

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

16 апреля 2018 г.

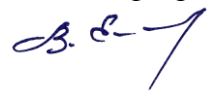
Кафедра «Документоведение и документационное обеспечение
управления»

Автор Карпычева Елена Вячеславовна, к.и.н., доцент

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Архивоведение»

Направление подготовки:	46.03.02 – Документоведение и архивоведение
Профиль:	Документоведение и документационное обеспечение управления
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки	2018

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 5 11 апреля 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.Ю. Филиппова	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 8 09 апреля 2018 г. Заведующий кафедрой  В.П. Егоров
---	---

Москва 2018 г.

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения дисциплины «Архивоведение» являются:

- дать студентам, будущим специалистам в области документоведения и архивоведения, комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности.
- формирование у студентов навыков организации работы с архивными документами.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Архивоведение" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-11	способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям
ОПК-1	способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике
ОПК-5	владением знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов
ПК-5	владением тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела
ПК-39	знанием принципов организации различных типов и видов архивов

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

6 зачетных единиц (216 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и являются традиционными классическими лекционными (объяснительно-иллюстративные) с использованием презентаций. Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное пояснение материала). Остальная часть практического курса проводится с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе заслушивания и обсуждения сообщений студентов с показом презентаций, т. е. технологий, основанных на коллективных способах обучения. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям. .

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Комплектование и экспертиза ценности документов
Комплектование Архивного фонда Российской Федерации;
Определение источников комплектования;
Организация комплектования;
Экспертиза ценности документов;

Экспертиза ценности документов на основе научных критериев;

Экспертиза ценности документов по перечням

РАЗДЕЛ 2

Учет и обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации

Опросы

РАЗДЕЛ 2

Учет и обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации

Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации;

Составление учетных документов в архиве;

Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации

Зачет

РАЗДЕЛ 4

Научно-справочный аппарат к документам Архивного фонда Российской Федерации

Система НСА к архивным документам;

Аналитико-синтетическая обработка ретроспективной документной информации;

Архивные описи;

Система каталогов в архиве;

Архивные путеводители;

Обзоры документов;

Дополнительные справочные системы НСА

РАЗДЕЛ 5

Использование архивных документов

Опросы

РАЗДЕЛ 5

Использование архивных документов

Направления использования архивных документов;

Цели использования архивных документов;

Формы использования архивных документов;

Доступ к документам Архивного фонда Российской Федерации;

Основы архивной эвристики;

Анализ использования архивных документов

Экзамен