

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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)
МАРКЕТИНГ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ДОКУМЕНТНОЙ
ИНФОРМАЦИИ

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

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели:

формирование у обучающихся представления о направлениях маркетинговой деятельности в области денежной оценки документов в процессе их купли-продажи и страхования.

Задачи:

- изучение опыта стоимостной оценки документов в СССР;
- изучение процесса стоимостной оценки документов в Российской Федерации с учетом международного опыта;
- рассмотрение маркетинга информации Архивного фонда Российской Федерации;
- изучение порядка установления цены на документы Архивного фонда Российской Федерации

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Маркетинг архивных документов и документной информации» входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП по направлению подготовки 46.03.02. Документоведение и архивоведение, профиль-Историческое архивоведение.

Дисциплина «Маркетинг архивных документов и документной информации» изучается в 8 семестре на очной форме обучения. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как: Менеджмент в ДОУ и архивном деле, Управление и экономика хранения архивных документов, Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы). В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Производственная практика: научно-исследовательская работа, Практика преддипломная. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций *ПК-6.1, ПК-7.1* в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности) 46.03.02. Документоведение и архивоведение, профиль-Историческое архивоведение:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

| Формируемые компетенции | Индикаторы компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |
|--|---|--|
| ПК-6 Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Знать: научные основы целевой оценки документов; Уметь: анализировать теоретические концепции и методические подходы к оценке документов; |

| | | |
|--|---|---|
| | | Владеть: нормативно-методической базой оценки документов. |
| ПК-7 Руководство подразделением архива | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Знать: научные основы и методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Уметь: применять на практике методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Владеть: нормативно-методической базой обеспечения сохранности документов в архиве. |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Маркетинг архивных документов и документной информации» составляет 3 зе, 108 акад. часов, из них контактных 32 акад.ч., СРС 76 акад.ч., формы контроля зачёт

4.2. Структура дисциплины для очной формы обучения.

| № п/п | Тема/Раздел дисциплины | Семестр | Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах | | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|----------|--|---------|---|---------------------------|--------------|-----|-----|---|
| | | | Лекции | Семинары/ практические | Консультации | ИКР | СРС | |
| 1 | Тема 1. Введение в дисциплину «Маркетинг архивных документов и документной информации» | 8 | 2 | | | 1 | 9 | Опрос/ доклад/ презентация |
| 2 | Тема 2. Стоимостная оценка документов в СССР | 8 | 2 | | | 1 | 9 | Опрос/ доклад/ презентация |
| 3 | Тема 3. Стоимостная оценка документов в Российской Федерации | 8 | 2 | 1 | | | 9 | Опрос/ доклад/ презентация |
| 4 | Тема 4. Опыт аукционных домов по продаже архивных документов | 8 | 2 | 1 | | | 9 | Тестирование Опрос/ доклад/ презентация |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|----|---|--|---|----|-----------------------------------|
| 5 | Тема 5 Маркетинг информации архивных документов | 8 | 2 | 1 | | 1 | 9 | Опрос/ доклад/ презентация |
| 6 | Тема 6. Современные критерии Стоимостной оценки документов | 8 | 2 | 1 | | 1 | 9 | Опрос/ доклад/ презентация |
| 7 | Тема 7. Установление цены при страховании документов | 8 | 4 | 1 | | 1 | 11 | Опрос/ доклад/ презентация |
| 8 | Тема 8. «Подделки» документов как объект купли-продажи | 8 | 4 | 1 | | 1 | 11 | Опрос/ доклад/ презентация |
| 9 | зачёт (зачёт) | 8 | | | | | | итоговая контрольная работа/зачёт |
| | итого: | 8 | 20 | 6 | | 6 | 76 | |

4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

| № | Наименование раздела (подраздела, темы) дисциплины | Содержание |
|---|--|---|
| 1 | Тема 1. Введение в дисциплину «Маркетинг архивных документов и документной информации» | Документы как объект имущественного права. Объекты и цели стоимостной оценки (купля-продажа, коммерческое использование, страхование). Основные термины, используемые в маркетинговой деятельности, в том числе в маркетинге документной информации. |
| 2 | Тема 2. Стоимостная оценка документов в СССР | Денежная оценка в 1960-1980 гг. актов документов эпох феодализма и капитализма, рукописных и старопечатных книг, документов личного происхождения XVIII-XX вв., приобретаемых в собственность государства. Денежная оценка фотодокументов, находящихся в личной собственности граждан. Критерии денежной оценки документов, применяемые в 1960-1980 гг. в СССР: содержание документа; историко-культурное значение творчества и деятельности автора; время возникновения документа; неопубликованность документа; автографичность документа; записи и пометы на документе; редкость документа; адресат; внешние особенности документа и его физическое состояние. Влияние антикварно-букинистической цены на оценку документов по критериям. Принцип распределения цен по отдельным группам документов. Оценка актов и делопроизводственных книг, грамот и других документов XVI — начала XX вв. |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>Оценка книг древнерусской традиции (Александрия, Апокалипсис, Басни Эзопа, Библия, сборник летописей и др.) за период с XV до XX вв.</p> <p>Оценка документов государственных, общественных, политических деятелей России; участников революционного движения; деятелей литературы и искусства.</p> <p>Оценка документов по категориям: рукописи, письма, фото.</p> <p>Примеры цен на документы разных групп и категорий.</p> |
| 3 | Тема 3. Стоимостная оценка документов в Российской Федерации | <p>Основные положения денежной оценки документов за рубежом и в Российской Федерации. Три объекта стоимостной оценки и зависимость между ценами на эти объекты. Участники процесса купли-продажи разных объектов стоимостной оценки.</p> <p>Установление цены в процессе купли-продажи документов. Зарубежный рынок архивных документов. Архивные документы как объекты коллекционирования.</p> <p>Частное коллекционирование архивных документов в России. Архивное законодательство России по вопросам регулирования процесса коллекционирования памятников истории и культуры, старинных документальных памятников и архивных документов в целом. Государственное регулирование процесса купли-продажи, коллекционирования, страхования архивных документов</p> |
| 4 | Тема 4. Опыт аукционных домов по продаже архивных документов | <p>Аукционные дома Сотбис, Кристис (Лондон), Парк-Бернет (Нью-Йорк) и Отель Друо (Париж) — их роль в приобретении и продаже архивных документов как раритетов и их факсимильных изданий. Соотношение цен разных аукционных домов.</p> <p>Спонсорская деятельность компании «Де Бирс» в гуманитарных областях.</p> <p>Роль «Де Бирс» в возвращении архивных реликвий Русского Зарубежья в Россию. Архивные документы XIX-XX вв., приобретенные «Де Бирс» на аукционах Сотбис и Кристис и переданные российской стороне.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| 5 | Тема 5 Маркетинг информации архивных документов | <p>Международный рынок микрографических копий: микрофильмов и микрош. Рынок оптических (лазерных дисков, содержащих ретроспективную документную информацию).</p> <p>Порядок установления цен на микрографические копии.</p> <p>Роль Британской библиотеки, Библиотеки конгресса США, Национальной библиотеки Франции и др. в коллекционировании архивных документов.</p> <p>Брюссельская королевская библиотека, университетские библиотеки Кембриджа и Оксфорда в Великобритании в роли крупнейших коллекционеров микрографических форм документов.</p> <p>Деятельность фирм-производителей в сфере покупки документов и продаже их микрографических копий.</p> <p>Крупнейшие производители копий собственных материалов (Библиотека Конгресса США и другие). Крупнейшие производители микрографических копий документов по истории России (Гуверовский институт войны, революции и мира и другие).</p> <p>Мировой рынок микроформ документов по истории России.</p> <p>Динамика цен на микрокопии материалов по истории России.</p> |
| 6 | Тема 6. Современные критерии Стоимостной оценки документов | <p>Классификация критериев стоимостной оценки документов по трем группам: критерии информационной ценности, критерии потребительской ценности и критерии сохранности документов.</p> <p>Удельный вес критериев в структуре цены документа. Понятие «спрос (степень интенсивности)» как критерий стоимостной оценки документов.</p> <p>Эквиваленты определения цены на документы на мировом рынке. Цены на французские часовники XV в. на аукционе Сотбис в 1990-е гг. Сравнительный анализ аукционных цен на французские часовники XV в. и тройскую унцию золота.</p> |
| 7 | Тема 7. Установление цены при страховании документов | <p>Понятие и цели страхования архивных документов.</p> <p>Страхование документов по группам в случае их</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | экспонирования на выставках: ценные, очень ценные, уникальные документы. Порядок страхования документов в России с учетом международного права. Опыт США, Англии, Франции, Германии и других развитых стран в страховании документов, в том числе основные принципы установления страховой цены. Опыт России в страховании архивных документов. Фирмы, производящие страхование документов в России. |
| 8 | Тема 8. «Подделки» документов как объект купли-продажи | Явление «сознательной» фальсификации документов как самостоятельный предмет изучения исторических документов. Московские коллекционеры первой половины XIX в. и «фальшивки» в их коллекциях. Соотношение цены на подлинные архивные раритеты и их фальсификаты. Наиболее крупные фальсификации документов, сведения о которых дошли до настоящего времени. |

