

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ
Кафедра архивоведения

ОСНОВЫ АРХИВНОГО ТЕРМИНОВЕДЕНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Код и наименование направления подготовки/специальности

Государственные и муниципальные архивы

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *Очная, заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

ОСНОВЫ АРХИВНОГО ТЕРМИНОВЕДЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н., доц. И.Е. Ромашин

Ответственный редактор:

к.и.н., профессор Е.М.Бурова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 5 от 31.03.2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2. Структура дисциплины.....	5
3. Содержание дисциплины.....	5
4. Образовательные технологии	5
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	7
5.1 Система оценивания	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	9
6.1 Список источников и литературы	11
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	11
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	12
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	12
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	13
9. Методические материалы.....	14
9.1 Планы семинарских занятий	14
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ	14
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	18

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у студентов целостного представления о профессиональной терминологической системе.

Задачи:

- изучение становления предметной области архивоведческого терминоведения,
- анализ законодательного и нормативно-методического обеспечения архивной терминологии,
- сравнительный анализ справочной терминологической литературы по вопросам ДООУ и архивного дела.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<p>ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-1.1 Знает принципы и научные методы организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов на различных носителях</p>	<p>Знать: развитие документоведческой и архивоведческой мысли по теории и методике работы с документами, а также историографические источники по проблематике курса.</p> <p>Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации по вопросам профессиональной терминологии, совершенствуя уровень профессиональной подготовки.</p> <p>Владеть: навыками работы с большими массивами информации, их экспертной оценкой для выработки собственной позиции по основным терминоведческим проблемам современного документоведения и архивоведения в контексте уже имеющейся терминологической базы.</p>
<p>ПК-3 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-3.1 Знает законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Знать: взаимосвязь архивной терминологии с терминологической базой исторической науки, источниковедения, документоведения, музеологии и др. наук и научных дисциплин</p> <p>Уметь: формулировать задачи, стоящие перед работниками архивов и служб документационного обеспечения управления, по предметной области архивоведческого терминоведения</p> <p>Владеть: методами анализа развития законодательного и нормативно-методического обеспечения архивной терминологии..</p>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы архивного терминоведения» относится к части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Всеобщая история архивов», «История архивов России».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Государственные, муниципальные, ведомственные архивы», «Архивоведение», «Организация хранения, консервация и реставрация документов», Проектная практика, Научно-исследовательская работа, Преддипломная практика.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
4	Лекции	24
4	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часов.

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
4	Лекции	8
4	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		24

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часов.

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Введение	Взаимосвязь архивной терминологии с терминологической базой исторической науки, источниковедения, документоведения,

		музеологии и др. наук и научных дисциплин.
2	Разработка вопросов архивной терминологии в России	Становление основополагающих понятий в области архивного дела в России на рубеже XIX-XX веков. Разработка понятия «архивный фонд». Московская и Петербургская терминологические школы. Документальные памятники и их трактовка в отечественном архивоведении. Работы Э. Хан-Пиры, К.Б. Гельман-Виноградова, Б.С. Илизарова, В.П. Козлова в области архивной терминологии.
3	Законодательное и нормативно-методическое обеспечение архивной терминологии	Правовое закрепление основных архивоведческих терминов в Законе «Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ и архивах» (1993 г.) и ФЗ «Об архивном деле в РФ» (2004 г.). Сопоставительный анализ основных архивоведческих терминов России и зарубежных стран. Сравнительный анализ ГОСТов «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (1983, 1998, 2013 годы).
4	Анализ справочной терминологической литературы	Терминологические словари в области документоведения и архивоведения. Словарь современной архивной терминологии социалистических стран (1982, 1988 гг.). Международный словарь МСА. Словарь «Управление документами. Термины и определения» (2013 г.) Словарь видов и разновидностей управленческих документов (2014 г.). Словарь видов и разновидностей документов российской государственности (2014 г.).

4. Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий занятия проводятся в форме лекций с использованием ПК и компьютерного проектора, во время семинарских занятий с заслушиванием и обсуждением докладов студентов. Самостоятельная работа магистрантов подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации и помощь в написании рефератов и докладов) и индивидуальную работу студентов в библиотеках и архивах.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

– видео-лекции;

- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Текущий контроль осуществляется в виде оценок контрольной работы и выполнения заданий на практических занятиях. Контрольная работа проводится на первом практическом занятии, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 20 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 10 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме итоговой контрольной работы, включающей теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 40 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу».

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	20 баллов
-реферат	20 баллов	20 баллов
- тест	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«зачтено»	<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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«зачтено»	<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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/		Выставляется обучающемуся, если он не знает на

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
F,FX	не зачтено	<p>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 выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

Тесты:

1. Термин «архив» до конца 18 столетия употреблялся в роде существительного?

1. Мужском.
2. Женском.
3. Среднем.

2. Словарь современной архивной терминологии социалистических стран (М, 1982, 1988) рассматривает термин «архивное дело» как?

1. деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.
2. Отрасль деятельности общества (государства), охватывающая политические, научные, правовые и практические аспекты хранения и организации использования архивных документов.
3. Отрасль деятельности, охватывающая вопросы организации хранения и использования архивных документов.

3. Термин «документы по личному составу» впервые появился в?

1. Кратком словаре архивной терминологии 1968 года.
2. Словаре современной архивной терминологии социалистических стран (М, 1982, 1988).
3. Федеральном законе «Об архивном деле РФ» 2004 года.

4. Архивный документ, как материальной носитель, рассматривается впервые терминологически в?

1. Кратком словаре архивной терминологии 1968 года.
2. Словаре современной архивной терминологии социалистических стран (М, 1982, 1988).

3. ГОСТ 16487-83.

5. Термин «муниципальный архив» впервые появился в?

1. Кратком словаре архивной терминологии 1968 года.
2. Словаре современной архивной терминологии социалистических стран (М, 1982, 1988).
3. Федеральном законе «Об архивном деле РФ» 2004 года.

6. Краткий словарь архивной терминологии 1968 года дает определение термина «постоянное хранение» архивных документов. Это утверждение?

1. Истинно.
2. Ложно.

7. Словарь современной архивной терминологии социалистических стран (М, 1982, 1988) предусматривает деление ГАФ СССР на государственную и негосударственную части. Это утверждение?

1. Истинно.
2. Ложно.

8. Федеральный закон «Об архивном деле РФ» 2004 года содержит термин «запретная дата». Это утверждение?

1. Истинно.
2. Ложно.

9. Термин «владелец архивных документов» впервые определяется в

1. Кратком словаре архивной терминологии 1968 года.
2. Словаре современной архивной терминологии социалистических стран (М, 1982, 1988).
3. Федеральном законе «Об архивном деле РФ» 2004 года.

10. Архивное дело в Российской Федерации как отдельная отрасль деятельности рассматривается в государственном управлении с?

1. 18 века.
2. 19 века.
3. 20 века.
4. 21 века

Темы для письменной работы (реферирования):

1. Взаимосвязь архивной терминологии с терминологической базой исторической науки, источниковедения, документоведения, музеологии и др. дисциплин.
2. Разработка понятия «архивный фонд» терминологическими школами в 1920-е годы.
3. Правовое закрепление основных архивоведческих терминов.
4. Современная терминологическая база архивного дела.

Вопросы для промежуточной аттестации:

1. Основные термины дореволюционного архивного дела.
2. Становление понятия «архивный фонд».
3. Становление понятия «архивный документ».
4. Становление понятия «Архивный фонд Российской Федерации».
5. Трактовка в отечественной литературе понятия «Документальные памятники».
6. Правовое закрепление основных архивоведческих терминов.
7. Дискуссионные подходы к определениям «архив», «тайный архив»
8. Роль ГОСТов в развитии терминологической базы.
9. Терминологические словари в области ДОУ и архивного дела.

