

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

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА ХРАНЕНИЯ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

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

Раздел 1. Перечень компетенций

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Наименование оценочных средств (опрос, доклад, реферат, , тест, творческое задание, проект, вопросы/задания промежуточной аттестации и др.)/ шифр раздела (пункт/подпункт) в данном документе
ПК-5 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере	ПК-5.4 Владеет навыками разработки и внедрения локальных нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	Знать: правила создания и оформления локальных нормативных документов; Уметь: разрабатывать и внедрять положения о структурных подразделениях; разрабатывать и внедрять инструкции по технологии работы с документами; Владеть: правилами создания и оформления локальных нормативных документов. Знать: научные основы управления и принципы, функции организации архивных служб; Уметь: методами и государственного и муниципального управления применительно к деятельности архивных органов и учреждений Владеть: нормативно-методической базой оценки документов.	Задания репродуктивного уровня: <i>тест</i>
			Задания реконструктивного уровня: <i>доклады/рефераты</i>
			Задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня: <i>Задания для семинарских занятий</i>
ПК-6 Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами	ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб	Знать: правила создания и оформления локальных нормативных документов; Уметь: разрабатывать и внедрять положения о структурных подразделениях; разрабатывать и внедрять инструкции по технологии работы с документами; Владеть: правилами создания и оформления локальных нормативных документов. Знать: научные основы управления и принципы, функции организации архивных служб; Уметь: методами и государственного и	Задания репродуктивного уровня: <i>тест</i>
			Задания реконструктивного уровня: <i>доклады/рефераты</i>
			Задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня: <i>Задания для семинарских занятий</i>

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Наименование оценочных средств (опрос, доклад, реферат, , тест, творческое задание, проект, вопросы/задания промежуточной аттестации и др.)/ шифр раздела (пункт/подпункт) в данном документе
		муниципального управления применительно к деятельности архивных органов и учреждений Владеть: нормативно-методической базой оценки документов.	
ПК-7 Руководство подразделением архива	ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	Знать: правила создания и оформления локальных нормативных документов; Уметь: разрабатывать и внедрять положения о структурных подразделениях; разрабатывать и внедрять инструкции по технологии работы с документами; Владеть: правилами создания и оформления локальных нормативных документов.	Задания репродуктивного уровня: <i>тест</i>
			Задания реконструктивного уровня: <i>доклады/рефераты</i>
			Задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня: <i>Задания для семинарских занятий</i>

Раздел 2. Типовые и оригинальные контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (оценочные средства). Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

2.1. Задания репродуктивного уровня (обучающиеся демонстрируют способность воспроизводить изученный материал)

2.1.1. Фонд тестовых заданий по дисциплине, разработанный и утвержденный в соответствии с Положением «О формировании фонда тестовых заданий по дисциплине»;

№ п/п	Компетенция (часть компетенции)	Вопрос	Варианты ответов
1.	ПК-5.4 Владеет навыками разработки и внедрения локальных	Разработка и проведение единой государственной политики в области архивного дела относится к полномочиям:	А) Российской Федерации. Б) субъектов Российской Федерации. В) муниципальных образований.

	нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела		
2.	ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб	Установление единых правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов относится к полномочиям:	А) Российской Федерации. Б) субъектов Российской Федерации. В) муниципальных образований.
3.	ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	Контроль за соблюдением единых правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов относится к полномочиям:	А) Российской Федерации и муниципальных образований Б) Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. В) Как государственное полномочие не распределен.
4.	ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	Депозитарное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации осуществляют:	А) Федеральное архивное агентство Б) Негосударственные (коммерческие) архивы В) федеральные органы государственной власти и организации согласно перечню Правительства РФ.
5.	ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб	Архивные органы и архивные учреждения субъектов Российской Федерации имеют возможность обмениваться опытом на регулярной основе в рамках:	А) ежегодных всероссийских совещаний-семинаров по архивному делу; Б) научно-методических советов архивных учреждений федеральных округов.
6.	ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать	Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов федеральных	А) Российской Федерации. Б) субъектов Российской Федерации. В) муниципальных образований.

	овать систему архивного хранения дел (документов) в организации	государственных архивов, федеральных музеев и библиотек относится к полномочиям:	
7.	ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов федеральных государственных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и федеральных государственных учреждений относится к полномочиям:	А) Российской Федерации. Б) субъектов Российской Федерации. В) муниципальных образований.
8.	ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов государственных архивов субъекта Российской Федерации, музеев, библиотек субъекта Российской Федерации относится к полномочиям:	А) Российской Федерации. Б) субъектов Российской Федерации. В) муниципальных образований.
9.	ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов государственных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и государственных учреждений субъекта Российской Федерации относится к полномочиям	А) Российской Федерации. Б) субъектов Российской Федерации. В) муниципальных образований.
10.	ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов)	Хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных архивов, музеев, библиотек относится к полномочиям:	А) Российской Федерации. Б) субъектов Российской Федерации. В) муниципальных образований.