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

| № п/п | Наименование раздела | Виды учебных занятий | Образовательные технологии |
|-------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Тема 1. Введение в дисциплину «Маркетинг архивных документов и документной информации» | Лекция 1. Самостоятельная работа | Вводная лекция с использованием видеоматериалов Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС |
| 2 | Тема 2. Стоимостная оценка документов в СССР | Лекция 2. Семинар 1. Самостоятельная работа | Вводная лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС |
| 3 | Тема 3. Стоимостная оценка документов в Российской Федерации | Лекция 3. | Вводная лекция с использованием видеоматериалов |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | Семинар 2. Самостоятельная работа | Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС |
| 4 | Тема 4. Опыт аукционных домов по продаже архивных документов | Лекция 4. Семинар 3. Самостоятельная работа | Вводная лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС |
| 5 | Тема 5 Маркетинг информации архивных документов | Лекция 5. Семинар 4. Самостоятельная работа | Вводная лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС |
| 6 | Тема 6. Современные критерии Стоимостной оценки документов | Лекция 6. Семинар 5. Самостоятельная работа | Вводная лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС |
| 7 | Тема 7. Установление цены при страховании документов | Лекция 7. Семинар 6. Самостоятельная работа | Вводная лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС |
| 8 | Тема 8. «Подделки» документов как объект купли-продажи | Лекция 8. Семинар 7 | Вводная лекция с использованием видеоматериалов Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации. |

| | | | |
|--|--|------------------------|---|
| | | Самостоятельная работа | Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС |
|--|--|------------------------|---|

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль). Контроль и оценивание выполнения (например, эссе) осуществляется на 7-12 неделе семестра. Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи опроса, контрольных заданий, тестового материала и др. в завершении изучения каждого раздела. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине: Маркетинг архивных документов и документной информации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

6.1. Система оценивания

| Форма контроля | Компетенция | Оценка |
|---|----------------|--|
| Текущий контроль: - опрос - участие в дискуссии на семинаре - контрольная работа (темы 1-3) - контрольная работа (темы 4-5) | ПК-6.1, ПК-7.1 | зачтено/не зачтено зачтено/не зачтено зачтено (отлично, хорошо, удовлетворительно)/ не зачтено |
| Промежуточная аттестация (зачет) | ПК-6.1, ПК-7.1 | зачтено /не зачтено зачтено (отлично, хорошо, удовлетворительно)/ не зачтено |

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

| Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|----------------------|---|
| «отлично»/зачтено | Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, |

| Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|---------------------------------|---|
| | <p>продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать 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> |
| «хорошо»/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> |
| «удовлетворительно»/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> |
| «неудовлетворительно»/незачтено | <p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на 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> |

| Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|----------------------|--|
| | <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> |

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

Текущий контроль:

Темы докладов

1. Объекты стоимостной оценки архивных документов.
2. Цели стоимостной оценки архивных документов.
3. Понятие о продуцентах.
4. Крупнейшие мировые коллекционеры микрографических форм документов.
5. Критерии денежной оценки документов в СССР в 1960-1980-е гг.
6. Принцип распределения цен по отдельным группам документов в 1960-1980 гг.
7. Оценка актов и делопроизводственных книг, грамот и др. документов в XVI — начале XX вв.
8. Оценка книг древнерусской традиции.
9. Установление цены на архивные документы в Российской Федерации.
10. Участники процесса купли-продажи разных объектов стоимостной оценки.

Тесты

| № п/п | Компетенция (часть компетенции) | Вопрос | Варианты ответов |
|-------|--|--|---|
| 1 | ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Маркетинг информации в архивной сфере это: | <p>a) деятельность по выявлению основных партнеров на рынке документной информации с целью предоставления им вторичной документной информации</p> <p>b) деятельность по выявлению динамики цен на архивные документы и документную информацию с целью получения прибыли от их купли-продажи</p> <p>c) деятельность по изучению потребностей и динамики информационного рынка и прогнозированию спроса потребителей на информационные товары и услуги (правильный)</p> <p>d) деятельность по установлению основных действующих лиц на рынке документной информации с целью прогнозирования их запросов в сфере архивной документной информации</p> |
| 2 | ПК-7.1 Умеет выстраивать, | Методические рекомендации по | <p>a) 1962 году</p> <p>b) 1976 году</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | денежной оценке документов ХУ - начала XX вв. последний раз в СССР выходили в: | <ul style="list-style-type: none"> c) 1983 году d) 1990 году |
| 3 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Методические рекомендации по денежной оценке документов Архивного фонда Российской Федерации выпустили в: | <ul style="list-style-type: none"> a) 1993 году b) 1999 году c) 2003 году d) 2006 году |
| 4 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Основными целями денежной оценки документов являются (2позиции): | <ul style="list-style-type: none"> a) обмен документами b) обмен микрофишами c) купля- продажа документов d) страхование микрографических форм e) обмен микрофильмами f) страхование документов (правильный) |
| 5 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | На зарубежном рынке документы в основном продаются: | <ul style="list-style-type: none"> a) в архивах b) в рукописных отделах музеев и библиотек c) в букинистических магазинах d) на аукционах |
| 6 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | В случае комиссионной или аукционной продажи документов частной собственности меры по их покупке осуществляет: | <ul style="list-style-type: none"> a) Министерство культуры РФ b) ВНИИДАД c) Росархив d) комиссии по творческому наследию |
| 7 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Критериями денежной оценки документов в 1980-е годы были: | <ul style="list-style-type: none"> a) значение автора, масштаб деятельности, роль в отрасли, место создания документа, внешние особенности документа b) содержание документа, значение автора, редкость документа, время возникновения документа, его форма, место хранения документа, носитель информации c) содержание документа; значение автора; время возникновения документа; неопубликованность, |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | | | <p>автографичность и редкость документа, внешние особенности документа (правильный)</p> <p>d) значение автора, место создания документа, неопубликованность и автографичность документа, функционально-целевое назначение документа, его роль в отрасли, возможность транспортировки</p> |
| 8 | ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Наиболее высоко ценятся документы: | <p>a) образовавшиеся до пожара в Москве 1626 года</p> <p>b) образовавшиеся в результате деятельности известных лиц</p> <p>c) созданные на редком материале (пергаменте, глине, металле и т.п.)</p> <p>d) образовавшиеся в следствие чрезвычайных происшествий</p> |
| 9 | ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Повышение стоимости неопубликованных документов послереволюционного периода может производиться через: | <p>a) 25 лет</p> <p>b) 42 года</p> <p>c) 50 лет</p> <p>d) 70 лет</p> |
| 10 | ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Редкость документа при денежной оценке означает: | <p>a) наличие лотов на аукционах с редкими документами</p> <p>b) отсутствие отдельных видов документов в фондах личного происхождения, не переданных на государственное хранение</p> <p>c) учет наличия отдельных видов документов в архивах (правильный)</p> <p>d) учет наличия отдельных видов документов в базах данных аукционных цен</p> |
| 11 | ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Критерий денежной оценки документов "Антикварно-букинистическая цена" означает: | <p>a) изучение спроса на архивные документы и документную информацию</p> <p>b) учет цены на документы на рынке и среди коллекционеров</p> <p>c) учет системы ценообразования на архивные документы на аукционах</p> <p>d) установление взаимосвязи между значением документной информации и предлагаемыми ценами</p> |
| 12 | ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного | Критерий денежной оценки документов "Записи и пометы на документе" предполагает рассмотрение | <p>a) авторская принадлежность и редкость</p> <p>b) авторская принадлежность и содержательная сторона</p> <p>c) авторская принадлежность и внешние особенности</p> <p>d) содержательная сторона и время возникновения</p> |

| | | | |
|----|---|---|---|
| | хранения дел (документов) в организации | следующих их характеристик: | |
| 13 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Основными партнерами в процессе купля – продажи документов являются (4 позиции): | <ul style="list-style-type: none"> a) аукционные дома b) научные центры и университеты музеев, библиотеки и архивы c) комиссии по творческому наследию d) частные лица продуценты |
| 14 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Методические рекомендации «Денежная оценка документов Архивного фонда Российской Федерации при организации их страхования» вышли в: | <ul style="list-style-type: none"> a) 2003 году b) 2009 году c) 2012 году d) 2015 году |
| 15 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Высокая материальная ценность документа может быть: | <ul style="list-style-type: none"> a) основанием отказа продажи документа b) основанием отказа в проведении реставрации c) критерием выявления уникальных документов d) критерием определения источника комплектования государственного или муниципального архива |
| 16 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Методическое пособие "Маркетинг информации Архивного фонда Российской Федерации" вышло в: | <ul style="list-style-type: none"> a) 1993 году b) 1995 году c) 1998 году d) 2003 году |
| 17 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Мировой рынок документной информации это: | <ul style="list-style-type: none"> a) группа партнеров информационного рынка b) продуценты и их информационные услуги во всех странах мира c) совокупность информационных товаров и их потребителей во всех странах мира d) совокупность информационных товаров конкретных регионов |
| 18 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, | Основные действующие лица на рынке документной | <ul style="list-style-type: none"> a) владельцы информации b) архивы c) производители и продавцы информации d) аукционные дома |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | информации (3 позиции): | e) покупатели информации f) страховые компании |
| 19 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Продюценты это: | a) аукционные дома, выставяющие на продажу архивные документы b) музеи и библиотеки, предлагающие на продажу документы c) производители и продавцы информации (правильный) d) архивы, предлагающие на продажу документную информацию |
| 20 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Одной из задач информационного маркетинга является: | a) получение прибыли от обмена документной информации на подлинные документы b) выявление и предоставление аукционным домам редких архивных документов c) предоставление справочников по содержанию архивных документов на основании договора d) изучение ценообразования на документы и документную информацию (правильный) |
| 21 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | В 1980-е годы базовые цены для актовых и делопроизводственных книг, грамот и документов устанавливались по следующим хронологическим периодам: | a) XV- XX в.в. b) XVI -XIX в.в. c) XVI - XX в.в. d) XVII -XIX в.в. |
| 22 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | В 1980-е годы базовые цены на рукописные книги древнерусской традиции устанавливались по следующим хронологическим периодам: | a) XV- XX в.в. b) XVI -XIX в.в. c) XVI - XX в.в. d) XVI -XIX в.в. |
| 23 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Цены на документы государственных, общественных деятелей устанавливаются следующим образом: | a) варьируются в зависимости от значения лица (правильный) b) варьируются в зависимости от места хранения документов c) базовые цены не различаются d) базовые цены определяются по договоренности |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 24 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Автографы Ф.М. Достоевского на международном рынке ценятся наравне с автографами: | <ul style="list-style-type: none"> a) А.С. Пушкина и М.Ю. Лермонтова b) Карла Маркса и Фридриха Энгельса c) Уильяма Шекспира и Леонардо да Винчи d) Джорджа Гордона Байрона и Иоганна Вольфганга фон Гете |
| 25 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Страхование документов АФ РФ производится в следующих случаях: | <ul style="list-style-type: none"> a) использование в СМИ b) вывоз за рубеж для публикации в периодических изданиях c) вывоз за рубеж для экспонирования на выставках, реставрации d) изготовление муляжей и факсимиле |
| 26 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Страхование уникальных документов проводится также при: | <ul style="list-style-type: none"> a) вывозе за рубеж для публикации в периодических изданиях b) экспонировании на выставках внутри страны c) использовании в СМИ d) изготовлении микрофильмов и микрофиш |
| 27 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Страхование документов проводится с целью: | <ul style="list-style-type: none"> a) установление страховой оценки документов и документной информации b) обеспечения сохранности, возмещении ущерба в случае кражи, утраты, повреждений(правильный) c) получение прибыли от экспонирования документов на выставках d) обеспечение оптимальных условий хранения документов |
| 28 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | При экспонировании документов страхование проводится на основе: | <ul style="list-style-type: none"> a) закона той страны, где находятся документы на постоянном хранении b) договора между архивом, музеем или библиотекой и перевозчиком документов c) законов тех стран, чьи документы экспонируются и где проводится выставка d) закона о страховании той страны, где проводится выставка |
| 29 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и | Установление страховой цены проводится на основе: | <ul style="list-style-type: none"> a) средней цены аукциона Сотбис b) верхней границы цены аукциона |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | принципами организации архивных служб | | Сотбис с) средней цены аукциона Кристис d) верхней границы цены аукциона Кристис |
| 30 | ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Страховая оценка копии документа: | a) не зависит от величины цены самого документа b) не должна превышать средней цены на изготовление копии c) составляет среднюю величину цены самого документа d) находится в прямой зависимости от величины самого документа |
| 31 | ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Объекты денежной (стоимостной) это (3 позиции): | a) документы b) рисунки, чертежи, гравюры c) информация, содержащиеся в документах d) документы, созданные более 50 лет тому назад e) копии документов f) документы, созданные более 100 лет тому назад |
| 32 | ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Копии документов продают в следующих формах (3 позиции): | a) факсимиле b) микрофильмы и микрофиши c) копии опубликованных в периодических изданиях документов d) справочники о содержании архивных документов e) электронные образы в сети Интернет f) муляжи |
| 33 | ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Цены на микрокопии устанавливаются следующим образом: | a) зависят от трудозатрат на изготовление микрокопий b) составляют среднюю величину цены за покупку подлинника и изготовление его копии c) находятся в прямой зависимости от величины цены подлинника d) составляют 1/10 от величины цены подлинника |
| 34 | ПК-7.1 Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Наиболее дорогим аукционом в мире является: | a) Кристис (Лондон) b) Сотбис (Лондон) c) Парк-Бернет (Нью-Йорк) d) Отель Друо (Париж) |
| 35 | ПК-6.1 Владеет основами | В случае проведения торгов по продаже | a) 25 дней b) 30 дней |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | управления и принципами организации архивных служб | архивных документов, находящихся в частной собственности, организаторы торгов обязаны проинформировать об этом не позднее, чем за следующий период: | <ul style="list-style-type: none"> с) 60 дней д) 100 дней |
| 36 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Крупнейшим продуцентом микрографических копий документов по истории России является: | <ul style="list-style-type: none"> а) библиотека Конгресса США б) университетская библиотека Оксфорда с) университетская библиотека Кембриджа д) Гуверовский институт войны, революции и мира |
| 37 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Мировой рынок микроформ по истории России представлен, в основном, архивными материалами, изданными до: | <ul style="list-style-type: none"> а) 1626 Года б) 1812 года с) 1917 года д) 1990 года |
| 38 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Объекты страховой оценки архивных документов это (4 позиции): | <ul style="list-style-type: none"> а) все архивные документы б) уникальные документы с) особо ценные документы д) документы, созданные более 100 лет тому назад е) ценные документы ф) копии на правах подлинников |
| 39 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Какая организация оказывала спонсорскую поддержку приобретения за рубежом российских архивных реликвий: | <ul style="list-style-type: none"> а) Гуверовский институт, войны, революции и мира б) университетская библиотека Кембриджа с) алмазодобывающая компания "Де-Бирс" д) российское представительство аукционного дома Сотбис |
| 40 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Как называется специальное лицо в аукционном доме Сотбис, занимающееся оценкой архивных документов: | <ul style="list-style-type: none"> а) ведущий эксперт б) главный архивариус с) оценщик д) антиквар |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 41 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Наиболее крупными покупателями в мире архивных документов или микроформ являются (3 позиции): | <ul style="list-style-type: none"> a) Британская библиотека b) Библиотека в Брюсселе c) библиотека Конгресса США d) библиотека в Кельне e) Национальная библиотека Франции f) библиотека в Праге |
| 42 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Объектами коллекционирования чаще всего являются (4 позиции): | <ul style="list-style-type: none"> a) записные книжки b) рукописи c) старопечатные книги d) изобразительные материалы e) личные архивы f) письма |
| 43 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Какие документы берутся в качестве эквивалента при определении цены на мировом рынке: | <ul style="list-style-type: none"> a) библия XV века b) французские часовники XV века (правильный) c) библия XVI века d) французские часовники XVI века |
| 44 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Кроме подлинных документов определенную ценность представляют (2 позиции): | <ul style="list-style-type: none"> a) документы известных деятелей XVII – XIX веков b) архивные находки c) документы наиболее значимых исторических периодов d) подделки документов XVII – XIX веков e) подделки документов XX – XXI веков f) официально изготовленные копии документов |
| 45 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Критерий денежной оценки «Номинал документа» учитывает следующие характеристики документа: | <ul style="list-style-type: none"> a) наименование типа, вида, разновидности документа (правильный) b) характер информации, заключенной в документе c) нижний уровень величины цены документа функциональная принадлежность документа |
| 46 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел | За рубежом в процессе денежной оценки документов применяют следующие группы критериев (3 позиции): | <ul style="list-style-type: none"> a) информационной ценности документа b) внешних особенностей документа c) подлинности документа d) сохранности документа e) происхождения документа f) потребительской ценности документа |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | (документов) в организации | | |
| 47 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | В Российской Федерации при денежной оценке документов принято применять следующие группы критериев (2 позиции): | <ul style="list-style-type: none"> a) происхождения документа b) информационной ценности документа c) юридической силы документа d) внешних особенностей документа e) степени сохранности документа f) потребительской ценности документа |
| 48 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Критерий денежной оценки «Хронологическая принадлежность документа» характеризует: | <ul style="list-style-type: none"> a) период создания документа b) время создания или опубликования документа c) первичность или ретроспективность восприятия события, явления или факта (правильный) d) ретроспективную принадлежность документа к тому или иному факту, событию |
| 49 | <i>ПК-6.1</i> Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Критерий денежной оценки «Сохранность текста документа» подразумевает (2 позиции): | <ul style="list-style-type: none"> a) возможность восстановления, воспроизведения текста b) состояние носителя документа c) читаемость текста d) возможность устранения повреждений носителя e) возможность копирования текста документа f) установление необходимых ограничений в использовании документа |
| 50 | <i>ПК-7.1</i> Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации | Критерий денежной оценки «Новизна сообщаемой документом информации» характеризует: | <ul style="list-style-type: none"> a) интенсивность спроса на документную информацию b) способность документа подтвердить определенные правовые последствия c) способность документа сообщить новую информацию d) наличие у документа атрибутов удостоверения |

Промежуточная аттестация

Темы контрольных работ/вопросы к зачёту

1. Понятие о стоимостной оценке документов.
2. Объекты и цели стоимостной оценки документов.
3. Нормативно-методическое обеспечение стоимостной оценки документов в СССР.
4. Критерии стоимостной оценки документов, применяемые в 1960-1980 гг.
5. Принцип распределения цен по группам и категориям документов.
6. Стоимостная оценка документов деятелей государства, литературы, искусства и др.
7. Нормативно-методическое обеспечение стоимостной оценки документов в Российской Федерации.
8. Установление цены на документы в процессе купли-продажи.

9. Установление цены на документы при их страховании.
10. Государственное регулирование в Российской Федерации вопросов коллекционирования архивных документов.
11. Установление цены на архивные документы на аукционах Сотбис.
12. Роль компании «Де Бирс» в приобретении архивных раритетов.
13. Роль зарубежных научных центров в приобретении архивных документов и их микрографических копий.
14. Деятельность зарубежных фирм-производителей в области купли-продажи архивных документов и их микрографических форм.
15. Мировой рынок и динамика цен на микроформы документов по истории России.
16. Современные критерии стоимостной оценки документов.
17. Эквиваленты цены на архивные документы на мировых рынках.
18. Фальсифицированные исторические источники и их стоимость на рынке архивных документов.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

Основная:

Бурова, Е.М. Архивоведение [Текст]: (теория и методика): учебник для вузов: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 46.03.02 "Документоведение и архивоведение" / [Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева]; под ред. Е. М. Буровой; Российский гос. гуманитарный ун-т, Ист.-архивный ин-т, Фак. архивного дела. - Москва: ТЕРМИКА, 2016. - 684, [1] с

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

Зарубежная архивная Россия. Итоги и перспективы выявления: [интервью В.А. Еремченко] // Отечественные архивы. — 2001. — № 1. — С. 47-53.

Козлов В.П. Фальсификации исторических источников: источниковедческий, исторический, архивоведческий аспекты // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. — М., 1997. — С. 32.

Соболев В.Е. Денежная оценка рукописных и старопечатных книг / В.Е. Соболев // Вестник архивиста. — 2001. — № 2 (62). — С. 232-238.

Соболев В.Е. Маркетинг ретроспективной информации для государственных архивов, библиотек и музеев // Вестник архивиста. — 2007. — № 1. — С. 52-65; № 2. — С. 55-66; № 3. — С. 21-35; № 4. — С. 83-102.

Соболев В.Е. Моделирование денежной оценки исторических документов личного происхождения, рукописных и старопечатных книг на основе аукционных цен для целей страхования / В.Е. Соболев // Вестник архивиста. — 2005. — № 4 (88). — С. 27-53.

Теория и практика экспертизы ценности документов и комплектования государственных архивов СССР. [В 2 ч. Ч. 2] / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР; редкол.: Ф.И. Долгих (отв. ред.) и др. — 1974. — С. 314-315. — (Труды ВНИИДАД; т. 4).

Дополнительная:

Внешнеполитические исследовательские центры США и Канады: [Справочник] / АН СССР, Ин-т США и Канады; [Сост. Л.Б. Березин]. — [3-е изд.]. — М.: Ин-т США и Канады, 1989. — 193, [1] с.

Еремченко В.А. О некоторых вопросах собирания старинных документальных памятников // Советские архивы. — 1986. — № 3. — С. 57.

Завьялов П.С. Формула успеха: маркетинг: (сто вопросов - сто ответов о том, как эффективно действовать на внешнем рынке) / П. С. Завьялов, В. Е. Демидов. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: Междунар. отношения, 1991. - 414 с.; 20 см. - Библиогр. в примеч.: с. 343-348. - Библиогр.: с. 349-350. - ISBN 5-7133-0328-4.

Основы маркетинга: [учеб. пособие: пер. с англ.] / Филип Котлер [и др.]. — 2-е европ. изд. — М. [и др.]: Вильямс, 2006. — 943 с.: рис., табл.

Козлов В.П. Обманутая, но торжествующая Клио: Подлоги письменных источников по российской истории в XX в. / В.П. Козлов. — М.: РОССПЭН, 2001. — 221 с.

Козлов В.П. Тайны фальсификации: анализ подделок исторических источников XVIII-XIX веков: пособие для студентов вузов / В.П. Козлов. — М.: Аспект Пресс, 1994. — С. 186-192.

Источники

Об архивном деле в Российской Федерации: Федер. закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2004. — № 43. — Ст. 4169.

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/

Об организации страхового дела в Российской Федерации: Закон Рос. Федерации от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307/

Маркетинг информации Архивного фонда Российской Федерации. - М., 1995. - 96 с.

Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование. - М., 1993. - 38 с. СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД. - № 111-93 ДР.

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/

Денежная оценка документов Архивного фонда Российской Федерации при организации их страхования. Методические рекомендации. - М., 2009. - 39 с. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/

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

Архивы России. [Портал Федеральной архивной службы]; [Электронный ресурс] - Электрон. дан. - М., 2001-2016. — Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/index>,

«Консультант Плюс» — законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные акты [Электронный ресурс] /

«КонсультантПлюс» — Электрон. дан. — М., [1997-2013]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

ГАРАНТ — Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика [Электронный ресурс] / ГАРАНТ — Электрон. дан. — М., [2013].

— Режим доступа: <http://www.garant.ru/>. — свободный. — Загл. с экрана.

Аукционный дом «Литфонд» <https://www.litfund.ru/> Аукционный дом Christie's

<https://www.christies.com/> Аукционный дом Sotheby's <https://www.sothebys.com/en/>

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

- ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Планы семинарских/ практических занятий

Тема 2. (4ч) Денежная оценка актов документов эпох феодализма и капитализма, рукописных и старопечатных книг, документов личного происхождения XVIII — XX вв., проводимая в 1960-1980 гг.

Вопросы для обсуждения

1. Критерии денежной оценки.
2. Оценка книг, грамот, документов периода XVI — начало XX вв.
3. Оценка документов государственных, общественных, политических деятелей России.
4. Оценка документов участников революционного движения.
5. Оценка документов деятелей литературы и искусства.
6. Оценка документов деятелей музыкальной культуры, драматического театра, изобразительного искусства, кинематографии.

Список источников и литературы:

Источники

Основные

Неопубликованные

Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД. — 1993. — 38 с. — ротопринт.

Литература

Основная

Бурова, Е.М. Архивоведение [Текст]: (теория и методика): учебник для вузов: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 46.03.02 "Документоведение и архивоведение" / [Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева]; под ред. Е. М. Буровой; Российский гос. гуманитарный ун-т, Ист.-архивный ин-т, Фак. архивного дела. - Москва: ТЕРМИКА, 2016. - 684, [1] с

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

Соболев В.Е. Денежная оценка рукописных и старопечатных книг / В.Е. Соболев // Вестник архивиста. — 2001. — № 2. — С. 232-238.

Соболев В.Е. Моделирование денежной оценки исторических документов личного происхождения, рукописных и старопечатных книг на основе аукционных цен для целей страхования / В.Е. Соболев // Вестник архивиста. — 2005. — № 4. — С. 27-53.

Теория и практика экспертизы ценности документов и комплектования государственных архивов СССР. [В 2 ч. Ч. 2] / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР; редкол.: Ф.И. Долгих (отв. ред.) и др. — 1974. — С. 314-315. — (Труды ВНИИДАД; т. 4).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Архивы России [Электронный ресурс]: [Портал Федеральной архивной службы]. — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.rusarchives.ru — Загл. с экрана.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] / ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.vniidad.ru. — Загл. с экрана.

Тема 3. (2ч) Стоимостная оценка документов в Российской Федерации

Вопросы для обсуждения

1. Установление цены в зависимости от целей и объектов стоимостной оценки.
2. Формирование цены на подлинные архивные документы.
3. Критерии группировки архивных документов по категориям ценности.
4. Коммерческое использование архивных документов.
5. Установление рыночных цен на копии архивных документов.
6. Оценка потребности пользователей в архивных документах.

Список источников и литературы:

Источники

Основные

Опубликованные

Маркетинг информации Архивного фонда Российской Федерации. — М., 1995. — С. 3-92.

Неопубликованные

Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД. — 1993. — 38 с.—ротопринт.

Литература

Основная

Бурова, Е.М. Архивоведение [Текст]: (теория и методика): учебник для вузов: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 46.03.02 "Документоведение и архивоведение" / [Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева]; под ред. Е. М. Буровой; Российский гос. гуманитарный ун-т, Ист.-архивный ин-т, Фак. архивного дела. - Москва: ТЕРМИКА, 2016. - 684, [1] с

Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации // Вестник РГГУ. Серия «История (Документоведение, архивоведение)». М., 2008. № 8/08. С. 104-124.

Соболев В.Е. Денежная оценка рукописных и старопечатных книг / В.Е. Соболев // Вестник архивиста. — 2001. — № 2 (62). —С. 232-238.

Соболев В.Е. Моделирование денежной оценки исторических документов личного происхождения, рукописных и старопечатных книг на основе аукционных цен для целей страхования / В.Е. Соболев // Вестник архивиста. — 2005. — № 4 (88). —С. 27-53.

Дополнительная

Еремченко В.А. О некоторых вопросах собирания старинных документальных памятников // Советские архивы. — 1986. —№ 3. — С. 57.

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.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] /ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.vniidad.ru, свободный. — Загл. с экрана.

Тема 4. (2 ч) Опыт аукционных домов по продаже архивных документов

Вопросы для обсуждения

1. Опыт аукционного дома Сотбис по продаже архивных документов.
2. Шкала аукционных цен на архивные документы фирмы Сотбис.
3. Деятельность аукционных домов Кристис (Лондон), Парк-Бернет (Нью-Йорк), Отель Друо (Париж).
4. Российский опыт аукционных продаж архивных документов.

Список источников и литературы:

Источники

Основные

Неопубликованные

Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД. — 1993. — 38 с.

Литература

Основная

Бурова, Е.М. Архивоведение [Текст]: (теория и методика): учебник для вузов: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 46.03.02 "Документоведение и архивоведение" / [Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева]; под ред. Е. М. Буровой; Российский гос. гуманитарный ун-т, Ист.-архивный ин-т, Фак. архивного дела. - Москва: ТЕРМИКА, 2016. - 684, [1] с

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

Де Бирс: возвращенные реликвии. «Пушкиниана русского зарубежья»: [Каталог выст.] / Культур. центр «Дом-музей Марины Цветаевой», Рос. гос. гуманитарный ун-т. — [М.]: [б.и.], 1999. — 30 с.: илл.

Зарубежная архивная Россия. Итоги и перспективы выявления: [интервью В.А. Еремченко] // Отечественные архивы. — 2001. — № 1. — С. 47-53.

Семина А.С. История антикварных книжных аукционов в России: дисс. канд. ист. наук / Семина Алиса Сергеевна; науч. рук. О.Л. Тараканова; Моск. Гос. Ун-т Печати. — М., 2008. — 275 с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

База данных «Страховые оценки документов Архивного фонда Российской Федерации. (2003-2007). Росархив.

Sotheby's [Электронный ресурс]: [Сайт аукционного дома Сотби]. — Электрон. дан. — [Б.м.], cop. 2012. — Режим доступа: www.Sothebys.com — Загл. с экрана.

Christie's [Электронный ресурс]: [Сайт аукционного дома Кристи]. — Электрон. дан. — [Б.м.], cop. 2012. — Режим доступа: www.Christies.com — Загл. с экрана.

Архивы России [Электронный ресурс]: [Портал Федеральной архивной службы]. — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.rusarchives.ru — Загл. с экрана.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] /ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.vniidad.ru. — Загл. с экрана.

Тема 5. (4 ч) Маркетинг информации архивных документов

Вопросы для обсуждения

1. Характеристика мирового рынка документной информации.
2. Определение себестоимости производства микрокопий.
3. Становление современной системы цен.
4. Ценовая политика зарубежных продуцентов микроформ.
5. Анализ спроса на документную информацию по истории России.
6. Анализ деятельности крупнейших зарубежных научных центров по коллекционированию архивных документов и их микрографических форм.
7. Основные проблемы и темы по истории России, разрабатываемые зарубежными исследователями по документам федеральных архивов России.

Список источников и литературы:

Источники

Основные

Опубликованные

Об архивном деле в Российской Федерации: Федер. закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2004. — № 43. — Ст. 4169.

Неопубликованные

Принципы денежной оценки документов Архивного фонд Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД. — 1993. — 38 с.— ротопринт.

Литература

Основная

Бурова, Е.М. Архивоведение [Текст]: (теория и методика): учебник для вузов: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 46.03.02 "Документоведение и архивоведение" / [Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева]; под ред. Е. М. Буровой; Российский гос. гуманитарный ун-т, Ист.-архивный ин-т, Фак. архивного дела. - Москва: ТЕРМИКА, 2016. - 684, [1] с

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

Дополнительная

Внешнеполитические исследовательские центры США и Канады: [Справочник] / АН СССР, Ин-т США и Канады; [Сост. Л.Б. Березин]. — [3-е изд.]. — М.: ин- т США и Канады, 1989. — 193, [1] с.

Завьялов П.С. Формула успеха: маркетинг: (Сто вопр. — сто ответов о том, как эффективно действовать на внеш. рынке) /П.С. Завьялов, В.Е. Демидов. — М.: Междунар. отношения, 1988. — 303, [1] с.

Основы маркетинга: [учеб. пособие: пер. с англ.] / Филипп Котлер [и др.]. — 2-е европ. изд. — М. [и др.]: Вильямс, 2006. —943 с.: рис., табл.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Архивы России [Электронный ресурс]: [Портал Федеральной архивной службы]. — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.rusarchives.ru — Загл. с экрана.
Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] /ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.vniidad.ru. — Загл. с экрана.

Тема 6. (2 ч). Современные критерии стоимостной оценки документов

Вопросы для обсуждения

1. Критерии информационной ценности.
2. Критерии потребительской ценности.
3. Критерии сохранности документа.
4. Удельный вес критериев в структуре цены.

Список источников и литературы:

Источники

Основные

Неопубликованные

Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД. — 1993. — 38 с.— ротопринт.

Литература

Основная

Бурова, Е.М. Архивоведение [Текст]: (теория и методика): учебник для вузов: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 46.03.02 "Документоведение и архивоведение" / [Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева]; под ред. Е. М. Буровой; Российский гос. гуманитарный ун-т, Ист.-архивный ин-т, Фак. архивного дела. - Москва: ТЕРМИКА, 2016. - 684, [1] с

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Архивы России [Электронный ресурс]: [Портал Федеральной архивной службы]. — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.rusarchives.ru — Загл. с экрана.
Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] /ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.vniidad.ru. — Загл. с экрана.

Тема 7. (2 ч). Установление цены при страховании документов

Вопросы для обсуждения

1. Зарубежный опыт страхования архивных документов (США, Англия, Франция, Германия и др.).
2. Законодательство Российской Федерации по вопросам страхования архивных документов.
3. Принципы установления страховых сумм на архивные документы.

Список источников и литературы:

Источники

Основные

Опубликованные

Об архивном деле в Российской Федерации: Федер. закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2004. — № 43. — Ст. 4169.

Об организации страхового дела в Российской Федерации: Закон Рос. Федерации от 27 ноября 1992 г. № 4015-1: (ред. От 25.12.2012) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2012. — Режим до- ступа: <http://www.consultant.ru/>.

Денежная оценка документов Архивного фонда Российской Федерации при организации их страхования: методические рекомендации / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и архивного дела (ВНИИДАД); [сост.: З.В. Бушмелева, В.Е. Соболев, Л.П. Шотина]. — М.: У Никитских ворот [и др.], 2009. — 39 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / М-во культуры и массовых коммуникаций Рос. Федерации, Федер. арх. агентство. — [Офиц. изд.]. — М.: [б.и.], 2007. — 186 с.

Неопубликованные

Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД. — 1993. — 38 с.— ротопринт.

Литература

Основная

Бурова, Е.М. Архивоведение [Текст]: (теория и методика): учебник для вузов: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 46.03.02 "Документоведение и архивоведение" / [Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева]; под ред. Е. М. Буровой; Российский гос. гуманитарный ун-т, Ист.-архивный ин-т, Фак. архивного дела. - Москва: ТЕРМИКА, 2016. - 684, [1] с

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Архивы России [Электронный ресурс]: [Портал Федеральной архивной службы]. — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.rusarchives.ru — Загл. с экрана. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] /ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.vniidad.ru. — Загл. с экрана.

Тема 8. (2 ч.). «Подделки» документов как объект купли-продажи

Вопросы для обсуждения

1. Природа возникновения фальсификатов исторических источников

2. Коллекционирование поддельных архивных документов.
3. Принципы оценки поддельных архивных документов.

Список источников и литературы:

Источники

Основные

Неопубликованные

Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД. — 1993. — 38 с. — ротопринт.

Литература

Основная

Бурова, Е.М. Архивоведение [Текст]: (теория и методика): учебник для вузов: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 46.03.02 "Документоведение и архивоведение" / [Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева]; под ред. Е. М. Буровой; Российский гос. гуманитарный ун-т, Ист.-архивный ин-т, Фак. архивного дела. - Москва: ТЕРМИКА, 2016. - 684, [1] с

Козлов В.П. Фальсификации исторических источников: источниковедческий, исторический, архивоведческий аспекты // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. — М., 1997. — С. 32.

Дополнительная

Козлов В.П. Обманутая, но торжествующая Клио: Подлоги письменных источников по рос. истории в XX в. / В.П. Козлов. — М.: РОССПЭН, 2001. — 221 с.

Козлов В.П. Тайны фальсификации: анализ подделок ист. источников XVIII-XIX веков: пособие для студентов вузов /В.П. Козлов. — М.: Аспект Пресс, 1994. — С. 186-192.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Архивы России [Электронный ресурс]: [Портал Федеральной архивной службы]. — Электрон. дан. — М., [2001].— Режим доступа: www.rusarchives.ru — Загл. с экрана.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] /ВНИИДАД — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.vniidad.ru. — Загл. с экрана.

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя такие виды и формы как:

| № | Форма самостоятельной работы | Методические рекомендации |
|---|------------------------------|---|
| | Самостоятельная работа | Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и |

| № | Форма самостоятельной работы | Методические рекомендации |
|---|------------------------------|--|
| | | <p>расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы,</p> |

| № | Форма самостоятельной работы | Методические рекомендации |
|---|--|--|
| | | <p>основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; – валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); – дифференциацию контрольно-измерительных материалов. – Формы контроля самостоятельной работы: – просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; – организация самопроверки, – взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; – проведение письменного опроса; – проведение устного опроса; – организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; <p>защита отчетов о проделанной работе.</p> |
| | <p>Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы.</p> | <p>При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса.</p> |

| № | Форма самостоятельной работы | Методические рекомендации |
|---|------------------------------|--|
| | | <p>Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь.</p> <p>Полезно составлять опорные конспекты.</p> <p>При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.</p> <p>Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.</p> <p>Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.</p> <p>Различают два вида чтения: первичное и вторичное.</p> <p>Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.</p> <p>Задача вторичного чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).</p> <p>Основные виды систематизированной записи прочитанного:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения; 2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала; 3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала; 4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора; 5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. <p>Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет</p> |

| № | Форма самостоятельной работы | Методические рекомендации |
|---|-----------------------------------|---|
| | | <p>всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.</p> <p>Методические рекомендации по составлению конспекта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта; 2. Выделите главное, составьте план; 3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора; 4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. 5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. <p>В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.</p> <p>Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.</p> |
| | Подготовка к семинарским занятиям | <p>Семинар - вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки в области документоведения, необходимые для становления квалифицированных специалистов в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение», бакалавриат.</p> <p>Цель семинаров: закрепление теоретических знаний, активизация работы студентов в ходе изучения дисциплины, развитие навыков самостоятельной исследовательской деятельности, умения работать с научной и учебной литературой, аргументировано обосновывать свои решения.</p> |

| № | Форма самостоятельной работы | Методические рекомендации |
|---|------------------------------|---|
| | | <p>Роль семинаров: стимулируют внимательное отношение студентов к лекционному курсу и регулярное изучение ими литературы по дисциплине закрепляют знания, полученные студентами на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературой; расширяют круг знаний по конкретной теме; позволяют студентам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленив в них наиболее, существенное; прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, оттачивают мысль, приучают студентов свободно оперировать терминологией; предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов над учебным материалом, степень их внимательности на лекциях.</p> <p>Основные формы семинаров: развернутая беседа, обсуждение вопросов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум.</p> |
| | Тестирование | <p>Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.</p> <p>При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:</p> <p>а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;</p> <p>б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.</p> <p>в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;</p> <p>г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.</p> <p>д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.</p> <p>е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.</p> |

| № | Форма самостоятельной работы | Методические рекомендации |
|---|------------------------------------|--|
| | Подготовка к практическому занятию | Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др. |
| | Подготовка к дискуссии | <p>Дискуссия — это обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы. Важной характеристикой дискуссии, отличающей ее от других видов спора, является аргументированность. Дискуссия предполагает выработку и активное продвижение своей точки зрения по изучаемой проблеме, умение выслушать альтернативную точку зрения, вступить в полемику, на основе изложения и учета всех точек зрения прийти к объективному результату.</p> <p>Основные шаги при подготовке к дискуссии.</p> <p>Выбор темы дискуссии определяется целями обучения и содержанием учебного материала. При этом на обсуждение обучающихся выносятся темы, имеющие проблемный характер, содержащие в себе противоречивые точки зрения, дилеммы, затрагивающие привычные установки обучающихся. Тема разбивается на отдельные вопросы, которые сообщаются обучающимся. Указывается литература, справочные материалы, необходимые для подготовки к дискуссии.</p> <p><i>Проведение дискуссии:</i></p> <p>формулирование проблемы и целей дискуссии; создание мотивации к обсуждению - определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса и т.д.;</p> <p>установление регламента дискуссии и ее основных этапов; совместная выработка правил дискуссии; выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.</p> <p><i>Приемы введения в дискуссию:</i></p> <p>предъявление проблемной ситуации; демонстрация видеосюжета; демонстрация материалов (статей, документов); ролевое проигрывание проблемной ситуации; анализ противоречивых высказываний - столкновение противоположных точек зрения на обсуждаемую проблему; постановка проблемных вопросов; альтернативный выбор (участникам предлагается выбрать одну из нескольких точек зрения или способов решения проблемы).</p> |
| | Индивидуальные | Знакомство с основной и дополнительной литературой, |

| № | Форма самостоятельной работы | Методические рекомендации |
|---|-------------------------------------|---|
| | задания | включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. |
| | Опрос | Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога. |
| | Текущий контроль (контрольный срез) | Организуется как элемент учебного занятия в виде выполнения обучающимися блока заданий в письменной форме по заданным темам дисциплины |
| | Подготовка к зачёту | При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу учебной дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к зачёту с оценкой это повторение всего материала учебной дисциплины, по которому необходимо сдавать. При подготовке к сдаче зачёта с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. |

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (курсовых, контрольных, рефератов, конспектов и т.п.)

| № | Форма письменной работы | Методические рекомендации |
|---|----------------------------|---|
| | Написание конспекта лекций | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, |

| № | Форма письменной работы | Методические рекомендации |
|---|-------------------------|---|
| | | необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| | Доклад | <p>Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.</p> <p>Подготовка доклада предусматривает систематическую работу обучающихся, умение пользоваться рекомендованной литературой. Она включает в себя следующие этапы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада; - подбираются основные источники информации; - систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель; - делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных исследователей. <p>Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами. В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.</p> |
| | Контрольная работа | <p>Контрольная работа – оригинальное сочинение небольшого размера, в котором излагаются конкретные результаты изучения обучаемым дисциплины (результаты собственного исследования по конкретной теме). В ходе написания контрольной работы обучаемый приобретает навыки самостоятельной работы с научной, учебной и специальной литературой, учится анализировать источники и грамотно излагать свои мысли. Выполнение контрольной работы включает ряд этапов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбор темы и подбор научных источников; – изучение научной литературы, анализ и обобщение материалов по проблеме исследования; – формулирование основных положений и выводов; – оформление контрольной работы. <p>Оформление является завершающим этапом контрольной работы. Выбор темы и подбор источников должен быть согласован с научным руководителем, ведущим предмет. На основе собранного материала уточняется структура, содержание и объем контрольной работы. Технические требования к работе: объем 10-12 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервала. Контрольная работа должна иметь: титульный лист, содержащий: название работы, Ф.И.О. автора и научного руководителя,</p> |

| № | Форма письменной работы | Методические рекомендации |
|---|-------------------------|--|
| | | <p>название факультета, курса, год и место написания, содержание на отдельной странице, нумерацию страниц. <i>Структура контрольной работы включает:</i> заголовок, введение, основную часть (изложение двух вопросов), заключение, список использованных источников и литературы.</p> <p>Заголовок (название) отражает тему данного сочинения и соответствует содержанию. Введение (вводная часть) должно быть кратким и точным. В нем обосновывается выбор темы, формулируется цель работы. Основная часть делится на главы в соответствии с задачами работы. Дается определение понятиям исследуемых явлений и процессов, раскрываются их сущность и особенности. В небольшой работе части могут не выделять, но каждая новая мысль оформляется в новый абзац. Заключение имеет форму выводов, соответствующих этапам исследования, или форму резюме.</p> |

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Вид учебных занятий по дисциплине | Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения |
|-----------------------------------|---|
| Занятия лекционного типа | Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием |

| | |
|----------------------------------|--|
| Самостоятельная работа студентов | Оснащённая персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», специализированных классов, основные измерительные установки и оборудование, стенды, технические средства обучения и пр. в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО) |
|----------------------------------|--|

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

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 CE;
 - 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.

Составитель(и):

Кандидат исторических наук, доцент, Антонова О.Е.

Маркетинг архивных документов и документной информации
46.03.02. Документоведение и архивоведение
Историческое архивоведение

Цель дисциплины:

формирование у обучающихся представления о направлениях маркетинговой деятельности в области денежной оценки документов в процессе их купли-продажи и страхования.

Задачи:

- изучение опыта стоимостной оценки документов в СССР;
- изучение процесса стоимостной оценки документов в Российской Федерации с учетом международного опыта;
- рассмотрение маркетинга информации Архивного фонда Российской Федерации;
- изучение порядка установления цены на документы Архивного фонда Российской Федерации

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций.

| Формируемые компетенции | Индикаторы компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |
|--|--|---|
| ПК-6 Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами | ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб | Знать: научные основы целевой оценки документов; Уметь: анализировать теоретические концепции и методические подходы к оценке документов; 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: научные основы и методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Уметь: применять на практике методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении; Владеть: нормативно-методической базой обеспечения сохранности документов в архиве. |

| Форма обучения | семестр | Форма контроля |
|------------------------|----------------|-----------------------|
| Очная форма обучения | 8 | Зачёт |
| Заочная форма обучения | 10 | Зачёт |

Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет **3** зачетных единиц