10. Анализ Словаря видов и разновидностей документов российской государственности.
11. Влияние современных информационных технологий на развитие архивоведческой терминологии.
12. Общее и различное в применении терминов в архивоведении и др. научных дисциплинах.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.1. Список источников и литературы

Источники основные

1. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / «КонсультантПлюс» — Электрон. дан. — М., [1997-2013].— Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.
2. Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ. М., 1993. [Электронный ресурс] / «КонсультантПлюс» — Электрон. дан. — М., [1997-2013].— Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.
1. **Словарь современной архивной терминологии** социологических стран. – Вып. 1. – М., 1982. – Вып. 2. – М., 1988.
2. **Регламент Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.** – М., 2001. (4 экз.)
3. **Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах РФ / Росархив. ВНИИДАД.** М., 2006. 48 с.
4. **Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях РАН.** М., 2007. 100 с.
5. . Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации 01.09.2017 Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан.— М., сор. 2018. — Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/542606332> (дата обращения 01.12.2019).

6. Литература

Основная

7. . Автократов В.Н. К вопросу о методологии архивоведения // **Археографический ежегодник за 1969 год.** М., 1971. С. 22.
8. Автократов В.Н. Общая теория архивоведения // Вопросы истории. 1973. № 8.
9. Автократов В.Н. Актуальные вопросы научной разработки современной концепции Государственного архивного фонда СССР / В.Н. Автократов, А.В. Елпатьевский // **Материалы Всесоюзной научно-практической конференции «Актуальные вопросы совершенствования архивного дела в условиях развитого социалистического общества».** М., 1985 Вып. 2.
10. . Автократов В.Н. Некоторые аспекты исследования объекта и предмета архивоведения // **Труды ВНИИДАД.** М., 1976. Т. 6. С. 51.
11. Бурова ЕМ. **Документальные памятники: выявление, учет, использование.** – М. – 1988. - С.10-17.
12. **Документальные памятники: выявление, учет, использование.** – М., 1988. – 255 с.

13. . Рудельсон К.И. Документальные памятники: понятие, предмет и перспектива исследования // **Материалы Всесоюзной научно-практической конференции «Актуальные вопросы совершенствования архивного дела в условиях развитого социалистического общества»**. М., 1985. Вып. 3. С. 20.

14. **Хан-Пира Э.И. Архивоведческое терминоведение.** – М. 1990. – 136с.

15. Дополнительная

16. Литвак Б.Г. Источниковедение массовой документации и теория архивоведения // **Массовые документы и проблемы архивоведения.** М., 1986. С. 7.

Справочные и информационные издания

42. Кодекс. Нормативно-правовое обеспечение архивной отрасли. CD-ROM. www.termika.ru
43. Нормативно-методическая база данных «Архивное дело»// Архивы России [Электрон. ресурс]: [Портал Федер. арх. агент-ства]. — Электрон. дан. — М., [2001-2013]. — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>
44. Нормативно-правовое обеспечение архивной отрасли (ИС-САО) // EDOU.RU. Центр компетенции по вопросам документа-ционного обеспечения управления и архивного дела [Электрон-ный ресурс]. — Электрон. дан. — [М.], сор. 2012. — Режим до-ступа: <http://www.edou.ru/dou/po/issao/>.

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

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

Портал «Архивы России» [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://www.rusarchives.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации». - Режим доступа: www.pravo.gov.ru

6.3.Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsu.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows

2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. Взаимосвязь архивной терминологии с терминологической базой других научных дисциплин.

Вопросы к обсуждению

1. Терминологическая база исторических дисциплин
2. Терминологическая база ДОУ и архивного дела

Источники

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в ред. от 27.07.2010) // СЗ РФ. 2004. № 43. Ст. 4169; 2010. № 31. Ст. 4196.

Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ. - М., 1993.

ГОСТ Р 7.0.8. – 2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». – М., 2014.

Словарь современной архивной терминологии социологических стран. – Вып. 1. – М., 1982. – Вып. 2. – М., 1988.

Автократов В.Н. Некоторые аспекты исследования объекта и предмета архивоведения // Труды ВНИИДАД. М., 1976. Т. 6. С. 51.