	в организации		
--	------------------	--	--

Тест № 1

№ вопроса	Правильный ответ
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

2.2. Задания реконструктивного уровня: (*обучающиеся демонстрируют способность к анализу, синтезу, установлению причинно-следственных связей, самостоятельным выводам*)

2.2.1 Варианты заданий

Примерная тематика докладов (на семинарах):

1. Указ Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 и его историческое значение в развитии системы управления архивным делом в России.
2. Росархив как федеральный государственный орган, определяющий государственную политику в сфере делопроизводства и архивного дела в РФ.
3. Роль и место научно-методических советов архивных учреждений в организации хранения архивных документов.
4. Совет по архивному делу при Росархиве: основные задачи и функции. РОИА в системе управления архивным делом в РФ.
5. Региональные органы управления архивным делом: место в системе органов государственной власти.
6. Records Management (управление документами): основные цели и задачи (на примере одной или нескольких архивных компаний).
7. Субъекты законодательной инициативы по вопросам архивного дела.
8. Проблема управления архивными документами территориальных федеральных органов в субъектах Российской Федерации.
9. Прейскурант платных работ и услуг архивного учреждения (на примере одного или нескольких государственных, муниципальных архивов): состав и содержание работ.
10. Обмен электронными документами между отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации и органами управления архивным делом субъектов Российской Федерации (на примере одного из российских регионов).
11. Роль федеральной целевой программы «Культура России» в развитии архивного дела в стране.

12. Вопросы управления архивным делом в журнале «Отечественные архивы»
13. Вопросы управления архивным делом в журнале «Вестник Архивиста»
14. Реформы государственного устройства России и российские архивы.

2.3. Задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня

2.3.1 Планы семинарских занятий

Тема 1(2 ч.) Система организации управления архивным делом в России

Вопросы для обсуждения:

1. Предмет и задачи дисциплины «управление архивным делом и экономика хранения архивных документов».
2. Основные источники и интернет-ресурсы по дисциплине.
3. Государственные и муниципальные органы управления архивным делом: место в системе управления.
4. Государственные, муниципальные, негосударственные архивы: место в системе управления.

Список литературы:

Гражданский кодекс Российской Федерации: ч. 1-4: [офиц. текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 21 янв. 2008 г.]. — М.: Омега-Л, 2008. — 665 с. — (Кодексы Российской Федерации).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: от 30.12.2001

№ 195-ФЗ: (ред. от 01.05.2017) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2018. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 03.04.2017) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2018. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (от 11.06.2021 № 170-ФЗ) // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2018. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&firstDoc=1&lastDoc=1&nd=102089077>

Указ Президента РФ от 22.06.2016 N 293 «Вопросы Федерального архивного агентства»

// Гарант [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2018. — Режим доступа: Вопросы Федерального архивного агентства (pravo.gov.ru)

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.03.1999 № 283 «О федеральных государственных архивах» // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2018. — Режим доступа: Постановление Правительства РФ от 15.03.1999 N 283 "О федеральных государственных архивах" | ГАРАНТ (garant.ru)

Закон «Об архивном деле в Свердловской области» (В редакции от 23.05.2011) // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2018. — Режим доступа: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?doc_itself=&backlink=1&&nd=160026639&&page=1&rdk=4#I0

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 N 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук Зарегистрирован Минюстом России 6.03.2007. Регистрационный N 9059 // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102114304&intelsearch=%E0%F0%F5%E8%E2>

Приказ Министерства культуры РФ от 31.03.2015 N 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» // Гарант [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., cop. 2018. — Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/71183090/paragraph/1:1>.

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. Е.М.Буровой. — 2-е изд., доп. — М.: Термика, 2016. — 648 с.

Дополнительная

Искра И.Р. Новгородский региональный архив: три года на рынке платных услуг // Отечественные архивы. — 2018. — № 1. — С. 28- 32.

Ромашин И.Е. Основные проблемы взаимодействия с государственными архивами при передаче документов на хранение в современных условиях // Наш архив: экспертное сообщество. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2014-

2017. — Режим доступа: <http://naar.ru/articles/osnovnye-problemy-vzaimodeistviia-s-gosudarstvennymi-arkhivami/>

Российское общество историков-архивистов, 1990-2000. / авт. и сост. М.В. Стеганцев. — М.: РОИА, 2000. — 167 с.

Справочные и информационные издания

Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации: справочник / Всерос. науч.-исслед. ин-т документо ведения и арх. дела; [отв. сост.: И.В. Волкова, В.Г. Ларина, Н.И. Хими́на]. — М.: Звенья, 2003. — 623 с. 2. Архивы России: Москва и Санкт-Петербург: справочник-обозрение и библиогр. указ. / Ист-арх. ин-т Рос. гос. Гуманитарного ун-та (ИАИ РГГУ) [и др.]; гл. ред. В.П. Козлов, П.К. Гримстед; отв. сост. Л.В. Репуло. — Рус. изд. — М.: Археогр. центр, 1997. — 1070 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Архив Российской академии наук [Электронный ресурс]: [сайт сообщества академ. архивистов]. — Электрон. дан. — М., сор. 2012. — Режим доступа: <http://www.arran.ru>, свободный — Загл. с экрана.

Архивы России [Электронный ресурс]: Портал / Федер. арх. агентство. — Электрон. дан. — М., [2001-2017]. — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный — Загл. с экрана.

Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс]: Официальный сайт Федерального казенного учреждения «Государственный архив Российской Федерации». — Электрон. дан. — [Б.м., 2012]. — Режим доступа: <http://statearchive.ru/>, свободный — Загл. с экрана.

«Минфин России. Официальный сайт». - Режим доступа: <http://minfin.ru/>, свободный.

Наш архив: экспертное сообщество. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2014-2017. — Режим доступа: <http://naar.ru/>, свободный

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

«Официальный сайт Минэкономразвития РФ». - Режим доступа: <http://economy.gov.ru/>, свободный.

«Официальный сайт Национальной ассоциации управления проектами». Режим доступа: <http://www.sovnet.ru/>, свободный.

«Портал госпрограмм Российской Федерации». — Режим доступа: <http://programs.gov.ru/>, свободный.

Тема 2 (4ч.) Механизмы государственного управления хранением документов

Вопросы для обсуждения:

1. Порядок прохождения федеральных законов по вопросам архивного дела в Государственной Думе Российской Федерации в соответствии с действующим Регламентом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

2. Роль Федерального закона от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» в организации распределения полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами в сфере архивного дела.

3. Управления архивными документами территориальных федеральных органов в субъектах Российской Федерации: особенности организации.

Список литературы:

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 03.04.2017) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2017. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 23.05.2016) // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2018. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&firstDoc=1&lastDoc=1&nd=102089077>

Указ Президента РФ от 04.04.2016 N 151 «О Федеральном архивном агентстве» // Гарант [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/71367726/paragraph/1:4>

Указ Президента РФ от 22.06.2016 N 293 «Вопросы Федерального архивного агентства»

// Гарант [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/71427304/paragraph/9:6>.

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.03.1999 № 283 «О федеральных государственных архивах» // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2018. — Режим доступа: Постановление Правительства РФ от 15.03.1999 N 283 "О федеральных государственных архивах" | ГАРАНТ (garant.ru)

Об архивном деле в Московской области: Закон Московской области от 25.05.2007 № 65/2007-ОЗ // Ежедневные новости. Подмосковье. — 2007. — 02 июн. (№ 97).

Закон «Об архивном деле в Свердловской области» (В редакции от 23.05.2011) // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим

доступа: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?doc_itself=&backlink=1&&nd=160026639&&page=1&rdk=4#I0

Дополнительные

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 N 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов государственных и муниципальных

архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук
Зарегистрирован Минюстом России 6.03.2007. Регистрационный N 9059 // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим

доступа:

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102114304&intelsearch=%E0%F0%F5%E8%E2%ED%EE%E5+%E4%E5%EB%EE>

Приказ Министерства культуры РФ от 31.03.2015 N 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» // Гарант [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/71183090/paragraph/1:1>.

Литература

Основная:

Алексеева Е.В. Организация архивного фонда Российской Федерации: региональные архивы и муниципальные архивы / Е.В. Алексеева // Делопроизводство. — 2010. — № 1. — С. 95-105.

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. Е.М.Буровой. — 2-е изд., доп. — М.: Термика, 2016. — 648 с.

Артизов А.Н. Передача государственных полномочий в сфере архивного дела / А.Н. Артизов // Отечественные архивы. — 2008. — № 6. — С. 23-29.

Белова С.И. Административно-правовое регулирование архивного дела в Российской Федерации: учеб. пособие / С.И. Белова; Саратов. юрид. ин-т. — Саратов, 1999. — 68 с.

Бондарева Т.И. Росархивагентство в контексте административной реформы / Т.И. Бондарева // Отечественные архивы. — 2004. — № 4. — С. 4-6.

Капустин А.А. Взаимодействие государственных и муниципальных архивов — залог сохранения единых отраслевых принципов / А.А. Капустин // Отечественные архивы. — 2006. — № 6. — С. 32-44.

Козлов В.П. Архивная служба России и российская государственность: опыт 90 лет / В.П. Козлов // Служим вечности: ист.док. выставка, посвященная 90-летию Гос. арх. службы России, Выст. зал федер. гос. арх., 28 мая — 13 июля 2008 г. / М-во культуры Рос. Федерации, Федер. арх. агентство. — М.: Древлехранилище, 2008. — С. 11-23.

Ларин М.В., Романова Е.А. О подготовке новых правил работы государственных и муниципальных архивов, музеев, библиотек и научных организаций// Отечественные архивы. — 2017. — № 1. — С. 3- 8.

Ларин М.В., Наумов О.В. О Правилах работы с архивными документами в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях// Отечественные архивы. — 2015. — № 5. — С. 3-9

Дополнительная:

- Итоги 2016 года: по материалам расширенного заседания коллегии Росархива // Отечественные архивы. — 2017. — № 2. — С. 3- 15.
- Кичигина Н.С. Осуществление государственного контроля за соблюдением архивного законодательства Управлением архивами Свердловской области // Отечественные архивы. — 2016. — № 2. — С. 11-16.
- Козлов В. Архивная революция в России (1991-1996) / В. Козлов, О. Локтева // Свободная мысль. — 1997. — № 1. — С. 113-121; № 2. — С. 115-124; № 4. — С. 116-128.
- Краснов В. Положение об архиве: правовой статус / В. Краснов // Служба кадров и персонал. — 2010. — № 3. — С. 95-97.
- Рамазашвили Г.Р. Об издержках нормотворчества региональных архивных управлений // Отечественные архивы. — 2015. — № 6. — С. 131-134.
- Ромашин И.Е. Основные проблемы взаимодействия с государственными архивами при передаче документов на хранение в современных условиях // Наш архив: экспертное сообщество. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2014-2017. — Режим доступа: Основные проблемы взаимодействия с государственными архивами при передаче документов на хранение в современных условиях - Статьи об архивном деле, документообороте, делопроизводстве - Портал о документах naag.ru
- Савченко А.В. Порядок проведения и результаты проверки исполнения законодательства об архивном деле на территории Ленинградской области // Отечественные архивы. — 2016. — № 2. — С. 27-31.
- Скорочкина Г.В. Работа управления делами Правительства Саратовской области по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле // Отечественные архивы. — 2016. — № 2. — С. 17-21.
- Управление в архивном деле. Федеральные, региональные и муниципальные архивы. Архивист как государственный служащий: Материалы междунар. семинара, 21-23 марта 1995 г., Москва / [Сост., общ. ред. и предисл. М.П. Бобылевой]. — М.: Гос. арх. служба России: РИОФА, 1995. — 174 с.
- Хромых Л.Б. Контроль за соблюдением законодательства в сфере архивного дела в Белгородской области // Отечественные архивы. — 2016. — № 2. — С. 22-24.
- Черешня А.Г. Кризис архивов тождествен кризису демократии / А.Г. Черешня // Отечественные архивы. — 2006. — № 1. — С. 11-17.

Справочные и информационные издания

- Архивные документы в библиотеках и музеях Российской Федерации: справочник / Всерос. науч.-исслед. ин-т документо ведения и арх. дела; [отв. сост.: И.В. Волкова, В.Г. Ларина, Н.И. Хими́на]. — М.: Звенья, 2003. — 623 с.
2. Архивы России: Москва и Санкт-Петербург: справочник-обозрение и библиогр. указ. / Ист-арх. ин-т Рос. гос. Гуманитарного ун-та (ИАИ РГГУ) [и др.]; гл. ред. В.П. Козлов, П.К. Гримстед; отв. сост. Л.В. Репуло. — Рус. изд. — М.: Археогр. центр, 1997. — 1070 с.
- Каталог личных архивных фондов отечественных историков / Рос. акад. наук, Археогр. комис.; [отв. ред. С.О. Шмидт]. — М.: УРСС, 2001-2007. — Вып. 1: XVIII век. — 2001. — 365, [3] с.; Вып. 2: Первая половина XIX века. — 2007. — 718 с.

Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат: краткий справочник / Гос. арх. служба России; под ред. В.П. Козлова; [Сост. О.Ю. Нежданова]. — М.: [б. и.], 1994. — 114 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Архив Российской академии наук [Электронный ресурс]: [сайт сообщества академ. архивистов]. — Электрон. дан. — М., сор. 2012. — Режим доступа: <http://www.arran.ru>, свободный — Загл. с экрана.

Архивы России [Электронный ресурс]: Портал / Федер. арх. агентство. — Электрон. дан. — М., [2001-2017]. — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>, свободный — Загл. с экрана.

Государственный архив Российской Федерации [Электронный ресурс]: Официальный сайт Федерального казенного учреждения «Государственный архив Российской Федерации». — Электрон. дан. — [Б.м., 2012]. — Режим доступа: <http://statearchive.ru/>, свободный — Загл. с экрана.

Наш архив: экспертное сообщество. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2014-2017. — Режим доступа: <http://naar.ru/>, свободный

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

«Портал госпрограмм Российской Федерации». — Режим доступа: <http://programs.gov.ru/>, свободный.

Российский государственный исторический архив [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — СПб., [2017]. — Режим доступа: <http://www.fgurgia.ru>, свободный — Загл. с экрана.

Тема 3. (4 ч.) Основные формы государственного управления хранением документов

Вопросы для обсуждения:

1. Трехзвенная система управления архивами в России в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
2. Основы финансового и материально-технического обеспечения хранения архивных документов. Право государственных архивов осуществлять приносящую доход деятельность.
3. Корпус правил работы, общеобязательных нормативных документов, регулирующих все стороны деятельности государственных, муниципальных и негосударственных архивов.
4. Система оказания электронных государственных услуг в сфере архивного дела.

Список литературы:

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от

03.04.2017) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2017. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Указ Президента РФ от 04.04.2016 N 151 «О Федеральном архивном агентстве» // Гарант [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/71367726/paragraph/1:4>

Указ Президента РФ от 22.06.2016 N 293 «Вопросы Федерального архивного агентства»

// Гарант [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/71427304/paragraph/9:6>.

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.03.1999 № 283 «О федеральных государственных архивах» // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2018. — Режим доступа: Постановление Правительства РФ от 15.03.1999 N 283 "О федеральных государственных архивах" | ГАРАНТ (garant.ru)

Об архивном деле в Московской области: Закон Московской области от 25.05.2007 № 65/2007-ОЗ // Ежедневные новости. Подмосковье. — 2007. — 02 июн. (№ 97).

