

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Архивоведение

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Документационное обеспечение управления в цифровой среде

Квалификация выпускника: бакалавр

Цель освоения дисциплины: Цель освоения дисциплины: изучение нормативной базы деятельности архивов, организации работы различных типов и видов архивов.

Объем дисциплины: 6 з.ед. (216 ч).

Семестр: 3

Краткое содержание основных разделов дисциплины:

№ п/п раздела	Основные разделы дисциплины	Краткое содержание разделов дисциплины
1	1.Нормативно-правовая и нормативно-методическая база архивоведения	Характеристика нормативно-правовой и нормативно-методической базы архивоведения.
2	2.Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации	Принципы организации различных типов и видов архивов.
3	3.Организация комплектования архивов документами Архивного фонда Российской Федерации	Правила комплектования архивов документами Архивного фонда Российской Федерации.
4	4.Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации	Правила учета и обеспечения сохранности документов в архиве.
5.	5.Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации	Требования к организации обеспечения сохранности документов в архивах.

6	6.Справочно-поисковые средства к архивным документам	Научно-справочный аппарат к архивным документам.
7	7.Использование архивных документов	Формы использования архивных документов.
8	8.Архивный аутсорсинг	Принципы организации и функционирования архивного аутсорсинга;

Форма промежуточной аттестации: экзамен