Алексеева Е.В. Документ в системе социальных коммуникаций // Вестник РГГУ. Серия «История» (Документоведение и архивоведение). М., 2008. № 8/08. С. 90–103.

Управление документами. Термины и определения: Словарь. М., 2013.

Литература

Автократов В.Н. Архивоведение в кругу других областей знания // Советские архивы. 1973. № 2.

Автократов В.Н. К вопросу о методологии архивоведения // Археографический ежегодник за 1969 год. М., 1971. С. 22.

Автократов В.Н. Общая теория архивоведения // Вопросы истории. 1973. № 8.

Автократов В.Н. Актуальные вопросы научной разработки современной концепции Государственного архивного фонда СССР / В.Н. Автократов, А.В. Елпатьевский // Материалы Всесоюзной научно-практической конференции «Актуальные вопросы совершенствования архивного дела в условиях развитого социалистического общества». М., 1985 Вып. 2.

Бурова Е.М. Архивный документ как объект изучения: история и современность // Документ. Архив. История. Современность. Материалы III Всероссийской научно-практической конференции. Екатеринбург: Издательство Уральского института, 2010. – С. 22-33.

Гельман-Виноградов К.Б. О сложностях трактовки понятия «документ» и способы их преодоления // Делопроизводство. 2005. № 2. С. 16–24.

Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти (на примере России) // Делопроизводство. 2004. №3. С. 4–6.

Сокова А.Н. Понятие вида в документоведении (документная систематика) // Делопроизводство. 2002. № 3. С. 7-12.

Старостин Е.В. На каком языке мы говорим // Отечественные архивы. – 1999. - №3. – С. С.122 — 125.

Филенко Е.Н. Развитие понятия «документ» с внедрением новых информационных технологий // Вестник РГГУ. – 2008. - №8 (08). – С. 269-280.

Хан-Пира Э.И. Архивоведческое терминоведение. – М. 1990. – 136с.

Справочные и информационные издания

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

Нормативно-методическая база данных «Архивное дело» // Архивы России [Электрон. ресурс]: [Портал Федер. арх. агент-ства]. — Электрон. дан. — М., [2001-2013]. — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>

Нормативно-правовое обеспечение архивной отрасли (ИС-САО) // EDOU.RU. Центр компетенции по вопросам документа-ционного обеспечения управления и архивного дела [Электрон-ный ресурс]. — Электрон. дан. — [М.], сор. 2012. — Режим до-ступа: <http://www.edou.ru/dou/po/issao/>.

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.

«Официальный интернет-портал правовой информации». - Режим доступа: www.pravo.gov.ru, свободный.

«Официальный сайт Федерального архивного агентства». - Режим доступа: <http://archives.ru/>, свободный.

Тема 2. Становление терминоведческих основ в отечественном архивоведении.

Вопросы к обсуждению

1. Архивоведческое терминоведение в дореволюционной России..
2. Российские терминологические школы 20-х годов XX века.
3. Развитие понятия « архивный фонд» в отечественном архивоведении.
4. Дискуссии о понятии «документальные памятники».

Источники и литература

Источники

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в ред. от 27.07.2010) // СЗ РФ. 2004. № 43. Ст. 4169; 2010. № 31. Ст. 4196. //Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ URL: <http://base.garant.ru/10103955/>

Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ. - М., 1993. //Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ URL: <http://base.garant.ru/10103955/>

ГОСТ Р 7.0.8. – 2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». – М., 2014.

Словарь современной архивной терминологии социологических стран. – Вып. 1. – М., 1982. – Вып. 2. – М., 1988.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях РАН. М., 2007. - 100 с. Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] - Электрон, дан.- М., [2001].— Режим доступа: www.rusarchives.ru, свободный. — Загл. с экрана.

«Официальный интернет-портал правовой информации». - Режим доступа: www.pravo.gov.ru, свободный.

Литература основная

Бурова Е.М. Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева; под ред. Е.М. Буровой; Рос. гос. гуманит. ун-т. — М.: Изд. дом МЭИ, 2012. — 482 с.: рис., схем., табл.