Закон «Об архивном деле в Свердловской области» (В редакции от 23.05.2011) // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?doc_itself=&backlink=1&&nd=160026639&&page=1&rdk=4#I0

Дополнительные

Об утверждении положений «О материальном стимулировании работников федеральных государственных архивов», «Об условиях выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам федеральных государственных архивов», «О премировании по результатам работы директоров учреждений непосредственного подчинения Росархиву»: приказ Росархива от 28.05.2007

№ 26 (ред. от 10.03.2009) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2012. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

О выплатах стимулирующего характера руководителям подведомственных Федеральному архивному агентству федеральных бюджетных учреждений, перешедших на новую систему оплаты труда (вместе с «Положением о выплатах стимулирующего характера директорам подведомственных Федеральному архивному агентству Всероссийского научно-исследовательского института делопроизводства и архивного дела и Объединения по эксплуатации и техническому обслуживанию федеральных архивов»): приказ Росархива от 10.03.2009 № 13 (зарегистрировано в Минюсте Рос. Федерации 27.05.2009 № 14009) // Рос. газ. — 2009. — 03 июн. (№ 99).

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 N 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов государственных и

муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук Зарегистрирован Минюстом России 6.03.2007. Регистрационный N 9059 // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102114304&intelsearch=%E0%F0%F5%E8%E2%ED%EE%E5+%E4%E5%EB%EE>

Приказ Министерства культуры РФ от 31.03.2015 N 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» // Гарант [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/71183090/paragraph/1:1>.

Методика расчета штатной численности государственных архивов на основе нормативов по труду / Росархив, Всерос. науч. исслед. ин-т документоведения и арх. дела; [сост.: З.В. Бушмелева (рук. темы), В.Е. Соболев, Л.П. Шотина; науч. ред. В.Д. Сплошнов]. — М.: [б. и.], 2004. — 37 с.: табл.

Нормы времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост.: З.В. Бушмелева (рук. темы), В.Е. Соболев, Л.Л. Шотина]. — М.: [б. и.], 2008. — 136 с.: табл.

Литература

Основная

Алексеева Е.В. Менеджмент в архивах (нормы времени на работы) / Е.В. Алексеева // Делопроизводство. — 2008. — № 1. — С. 93-97.

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. Е.М.Буровой. — 2-е изд., доп. — М.: Термика, 2016. — 648 с.

Артизов А.Н. Передача государственных полномочий в сфере архивного дела / А.Н. Артизов // Отечественные архивы. — 2008. — № 6. — С. 23-29.

Белова С.И. Административно-правовое регулирование архивного дела в Российской Федерации: учеб. пособие / С.И. Белова; Саратов. юрид. ин-т. — Саратов, 1999. — 68 с.

Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации / Е.М. Бурова // Вестник РГГУ. Сер. История (Документоведение и архивоведение). — 2008. — № 8. — С. 104-124.

Дополнительная

Итоги 2016 года: по материалам расширенного заседания коллегии Росархива // Отечественные архивы. — 2017. — № 2. — С. 3- 15.

Калмыков С.С., Ромашин И.Е., Рыков А.В. Поиск механизмов взаимодействия между государственными, муниципальными и бизнес-архивами не только необходим, но и возможен // Отечественные архивы. — 2014. — № 5. — С. 69-74.

Российское общество историков-архивистов, 1990-2000. / авт. и сост. М.В. Стеганцев. — М.: РОИА, 2000. — 167 с.

Справочные и информационные издания

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2012. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Маркетинг информации архивного фонда Российской Федерации: (Справ.-метод. пособие) / Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела; [Сост. Л.С. Терещенко и др.]. — М.: ВНИИДАД, 1995. — 96 с.

Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат: краткий справочник / Гос. арх. служба России; под ред. В.П. Козлова; [Сост. О.Ю. Нежданова]. — М.: [б. и.], 1994. — 114 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Каталог «Госуслуги ру.» [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2014-2018. — Режим доступа: <http://gosuslugi.ru/>, свободный

Наш архив: экспертное сообщество. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2014-2017. — Режим доступа: <http://naar.ru/>, свободный

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

«Официальный сайт Минэкономразвития РФ». - Режим доступа: <http://economy.gov.ru/>, свободный.

«Официальный сайт Национальной ассоциации управления проектами». Режим доступа: <http://www.sovnet.ru/>, свободный.

Тема 4. (4ч) Основные механизмы управления архивным учреждением

Вопросы для обсуждения:

1. Государственный и муниципальный архивы как учреждения, особенности правового положения.
2. Бюджетирование в деятельности различных архивов (на примере одного или нескольких по выбору обучающегося).
3. Совещательные органы архивов и их значение в организации управленческих процессов.
4. Принципы подбора и рациональной расстановки кадров государственных и негосударственных архивов.

Список литературы:

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 03.04.2017) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2017. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Указ Президента РФ от 04.04.2016 N 151 «О Федеральном архивном агентстве» // Гарант [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/71367726/paragraph/1:4>

Указ Президента РФ от 22.06.2016 N 293 «Вопросы Федерального архивного агентства»

// Гарант [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/71427304/paragraph/9:6>.

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.03.1999 № 283 «О федеральных государственных архивах» // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2018. — Режим доступа: Постановление Правительства РФ от 15.03.1999 N 283 "О федеральных государственных архивах" | ГАРАНТ (garant.ru)

Об архивном деле в Московской области: Закон Московской области от 25.05.2007 № 65/2007-ОЗ // Ежедневные новости. Подмосковье. — 2007. — 02 июн. (№ 97).

Закон «Об архивном деле в Свердловской области» (В редакции от 23.05.2011) // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим

доступа: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?doc_itself=&backlink=1&&nd=160026639&&page=1&rdk=4#I0

Дополнительные

Об утверждении положений «О материальном стимулировании работников федеральных государственных архивов», «Об условиях выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам федеральных государственных архивов», «О премировании по результатам работы директоров учреждений непосредственного подчинения Росархиву»: приказ Росархива от 28.05.2007 № 26 (ред. от 10.03.2009) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2012. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Об утверждении примерных положений о дирекции, экспертно-методической комиссии государственного архива, центра хранения документации республики, края, области, города федерального значения, автономной области, автономного округа: приказ Росархива от 10.05.95 № 32 // Сборник законодательных и нормативных правовых актов об архивном деле / Федер. арх.служба России; под ред. Артизова А.Н. — М.: [б. и.], 2002. — С. 239-243.

Об утверждении методических рекомендаций по аттестации работников архивных органов и учреждений: приказ Росархива от 06.04.2001 № 25 // Сборник законодательных и нормативных правовых актов об архивном деле / Федер. арх. служба России; под ред. Артизова А.Н. — М.: [б. и.], 2002. — С. 392-406.

Указ Президента РФ от 22.06.2016 N 293 «Вопросы Федерального архивного агентства»

// Гарант [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/71427304/paragraph/9:6>.

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.03.1999 № 283 «О федеральных государственных архивах» // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2018. — Режим доступа: Постановление Правительства РФ от 15.03.1999 N 283 "О федеральных государственных архивах" | ГАРАНТ (garant.ru)

Литература

основная

- Алексеева Е.В. Менеджмент в архивах (нормы времени на работы) / Е.В. Алексеева // Делопроизводство. — 2008. — № 1. — С. 93-97.
- Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. Е.М.Буровой. — 2-е изд., доп. — М.: Термика, 2016. — 648 с.
- Белова С.И. Административно-правовое регулирование архивного дела в Российской Федерации: учеб. пособие / С.И. Белова; Сарат. юрид. ин-т. — Саратов, 1999. — 68 с.
- Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации / Е.М. Бурова // Вестник РГГУ. Сер. История (Документоведение и архивоведение). — 2008. — № 8. — С. 104-124.

Дополнительная

- Итоги 2016 года: по материалам расширенного заседания коллегии Росархива // Отечественные архивы. — 2017. — № 2. — С. 3- 15.
- Управление в архивном деле. Федеральные, региональные и муниципальные архивы. Архивист как государственный служащий: Материалы междунар. семинара, 21-23 марта 1995 г., Москва / [Сост., общ. ред. и предисл. М.П. Бобылевой]. — М.: Гос. арх. служба России: РИОФА, 1995. — 174 с.
- Справочные и информационные издания
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2012. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
- Маркетинг информации архивного фонда Российской Федерации: (Справ.-метод. пособие) / Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела; [Сост. Л.С. Терещенко и др.]. — М.: ВНИИДАД, 1995. — 96 с.
- Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат: краткий справочник / Гос. арх. служба России; под ред. В.П. Козлова; [Сост. О.Ю. Нежданова]. — М.: [б. и.], 1994. — 114 с.
- Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- «Минфин России. Официальный сайт». - Режим доступа: <http://minfin.ru/>, свободный.
- Наш архив: экспертное сообщество. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2014-2017. — Режим доступа: <http://naar.ru/>, свободный
- «Официальный интернет-портал правовой информации». - Режим доступа: www.pravo.gov.ru, свободный.
- «Официальный сайт Минэкономразвития РФ». - Режим доступа: <http://economy.gov.ru/>, свободный.
- «Официальный сайт Национальной ассоциации управления проектами». Режим доступа: <http://www.sovnet.ru/>, сабодный.

Тема 5. (4ч) Особенности экономики и финансирования архивных учреждений в современных условиях

Вопросы для обсуждения:

1. Новый статус государственных архивов как государственных учреждений — современные реалии: казенные, бюджетные, автономные учреждения.
2. Программное бюджетирование в деятельности архива (на примере одной или нескольких программ по выбору обучающегося).
3. Выполнение государственными и муниципальными архивными учреждениями платных работ и услуг.

Список литературы:

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 03.04.2017) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2017. — Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 23.05.2016) // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2018. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&firstDoc=1&lastDoc=1&nd=102089077>

Указ Президента РФ от 04.04.2016 N 151 «О Федеральном архивном агентстве» // Гарант [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/71367726/paragraph/1:4>

О выплатах стимулирующего характера руководителям подведомственных Федеральному архивному агентству федеральных бюджетных учреждений, перешедших на новую систему оплаты труда (вместе с «Положением о выплатах стимулирующего характера директорам подведомственных Федеральному архивному агентству Всероссийского научно-исследовательского института делопроизводства и архивного дела и Объединения по эксплуатации и техническому обслуживанию федеральных архивов»): приказ Росархива от 10.03.2009 № 13 (зарегистрировано в Минюсте Рос. Федерации 27.05.2009 № 14009) // Рос. газ. — 2009. — 03 июня. (№ 99).

Нормы времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост.: З.В. Бушмелева (рук. темы), В.Е. Соболев, Л.Л. Шотина]. — М.: [б. и.], 2008. — 136 с.: табл.

Приказ Росархива от 04.12.2015 N 150-к "О квалификационных требованиях, предъявляемых государственным гражданским служащим Федерального архивного агентства" (вместе с "Дополнительными квалификационными требованиями, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Федерального архивного агентства, с учетом специализации профессиональной служебной деятельности") (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2015 N 40439) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2017. — Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

Приказ Росархива от 03.02.2016 N 16 "О Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральном архивном агентстве" (Зарегистрировано в Минюсте России

11.04.2016 N 41760) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон, дан. — М., сор. 1997-2017. — Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

Литература

Основная

Алексеева Е.В. Менеджмент в архивах (нормы времени на работы) / Е.В. Алексеева // Делопроизводство. — 2008. — № 1. — С. 93-97.

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. Е.М.Буровой. — 2-е изд., доп. — М.: Термика, 2016. — 648 с.

Белова С.И. Административно-правовое регулирование архивного дела в Российской Федерации: учеб. пособие / С.И. Белова; Сарат. юрид. ин-т. — Саратов, 1999. — 68 с.

Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации / Е.М. Бурова // Вестник РГГУ. Сер. История (Документоведение и архивоведение). — 2008. — № 8. — С. 104-124.

Бякова Л.А., Колмогорова И.В. Конкурс профессионального мастерства в Госархиве в г. Шадринске. // Отечественные архивы. — 2015. — № 1. — С. 137-138.

Дополнительная

Артизов А.Н. Общественная миссия российских архивов // Отечественные архивы. — 2014. — № 5. — С. 3-11.

Итоги 2016 года: по материалам расширенного заседания коллегии Росархива // Отечественные архивы. — 2017. — № 2. — С. 3- 15.

Калмыков С.С., Ромашин И.Е., Рыков А.В. Поиск механизмов взаимодействия между государственными, муниципальными и бизнес-архивами не только необходим, но и возможен // Отечественные архивы. — 2014. — № 5. — С. 69-74.

Управление в архивном деле. Федеральные, региональные и муниципальные архивы. Архивист как государственный служащий: Материалы междунар. семинара, 21-23 марта 1995 г., Москва / [Сост., общ. ред. и предисл. М.П. Бобылевой]. — М.: Гос. арх. служба России: РИОФА, 1995. — 174 с.

Управление в архивном деле. Федеральные, региональные и муниципальные архивы. Архивист как государственный служащий: Материалы междунар. семинара, 21-23 марта 1995 г., Москва / [Сост., общ. ред. и предисл. М.П. Бобылевой]. — М.: Гос. арх. служба России: РИОФА, 1995. — 174 с.

Справочные и информационные издания

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон, дан. — М., сор. 1997-2012. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Маркетинг информации архивного фонда Российской Федерации: (Справ.-метод. пособие) / Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела; [Сост. Л.С. Терещенко и др.]. — М.: ВНИИДАД, 1995. — 96 с.

Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат: краткий справочник / Гос. арх. служба России; под ред. В.П. Козлова; [Сост. О.Ю. Нежданова]. — М.: [б. и.], 1994. — 114 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
«Минфин России. Официальный сайт». - Режим доступа: <http://minfin.ru/>, свободный.

Наш архив: экспертное сообщество. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2014-2017. — Режим доступа: <http://naar.ru/>, свободный

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

«Официальный сайт Минэкономразвития РФ». - Режим доступа: <http://economy.gov.ru/>, свободный.

«Официальный сайт Национальной ассоциации управления проектами». Режим доступа: <http://www.sovnet.ru/>, свободный

2.4. Промежуточная аттестация

2.4.1. Вопросы к зачету с оценкой

Перечень вопросов к контрольной работе/зачёту с оценкой

1. Нормативно-правовая база в сфере информационно - документационного менеджмента.
2. Основные закономерности информационно-документационных процессов.
3. Методы информационно-документационного менеджмента.
4. Состав нормативно-методического обеспечения управления информационно- документационными процессами в организации.
5. Системный подход в информационно-документационном менеджменте.
6. Методы управления в информационно-документационном менеджменте.
7. Основные функции управления в информационно-документационном менеджменте.
8. Планирование в информационно-документационном менеджменте.
9. Организационное проектирование в информационно-документационном менеджменте.
10. Мотивация в информационно-документационном менеджменте.
11. Контроль в системе информационно-документационного менеджмента.
12. Жизненный цикл документированной информации.
13. Модель континуума документов.
14. Основные этапы жизненного цикла документированной информации.
15. Система управления документированной информацией.
16. Методика технико-экономического обоснования решений в области информационно- документационного менеджмента.
17. Основные проблемы в развитии информационно-документационного менеджмента.
18. Научно-теоретические проблемы информационно-документационного менеджмента.
19. Развитие рынка информационно-документационных технологий.

20. Перспективы развития информационно-документационного менеджмента.

2.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание выполнения практических заданий

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Своевременность выполнения задания; 3. Последовательность и рациональность выполнения задания;	Задание выполнено самостоятельно. При этом выбран правильный алгоритм решения, в отборе иллюстративного материала, логических рассуждениях и выводах нет ошибок, получен верный ответ.
Хорошо	4. Самостоятельность решения; 5. Качество иллюстративного (примерного) материала и т.д.	Задание выполнено с помощью преподавателя. При этом найден правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и приводимом иллюстративном материале (примерах) нет существенных ошибок (допущено не более двух несущественных ошибок); правильно сделан вывод.
Удовлетворительно		Задание выполнено не полностью или в общем вид, а также с помощью преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в иллюстративном материале и выводах; задание.
Неудовлетворительно		Задание не выполнено.

Оценивание выполнения тестов

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	Полнота выполнения тестовых заданий; Своевременность выполнения;	Выполнено 90 % и более заданий предложенного теста, в заданиях дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос
Хорошо	Правильность ответов на вопросы; Самостоятельность выполнения	Выполнено 75-85 % заданий предложенного теста, в заданиях дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.

<i>Удовлетворительно</i>		<i>Выполнено 65-70 % заданий предложенного теста, в заданиях дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.</i>
<i>Неудовлетворительно</i>		<i>Выполнено 60 % и менее заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).</i>

Оценивание доклада, реферата, контрольной работы

<i>4-балльная шкала</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
<i>Отлично</i>	1. Полнота изложения темы; 2. Отсутствие фактических ошибок;	<i>Отсутствуют стилистические и грамматические ошибки, логика изложения, наличие причинно-следственных связей, нет фактических ошибок.</i>
<i>Хорошо</i>	3. Самостоятельность изложения темы;	<i>Отсутствуют фактические ошибки. Нет причинно-следственных связей, выводов.</i>
<i>Удовлетворительно</i>		<i>Изложение темы неполное, с существенными теоретическими или фактическими ошибками. Отсутствие понимания исторического процесса. Незнание элементарных дат, событий.</i>
<i>Неудовлетворительно</i>		<i>Не соответствует формату самостоятельного изложения, нет промежуточных выводов, заключения, отсутствуют причинно-следственные связи</i>

Оценивание ответа на дифференцированном зачёте

<i>4-балльная шкала</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
-------------------------	-------------------	-----------------

Отлично	<p>1. Полнота изложения теоретического материала;</p> <p>2. Полнота и правильность решения практического задания;</p> <p>3. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий);</p> <p>4. Самостоятельность ответа;</p> <p>5. Культура речи;</p>	<p>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, продемонстрировано знание предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко анализируется соответствующий вопросу раздел дисциплины, ответы на дополнительные вопросы самостоятельны и исчерпывающи, приводятся собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, предложенные практические задания выполнены без ошибок. Контролируемые компетенции сформированы на уровне «высокий».</p>
Хорошо	6. и т.д.	<p>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, ответ демонстрирует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность суждений, однако в ответе имеются незначительные неточности (не более двух). Дополнительные вопросы вызвали затруднения – в ответах имеются небольшие неточности.</p> <p>Контролируемые компетенции ПК-5.4, ПК-6.1, ПК-7.1 сформированы на уровне хороший</p>
Удовлетворительно		<p>Дан ответ, свидетельствующий об общем знании материала изучаемой дисциплины, отмечается недостаточная глубина и полнота раскрытия темы, фиксируется знание основных вопросов теории, но слабо сформированы навыки анализа материала, процессов, недостаточны умения выстраивать аргументированные ответы и приводить примеры, отмечается ограниченное владение монологической речью, нарушены логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий (не более 3-4).</p> <p>Контролируемые компетенции ПК-5.4, ПК-6.1, ПК-7.1 сформированы на уровне удовлетворительный</p>

Неудовлетворительно		<p>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, нет ответов на дополнительные и наводящие вопросы преподавателя. Контролируемые компетенции ПК-5.4, ПК-6.1, ПК-7.1 сформированы на уровне низкий</p>
---------------------	--	---

Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В данном разделе приводится методическое описание порядка проведения (процедуры) оценивания усвоенных компетенций (части компетенций) или перечисляются (в перечне) методические указания или рекомендации по порядку подготовки, проведения и оценивания в рамках материалов ФОС.

Для дифференцированного зачета по итогам семинарских занятий, самостоятельной работы, итогового тестирования и выполнения итоговой контрольной работы выставляется оценка:

- отлично, за полные ответы на два вопроса и полностью выполненное задание; нет ошибок в датах, терминах; наличие выводов, причинно-следственных связей.
- хорошо, за достаточно полные ответы на вопросы, имеющие не более двух неточностей, и полностью выполненное задание; а также за полные ответы на вопросы, но незначительные ошибки при выполнении задания (нерациональное выполнение); также есть неточности в датах и терминах.
- удовлетворительно, за частичное знание основных исторических событий, без видимых грубых ошибок в датах, описании исторических событий, терминах.

Тестирование

На тестирование отводится 15 минут.

Каждый вариант тестовых заданий включает 10 вопросов.

За каждый правильный ответ на вопрос дается 1 балл.

- зачтено – за 75 и выше процентов правильных ответов.;
- не зачтено – за 70 и ниже процентов правильных ответов;