском государственном архиве древних актов (РГАДА) хранятся фонды личного происхождения:	a) государственных и общественных деятелей России, представителей дворянства, землевладельцев, промышленников (правильный) b) государственных и общественных деятелей, духовенства России конца XX века представителей дворянства; c) землевладельцев; промышленников Российской Федерации d) государственных деятелей Российской Федерации, представителей промышленности, культуры, здравоохранения
21	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных	В Российском государственном архиве литературы и искусства (РГАЛИ) хранятся фонды:	a) писателей, композиторов, художников, актеров и режиссеров, фольклористов и библиографов, коллекционеров b) писателей, актеров и режиссеров, коллекционеров и собирателей, историков, журналистов c) писателей, художников, актеров и

	документов на различных носителях		режиссеров, коллекционеров, руководителей организаций культуры, архивистов d) артистов, режиссеров работников народного образования, филологов, путешественников
22	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	В фондах личного происхождения выделяют следующие классификационные группы документов:	a) рукописи фондообразователя; записные книжки; письма; материалы к биографии; материалы имущественного и бытового характера; предметы музейно-экспозиционного характера; фотонегативы; коллекции; b) рукописи фондообразователя; записные книжки; письма; дарственные надписи; материалы к биографии; материалы имущественно-хозяйственного и бытового характера; материалы, собранные фондообразователем; материалы о фондообразователе; изобразительные материалы; материалы членов семьи; материалы разных лиц; коллекции c) рукописи фондообразователя; письма; дарственные надписи; материалы к биографии; материалы о фондообразователе; материалы членов семьи; печатные издания; монеты и медали; коллекции d) рукописи фондообразователя; записные книжки; письма; дарственные надписи; материалы к биографии; материалы имущественно-хозяйственного и бытового характера; материалы, собранные фондообразователем; материалы о фондообразователе; телеметрические материалы, документы органов ЗАГС, документы неустановленного происхождения.
23	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Из архивного фонда личного происхождения архивные документы организации выделяются и присоединяются к соответствующему архивному фонду (организации) при условии, если:	a) этот архивный фонд (организации) подлежит государственному хранению b) лицо, образовавшее фонд личного происхождения, занимало руководящую должность в этой организации c) этот архивный фонд (организации) находится на хранении в данном

			<p>архиве и архивные документы организации не связаны с деятельностью лица, образовавшего архивный фонд личного происхождения</p> <p>d) архивный фонд лица находится на депозитарном хранении в негосударственном хранилище</p>
24	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Не подлежат выделению из архивного фонда лица-руководителя и члена соответствующих общественных организаций архивные документы:	<p>a) этих общественных организаций</p> <p>b) других лиц, принимавших участие в деятельности этих общественных организаций этих общественных организаций, если их фонды не приняты на государственное хранение</p> <p>c) других общественных организаций, с которыми лицо вело переписку.</p>
25	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Выявление особо ценных документов проводится:	<p>a) по наиболее используемым фондам личного происхождения</p> <p>b) по всем фондам личного происхождения, хранящимся в архиве</p> <p>c) по документам личного происхождения, подлежащим передаче в другие хранилища</p> <p>d) по фондам лиц, с которыми была связана творческая и общественная деятельность фондообразователя</p>
26	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	При формировании единиц хранения не рекомендуется объединять документы:	<p>a) дореволюционного и советского, современного периодов за исключением личной переписки</p> <p>b) дореволюционного и советского периодов за исключением документов членов семьи</p> <p>c) дореволюционного и советского, современного периодов за исключением фотонегативов на стекле и пленке</p> <p>d) разных лиц разных исторических периодов</p>
27	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и	Объем единицы хранения в фондах классиков и выдающихся деятелей литературы и искусства не должен	<p>a) для документов - 100 листов, особо ценных документов - 40-60 листов, рисунков и чертежей - 10- 15 листов</p> <p>b) для документов - 250 листов, особо ценных документов -100 листов,</p>

	использования архивных документов на различных носителях	превышать:	<p>рисунков и чертежей - 20 листов</p> <p>с) для документов - 200 листов, особо ценных документов - 40-60 листов, рисунков и чертежей - 100 листов</p> <p>d) для документов - 250 листов, особо ценных документов - 10-15 листов, рисунков и чертежей - 40-60</p>
28	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Исключительное право на произведение в Российской Федерации действует в течение:	<p>a) всей жизни автора и семидесяти лет, считая с 1 января года, следующего за годом смерти автора</p> <p>b) всей жизни автора и пятидесяти лет с 1 января года, следующего за годом смерти автора</p> <p>c) всей жизни автора и семидесяти пяти лет после его смерти</p> <p>d) всей жизни автора и членов его семьи</p>
29	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Право на получение авторского гонорара:	<p>a) оговаривается в соглашении между владельцем документов и архивом и нотариально заверяется</p> <p>b) может не оговариваться в заявлении, в котором указаны все условия передачи документов владельцем в архив</p> <p>c) рассматривается на заседании ЭПК архива и оформляется протоколом его заседания</p> <p>d) устанавливается по договоренности сторон</p>
30	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Личный архив это:	<p>a) первичные комплексы архивных документов, к которым были собраны фондообразователем</p> <p>b) первичные комплексы документов личного происхождения, на основе которых создаются фонды личного происхождения</p> <p>c) часть документального фонда личного происхождения, переданная на государственное хранение</p> <p>d) часть архивного фонда личного происхождения, сформированная фондообразователем по интересующим его темам</p>
31	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования	Фондообразователь это:	<p>a) лицо, осуществляющее право владения фондами личного происхождения разных лиц</p> <p>b) лицо, в процессе деятельности которого образуется документальный фонд</p>

	архивных документов на различных носителях		<ul style="list-style-type: none"> c) лицо или его официальный представитель, которые передают на хранение личный архив другого лица d) лицо, в процессе деятельности которого отложились рукописи, дневники, переписка, коллекции
32	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Фондодержатель это:	<ul style="list-style-type: none"> a) лицо или его официальный представитель, имеющие право передачи документов на государственное хранение b) лицо, являющееся собственником документального фонда личного происхождения (правильный) c) лицо или архив, осуществляющие хранение документов личного происхождения по депозитарному договору d) лицо, в результате деятельности которого отложились фонды других лиц
33	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Владелец архивных документов это:	<ul style="list-style-type: none"> a) физическое лицо, осуществляющее хранение архивных фондов других лиц (лица) b) физическое лицо, предоставляющее право пользования документами личного происхождения другим лицам на основе договора c) физическое лицо, обладающее правом собирания документов личного происхождения d) физическое лицо, осуществляющее владение и пользование архивными документами и реализующее полномочия по распоряжению ими в пределах, установленных законом или договором
34	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Архивная коллекция это:	<ul style="list-style-type: none"> a) совокупность архивных документов, образовавшихся в процессе жизни и деятельности фондообразователя b) совокупность архивных документов одного или нескольких фондообразователей, переданных на государственное хранение c) совокупность отдельных документов,

			<p>образовавшихся в процессе деятельности различных фондообразователей и объединенных по одному или нескольким признакам</p> <p>d) совокупность документов и предметов, отложившихся в процессе жизни и деятельности фондообразователя или фондообразователей</p>
35	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Архивное собрание это:	<p>a) совокупность архивных документов, образовавшихся в процессе жизни и деятельности фондообразователя</p> <p>b) подборка различных документов личного происхождения разных лиц, сформированная архивом</p> <p>c) совокупность документов одного или нескольких фондообразователей, принятых на хранение в музей</p> <p>d) подборка архивных документов и в одного или нескольких фондообразователей, составленная одним из фондообразователей</p>
36	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Архивный фонд личного происхождения это:	<p>a) архивный фонд личного происхождения, состоящий из документов, образовавшихся в процессе жизни и деятельности физического лица, принятый на хранение по депозитарному договору</p> <p>b) архивный фонд, состоящий из документов, образовавшихся в процессе жизни и деятельности лица, семьи, рода</p> <p>c) совокупность архивных документов, переданных на государственное хранение самим фондообразователем</p> <p>d) совокупность архивных документов, составляющих часть личного архива с постоянным сроком хранения</p>
37	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных	Личный архивный фонд это:	<p>a) архивный фонд личного происхождения, состоящий из документов по личному составу одного лица</p> <p>b) архивный фонд личного происхождения, состоящий из документов, образовавшихся в процессе жизни и деятельности</p>

	документов на различных носителях		<p>отдельного лица</p> <p>с) совокупность архивных документов личного характера одного лица, принятых на государственное хранение</p> <p>d) часть документального фонда, отложившаяся в деятельности организации и отражающая жизнь, и деятельность одного лица</p>
38	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Как принимаются на хранение коллекции, собранные фондообразователем:	<p>a) только в составе архивного фонда</p> <p>b) только отдельно от архивного фонда</p> <p>c) не принимаются в государственный или муниципальный архив</p> <p>d) в составе архивного фонда или отдельно в зависимости от значения коллекции</p>
39	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Документальный фонд личного происхождения это:	<p>a) совокупность документов личного происхождения, отложившихся в деятельности организации</p> <p>b) совокупность документов, образующихся в процессе жизни и деятельности лица (лиц)</p> <p>c) часть документального фонда организации, отражающая деятельность одного или нескольких лиц</p> <p>d) часть личного архива, подлежащая передаче на государственное хранение</p>
40	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Семейный архивный фонд это:	<p>a) архивный фонд личного происхождения и коллекция архивных документов, собранная одной семьей</p> <p>b) архивный фонд личного происхождения, состоящий из документов, образовавшихся в процессе жизни и деятельности представителей одной семьи</p> <p>c) совокупность архивных документов мужа, жены и их детей, отложившихся в данной семье</p> <p>d) совокупность рукописей, документов биографического и имущественного характера, документов общественной и производственной деятельности членов одной семьи</p>

41	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Родовой архивный фонд это:	<ul style="list-style-type: none"> a) архивный фонд личного происхождения, состоящий из документов мужа, жены, детей, бабушек и дедушек (при условии их совместного проживания) b) архивный фонд личного происхождения, состоящий из документов, образовавшихся в процессе жизни и деятельности представителей одного рода c) совокупность архивных документов, отложившихся в родовом имении и в последствии принятых на государственное хранение d) совокупность архивных документов личного происхождения членов одного рода дореволюционного периода
42	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Граница между семьей и родом проходит между следующими поколениями:	<ul style="list-style-type: none"> a) первым и вторым b) вторым и третьим c) третьим и четвертым d) четвертым и пятым
43	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Как хранятся нотные записи фондообразователя - на композитора:	<ul style="list-style-type: none"> a) включаются в состав архивного фонда в раздел "Рукописи" b) не включаются в состав архивного фонда c) включаются в состав архивного фонда в раздел "Документы, собранные фондообразователем" d) хранятся в архиве по депозитарному договору
44	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Как хранятся рисунки фондообразователя - не художника:	<ul style="list-style-type: none"> a) включаются в состав архивного фонда в раздел "Изобразительные материалы" b) включаются в состав архивного фонда в раздел "Рукописи" c) не включаются в состав архивного фонда d) передаются из архивного фонда в соответствующий музей
45	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения,	В 1920 -1930-е годы, какие хранилища играли ведущую роль в деле концентрации	<ul style="list-style-type: none"> a) архивы и общественные организации b) литературные и театральные музеи c) библиотеки и музеи

	комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	документов личного происхождения:	d) краеведческие музеи
46	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	В каком году Декретом СНК РСФСР были отменены все ограничительные условия, на которых в свое время в библиотеки и музеи были переданы личные архивы писателей, композиторов, художников и ученых:	a) 1917 b) 1919 c) 1921 d) 1922
47	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Какие документы не подлежали передаче архивным органам после подписания соглашения между Центрархивом и Наркомпросом РСФСР:	a) собранные библиотеками и музеями до октября 1917 года b) переданные по договору на постоянное хранение в музеи c) находившиеся на хранении в банках d) закаталогизированные и вошедшие в научный оборот до 1 июня 1918 года
48	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	В каком году было подписано соглашение между Центрархивом и Наркомпросом РСФСР о передаче из библиотек и музеев в госархивы ряда документов:	a) 1917 b) 1919 c) 1927 d) 1929
49	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Какие недостатки выявились к концу 1950-х годов в комплектовании госархивов документами личного происхождения (3 позиции):	a) отсутствие в ряде госархивов личных фондов b) отсутствие каталогизации документов личного происхождения в госархивах c) отсутствие в ряде госархивов документов деятелей послереволюционного периода d) наличие среди собранных документов значительного количества малоценных документов e) отсутствие в ряде госархивов фондов деятелей литературы и искусства f) наличие большого количества в госархивах

			семейных и родовых фондов
50	ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Не подлежат хранению в фондах личного происхождения следующие документы (3 позиции):	а) дублетные материалы без пометок и правки б) детские рисунки художников в) квитанции и записи хозяйственных расходов г) почтовые открытки с текстом е) черновые наброски стихотворений в фондах малоизвестных поэтов ф) нотные записи композиторов за ранние периоды их творчества

Вопросы коллоквиума

1. Что такое «личный архив»?
2. Разновидности архивных фондов личного происхождения.
3. Кто такие фондообразователи и фондодержатели?
4. Коллекционеры и собиратели — суть различий.
5. Понятия: «коллекция», «собрание», «персоналия».
6. Источники комплектования документами личного происхождения.
7. Критерии оценки фондов личного происхождения.
8. Критерии оценки документов личного происхождения.
9. Этапы комплектования документами личного происхождения.
10. Авторские классификации фондообразователей и их назначение.
11. Понятия: «выдающиеся деятели» и «рядовые граждане».
12. Примерная схема классификации документов личного происхождения.
13. Условия передачи документов личного происхождения в государственные хранилища.
14. Сеть государственных хранилищ, собирающих документы личного происхождения.

Промежуточная аттестация

Вопросы контрольной работе/ к зачёту с оценкой

1. Значение документов личного происхождения в составе Архивного фонда Российской Федерации.
2. Правовые основы работы с документами личного происхождения.
3. Основные терминологические понятия в архивоведении документов личного происхождения.
4. Частное коллекционирование документов деятелей русской культуры в дореволюционной России.
5. Организация документов деятелей русской культуры в архивохранилищах дореволюционной России.
6. Возникновение и деятельность мемориальных музеев А.С. Пушкина, М.Ю. Лермонтова, Л.Н. Толстого и П.И. Чайковского в дореволюционной России.
7. Специальные постановления Советского правительства о создании мемориальных архивов и музеев классиков русской литературы. Деятельность этих учреждений по собиранию документов.
8. Музеи России, комплектуемые документами деятелей театра, музыки и изобразительного искусства.

9. Особенности организации документов деятелей русской культуры в рукописных отделах музеев и библиотек России.
10. История возникновения и комплектования Государственного Литературного музея в Москве.
11. История создания и комплектования РГАЛИ.
12. Фонды личного происхождения в федеральных архивах.
13. Становление основ комплектования документами личных архивов в предвоенные годы.
14. Роль Межведомственного совета по приобретению документов в собственность государства.
15. Дискуссия о значении личных архивов в 1970-е годы.
16. Этапы и критерии экспертизы ценности документов личного происхождения.
17. Примерный состав и классификация документов личных архивов.
18. Личный архив и тайна личной жизни.
19. Фонды личного происхождения в архивах деятелей литературы и искусства
20. Документы личного происхождения в архиве РАН.
21. Документы личного происхождения в музеях и библиотеках.
22. Понятие о реконструкции архивов личного происхождения.
23. Источники и этапы комплектования документами личного происхождения.
24. Архивы культуры в информационном обществе.
25. Источники и этапы комплектования документами личного происхождения.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

Основная:

Бурова, Е.М. Архивоведение [Текст]: (теория и методика): учебник для вузов: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 46.03.02 "Документоведение и архивоведение" / [Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева]; под ред. Е. М. Буровой; Российский гос. гуманитарный ун-т, Ист.-архивный ин-т, Фак. архивного дела. - Москва: ТЕРМИКА, 2016. - 684, [1] с

Бурова Е.М. Комплектование государственных архивов СССР фондами личного происхождения: Е.М. Бурова, Л.Г. Сырченко; [отв. ред. И.П. Сиротинская]. — М.: [б.и.], 1987. — 80 с.

Хорхордина, Т.И., Попов, А.В Архивная эвристика. Учебник. М.: РГГУ, 2018. 294 с.

Репина Л.П. От «истории одной жизни» к персональной истории// История через личность: историческая биография сегодня/ Под ред. Л.П. Репиной. М., 2010. С. 55-74.

Старостин Е.В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии: [Учеб. пособие] / Е.В. Старостин // М.: Рус. мир, 1997. — С. 114-127.

Сырченко Л.Г. К истории комплектования государственных архивов СССР документальными материалами деятелей литературы (1918-1944) / Л.Г. Сырченко // Труды Московского государственного историко-архивного института. — М., 1962. — Т. 15: Вопросы архивоведения и археографии / под ред. В.В. Максакова. — С. 345-377.

Сырченко Л.Г. Личные фонды деятелей русской литературы и искусства в архивах СССР: учебное пособие / Л.Г. Сырченко, Н.А. Ковальчук // — М.: [б.и.], 1975. — 166, [1] с.

Дополнительная:

Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли: учеб. — М., 2012. — 448 с. Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах. История. Теория. Люди. — М.: РГГУ, 2003. — 525 с. Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: Учебник. — М., 2012. — 416 с.

Козлов В.П. Коллекционирование исторических источников как одна из проблем историографии, археографии и архивоведения // Российское архивное дело: Российское архивное дело: Арх. — источниковед. исслед. / В.П. Козлов. — М.: РОССПЭН, 1999. — С. 141-150.

Павлова Т.А. Психологическое и социальное в исторической биографии // Политическая история на пороге XXI века: традиции и новации. М., 1995, С. 86.

Проблемы зарубежной архивной России: сб. ст. / Федер. арх. служба России, Центр хранения соврем. документации; [гл. ред. В.П. Козлов]. — М.: Рус. Мир, 1997. — 199 с.: табл.

Источники

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая): от 18.12.2006 № 230-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2006. — № 52, ч. 1. — Ст. 5496. — Гл. 69-71.

Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2004. — № 43. — Ст. 4169. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/

О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации: Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ // Российская газета. — 1998. — 21 апреля.

О снятии ограничительных грифов с законодательных и иных актов, служащих основанием для массовых репрессий и посягательств на права человека: Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 1992 г. № 656 // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. — 1992. — № 23. — Ст. 1510.

О передаче семейного архива Ротшильдов: Приказ Министерства культуры РФ от 17.08.2001 г. № 883 // Сборник законодательных и нормативных правовых актов об архивном деле. — М., 2002. — С. 423.

Об уточнении порядка оформления документации на право вывоза культурных ценностей и предметов культурного назначения с территории Российской Федерации: Приказ Министерства культуры РФ от 07.08.2001 г. № 844 // Сборник законодательных и нормативных правовых актов об архивном деле. — М., 2002. — С. 419-420.

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения: (литература и искусство) / Центр. гос. арх. лит. и искусства СССР. — М.: ЦГАЛИ, 1990. — 256 с.

Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах / Росархив, ВНИИДАД. — М., 2020. — 185 с. [Электронный доступ]. — <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2021-recommendations-lf.shtml>

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Рос. Федерации, Федер. арх. агентство. — [Офиц. изд.]. — М.: [б.и.], 2007. — 186 с.

Правила учета документов ГАФ СССР, постоянно хранящихся в фондах библиотек системы Министерства культуры СССР: Утв. Гл. арх. упр. при Каб. Министров СССР и М-вом культуры СССР в 1991 г. — М.: ГАУ СССР, 1991. — 51 с.

Обеспечение доступа пользователей к документам государственных и муниципальных архивов Российской Федерации и организации пользования ими / Сост.: И.В. Волкова, И.А. Дегтярева, И.Б. Сабенникова, Е.В. Сашина; Федер. арх. агентство, Всерос. науч.- исслед. ин-т документоведения и архивного дела. — М. — 2009. — 48 с

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Архивы России [Электрон. ресурс]: [Портал Федер. арх. агентства]. — Электрон. дан. — М., [2001-2013]. — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/> — Загл. с экрана.
Вестник архивиста [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — [М.], сор. 2010. — Режим доступа: <http://www.vestarchive.ru/> — Загл. с экрана.

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

Российская газета [Электрон. ресурс]: RG.RU / Созд. и поддержка сайта — Веб- мастерская. — Электрон. газ. — [М.], сор. 1998-2012. — Режим доступа: <http://www.rg.ru/>. — Загл. с экрана.

Археобиблиобейз. ВНИИДАД. www.vniidad.ru.

Кодекс. Нормативно-правовое обеспечение архивной отрасли. CD-ROM. www.termika.ru

Нормативно-правовое обеспечение архивной отрасли (ИССАО) // EDOU.RU. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — [М.], сор. 2012. — Режим доступа: <http://www.edou.ru/dou/po/issao/>.

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Планы семинарских/ практических занятий

Тема 1(2 ч.) Введение в дисциплину «Архивы личного происхождения»

Вопросы для обсуждения:

1. Становление терминологической базы в области работы с документами личного происхождения.
2. Официальная терминология.
3. Неофициальная терминология.
4. Авторские классификации «выдающихся деятелей» и «рядовых граждан».

Список источников и литературы:

Источники

Опубликованные

Основные

Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации.

— 2004. — № 43. — Ст. 4169.

О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации: Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 64-ФЗ // Российская газета. — 1998. — 21 апреля.

Дополнительные

Инструкция по научно-технической обработке документальных материалов фондов личного происхождения. — М.: ГАУ МВД СССР, АН СССР, Министерство культуры СССР, 1958.

Правила учета документов ГАФ СССР, постоянно хранящихся в фондах библиотек системы Министерства культуры СССР: Утв. Гл. арх. упр. при Каб. Министров СССР и М-вом культуры СССР в 1991 г. — М., ГАУ СССР, 1991. — 51 с.

Литература

Основная

Архив и тайна личной жизни // Отечественные архивы — 1995. — № 2. — С. 110-113.

Бурова Е.М. Комплектование государственных архивов СССР фондами личного происхождения: Е.М. Бурова, Л.Г. Сырченко; [отв. ред. И.П. Сиротинская]. — М.: [б.и.], 1987. — 80 с.

Еремченко В.А. К вопросу о комплектовании государственных архивов РСФСР документами личного происхождения / В.А. Еремченко, З.П. Иноземцева, А.А. Курносков // Археографический ежегодник за 1984 год / АН СССР. Отделение истории. Археогр. комис.; отв. ред. С.О. Шмидт. — М., 1986. — С. 3-12.

Материалы научной конференции «Личные фонды и коллекции — источник сохранения национальной памяти России». — М., 1994. — 46 с.

Проблемы сохранности и использования документов, содержащих генеалогическую информацию, комплектование ими Архивного фонда Российской Федерации (научно-практическая конференция) // Вестник архивиста. — 1993. — № 3 (15). — С. 9-21.

Дополнительная

Архивы России в XXI веке: первое пятилетие. Подпрограмма «Архивы России» Федеральной целевой программы «Культура России (2001-2005 годы)» // Отечественные архивы. — 2001. — № 1. — С. 5-9.

Аудиовизуальные архивы на рубеже XX-XXI веков (отечественный и зарубежный опыт) / Нац. ассоц. Аудиовизуальных арх. [и др.]. — М.: Изд-во Ипполитова, 2003. — С. 85-93.

Мякушев С.Д. Большая проблема «маленьких людей»: социальная история и архивы / С.Д. Мякушев // Отечественные архивы. — 2001. — № 2. — С. 12-16.

Справочная

Документы ГАФ СССР в библиотеках, музеях и научно-отраслевых архивах: Справочник / ВНИИ документоведения и арх. дела; [сост. Л.М. Бабаева и др.]. — М.: Мысль, 1991. — 589 с.

Документы, содержащие персональные данные в государственных архивах России: справ.-информ. пособие / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост. В.А. Владыкина (рук. темы) и др.]. — М.: [б.и.], 2008. — 136, [1] с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.rusarchives.ru, свободный. — Загл. с экрана.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] / ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001].
— Режим доступа: www.vniidad.ru. — Загл. с экрана.

Тема 2-3(2 ч.) Проблемы комплектования документами личного происхождения с начала 1920-х до середины 1960-х гг.

Вопросы для обсуждения:

1. Собирающие документы личного происхождения в дореволюционной России.
2. Собирающая деятельность государственных архивов, рукописных отделов музеев и библиотек и других хранилищ в первой половине XX в.
3. Создание Центрального государственного литературного архива СССР и его взаимоотношения с Государственным Литературным музеем.
4. Становление научно-методических основ комплектования и экспертизы ценности личных архивов и коллекций в предвоенные годы.

Список источников и литературы:

Источники

Опубликованные

Основные

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях. Утверждены приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24 [Электронный доступ]. — <https://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml>

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения: (литература и искусство) / Центр. гос. арх. лит. и искусства СССР. — М.: ЦГАЛИ, 1990. — 256 с.

Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах / Росархив, ВНИИДАД. — М., 2020. — 185 с. [Электронный доступ]. — <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2021-recommendations-lf.shtml>

Словарь современной архивной терминологии социалистических стран / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела. — М.: [б.и.], 1982-1988. — Вып. 1. — 1982. — 445 с.; Вып. 2. — 1988. — 320 с.

Дополнительные

Правила учета документов ГАФ СССР, постоянно хранящихся в фондах библиотек системы Министерства культуры СССР: Утв. Гл. арх. упр. при Каб. Министров СССР и М-вом культуры СССР в 1991 г. — М.: ГАУ СССР, 1991. — 51 с.

Литература

Основная

Бурова Е.М. Комплектование государственных архивов СССР фондами личного происхождения: Е.М. Бурова, Л.Г. Сырченко; [отв. ред. И.П. Сиротинская]. — М.: [б.и.], 1987. — 80 с.

Еремченко В.А. К вопросу о комплектовании государственных архивов РСФСР документами личного происхождения / В.А. Еремченко, З.П. Иноземцева, А.А. Курносков // Археографический ежегодник за 1984 год / АН СССР. Отд-ние истории. Археогр. комис.; Отв. ред. С.О. Шмидт. — М., 1986. — С. 3-12.

Житомирская С.В. Личные архивные фонды как объект собирания государственными хранилищами / С.В. Житомирская // Вопросы истории. — 1977. — № 4. — С. 141-145.

Зарубежная архивная Россия. Итоги и перспективы выявления [интервью В.А. Еремченко] // Отечественные архивы. — 2001. — № 1. — С. 47-53.

Зарубежная архивная Россия: Итоги и перспективы выявления и возвращения: Материалы Междунар. науч.-практ. конф., 16-17 ноября 2000 г., Москва / Федер. арх. служба России, Рос. о-во историков-архивистов. — М.: [б.и.], 2001. — С. 40-232.

Половникова И.А. «Юдинская коллекция» нуждается в реконструкции / И.А. Половникова // Отечественные архивы. — 2004. — № 2. — С. 31-35.

Сырченко Л.Г. К истории комплектования государственных архивов СССР документальными материалами деятелей литературы (1918-1944) / Л.Г. Сырченко // Труды Московского государственного историко-архивного института. — М., 1962. — Т. 15: Вопросы архивоведения и археографии / под ред. В.В. Максаква. — С. 345-377.

Сырченко Л.Г. Личные фонды деятелей русской литературы и искусства в архивах СССР: учебное пособие / Л.Г. Сырченко, Н.А. Ковальчук // — М.: [б.и.], 1975. — 166, [1] с.

Дополнительная

Антошин А.В. Документы российской эмиграции в Русском архиве Лидса / А.В. Антошин // Отечественные архивы. — 2008. — № 5. — С. 67-71.

Варнакова Г.С. Личные архивные фонды министров царского правительства (1905- 1914 гг.) / Г.С. Варнакова // Вестник архивиста. — 2003. — № 1 (73). — С. 115-128.

Волкова И.В. Документы русской эмиграции в Сан-Франциско / И.В. Волкова // Отечественные архивы. — 2002. — № 2. — С. 47-54.

Додонов Б.Ф. Из истории публикации документов царской семьи в 1918-1920 гг. / Б.Ф. Додонов, О.Н. Копылова, С.В. Мироненко // Отечественные архивы. — 2007. — № 1. — С. 3-18.

Дьячкова М.П. Архивная Россия в справочниках Гуверовского архива / М.П. Дьячкова, В.И. Звонич // Отечественные архивы. — 1999. — № 4. — С. 35-38.

Из истории концентрации архивного наследия Пушкина (1930-1940-е годы) / Публ. подгот. Н.Б. Волкова // Отечественные архивы. — 1999. — № 4. — С. 46-58.

Квакин А.В. Документы по истории российского зарубежья из коллекции баронессы Марии Врангель Гуверовского архива США / А.В. Квакин // Вестник архивиста. — 2004. — № 1 (79). — С. 263-295.

Матханова Н.П. Мемуаристика XIX в. в государственных архивах Сибири / Н.П. Матханова и др. // Отечественные архивы. — 2008. — № 5. — С. 51-57.

Медведева Г.А. Творческое наследие инженера В.Г. Шухова в РГАНТД / Г.А. Медведева // Отечественные архивы. — 2008. — № 6. — С. 62-69.

Урядова А.В. Из собрания Библиотеки-фонда «Русское зарубежье»: дневник политика-монархиста Н.В. Савича. 1921-1923 гг. / А.В. Урядова // Отечественные архивы. 2008. № 5. С. 57-67.

Справочная

Документы ГАФ СССР в библиотеках, музеях и научно-отраслевых архивах: Справочник / ВНИИ документоведения и арх. дела; [сост. Л.М. Бабаева и др.]. — М.: Мысль, 1991. — 589 с.

Документы, содержащие персональные данные в государственных архивах России: справ.-информ. пособие / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост. В.А. Владыкина (рук. темы) и др.]. — М.: [б.и.], 2008. — 136, [1] с.

Генеалогическая информация в государственных архивах России: справ. пособие / Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [отв. сост. С.Н. Романова]. — М.: [б.и.], 2004. — 278 с.

Личные архивные фонды в государственных хранилищах СССР: Указатель / Гл. арх. упр. При Совете Министров СССР. Гос. б-ка СССР им. В.И. Ленина, Арх. Акад. Наук СССР; сост. Колосова Э.В. и др.; Редкол.: Герасимова Ю.И. и др. — М.: [б.и.], 1963. — Т. 1: А-М. — 478 с.; Т. 2: Н-Я. — 502 с.
Личные архивные фонды в хранилищах СССР: Указатель. — Т. 3. — М., 1980. — 544 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.rusarchives.ru, свободный. — Загл. с экрана.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] / ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001].

— Режим доступа: www.vniidad.ru. — Загл. с экрана.

Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс]: Электрон. дан. — [Б.м., 2012]. — Режим доступа: <http://www.statearchive.ru/index.html>. — Загл. с экрана.

Российский государственный архив научно-технической документации [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — [Б.м.], сор. 2002-2013. — Режим доступа: <http://rgantd.ru/>.

— Загл. с экрана.

Российский государственный архив кинофотодокументов: РГАКФД [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — [Б.м., 2012]. — Режим доступа: <http://www.rgakfd.ru/>. — Загл. с экрана.

Главное архивное управление города Москвы [Электронный ресурс] / Разраб. ИВЦ Мосстрой. — Электрон. дан. — [Б.м., 2012]. — Режим доступа: <http://mosarchiv.mos.ru/>.

— Загл. с экрана.

Тема 4. (2ч) Современные проблемы собирания документов личного происхождения.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные проблемы комплектования и использования документов личного происхождения.
2. Проблемы реконструкции личных архивов.
3. Специфика научно-технической обработки документов личных, семейных, родовых фондов.
4. Оценка документов в процессе экспертизы ценности, в целях купли-продажи и страхования.

Список источников и литературы:

Источники

Опубликованные

Основные

Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2004. — № 43. — Ст. 4169.
Денежная оценка документов Архивного фонда Российской Федерации при организации их страхования: методические рекомендации / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.исслед. ин-т документоведения и архивного дела (ВНИИДАД); [сост.: З.В. Бушмелева, В.Е. Соболев, Л.П. Шотина]. — М.: У Никитских ворот [и др.], 2009. — 39 с.

Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах /

Росархив, ВНИИДАД. — М., 2020. — 185 с. [Электронный доступ]. — <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2021-recommendations-lf.shtml>

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях. Утверждены приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24 [Электронный доступ]. — <https://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml>

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения: (литература и искусство) / Центр. гос. арх. лит. и искусства СССР. — М.: ЦГАЛИ, 1990. — 256 с.

Словарь современной архивной терминологии социалистических стран / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела. — М.: [б.и.], 1982-1988. — Вып. 1. — 1982. — 445 с.; Вып. 2. — 1988. — 320 с.

Неопубликованные

Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД, 1993. — 38 с. — ротопринт.

Литература Основная

Архив и тайна личной жизни // Отечественные архивы. — 1995. — № 2. — С. 110-113.
Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации // Вестник РГГУ. Серия «История (Документоведение, архивоведение)». — М., 2008. — № 8/08. — С. 104-124.

Бурова Е.М. Комплектование государственных архивов СССР фондами личного происхождения: Е.М. Бурова, Л.Г. Сырченко; [отв. ред. И.П. Сиротинская]. — М.: [б.и.], 1987. — 80 с.

Еремченко В.А. К вопросу о комплектовании государственных архивов РСФСР документами личного происхождения / В.А. Еремченко, З.П. Иноземцева, А.А. Курносков // Археографический ежегодник за 1984 год / АН СССР. Отделение истории. Археогр. комис.; отв. ред. С.О. Шмидт. — М., 1986. — С. 3-12.

Житомирская С.В. Личные архивные фонды как объект собирания государственными хранилищами / С.В. Житомирская // Вопросы истории. — 1977. — № 4. — С. 141-145.

Зубок В. Проблемы доступа к архивным документам / В. Зубок // Вестник архивиста — 1995. — № 1 (25). — С. 51-55.

Козлов В.П. Коллекционирование исторических источников как одна из проблем историографии, археографии и архивоведения // Российское архивное дело: Российское архивное дело: Арх. —источниковед. исслед. / В.П. Козлов. — М.: РОССПЭН, 1999. — С. 141-150.

Курникова И.А. Доступ к информации о частной жизни граждан / И.А. Курникова // Отечественные архивы. — 1997. — № 2. — С. 90-97.

Медушевская О.М. Архивный документ, исторический источник в реальности настоящего / О.М. Медушевская // Отечественные архивы. — 1995. — № 2. — С. 9-13.
— Сокр. вариант доклада на первой Всерос. архивно-источниковед. конф. (Москва, дек. 1994 г.).

Проблемы сохранности и использования документов, содержащих генеалогическую информацию, комплектование ими Архивного фонда Российской Федерации (научно-практическая конференция) // Вестник архивиста. — 1993. — № 3 (15). — С. 9-21.

Травина А.С. Из опыта работы по использованию генеалогической информации / А.С. Травина // Вестник архивиста. — 1992. — № 5 (11). — С. 35-37.

Дополнительная

Аудиовизуальные архивы на рубеже XX-XXI веков (отечественный и зарубежный опыт) / Нац. ассоц. Аудиовизуальных арх. [и др.]. — М.: Изд-во Ипполитова, 2003. — С. 85-93.

Малышева Э.Н. Авторское право на литературные произведения / Э.Н. Малышева // Отечественные архивы. — 2004. — № 4. — С. 56-61.

Павлова Т.Ф. Ожидание перемен в деле рассекречивания документов КПСС: мнения хранителей и пользователей / Т.Ф. Павлова, В.Ю. Афиани, А.О. Чубарьян // Отечественные архивы. — 2001. — № 5. — С. 3-9.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.rusarchives.ru, свободный. — Загл. с экрана.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] / ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.vniidad.ru. — Загл. с экрана.

Тема 6. (2ч) Комплектование государственных архивов документами выдающихся деятелей и рядовых граждан.

Вопросы для обсуждения:

1. Анализ комплексов фондов личного происхождения в федеральных архивах России.
2. Анализ комплексов фондов личного происхождения в архивах Москвы и Санкт-Петербурга.
3. Методика построения характеристик состава и содержания документов конкретных персоналий (по выбору).

Список источников и литературы:

Источники

Опубликованные

Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах / Росархив, ВНИИДАД. — М., 2020. — 185 с. [Электронный доступ]. — <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2021-recommendations-1f.shtml>

Словарь современной архивной терминологии социалистических стран / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела. — М.: [б.и.], 1982-1988. — Вып. 1. — 1982. — 445 с.; Вып. 2. — 1988. — 320с.

Литература

Основная

Додонов Б.Ф., Копылов О.Н., Мироненко С.В. История коллекции документов последнего российского императора и членов его семьи (Новоромановского архива) в 1917-1919 гг. / Б.Ф. Додонов, О.Н. Копылов, С.В. Мироненко // Отечественные архивы. 2008. — № 6. — С. 3-15.

Житомирская С.В. Личные архивные фонды как объект собирания государственными хранилищами / С.В. Житомирская // Вопросы истории. — 1977. — № 4. — С. 141-145.

Зарубежная архивная Россия: Итоги и перспективы выявления и возвращения: Материалы Междунар. науч.-практ. конф., 16-17 ноября 2000 г., Москва / Федер. арх. служба России, Рос. о-во историков-архивистов. — М.: [б.и.], 2001. — С. 40-232.

Зубок В. Проблемы доступа к архивным документам / В. Зубок // Вестник архивиста. — 1995. — № 1 (25). — С. 51-55.

Половникова И.А. «Юдинская коллекция» нуждается в реконструкции / И.А. Половникова // Отечественные архивы. — 2004. — № 2. — С. 31-35.

Сырченко Л.Г. К истории комплектования государственных архивов СССР документальными материалами деятелей литературы (1918-1944) / Л.Г. Сырченко // Труды Московского государственного историко-архивного института. — М., 1962. — Т. 15.: Вопросы архивоведения и археографии / под ред. В.В. Максаква. — С. 345-377.

Сырченко Л.Г. Личные фонды деятелей русской литературы и искусства в архивах СССР: учебное пособие / Л.Г. Сырченко, Н.А. Ковальчук. — М.: [б.и.], 1975. — 166, [1] с.

Татиевская Л.Е. Генеалогическая информация в документах РГАЭ / Л.Е. Татиевская // Отечественные архивы. — 1993. — № 4. — С. 101-103.

Хисамутдинов А.А. Гуверовский институт войны, революции и мира: материалы дальневосточной эмиграции / А.А. Хисамутдинов // Отечественные архивы. — 1999. — № 4. — С. 21-29.

Дополнительная

Антошин А.В. Документы российской эмиграции в Русском архиве Лидса / А.В. Антошин // Отечественные архивы. — 2008. — № 5. — С. 67-71.

Варнакова Г.С. Личные архивные фонды министров царского правительства (1905- 1914 гг.) / Г.С. Варнакова // Вестник архивиста. — 2003. — № 1 (73). — С. 115-128.

Волкова И.В. Документы русской эмиграции в Сан-Франциско / И.В. Волкова // Отечественные архивы. — 2002. — № 2. — С. 47-54.

Додонов Б.Ф. Из истории публикации документов царской семьи в 1918-1920 гг. / Б.Ф. Додонов, О.Н. Копылова, С.В. Мироненко // Отечественные архивы. — 2007. — № 1. — С. 3-18.

Урядова А.В. Из собрания Библиотеки-фонда «Русское зарубежье»: дневник политика-монархиста Н.В. Савича. 1921-1923 гг. / А.В. Урядова // Отечественные архивы. — 2008. — № 5. — С. 57-67.

Хлынина Т.П. Личные фонды Национального архива Республики Адыгея: практика комплектования и перспективы использования / Т.П. Хлынина, Ф.З. Гонезук // Отечественные архивы. — 2010. — № 2. — С. 34-38.

Справочная

Документы ГАФ СССР в библиотеках, музеях и научно-отраслевых архивах: Справочник / ВНИИ документоведения и арх. дела; [сост. Л.М. Бабаева и др.]. — М.: Мысль, 1991. — 589 с.

Документы, содержащие персональные данные в государственных архивах России: справ.-информ. пособие / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост. В.А. Владыкина (рук. тем) и др.]. — М.: [б.и.], 2008. — 136, [1] с.

Генеалогическая информация в государственных архивах России: справ. пособие / Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [отв. сост. С.Н. Романова]. — М.: [б.и.], 2004. — 278 с.

Личные архивные фонды в государственных хранилищах СССР: Указатель / Гл. арх. упр. При Совете Министров СССР. Гос. б-ка СССР им. В.И. Ленина, Арх. Акад. Наук СССР; сост. Колосова Э.В. и др.; редкол.: Герасимова Ю.И. и др. — М.: [б.и.], 1963. — Т. 1: А-М. — 478 с.; Т. 2: Н-Я. — 502 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.rusarchives.ru, свободный. — Загл. с экрана.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] / ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001].

— Режим доступа: www.vniidad.ru. — Загл. с экрана.

Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс]: Электрон. дан. — [Б.м., 2012]. — Режим доступа: <http://www.statearchive.ru/index.html>. — Загл. с экрана.

Российский государственный архив научно-технической документации [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — [Б.м.], cop. 2002-2013. — Режим доступа: <http://rgantd.ru/>.

— Загл. С экрана.

Российский государственный архив кинофотодокументов: РГАКФД [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — [Б.м., 2012]. — Режим доступа: <http://www.rgakfd.ru/>. — Загл. с экрана.

Главное архивное управление города Москвы [Электронный ресурс] / Разраб. ИВЦ Мосстрой. — Электрон. дан. — [Б.м., 2012]. — Режим доступа: <http://mosarchiv.mos.ru/>.

— Загл. с экрана.

Тема 7. (2ч) Архивы культуры в современном обществе.

Вопросы для обсуждения:

1. Концепция архива в формировании научного знания.
2. Архивы, музеи, библиотеки в системе знаний.
3. Архивы культуры в условиях информационного общества.

Список источников и литературы

Источники

Опубликованные

Основные

Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах / Росархив, ВНИИДАД. — М., 2020. — 185 с. [Электронный доступ]. — <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2021-recommendations-lf.shtml>

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения: (литература и искусство) / Центр. гос. арх. лит. и искусства СССР. — М.: ЦГАЛИ, 1990. — 256 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях. Утверждены приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24 [Электронный доступ]. — <https://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml>

Правила учета документов ГАФ СССР, постоянно хранящихся в фондах библиотек системы Министерства культуры СССР: Утв. Гл. арх. упр. при Каб. Министров СССР и М-вом культуры СССР в 1991 г. — М.: ГАУ СССР, 1991. — 51 с.

Положение об общероссийском мониторинге состояния и использования памятников истории и культуры, предметов музейного фонда Российской Федерации, документов библиотечных фондов, Архивного фонда Российской Федерации, а также кинофонда: Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 г. № 504 // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2001. — № 29. — Ст. 3015.

Словарь современной архивной терминологии социалистических стран / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела. — М.: [б.и.], 1982-1988. — Вып. 1. — 1982. — 445 с.; Вып. 2. — 1988. —

*Литература**Основная*

- Баскаков В.Н. Пушкинский Дом: Исторический очерк. — Л., 1980. Волкова Н.Б. Архивы литературы и искусства. — М., 1972.
- Горяева Т.М. Архивы культуры — проблемы собирания и использования // Archives among the Memory Institutions. Papers of the International Conference Warsaw, May, 28- 29, 2004. Warszawa, 2005.
- Горяева Т.М. Как сохраняют документы в РГАЛИ // Отечественные архивы. — 2008. — № 3. — С. 35-39.
- Горяева Т.М. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти. Дискуссия, вызванная взаимным интересом // Отечественные архивы. — 2004. — № 6. — С. 85-86.
- Горяева Т.М. Международный конгресс архивов. Впечатления участников конгресса. Архивы литературы и искусства // Отечественные архивы. — 2004. — № 6. — С. 12-13.
- Горяева Т.М. Проблема собирания документов личного происхождения: как мы ее понимаем сегодня // Отечественные архивы. — 2004. — № 1. — С. 34-39.
- Горяева Т.М. Хранить вечно? (Беглые заметки) // Новое литературное обозрение. — 2005. — № 4 (74). — С. 317-324.
- Добринская Л.Б. Рассказы из Пушкинского Дома. Эссе. — Л.: Детлит, 1983.
- Исследование памятников письменной культуры в собраниях и архивах отделов рукописей и редких книг. — Л., 1988.
- Материалы и сообщения по фондам Отдела рукописей и редких книг библиотеки РАН. — СПб., 1994.
- Мастеница Е. Н. История создания и развития литературных музеев Ленинграда (1917-1985 гг.): Автореф. дис. канд. ист. наук. — М.: НИИ культуры, 1992.
- Проблемы научного описания рукописей и факсимильного издания памятников письменности. Материалы Всесоюзной конференции / АН СССР, Б-ка АН СССР, Археографич. комисс. Под ред. М.В. Кукушкиной, С.О. Шмидта. — Л., 1981. — С. 151-160.
- Фролов А.И. Основатели русских музеев.: Учеб. пособие. — М., 1991.
- Чудакова М.О. Рукопись и книга: Рассказ об архивоведении, текстологии, хранилищах рукописей писателей. — М.: Просвещение, 1986.

Дополнительная

- Истомина А.В. Семинар по проблемам использования документов личного происхождения // Отечественные архивы. — 2002. — № 5. — С. 122-123.
- Казарова В.С. Фонды личного происхождения в документальном собрании Политехнического музея: [сообщение на научно-практической конференции: «Личные фонды в хранилищах Москвы накануне XXI века»] // Вестник архивиста. — 2000. — № 5-6 (59-60). — С. 210-212.
- Литературный архив: Материалы по истории русской литературы и общественной мысли. — СПб.: Наука, 1994.
- Материалы научной конференции «Личные фонды и коллекции — источник сохранения национальной памяти России». — М., 1994. — 46 с.
- Назарова Л.Н. Воспоминания о Пушкинском Доме. — СПб.: Дмитрий Буланин, 2004.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] / ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим до-

Тема 7. (2ч) Личные архивы деятелей литературы и искусства в специализированных государственных архивах.

Вопросы для обсуждения:

1. Анализ комплексов документов личного происхождения в фондах Российского государственного архива древних актов (РГАДА).
2. Анализ фондов личного происхождения и их взаимосвязь с фондами учреждений культуры в Российском государственном архиве литературы и искусства (РГАЛИ).
3. Опыт РГАЛИ по становлению методических и организационных основ работы с документами личного происхождения.
4. Характеристика фондов, коллекций, состава и содержания документов личных, семейных, родовых фондов (по выбору).

Список источников и литературы

Источники

Опубликованные

Основные

- Встречи с прошлым: Сб. неопубл. материалов ЦГАЛИ СССР. Вып. 1 / Отв. ред. Н.Б. Волкова. — 2-е изд., испр. — М.: Сов. Россия, 1972. — 380 с.
- Встречи с прошлым: Сб. материалов ЦГАЛИ СССР. Вып. 2 / Отв. ред. Н.Б. Волкова. — М.: Сов. Россия, 1975. — 397 с. — Изд. 2-е. — М.: Сов. Россия, 1985. — 352 с.
- Встречи с прошлым: Сб. материалов ЦГАЛИ СССР. Вып. 3 / Отв. ред. Н.Б. Волкова. - М.: Сов. Россия, 1978. — 477 с.
- Встречи с прошлым: Сб. материалов ЦГАЛИ СССР. Вып. 4 / Отв. ред. Н.Б. Волкова. - М.: Сов. Россия, 1982. — 512 с.
- Встречи с прошлым: Сб. материалов ЦГАЛИ СССР. Вып. 5 / Отв. ред. Н.Б. Волкова. — М.: Сов. Россия, 1984. — 446 с.
- Встречи с прошлым: Сб. материалов ЦГАЛИ СССР. Вып. 6 / Отв. ред. Н.Б. Волкова. — М.: Сов. Россия, 1988. — 495 с.
- Встречи с прошлым: Сб. материалов ЦГАЛИ СССР. Вып. 7 / Отв. ред. Н.Б. Волкова. — М.: Сов. Россия, 1990. — 591 с.
- Встречи с прошлым: Сб. материалов РГАЛИ. Вып. 8 / Отв. ред. Н.Б. Волкова. — 2-е изд., испр. — М.: Рус. кн., 1996. — 496 с.
- Встречи с прошлым: Сб. материалов РГАЛИ. Вып. 9. — М.: Рус. кн., 2000. — 480 с.
- Встречи с прошлым: Сб. материалов РГАЛИ. Вып. 10. — М.: РОССПЭН, 2004. 768 с.
- Встречи с прошлым: Сб. архивных материалов РГАЛИ. Вып. 11. — М.: РОССПЭН, 2011. — 607 с.

Литература

Основная

- Бодрова Л.Н. РГАЛИ — особо ценный объект культурного наследия народов Российской Федерации // Вестник архивиста. — 2008. — № 3. — С. 131-140.
- Горяева Т.М. Как сохраняют документы в РГАЛИ // Отечественные архивы. — 2008. — № 3. — С. 35-39.
- Горяева Т.М. Проблема собирания документов личного происхождения: как мы ее понимаем сегодня // Отечественные архивы. — 2004. — № 1. — С. 34-39.
- Петрушева Л.И. О новых поступлениях архивной России в Государственный архив Российской Федерации // Вестник архивиста. — 2003. — № 1 (73). — С. 219-230.
- Сырченко Л.Г. К истории комплектования государственных архивов СССР документальными материалами деятелей литературы (1918-1944) / Л.Г. Сырченко // Труды

Московского государственного историко-архивного института. — М., 1962. — Т. 15: Вопросы архивоведения и археографии / под ред. В.В. Максакова. — С. 345-377.
Сырченко Л.Г. Личные фонды деятелей русской литературы и искусства в архивах СССР: учебное пособие / Л.Г. Сырченко, Н.А. Ковальчук // — М.: [б.и.], 1975. — 166, [1] с.

Дополнительная

Аудиовизуальные архивы на рубеже XX-XXI веков (отечественный и зарубежный опыт) / Нац. ассоц. Аудиовизуальных арх. [и др.]. — М.: Изд-во Ипполитова. — 2003. — С. 85-93.

Варнакова Г.С. Личные архивные фонды министров царского правительства (1905- 1914 гг.) / Г.С. Варнакова // Вестник архивиста. — 2003. — № 1 (73). — С. 115-128.

Волкова И.В. Документы русской эмиграции в Сан-Франциско / И.В. Волкова // Отечественные архивы. — 2002. — № 2. — С. 47-54.

Додонов Б.Ф. Из истории публикации документов царской семьи в 1918-1920 гг. / Б.Ф. Додонов, О.Н. Копылова, С.В. Мироненко // Отечественные архивы. — 2007. — № 1. — С. 3-18.

Урядова А.В. Из собрания Библиотеки-фонда «Русское зарубежье»: дневник политика-монархиста Н.В. Савича. 1921-1923 гг. / А.В. Урядова // Отечественные архивы. — 2008. — № 5. — С. 57-67.

Справочная

Библиографическая и генеалогическая информация в государственных архивах Российской Федерации (1917-1991 гг.). Справочное пособие. — М., 2010. — 792 с.

Документы ГАФ СССР в библиотеках, музеях и научно-отраслевых архивах: Справочник / ВНИИ документоведения и арх. дела; [сост. Л.М. Бабаева и др.]. — М.: Мысль, 1991. 589 с.

Документы, содержащие персональные данные в государственных архивах России: справ.-информ. пособие / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведе- ния и арх. дела (ВНИИДАД); [сост. В.А. Владыкина (рук. тем) и др.]. — М.: [б.и.], 2008. — 136, [1] с.

Генеалогическая информация в государственных архивах России: справ. пособие / Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [отв. сост. С.Н. Романова]. — М.: [б.и.], 2004. — 278 с.

Личные архивные фонды в государственных хранилищах СССР: Указатель / Гл. арх. упр. При Совете Министров СССР. Гос. б-ка СССР им. В.И. Ленина, Арх. Акад. Наук СССР; сост. Колосова Э.В. и др.; редкол.: Герасимова Ю.И. и др. — М.: [б.и.], 1963. — Т. 1: А-М. — 478 с.; Т. 2: Н-Я. — 502 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.rusarchives.ru, свободный. — Загл. с экрана.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] / ВНИИДАД — Электрон, дан.

Тема 8. (2ч) Характеристика документов личного происхождения рукописных отделов музеев и библиотек, научно-отраслевых архивов.

Вопросы для обсуждения:

1. Концептуальный подход к собирательской деятельности государственных хранилищ.
2. Собирательская деятельность притеатральных музеев, ведомственных музеев и др.
3. Характеристика фондов, коллекций, состава и содержания документов личного происхождения в фондах персоналий (по выбору студента).

Список источников и литературы

Источники

Опубликованные

Основные

Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах / Росархив, ВНИИДАД. — М., 2020. — 185 с. [Электронный доступ]. — <https://archives.gov.ru/documents/methodics/2021-recommendations-1f.shtml>

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения: (литература и искусство) / Центр. гос. арх. лит. и искусства СССР. — М.: ЦГАЛИ, 1990. — 256 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях. Утверждены приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24 [Электронный доступ]. — <https://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml>

Словарь современной архивной терминологии социалистических стран / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела. — М.: [б.и.], 1982-1988. — Вып. 1. — 1982. — 445 с.; Вып. 2. — 1988. — 320 с.

Литература

Основная

Архив и тайна личной жизни // Отечественные архивы. — 1995. — № 2. — С. 110-113.

Бернат А. Архивы, библиотеки и музеи — институты общественной памяти. Что их различает и сближает / А. Бернат // Отечественные архивы. — 2005. — № 2. — С. 60- 65.

Житомирская С.В. Личные архивные фонды как объект собирания государственными хранилищами / С.В. Житомирская // Вопросы истории. — 1977. — № 4. — С. 141-145.

Маяковский И.Л. Архив: библиотека и музей / И.Л. Маяковский // Архивное дело. — 1926. — Вып. 5/6 — С. 45-56. — Вып. 7. — С. 21-36.

Дополнительная

Аудиовизуальные архивы на рубеже XX-XXI веков (отечественный и зарубежный опыт) / Нац. ассоц. Аудиовизуальных арх. [и др.]. — М.: Изд-во Ипполитова, 2003. — С. 85-93.

Павлова Т.Ф. Ожидание перемен в деле рассекречивания документов КПСС: мнения хранителей и пользователей / Т.Ф. Павлова, В.Ю. Афиани, А.О. Чубарьян // Отечественные архивы. — 2001. — № 5. — С. 3-9.

Урядова А.В. Из собрания Библиотеки-фонда «Русское зарубежье»: дневник политика-монархиста Н.В. Савича. 1921-1923 гг. / А.В. Урядова // Отечественные архивы. — 2008. — № 5. — С. 57-67.

Шевченко С.М. Род Горенко в Севастополе. Новые данные к родословной Анны Ахматовой / С.М. Шевченко, П.М. Лящук // Отечественные архивы. — 2003. — № 4. — С. 63-66.

Справочная

Библиографическая и генеалогическая информация в государственных архивах Российской Федерации (1917-1991 гг.). Справочное пособие. — М., 2010. — 792 с.

Документы ГАФ СССР в библиотеках, музеях и научно-отраслевых архивах: Справочник / ВНИИ документоведения и арх. дела; [сост. Л.М. Бабаева и др.]. — М.: Мысль, 1991. — 589 с.

Документы, содержащие персональные данные в государственных архивах России: справ.-информ. пособие / Федер. арх.агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост. В.А. Владыкина (рук. тем) и др.]. — М.: [б.и.], 2008. — 136, [1] с.

Генеалогическая информация в государственных архивах России: справ. пособие / Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [отв. сост. С.Н. Романова]. — М.: [б.и.], 2004. — 278 с.

Личные архивные фонды в государственных хранилищах СССР: Указатель / Гл. арх. упр. При Совете Министров СССР. Гос. б-ка СССР им. В.И. Ленина, Арх. Акад. Наук СССР; Сост. Колосова Э.В. и др.; редкол.: Герасимова Ю.И. и др. — М.: [б.и.], 1963. — Т. 1: А-М. — 478 с.; Т. 2: Н-Я. — 502 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] / ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001].

— Режим доступа: www.vniidad.ru, свободный. — Загл. с экрана.

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как:

№	Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации
	Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет;

№	Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации
		<p>конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; – валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); – дифференциацию контрольно-измерительных материалов. – Формы контроля самостоятельной работы:

№	Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации
		<ul style="list-style-type: none"> – просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; – организация самопроверки, – взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; – проведение письменного опроса; – проведение устного опроса; – организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; <p>защита отчетов о проделанной работе.</p>
	<p>Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы.</p>	<p>При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.</p> <p>Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.</p> <p>Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.</p> <p>Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).</p> <p>Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса.</p> <p>Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь.</p> <p>Полезно составлять опорные конспекты.</p> <p>При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.</p> <p>Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.</p> <p>Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.</p>

№	Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации
		<p>Различают два вида чтения: первичное и вторичное.</p> <p>Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.</p> <p>Задача вторичного чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).</p> <p>Основные виды систематизированной записи прочитанного:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения; 2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала; 3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала; 4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора; 5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. <p>Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.</p> <p>Методические рекомендации по составлению конспекта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта; 2. Выделите главное, составьте план; 3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора; 4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. 5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. <p>В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении</p>

№	Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации
		<p>конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.</p> <p>Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.</p>
	Написание конспекта лекций	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.</p>
	Подготовка к семинарским занятиям	<p>Семинар - вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки в области документоведения, необходимые для становления квалифицированных специалистов в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение», бакалавриат.</p> <p>Цель семинаров: закрепление теоретических знаний, активизация работы студентов в ходе изучения дисциплины, развитие навыков самостоятельной исследовательской деятельности, умения работать с научной и учебной литературой, аргументировано обосновывать свои решения.</p> <p>Роль семинаров: стимулируют внимательное отношение студентов к лекционному курсу и регулярное изучение ими литературы по дисциплине «Организация государственных учреждений России» закрепляют знания, полученные студентами на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературой; расширяют круг знаний по конкретной теме; позволяют студентам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленить в них</p>

№	Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации
		<p>наиболее, существенное; прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, оттачивают мысль, приучают студентов свободно оперировать терминологией; предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов над учебным материалом, степень их внимательности на лекциях.</p> <p>Основные формы семинаров: развернутая беседа, обсуждение вопросов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум.</p>
	Подготовка к практическому занятию	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
	Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
	Опрос	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.
	Текущий контроль (контрольный срез)	Организуется как элемент учебного занятия в виде выполнения обучающимися блока заданий в письменной форме по заданным темам дисциплины
	Подготовка к зачёту с оценкой	При подготовке к зачёту с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу учебной дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачёту

№	Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации
		с оценкой это повторение всего материала учебной дисциплины, по которому необходимо сдавать. При подготовке к сдаче зачёта с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (контрольных, рефератов, конспектов и т.п.)

Если представлены отдельным документом, то даются его выходные данные

№	Форма письменной работы	Методические рекомендации
	Доклад	<p>Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.</p> <p>Подготовка доклада предусматривает систематическую работу обучающихся, умение пользоваться рекомендованной литературой. Она включает в себя следующие этапы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада; - подбираются основные источники информации; - систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель; - делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных исследователей. <p>Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами. В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.</p>
	Контрольная работа	<p>Контрольная работа – оригинальное сочинение небольшого размера, в котором излагаются конкретные результаты изучения обучаемым дисциплины (результаты собственного исследования по конкретной теме). В ходе написания контрольной работы обучаемый приобретает навыки самостоятельной работы с научной, учебной и специальной литературой, учится анализировать источники и грамотно излагать свои мысли. Выполнение контрольной работы включает ряд этапов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбор темы и подбор научных источников; – изучение научной литературы, анализ и обобщение

№	Форма письменной работы	Методические рекомендации
		<p>материалов по проблеме исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формулирование основных положений и выводов; – оформление контрольной работы. <p>Оформление является завершающим этапом контрольной работы. Выбор темы и подбор источников должен быть согласован с научным руководителем, ведущим предмет. На основе собранного материала уточняется структура, содержание и объем контрольной работы. Технические требования к работе: объем 10-12 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервала. Контрольная работа должна иметь: титульный лист, содержащий: название работы, Ф.И.О. автора и научного руководителя, название факультета, курса, год и место написания, содержание на отдельной странице, нумерацию страниц. <i>Структура контрольной работы включает:</i> заголовок, введение, основную часть (изложение двух вопросов), заключение, список использованных источников и литературы.</p> <p>Заголовок (название) отражает тему данного сочинения и соответствует содержанию. Введение (вводная часть) должно быть кратким и точным. В нем обосновывается выбор темы, формулируется цель работы. Основная часть делится на главы в соответствии с задачами работы. Дается определение понятиям исследуемых явлений и процессов, раскрываются их сущность и особенности. В небольшой работе части могут не выделять, но каждая новая мысль оформляется в новый абзац. Заключение имеет форму выводов, соответствующих этапам исследования, или форму резюме.</p>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;
Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;
Power DVD;
Media Player Classic.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Занятия лекционного типа	Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием
Самостоятельная работа студентов	Оснащённая персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», специализированных классов, основные измерительные установки и оборудование, стенды, технические средства обучения и пр. в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО)

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

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.

Составитель(и):

Кандидат исторических наук, доцент, Антонова О.Е.

Архивы личного происхождения
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

- изучить историю становление и современное состояние научно-методических и технологических основ работы с документами личного происхождения в России в XIX-XXI вв.

Задачи:

- изучение официальной и неофициальной терминологии, применяемых в области работы с документами личного происхождения;
- изучение сети государственных хранилищ, собирающих документы личного происхождения, в их историческом развитии;
- знакомство с комплексами документов личного происхождения, находящимися на хранении в различных хранилищах (архивах, музеях, библиотеках и др.);
- изучение организации хранения, комплектования, учета, использования документов личного происхождения, а также их денежной оценки.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК.1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	<i>ПК-1.1</i> Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях	Знать: правила систематизации и хранения документов личного происхождения. Уметь: организовать текущее хранение документов личного происхождения и их подготовку для передачи на архивное хранение. Владеть: методикой описания и использования документов, содержащих персональные данные.

Форма обучения	семестр	Форма контроля
Очная форма обучения	7	Зачёт с оценкой
Заочная форма обучения	9	Зачёт с оценкой

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет **2** зачетные единицы