Литература дополнительная

Автократов В.Н. Архивоведение в кругу других областей знания // Советские архивы. 1973. № 2.

Автократов В.Н. К вопросу о методологии архивоведения // Археографический ежегодник за 1969 год. М., 1971. С. 22.

Автократов В.Н. Общая теория архивоведения // Вопросы истории. 1973. № 8.

Автократов В.Н. Актуальные вопросы научной разработки современной концепции Государственного архивного фонда СССР / В.Н. Автократов, А.В. Елпатьевский // Материалы Всесоюзной научно-практической конференции «Актуальные вопросы совершенствования архивного дела в условиях развитого социалистического общества». М., 1985 Вып. 2.

Автократов В.Н. Некоторые аспекты исследования объекта и предмета архивоведения // Труды ВНИИДАД. М., 1976. Т. 6. С. 51.

Автократов В.Н. Документальные памятники (опыт анализа понятия) // Советские архивы. 1987. № 3. С. 55

Бурова Е.М. Архивный документ как объект изучения: история и современность // Документ. Архив. История. Современность. Материалы III Всероссийской научно-практической конференции. Екатеринбург: Издательство Уральского института, 2010. – С. 22-33.

Гельман-Виноградов К.Б. О сложностях трактовки понятия «документ» и способы их преодоления // Делопроизводство. 2005. № 2. С. 16–24.

Документальные памятники: выявление, учет, использование. – М., 1988. – 255 с.

Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти (на примере России) // Делопроизводство. 2004. №3. С. 4–6.

Рудельсон К.И. Документальные памятники: понятие, предмет и перспектива исследования // Материалы Всесоюзной научно-практической конференции «Актуальные вопросы совершенствования архивного дела в условиях развитого социалистического общества». М., 1985. Вып. 3. С. 20.

Хан-Пира Э.И. Архивоведческое терминоведение. – М. 1990. – 136с.

Справочные и информационные издания

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

Нормативно-методическая база данных «Архивное дело» // Архивы России [Электрон. ресурс]: [Портал Федер. арх. агент-ства]. — Электрон. дан. — М., [2001-2013]. — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>

Нормативно-правовое обеспечение архивной отрасли (ИС-САО) // EDOU.RU. Центр компетенции по вопросам документа-ционного обеспечения управления и архивного дела [Электрон-ный ресурс]. — Электрон. дан. — [М.], сор. 2012. — Режим до-ступа: <http://www.edou.ru/dou/po/issao/>.

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.

«Официальный интернет-портал правовой информации». - Режим доступа: www.pravo.gov.ru, свободный.

«Официальный сайт Федерального архивного агентства». - Режим доступа: <http://archives.ru/>, свободный.

Тема 3. Правовые и нормативно-методические основы современной архивной терминологической базы.

Вопросы к обсуждению

1. Анализ основных терминов «Основ законодательства РФ об Архивном фонде РФ и архивах» (1993 г.).
2. Анализ основных терминов ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.).
3. Сравнительный анализ терминологии ГОСТов в сфере ДОУ и архивного дела.
4. Информационные технологии и архивная терминологическая база.

Источники и литература

Источники

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в ред. от 27.07.2010) // СЗ РФ. 2004. № 43. Ст. 4169; 2010. № 31. Ст. 4196.

Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ. - М., 1993.

ГОСТ Р 7.0.8. – 2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». – М., 2014.

Словарь современной архивной терминологии социологических стран. – Вып. 1. – М., 1982. – Вып. 2. – М., 1988.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях РАН. М., 2007. - 100 с.

Литература

Автократов В.Н. Архивоведение в кругу других областей знания // Советские архивы. 1973. № 2.

Автократов В.Н. К вопросу о методологии архивоведения // Археографический ежегодник за 1969 год. М., 1971. С. 22.

Автократов В.Н. Общая теория архивоведения // Вопросы истории. 1973. № 8.

