Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина»

(Технологии. Дизайн. Искусство.)»

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  | Проректор  по учебно-методической работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Дембицкий |
|  | « *28* » *июня* 20*18* г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АРХИВНОЕ ДЕЛО**

**Уровень освоения основной**

**профессиональной**

**образовательной программы академический бакалавриат**

**Направление подготовки 54.03.04 Реставрация**

**Профиль Реставрация художественного текстиля**

**Формы обучения очная**

**Нормативный срок**

**освоения ОПОП** **4 года**

**Институт (факультет) Институт искусств**

**Кафедра История, политология и право**

**Начальник учебно-методического**

**управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Е.Б. Никитаева

**Москва, 2018 г.**

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

* + - * ФГОС ВО по направлению подготовки 54.03.02 Реставрация**,** утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 06 марта 2015 года, протокол № 180.

* Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по направлению подготовки 54.03.02 Реставрация для профиля **Реставрация художественного текстиля,** утвержденная Ученым советом университета 28 июня 2018 г., протокол № 8.

**Разработчик:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Доцент |  |  |  | Т.Ю. Нечаева |
|  |  |  |  |  |

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «История, политология и право» 26 мая 2018 г., протокол № 10.

**Руководитель ОПОП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** А.Е.Третьякова

**Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Т.Ю. Нечаева

**Директор института**  \_ Н.П.Бесчастнов

26 июня 2018 г.

**1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Дисциплина АРХИВНОЕ ДЕЛО включенав базовую часть БлокаI *.*

**2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РАМКАХ ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Таблица 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка**  **компетенций в соответствии с ФГОС ВО** |
| Выпускник должен обладать: | |
| **ОПК-2** | Пониманием сущности и социальной значимости своей будущей профессии, основных проблем дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, видением их взаимосвязи в целостной системе знаний |
| **ОПК-8** | Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |

**3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Таблица 2.1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Структура и объем дисциплины** | | **Объем дисциплины по семестрам** | | | | **Общая трудоемкость** |
| **№ сем.5** | **№ сем…** | **№ сем…** | **№ сем…** |
| Объем дисциплины в зачетных единицах | | 2 |  |  |  | 2 |
| Объем дисциплины в часах | | 72 |  |  |  | 72 |
| **Аудиторные занятия (всего)** | | 34 |  |  |  | 34 |
| в том числе в часах: | Лекции (Л) | 17 |  |  |  | 17 |
| Практические занятия (ПЗ) |  |  |  |  |  |
| Семинарские занятия (С) | 17 |  |  |  | 17 |
| Лабораторные работы (ЛР) |  |  |  |  |  |
| Индивидуальные занятия (ИЗ) |  |  |  |  |  |
| **Самостоятельная работа студента в семестре , час** | | 38 |  |  |  | 38 |
| **Самостоятельная работа студента в период промежуточной аттестации , час** | |  |  |  |  |  |
| **Форма промежуточной аттестации** | | | | | | |
|  | Зачет (зач.) | Зач. |  |  |  | Зач. |
|  | Дифференцированный зачет ( диф.зач.) |  |  |  |  |  |
|  | Экзамен (экз.) |  |  |  |  |  |

**4. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АРХИВНОЕ ДЕЛО**

**Таблица 3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование раздела учебной дисциплины** | **Лекции** | | **Наименование практических (семинарских) занятий** | | **Итого по учебному плану** | **Форма текущего и промежуточ-ного контроля успеваемости**  **(оценочные средства)** |
| Тематика  лекции | Трудоемкость,  час | Тематика  практического  занятия | Трудоемкость,  час |
| **Семестр № 5** | | | | | | |
| 1 | Предмет архивоведения. История и организация архивного дела в Российском государстве. | 2 | Предмет архивоведения. История и организация архивного дела в Российском государстве. | 2 | 4 | СБ, ТСп № 1 (Входной контроль) |
| 2 | Современное состояние архивного дела в России. Архивный фонд Российской Федерации. | 2 | Современное состояние архивного дела в России. Архивный фонд Российской Федерации. | 2 | 4 | СБ, Д |
| 3 | Государственный архив. Вопросы комплектования, экспертизы ценности и учета документов. | 2 | Государственный архив. Вопросы комплектования, экспертизы ценности и учета документов. | 2 | 4 | СБ, КР№ 1, Д |
| 4 | Научно-справочный аппарат государственных архивов. | 2 | Научно-справочный аппарат государственных архивов. | 2 | 4 | СБ, Д |
| 5 | Обеспечение сохранности документов в архивах. | 2 | Обеспечение сохранности документов в архивах. | 2 | 4 |
| 6 | Использование архивных документов. | 2 | Использование архивных документов. | 2 | 4 |
| 7 | Технотронные архивы. | 2 | Технотронные архивы. | 2 | 4 | СБ, КР № 2, Д |
| 8 | Электронные архивы. | 3 | Электронные архивы. | 3 | 6 | СБ, Д |
|  | Всего: | 17 | Всего: | 17 | 34 | зачет |
| **Общая трудоемкость в часах** | | | | | 34 |  |

*Собеседование (СБ), контрольная работа (КР), тестирование письменное (ТСп), доклады и сообщения (ТСп),*

**5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Таблица 4**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела учебной дисциплины** | **Содержание самостоятельной работы** | **Трудоемкость в часах** |
| **Семестр № 5** | | | |
| 1 | Предмет архивоведения. История и организация архивного дела в Российском государстве. | Изучение лекций, учебников, учебных пособий, дополнительной литературы и подготовка к семинару. | **5** |
| 2 | Современное состояние архивного дела в России. Архивный фонд Российской Федерации. | Изучение лекций, учебников, учебных пособий, дополнительной литературы и подготовка к семинару | **5** |
| 3 | Государственный архив. Вопросы комплектования, экспертизы ценности и учета документов. | Изучение лекций, учебников, учебных пособий, дополнительной литературы и подготовка к семинару, подготовка докладов и сообщений, подготовка к контрольной работе № 1. | **5** |
| 4 | Научно-справочный аппарат государственных архивов. | Изучение лекций, учебников, учебных пособий, дополнительной литературы и подготовка к семинару, подготовка докладов и сообщений. | **4** |
| 5 | Обеспечение сохранности документов в архивах. | Изучение лекций, учебников, учебных пособий, дополнительной литературы и подготовка к семинару, подготовка докладов и сообщений. | **4** |
| 6 | Использование архивных документов. | Изучение лекций, учебников, учебных пособий, дополнительной литературы и подготовка к семинару, подготовка докладов и сообщений. | **4** |
| 7 | Технотронные архивы. | Изучение лекций, учебников, учебных пособий, дополнительной литературы и подготовка к семинару, подготовка докладов и сообщений. Подготовка к КР № 2. | **5** |
| 8 | Электронные архивы. | Изучение лекций, учебников, учебных пособий, дополнительной литературы и подготовка к семинару, подготовка к письменному тестированию по курсу, подготовка докладов и сообщений. | **6** |
|  |  | **Всего часов в семестре по учебному плану** | **38** |
| Всего: | | | **38** |

**6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**6.1 Связь результатов освоения дисциплины с уровнем сформированности заявленных компетенций в рамках изучаемой дисциплины**

**Таблица 5**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Уровни сформированности заявленных компетенций в рамках изучаемой дисциплины** | **Шкалы**  **оценивания**  **компетенций** |
| **ОПК-2** | **ПОРОГОВЫЙ**  **Знает:** основы теории и методики архивоведения, связь архивоведения с другими науками и учебными дисциплинами, права и обязанности потребителей ретроспективной информации, работающих в читальных залах архивных учреждений.  **Умеет:** работать с описями архивных фондов, составлять тематические запросы.  **Владеет:** терминологией архивного дела, методикой поиска архивных документов. | оценка 3 |
| **ПОВЫШЕННЫЙ**  **Знает:** основы теории и методики архивоведения, связь архивоведения с другими науками и учебными дисциплинами, историю возникновения и развития архивов в России, систему научно-справочного аппарата архивных учреждений, правовые основы организации и деятельности архивов, права и обязанности потребителей ретроспективной информации, работающих в читальных залах архивных учреждений.  **Умеет:** проводить классификацию архивных документов, работать с описями архивных фондов, составлять тематические запросы.  **Владеет:** терминологией архивного дела, методикой поиска архивных документов. | оценка 4 |
| **ВЫСОКИЙ**  **Знает:** основы теории и методики архивоведения, связь архивоведения с другими науками и учебными дисциплинами, историю возникновения и развития архивов в России, систему научно-справочного аппарата архивных учреждений, правовые основы организации и деятельности архивов, права и обязанности потребителей ретроспективной информации, работающих в читальных залах архивных учреждений, традиционные формы систематизации архивной документации и современные автоматизированные архивные технологии.  **Умеет:** проводить классификацию архивных документов, работать с описями архивных фондов, составлять тематические запросы, определять направления поиска ретроспективной информации и осуществлять ее поиск.  **Владеет:** основными понятиями, применяемыми в архивном деле и технологическими процессами упорядочения архивных документов; методикой поиска архивных документов. | оценка 5 |
| **ОПК-8** | **Пороговый**  **Знает** имеет представление об архивоведении, как комплексной научной дисциплине, ее объекте и предмете; основные принципы организации архивов, понимает значимость использования архивов при решении профессиональных задач. **Умеет** осуществлять поиск и анализ исторических источников в архивах. **Владеет** основными понятиями, применяемыми в архивном деле и технологическими процессами упорядочения архивных документов. | оценка 3 |
| **Повышенный**  **Знает:** имеет представление об архивоведении, как комплексной научной дисциплине, ее объекте и предмете; принципы организации различных типов и видов архивов, требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах, понимает значимость использования архивов при решении профессиональных задач.  **Умеет** самостоятельно осуществлять поиск и анализ исторических источников в архивах; применять научно-методические основы архивоведения.  **Владеет** основными понятиями, применяемыми в архивном деле и технологическими процессами упорядочения архивных документов; принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов. | оценка 4 |
| **Высокий**  **Знает:** принципы организации различных типов и видов архивов, требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах, понимает значимость использования архивов при решении профессиональных задач, имеет представление об архивоведении, как комплексной научной дисциплине, ее объекте и предмете; истории развития архивного дела.  **Умеет** самостоятельно осуществлять поиск и анализ исторических источников в архивах; применять научно-методические основы архивоведения во всех процессах работы с архивными документами: организации хранения, учета, комплектования и использования.  **Владеет** понятиями, применяемыми в архивном деле и технологическими процессами упорядочения архивных документов; принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, владеет навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы. | оценка 5 |
| **Результирующая оценка** | |  |

**6.2 Оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья**

Оценочные средства для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Таблица 6**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категории студентов** | **Виды оценочных средств** | **Форма контроля** | **Шкала оценивания** |
| С нарушением слуха | Тесты, рефераты, контрольные вопросы | Преимущественно письменная проверка | В соответ-ствии со шкалой оценивания, указанной в  Таблице 5 |
| С нарушением зрения | Контрольные вопросы | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушением опорно- двигательного аппарата | Решение тестов, контрольные вопросы дистанционно. | Письменная проверка, организация контроля с использование информационно-коммуникационных технологий. |

**7. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ,**

**НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ**  **УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ИЗУЧАЕМОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Семестр 5.**

**7.1 Для текущей аттестации:**

**7.1.1. Примеры вопросов к семинару.**

**Семинар № 1. Предмет архивоведения. История и организация архивного дела в Российском государстве.**

1. Предмет архивоведения.
2. История и организация архивного дела в Российском государстве.
3. Становление архивного дела в Московской Руси.
4. Влияние реформ Петра I на архивное дело.
5. Министерская система начала XIX в. и архивное дело.
6. Влияние реформ Александра II на архивное дело.
7. Становление советской архивной системы.

**Семинар №2. Современное состояние архивного дела в России. Архивный фонд Российской Федерации.**

1. Изменения в системе архивного дела в связи с распадом советской системы.
2. Основные принципы организации архивного дела, закрепленные в Соглашении глав государств СНГ от 06.07.1992.
3. Строительство архивной системы Российской Федерации.
4. Архивный фонд Российской Федерации.

**Семинар № 3. Государственный архив. Вопросы комплектования, экспертизы ценности и учета документов.**

1. Понятие и содержание комплектования архива.
2. Источник комплектования.
3. Понятие архивного дела и порядок его комплектования.
4. Понятие фондирования.
5. Понятие экспертизы ценности документов.
6. Понятие государственного учета документов.
7. Создание государственных и ведомственных архивов.
8. Порядок работы архива.
9. Работа с персоналом архива.

**Семинар № 4. Научно-справочный аппарат государственных архивов.**

1. Принципы построения НСА.
2. Архивная опись.
3. Система архивных каталогов.
4. Архивные путеводители.
5. Обзоры архивных документов.
6. Архивные указатели.
7. Архивная историческая справка.
8. Архивное описание документов и дел.

**Семинар 5. Обеспечение сохранности документов в архивах.**

1. Понятие режима хранения документов.
2. Первичная реставрация и консервация документов.
3. Проверка наличия и состояния документов в архивах.
4. Доступ к документам архивного фонда Российской Федерации.

**Семинар 6. Использование архивных документов.**

1. Понятие использования архивных документов.
2. Основные направления, цели, формы использования архивных документов.
3. Информационное обеспечение пользователей.
4. Работа читального зала архива.
5. Формы массового использования архивных документов.
6. Учет использования архивных документов.

**Семинар 7. Технотронные архивы.**

1. Понятия и виды технотронных архивов.
2. Ведущие технотронные архивы.
3. Порядок хранения документов в технотронных архивах.

**Семинар 8. Электронные архивы.**

1. Понятие электронных архивов.
2. Порядок принятия электронных документов в архив.

**7.1.2.Примеры заданий для контрольных работ (КР)**

**Контрольная работа № 1.**

1. Назовите федеральные государственные архивы и состав их фондов.
2. Как формируется состав документов АФ России?
3. Какое влияние оказали реформы Петра I на архивное дело?

**Контрольная работа № 2**

1. Охарактеризуйте порядок размещения документов в архивохранилище.
2. Что представляет собой фондирование?
3. Как организована работа исследователей в читальном зале архива?

**7.1.3. Тестирование письменное (ТСп).**

***1. Архивный документ –***   
а) материальный носитель с зафиксированной на нем исторической информацией, который подлежит вечному хранению   
б) документ досоветского периода  
в) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства  
***2. Документы по личному составу –***   
а) архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем  
б) личные дела работников организации  
в) архивные документы, подлежащие вечному хранению  
***3. Документ Архивного фонда Российской Федерации –***  
а) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать  
б) архивный документ досоветского периода  
в) архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учет и подлежащий постоянному хранению  
***4. Архивный фонд –***   
а) коллекция архивных документов по определенной теме  
б) совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой и предназначенная для использования и хранения  
в) совокупность архивных документов, хранящаяся в отдельном архивном учреждении  
***5. Временное хранение архивных документов –***  
**а)** хранение архивных документов в архиве организации  
б) хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами  
в) хранение документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срока

* + 1. **Примерные темы докладов и сообщений**

1. Архивное дело в Московской Руси XIV – XVI вв.
2. Архивное дело в России в XVIII веке
3. Московский архив коллегии иностранных дел в XVIII веке
4. Архивное дело в России в XIX веке
5. Археографическая экспедиция и археографическая комиссия в первой половине XIX в.
6. Проекты архивных реформ в дореволюционной России
7. Союз Российских архивных деятелей в 1917-1918 гг.
8. Отечественные архивы в 1920-е гг.
9. Архивы в годы Великой Отечественной войны.

**7.2 Для промежуточной аттестации: зачет в устной форме.**

**7.2.1 Примеры вопросов к зачету:**

1. Предмет архивоведения.

2. Становление архивного дела в Московской Руси.

3. Влияние реформ Петра I на архивное дело.

4. Министерская система начала XX в. и архивное дело.

5. Влияние реформ Александра II на архивное дело.

6. Становление советской архивной системы.

7. Современное состояние архивного дела в России.

8. Изменения в системе архивного дела в связи с распадом советской системы.

9. Основные принципы организации архивного дела, закрепленные в Соглашении глав государств СНГ от 06.07.1992.

10.Строительство архивной системы Российской Федерации.

**8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Таблица 7**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | **Наименование учебных аудиторий (лабораторий) и помещений для самостоятельной работы** | **Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы** |
| *1* | *Лекционные и семинарские занятия - Учебная аудитория № 1601* | *Комплект учебной мебели, меловая доска. Наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.(Площадка М.Калужская, д.1).* |
| *2* | *Учебные занятия по самостоятельной работе -*  ***Компьютерный класс*** | *Оборудован комплектом учебной мебели, компьютерами, подключенными к сети Интернет, маркерной доской.Мультимедийный комплект: 20 ноутбуков*  *Перечень программного обеспечения: Windows XP; Windows 7; Microsoft Office Professional 2010; Антивирус Касперского; AutoDesk AutoCAD Design Suite Ultimate 2014. Обеспечен доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.* |
| *3* | *Занятия по самостоятельной работе -* ***№ 1156***  ***Читальный зал учебной литературы*** | *Оборудован мультимедийным комплектом из 15 компьютеров, подключенных к сети Интернет, доступом к учебному и учебно-методическому материалу. Перечень программного обеспечения: Windows XP; Windows 7; Microsoft Office Professional 2010; Антивирус Касперского; AutoDesk AutoCAD Design Suite Ultimate 2014. Обеспечен доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. (Площадка М.Калужская, д.1).* |
| *4* | *Занятия по самостоятельной работе -* ***№ 1154 Читальный зал научной литературы*** | *Оборудован мультимедийным комплектом из 4 компьютеров, подключенных к сети Интернет. Перечень программного обеспечения: Windows XP; Windows 7; Microsoft Office Professional 2010; Антивирус Касперского; AutoDesk AutoCAD Design Suite Ultimate 2014. Обеспечен доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. (Площадка М.Калужская, д.1).* |
| *5* | *Занятия по самостоятельной работе – ауд.№ 404* ***Читальный зал гуманитарной и художественной литературы*** | *Оборудован 1 компьютером, подключеным к сети Интернет, доступом к учебному и учебно-методическому материалу. Перечень программного обеспечения: Windows XP; Windows 7; Microsoft Office Professional 2010;Антивирус Касперского; AutoDesk AutoCAD Design Suite Ultimate 2014. Обеспечен доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета*  *(Садовническая, д.33)* |
| *6* | *Занятия по самостоятельной работе - ауд. № 418* ***Читальный зал научной литературы*** | *Оборудован 1 компьютером, подключенным к сети Интернет.Перечень программного обеспечения: Windows XP; Windows 7; Microsoft Office Professional 2010;Антивирус Касперского; AutoDesk AutoCAD Design Suite Ultimate 2014. Обеспечен доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета (Садовническая, д.33)* |
| *7* | *Занятия по самостоятельной работе – ауд.№ 401* ***Читальный зал учебной литературы*** | *Оборудован мультимедийным комплектом из 9 компьютеров, подключенных к сети Интернет, доступом к учебному и учебно-методическому материалу. Перечень программного обеспечения: Windows XP; Windows 7; Microsoft Office Professional 2010; Антивирус Касперского; AutoDesk AutoCAD Design Suite Ultimate 2014. Обеспечен доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета (Садовническая, д.33)* |

**9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Таблица 8**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Автор(ы)** | **Наименование издания** | **Вид издания (учебник, УП, МП и др.)** | **Издательство** | | **Год**  **издания** | **Адрес сайта ЭБС**  **или электронного ресурса *(заполняется для изданий в электронном виде)*** | | **Количество экземпляров в библиотеке Университета** |
| **9.1 Основная литература, в том числе электронные издания** | | | | | | | | | |
| *1* | *Тельчаров А.Д.* | *Архивоведение* | *Учебное пособие* | *М.:Дашков и К* | | *2017* | *http://znanium.com/catalog/product/936125* | |  |
| *2* | *Асалиев А.М., Миронова И.И., Косарева Е.А., Вукович Г.Г.* | *Основы делопроизводства* | *Учебное пособие* | *М.: ИНФРА-М* | | *2017* | *http://znanium.com/catalog/product/782839* | |  |
| *3* | *Быкова Т.А., Кузнецова Т.В., Санкина Л.В.* | *Документационное обеспечение управления (делопроизводство)* | *Учебное пособие* | *М.: ИНФРА-М* | | *2018* | *http://znanium.com/catalog/product/942800* | |  |
| **9.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания** | | | | | | | | | |
| *1* | *Кабашов С.Ю., Асфандиярова И.Г.* | *Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях* | *Учебное пособие* | | *М.:Флинта, Наука* | *2012* | *http://znanium.com/catalog/product/983089* | |  |
| *2* | *Куняев Н.Н.* | *Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле* | *Учебник* | | *М.: Логос* | *2017* | *http://znanium.com/catalog/product/1015021* | |  |
| *3* | *Куняев Н.Н.* | *Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот* | *Учебник* | | *М.: Логос* | *2011* | *http://znanium.com/catalog/product/468998* | |  |
| *4* | *Цеменкова С.И* | *История архивов России с древнейших времен до начала XX века* | *Учебное пособие* | | *М.:Флинта* | *2017* | *http://znanium.com/catalog/product/959375* | |  |
| **9.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)** | | | | | | | | | |
| *1* | *Нечаева Т.Ю.* | *Архивное дело* | *Методические указания* | | *М.: РГУ им.А.Н.Косыгина* | *2019* |  | *5*  *21 каф.* | |

**9.4 Информационное обеспечение учебного процесса**

9.4.1. Ресурсы электронной библиотеки

* ***ЭБС Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М»*** [***http://znanium.com/***](http://znanium.com/)*(учебники и учебные пособия, монографии, сборники научных трудов, научная периодика, профильные журналы, справочники, энциклопедии);*

***Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com»*** [***http://znanium.com/***](http://znanium.com/) ***(э****лектронные ресурсы: монографии, учебные пособия, учебно-методическими материалы, выпущенными в Университете за последние 10 лет);*

* ***ООО «ИВИС»*** [***https://dlib.eastview.com***](https://dlib.eastview.com/) ***(****электронные версии периодических изданий ООО «ИВИС»);*
* ***Web of Science*** [***http://webofknowledge.com/***](http://webofknowledge.com/) *(обширная международная универсальная реферативная база данных);*
* ***Scopus*** [***https://www.scopus.com***](https://www.scopus.com/)*(международная универсальная реферативная база данных, индексирующая более 21 тыс. наименований научно-технических, гуманитарных и медицинских журналов, материалов конференций примерно 5000 международных издательств);*
* ***Научная электронная библиотека еLIBRARY.RU*** [***https://elibrary.ru***](https://elibrary.ru/)*(крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования);*
* ***ООО «Национальная электронная библиотека» (НЭБ)*** [***http://нэб.рф/***](http://нэб.рф/)*(объединенные фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровня, библиотек научных и образовательных учреждений;*
* ***«НЭИКОН»***[***http://www.neicon.ru/***](http://www.neicon.ru/) *( доступ к современной зарубежной и отечественной научной периодической информации по гуманитарным и естественным наукам в электронной форме);*
* ***«Polpred.com Обзор СМИ»*** [***http://www.polpred.com***](http://www.polpred.com/) ***(****статьи, интервью и др. информагентств и деловой прессы за 15 лет).*

9.4.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы :

* [*http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\_main/rosstat/ru/statistics/databases/*](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/)*-   базы данных на Едином Интернет-портале Росстата;*
* [*http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/*](http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/)*-   библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;*
* [*http://www.scopus.com/*](http://www.scopus.com/)*- реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;*
* [*http://elibrary.ru/defaultx.asp*](http://elibrary.ru/defaultx.asp)*-   крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук;*
* http://www.garant.ru/ - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации;
* <http://www.cikrf.ru> - Центральная избирательная комиссия РФ
* <http://www.humanities.edu.ru> - портал социально-гуманитарного и политологического образования содержит материалы по философии, педагогике, истории, психологии, политическим наукам и международным отношениям
* <http://www.autitorium.ru> - Методические и справочные материалы по различным гуманитарным дисциплинам. Научные статьи и доклады. Библиографические материалы.
* http://[www.nir.ru/Socio/scipubl/wciom/monitor.htm](http://www.nir.ru/Socio/scipubl/socjour.htm) - Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены.
* http://hronos km..ru/- Хронос. Всемирная история в Интернете.
* http://schoolart.narod.ru /index.html –Подборка исторических источников
* http://www.historia.ru/- Русский электронный журнал «Мир истории».
* http://www.lants.tellur.r/ Отечественная история
* http://www.fortunecity.com Информационно-образовательный сайт по Истории России (электронный учебник).

9.4.3 Лицензионное программное обеспечение ***(ежегодно обновляется)***

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition 250-499 Node 1 year Educational Renewal License, 353 лицензии, артикул KL4863RATFQ, Договор бюджетного учреждения с ЗАО «Софт Лайн Трейд» №511/2016.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition 250-499 Node 1 year Educational Renewal License, артикул KL4313RATFQ, Договор бюджетного учреждения с ЗАО «Софт Лайн Трейд» №102/16-КС.

Microsoft Windows 10 HOME Russian OLP NL Academic Edition Legalization GetGenuine, 60 лицензий, артикул KW9-00322,

Договор с ЗАО «Софт Лайн Трейд» №510/2015

Microsoft Windows Server CAL 2012 Russian OLP NL Academic Edition Device CAL, 50 лицензий, артикул R18-04335, Договор бюджетного учреждения с ЗАО «Софт Лайн Трейд» №511/2015

Microsoft Windows Remote Desktop Services CAL 2012 Russian OLP NL Academic Edition Device CAL, 50 лицензий, артикул 6VC-02115, Договор бюджетного учреждения с ЗАО «Софт Лайн Трейд» №511/2015

Microsoft Office Standard 2016 Russian OLP NL Academic Edition, 60 лицензий, артикул 021-10548, Договор бюджетного учреждения с ЗАО «Софт Лайн Трейд» №511/2015