Автократов В.Н. Актуальные вопросы научной разработки современной концепции Государственного архивного фонда СССР / В.Н. Автократов, А.В. Елпатьевский // Материалы Всесоюзной научно-практической конференции «Актуальные вопросы совершенствования архивного дела в условиях развитого социалистического общества». М., 1985 Вып. 2.

Автократов В.Н. Некоторые аспекты исследования объекта и предмета архивоведения // Труды ВНИИДАД. М., 1976. Т. 6. С. 51.

Автократов В.Н. Документальные памятники (опыт анализа понятия) // Советские архивы. 1987. № 3. С. 55

Бурова Е.М. Архивный документ как объект изучения: история и современность // Документ. Архив. История. Современность. Материалы III Всероссийской научно-практической конференции. Екатеринбург: Издательство Уральского института, 2010. – С. 22-33.

Гельман-Виноградов К.Б. О сложностях трактовки понятия «документ» и способы их преодоления // Делопроизводство. 2005. № 2. С. 16–24.

Документальные памятники: выявление, учет, использование. – М., 1988. – 255 с.

Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти (на примере России) // Делопроизводство. 2004. №3. С. 4–6.

Рудельсон К.И. Документальные памятники: понятие, предмет и перспектива исследования // Материалы Всесоюзной научно-практической конференции «Актуальные вопросы совершенствования архивного дела в условиях развитого социалистического общества». М., 1985. Вып. 3. С. 20.

Хан-Пира Э.И. Архивоведческое терминоведение. – М. 1990. – 136с.

Справочные и информационные издания

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

Нормативно-методическая база данных «Архивное дело» // Архивы России [Электрон. ресурс]: [Портал Федер. арх. агент-ства]. — Электрон. дан. — М., [2001-2013]. — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>

Нормативно-правовое обеспечение архивной отрасли (ИС-CAO) // EDOU.RU. Центр компетенции по вопросам документа-ционного обеспечения управления и архивного дела [Электрон-ный ресурс]. — Электрон. дан. — [М.], сор. 2012. — Режим до-ступа: <http://www.edou.ru/dou/po/issao/>.

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.

«Официальный интернет-портал правовой информации». - Режим доступа: www.pravo.gov.ru, свободный.

«Официальный сайт Федерального архивного агентства». - Режим доступа: <http://archives.ru/>, свободный.

Тема 4. Роль справочной литературы в становлении терминологической базы.

Вопросы к обсуждению

1. Разработка международных словарей архивной терминологии.
2. Современные российские терминологические словари в сфере ДОУ и архивного дела: сравнительный анализ.

Источники и литература

Источники

- Информационное обеспечение деятельности архивных учреждений. М., 1988.
- Словарь современной архивной терминологии социологических стран. – Вып. 1. – М., 1982. – Вып. 2. – М., 1988.
- Управление документами. Термины и определения: Словарь. М., 2013.
- Словарь видов и разновидностей управленческой документации/ Росархив, ВНИИДАД. – 2014.
- Словарь видов и разновидностей документов российской государственности/ Росархив, ВНИИДАД. – 2014.

Литература

- Рудельсон К.И. Некоторые вопросы архивоведческого терминоведения / К.И. Рудельсон, Э.И. Хан-Пира, А.В. Елпатьевский // Советские архивы. 1979. № 5.
- Хан-Пира Э.И. Архивоведческое терминоведение. – М. 1990. – 136с.

Справочные и информационные издания

- Кодекс. Нормативно-правовое обеспечение архивной отрасли. CD-ROM. www.termika.ru
- Нормативно-методическая база данных «Архивное дело»// Архивы России [Электрон. ресурс]: [Портал Федер. арх. агент-ства]. — Электрон. дан. — М., [2001-2013]. — Режим доступа:<http://www.rusarchives.ru/>
- Нормативно-правовое обеспечение архивной отрасли (ИС-САО) // EDOU.RU. Центр компетенции по вопросам документа-ционного обеспечения управления и архивного дела [Электрон-ный ресурс]. — Электрон. дан. — [М.], сор. 2012. — Режим до-ступа: <http://www.edou.ru/dou/po/issao/>.

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.
- «Официальный интернет-портал правовой информации». - Режим доступа: www.pravo.gov.ru, свободный.
- «Официальный сайт Федерального архивного агентства». - Режим доступа: <http://archives.ru/>, свободный.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Реферат представляет собой краткое сжатое изложение научно-теоретического материала по выбранной аспирантом студентом теме. Тема выбирается из числа предложенных или может быть определена самостоятельно по рекомендации научного руководителя. Реферат должен включать в себя оглавление, введение, основную часть, заключение, список источников и литературы, составленный в соответствии со **стандартными требованиями** к оформлению литературы, в том числе к ссылкам на электронные ресурсы. Работа должна носить самостоятельный характер, в случае обнаружения откровенного плагиата (дословного цитирования без ссылок) реферат не засчитывается. Сдающий реферат студент должен продемонстрировать умение работать с литературой и источниками, отбирать и систематизировать материал, ясно и понятно излагать свои мысли.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи реферата, даётся анализ использованной источниковой базы, краткий анализ историографической изученности темы, формируются предмет и объект исследования, говорится о его структуре.

В основной части, разбитой на разделы или параграфы, излагаются основные факты, связанные с темой исследования проводится их анализ, формулируются выводы (по параграфам).

Заключение содержит итоговые выводы и, возможно, предположения о перспективах проведения дальнейших исследований по данной теме.

Список источников и литературы должен быть составлен в алфавитном порядке в полном соответствии с государственными требованиями к библиографическому описанию. Среди источников вначале выделяются неопубликованные а потом опубликованные источники. Ссылки в тексте должны быть оформлены также в соответствии со стандартными требованиями.

Объём реферата – около 1 п.л. (около 40 000 знаков). Реферат должен быть напечатан (на компьютере текст лучше набирать через 1,5 или 2 интервала ШРИФТОМ 12 или 14) и представлен на бумажном носителе.

Реферат должен быть сдан преподавателю на предпоследнем семинарском занятии. По реферату выставляется до 15 баллов. В случае несдачи реферата студент не допускается до промежуточного контроля (зачёта, экзамена). Критерии оценки реферата приведены в пункте 5.2.

Подготовку реферата рекомендуется начинать с библиографического поиска и составления библиографического списка источников и литературы, а также подготовки плана работы. Каждый из намеченных пунктов плана должен опираться на различные источники и литературу. Текст реферата должен быть связным, недопустимы повторения, фрагментарный пересказ разрозненных сведений и фактов. Титульный лист готовится в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению титульных листов дипломных работ.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Основы архивного терминоведения» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины: формирование у студентов целостного представления о профессиональной терминологической системе.

Задачи:

- изучение становления предметной области архивоведческого терминоведения,
- анализ законодательного и нормативно-методического обеспечения архивной терминологии,
- сравнительный анализ справочной терминологической литературы по вопросам ДОУ и архивного дела.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере

ПК-3 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- 1 Развитие документоведческой и архивоведческой мысли по теории и методике работы с документами, а также историографические источники по проблематике курса.
2. Взаимосвязь архивной терминологии с терминологической базой исторической науки, источниковедения, документоведения, музеологии и др. наук и научных дисциплин.
3. иметь реальное представление о памятниках материальной и духовной культуры нашей страны;

Уметь:

1. Самостоятельно работать с различными источниками информации по вопросам профессиональной терминологии, совершенствуя уровень профессиональной подготовки.
2. Формулировать задачи, стоящие перед работниками архивов и служб документационного обеспечения управления, по предметной области архивоведческого терминоведения.
3. на практике разбираться в письменных и вещественных источниках прошлого;

Владеть:

1. Навыками работы с большими массивами информации, их экспертной оценкой для выработки собственной позиции по основным терминоведческим проблемам современного документоведения и архивоведения в контексте уже имеющейся терминологической базы.
2. Методами анализа развития законодательного и нормативно-методического обеспечения архивной терминологии.
3. способностями понимать и оценивать культурные традиции народов нашей страны

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы