

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(РГГУ)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

Кафедра архивоведения

Рабочая программа дисциплины

**МАРКЕТИНГ АРХИВНЫХ
ДОКУМЕНТОВ И ДОКУМЕНТНОЙ
ИНФОРМАЦИИ**

Направление подготовки

46.03.02. «Документоведение и архивоведение»

Профиль

«Государственные и муниципальные архивы»

«Архивное дело за рубежом. История, культура и архивы Франции»

Квалификация выпускника - бакалавр

Форма обучения – очная; очно-заочная, заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

Маркетинг архивных документов и документной информации

к.и.н., доцент, зав. кафедрой архивоведения Е.М. Бурова

.....

Ответственный редактор

к.и.н., доцент, зав. кафедрой архивоведения Е.М. Бурова

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 1 от 29.08.2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины (*модуля*)

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (*модулю*)

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины (*модуля*)

3. Содержание дисциплины (*модуля*)

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (*модуля*)

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

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

Рабочая программы дисциплины «Маркетинг архивных документов и документной информации» предназначен для студентов, обучающихся по профилю «Государственные и муниципальные архивы» ООП ВО направления подготовки 46.03.02. «Документоведение и архивоведение» (степень бакалавра):

- позволяет студентам ориентироваться как в содержательной, так и в организационной составляющих учебного курса. В его состав включены программа курса и его тематический план, план семинарских занятий; список источников литературы; тематика контрольных вопросов; примерный перечень вопросов для блиц-контрольных работ; контрольные вопросы по курсу и система текущего и промежуточного контроля знаний студентов.

- определяет в соответствии с учебным планом профиля «Государственные и муниципальные архивы» по направлению «Документоведение и архивоведение».

Планы семинарских занятий носят рекомендательный характер и ориентированы на традиционную аудиторную форму обучения. Однако, учитывая специфику и редкость проблемы, целесообразно ряд занятий проводить на базе государственного или муниципального архива, особенно того архива, в котором распространена практика денежной оценки документов (например, РГАЛИ).

- дает возможность оптимально организовать работу преподавателя и студентов над курсом, позволяет не выделять время для организационных вопросов на лекциях и семинарских занятиях.

Предмет изучения включает в себя рассмотрение следующих проблем:

- оценка документов в процессе купли-продажи в СССР-РФ;
- зарубежный опыт денежной оценки документов;
- маркетинг документной информации.

Объект изучения дисциплины представляет собой триединое целое: документ, копия документа и документная информация.

Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Маркетинг архивных документов и документной информации» является формирование у студентов представления о направлениях маркетинговой деятельности в области денежной оценки документов в процессе их купли-продажи и страхования.

В задачи дисциплины входит:

- 1) изучение опыта стоимостной оценки документов в СССР;
- 2) изучение процесса стоимостной оценки документов в Российской Федерации с учетом международного опыта;
- 3) рассмотрение маркетинга информации Архивного фонда Российской Федерации;
- 4) изучение порядка установления цены на документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы при их страховании.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-30	способностью организовывать	Знать:

	<p>работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов</p>	<p>—основные этапы и закономерности развития для формирования гражданских позиций ;</p> <p>—принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения;</p> <p>Уметь:</p> <p>—использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>—применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;</p> <p>—самостоятельно работать с различными источниками информации;</p> <p>—анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива;</p> <p>—анализировать ценность документов с целью их хранения.</p> <p>Владеть:</p> <p>—способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ;</p> <p>—основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;</p>
ПК-31	<p>способностью разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела</p>	<p>Знать:</p> <p>—основные этапы и закономерности развития для формирования гражданских позиций ;</p> <p>—принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения;</p> <p>Уметь:</p>

		<p>–использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>–применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;</p> <p>–самостоятельно работать с различными источниками информации;</p> <p>–анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива;</p> <p>–анализировать ценность документов с целью их хранения.</p> <p>Владеть:</p> <p>–способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ;</p> <p>–основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;</p>
ПК-42	владением логистическими основами организации хранения документов	<p>Знать:</p> <p>–основные этапы и закономерности развития для формирования гражданских позиций ;</p> <p>–принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения;</p> <p>Уметь:</p> <p>–использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>–применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;</p> <p>–самостоятельно работать с различными источниками информации;</p> <p>–анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку</p>

		<p>современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива;</p> <p>–анализировать ценность документов с целью их хранения.</p> <p>Владеть:</p> <p>–способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ;</p> <p>–основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;</p>
ПК-43	<p>владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей</p>	<p>Знать:</p> <p>–основные этапы и закономерности развития для формирования гражданских позиций ;</p> <p>–принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения;</p> <p>Уметь:</p> <p>–использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>–применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;</p> <p>–самостоятельно работать с различными источниками информации;</p> <p>–анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива;</p> <p>–анализировать ценность документов с целью их хранения.</p> <p>Владеть:</p> <p>–способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ;</p> <p>–основными методами,</p>

		способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
ПК-45	владением методами оптимизации документопотоков	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> –основные этапы и закономерности развития для формирования гражданских позиций ; –принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> –использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; –применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности; –самостоятельно работать с различными источниками информации; –анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива; –анализировать ценность документов с целью их хранения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> –способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ; –основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
ПК-46	владением методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> –основные этапы и закономерности развития для формирования гражданских позиций ; –принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных

		<p>документов, документов личного происхождения;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> –использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; –применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности; –самостоятельно работать с различными источниками информации; –анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива; –анализировать ценность документов с целью их хранения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> –способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ; –основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс «Маркетинг архивных документов и документной информации» представляют собой дисциплину вариативной части цикла профессиональных дисциплин (Б.3) и реализуется для профиля «Государственные и муниципальные архивы» ОП ВО «Архивоведение» по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (степень бакалавра).

Дисциплина «Маркетинг архивных документов и документной информации» изучается в 7 семестре и базируется на курсах цикла дисциплин ГСЭ (Б.1): «История», «Всеобщая история», «Регионоведение»; цикла М (Б.2): «Информатика», «Информационные технологии» и цикла П (Б.3): «Источниковедение», «Вспомогательные исторические дисциплины», «Архивоведение», «Архивное право», «Менеджмент».

Основные связи дисциплины «Маркетинг архивных документов и документной информации» прослеживаются в 7 и 8 семестрах с такими дисциплинами как «Всеобщая история архивов», «Развитие архивоведческой мысли», «Архивы личного происхождения», «История мировой культуры», «Управление и экономика хранения документов», «Теория и методика архивоведения за рубежом», «Рукописные собрания музеев и библиотек».

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Из них 28 ч. аудиторных (12 ч. лекций, 16 ч. семинаров) и 44 ч. — самостоятельная работа студентов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары	Практические работы			
1	Введение	7	2				2	Коллоквиум Блиц-контрольная
2	Стоимостная оценка документов в СССР	7	2	2			6	Коллоквиум Блиц-контрольная
3	Стоимостная оценка документов в Российской Федерации	7	2	2			6	Коллоквиум Блиц-контрольная
4	Опыт аукционных домов по продаже архивных документов	7	1	2			6	Коллоквиум Контрольная работа
5	Маркетинг информации архивных документов	7	2	2			6	Коллоквиум Контрольная работа
6	Современные критерии стоимостной оценки документов	7	1	2			6	Коллоквиум Блиц-контрольная
7	Установление цены при страховании документов	7	1	2			6	Контрольная работа
8	«Подделки» документов как объект купли-продажи	7	1	4			8	Контрольная работа
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Итого		12	16			46	72

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Из них 20 ч. аудиторных (8 ч. лекций, 12 ч. семинаров) и 52 ч. — самостоятельная работа студентов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары	Практические работы			
1	Введение	7	1				2	Коллоквиум Блиц-контрольная
2	Стоимостная оценка документов в СССР	7	1				6	Коллоквиум Блиц-контрольная
3	Стоимостная оценка документов в Российской Федерации	7	1	2			8	Коллоквиум Блиц-контрольная
4	Опыт аукционных домов по продаже архивных документов	7	1	2			6	Коллоквиум Контрольная работа
5	Маркетинг информации архивных документов	7	1	2			8	Коллоквиум Контрольная работа
6	Современные критерии стоимостной оценки документов	7	1	2			8	Коллоквиум Блиц-контрольная
7	Установление цены при страховании документов	7	1	2			6	Контрольная работа
8	«Подделки» документов как объект купли-продажи	7	1	2			8	Контрольная работа
	Промежуточная аттестация							Экзамен
	Итого		8	12			52	72

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Из них 12 ч. аудиторных (6 ч. лекций, 6 ч. семинаров) и 60 ч. — самостоятельная работа студентов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары	Практические работы			
1	Введение	7	0,5				4	Коллоквиум Блиц-контрольная
2	Стоимостная оценка документов в СССР	7	0,5				8	Коллоквиум Блиц-контрольная
3	Стоимостная оценка документов в Российской Федерации	7	0,5				10	Коллоквиум Блиц-контрольная
4	Опыт аукционных домов по продаже архивных документов	7	1				6	Коллоквиум Контрольная работа
5	Маркетинг информации архивных документов	7	1	2			8	Коллоквиум Контрольная работа
6	Современные критерии стоимостной оценки документов	7	0,5	2			8	Коллоквиум Блиц-контрольная
7	Установление цены при страховании документов	7	0,5				8	Контрольная работа
8	«Подделки» документов как объект купли-продажи	7	0,5	2			8	Контрольная работа
	Промежуточная аттестация							Экзамен
	Итого		6	6			60	72

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Введение.	<p>Документы как объект имущественного права. Объекты и цели стоимостной оценки (купля-продажа, коммерческое использование, страхование).</p> <p>Основные термины, используемые в маркетинговой деятельности, в том числе в маркетинге документной информации.</p>
2.	Стоимостная оценка документов в СССР	<p>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.</p> <p>Денежная оценка фотодокументов, находящихся в личной собственности граждан.</p> <p>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.</p> <p>Принцип распределения цен по отдельным группам документов.</p> <p>Оценка актов и делопроизводственных книг, грамот и других документов XVI — начала XX вв.</p> <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. Оценка документов по категориям: рукописи, письма, фото.</p> <p>Примеры цен на документы разных групп и категорий.</p>
3.	Стоимостная оценка документов в Российской Федерации	<p>Основные положения денежной оценки документов за рубежом и в Российской Федерации. Три объекта стоимостной</p>

		<p>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.</p> <p>Государственное регулирование процесса купли-продажи, коллекционирования, страхования архивных документов.</p>
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.	Маркетинг информации архивных документов	<p>Международный рынок микрографических копий: микрофильмов и микрош. Рынок оптических (лазерных дисков, содержащих ретроспективную документную информацию). 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</p>

		<p>Оксфорда в Великобритании в роли крупнейших коллекционеров микрографических форм документов.</p> <p>Деятельность фирм-производителей в сфере покупки документов и продаже их микрографических копий. 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. Динамика цен на микрокопии материалов по истории России.</p>
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 Сот-бис в 1990-е гг. Сравнительный анализ аукционных цен на французские часовники XV в. и тройскую унцию золота.</p>
7.	Установление цены при страховании документов	<p>Понятие и цели страхования архивных документов. Страхование документов по группам в случае их экспонирования на выставках: ценные, очень ценные, уникальные документы.</p> <p>Порядок страхования документов в России с учетом международного права.</p> <p>Опыт США, Англии, Франции, Германии и других развитых стран в страховании документов, в том числе основные принципы установления страховой цены.</p> <p>Опыт России в страховании архивных документов. Фирмы, производящие страхование документов в</p>

		России.
8	«Подделки» документов как объект купли-продажи	<p>Явление «сознательной» фальсификации документов как самостоятельный предмет изучения исторических документов.</p> <p>Московские коллекционеры первой половины XIX в. и «фальшивки» в их коллекциях. Соотношение цены на подлинные архивные раритеты и их фальсификаты.</p> <p>Наиболее крупные фальсификации документов, сведения о которых дошли до настоящего времени.</p>

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Образовательные технологии
1	2	3	5
1.	Введение	Лекция. Самостоятельная работа	Лекция. Дискуссия. Консультирование, подготовка к коллоквиуму.
2.	Стоимостная оценка докумен- тов в СССР	Лекция. Семинар. Самостоятельная работа	Лекция. Дискуссия. Консультирование, подготовка к коллоквиуму.
3.	Стоимостная оценка докумен- тов в Россий- ской Федерации	Лекция. Самостоятельная работа	Лекция. Дискуссия. Консультирование, подготовка к коллоквиуму. Использование сайтов аукционных домов
4.	Опыт аукцион- ных домов по продаже архив- ных документов	Лекция. Семинар. Самостоятельная работа	Лекция. Дискуссия. Консультирование, подготовка к коллоквиуму. Использование сайтов аукционных домов

5.	Маркетинг информации архивных документов	<i>Лекция. Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция. Дискуссия. Консультирование, подготовка к коллоквиуму. Использование сайтов аукционных домов</i>
6.	Современные критерии стоимостной оценки документов	<i>Лекция. Семинар. Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция. Дискуссия. Консультирование, подготовка к коллоквиуму. Использование сайтов аукционных домов</i>
7.	Установление цены при страховании документов	<i>Лекция. Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция. Дискуссия. Консультирование, подготовка к коллоквиуму. Использование сайтов аукционных домов</i>
8.	«Подделки» документов как объект купли-продажи	<i>Лекция. Семинар. Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция. Дискуссия. Консультирование, подготовка к коллоквиуму.</i>

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Система оценивания может быть представлена как в текстовой, так и в табличной форме.

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

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

или

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		

- опрос	5 баллов	20 баллов
-реферат	20 баллов	20 баллов
- контрольная работа (тема 1, 3, 6)	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

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

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

5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
82-68/ C	«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 выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	не зачтено	<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</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

Коды компетенции	Содержание компетенций	Тесты
ПК-6	Способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	<p>1. Маркетинг информации в архивной сфере это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. деятельность по выявлению основных партнеров на рынке документной информации с целью предоставления им вторичной документной информации 2. деятельность по выявлению динамики цен на архивные документы и документную информацию с целью получения прибыли от их купли-продажи 3. деятельность по изучению потребностей и динамики информационного рынка и прогнозированию спроса потребителей на информационные товары и услуги (правильный) 4. деятельность по установлению основных действующих лиц на рынке документной информации с целью прогнозирования их запросов в сфeрe архивной документной информации <p>2. Методические рекомендации по денежной оценке документов ХУ - начала XX в.в. последний раз в СССР выходили в:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1962 году

		<ol style="list-style-type: none"> 2. 1976 году 3. 1983 году 4. 1990 году <p>3. Методические рекомендации по денежной оценке документов Архивного фонда Российской Федерации выпустили в:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1993 году 2. 1999 году 3. 2003 году 4. 2006 году <p>4. Основными целями денежной оценки документов являются (2позиции):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. обмен документами 2. обмен микрофишами 3. купля- продажа документов 4. страхование микрографических форм 5. обмен микрофильмами 6.страхование документов (правильный) <p>5. На зарубежном рынке документы в основном продаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. в архивах 2. в рукописных отделах музеев и библиотек 3. в букинистических магазинах 4. на аукционах <p>6. В случае комиссионной или аукционной продажи документов частной собственности меры по их покупке осуществляет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Министерство культуры РФ ВНИИДАД 2. Росархив 3. комиссии по творческому наследию <p>7. Критериями денежной оценки документов в 1980-е годы были:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. значение автора, масштаб деятельности, роль в отрасли, место создания документа, внешние особенности документа 2. содержание документа, значение автора, редкость документа, время возникновения документа, его форма, место хранения документа, носитель информации 3. содержание документа; значение автора; время возникновения документа; неопубликованность, автографичность и редкость документа, внешние особенности документа (правильный) 4. значение автора, место создания
--	--	--

		<p>документа, неопубликованность и автографичность документа, функционально-целевое назначение документа, его роль в отрасли, возможность транспортировки</p> <p>8. Наиболее высоко ценятся документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. образовавшиеся до пожара в Москве 1626 года 2. образовавшиеся в результате деятельности известных лиц 3. созданные на редком материале (пергаменте, глине, металле и т.п.) 4. образовавшиеся в следствие чрезвычайных происшествий <p>9. Повышение стоимости неопубликованных документов послереволюционного периода может производиться через:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 25 лет 2. 42 года 3. 50 лет 4. 70 лет <p>10. Редкость документа при денежной оценке означает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. наличие лотов на аукционах с редкими документами 2. отсутствие отдельных видов документов в фондах личного происхождения, не переданных на государственное хранение 3. учет наличия отдельных видов документов в архивах (правильный) 4. учет наличия отдельных видов документов в базах данных аукционных цен <p>11. Критерий денежной оценки документов "Антикварно-букинистическая цена" означает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. изучение спроса на архивные документы и документную информацию 2. учет цены на документы на рынке и среди коллекционеров 3. учет системы ценообразования на архивные документы на аукционах 4. установление взаимосвязи между значением документной информации и предлагаемыми ценами <p>12. Критерий денежной оценки документов "Записи и пометы на документе" предполагает рассмотрение следующих их характеристик:</p>
--	--	--

		<p>1. авторская принадлежность и редкость</p> <p>2. авторская принадлежность и содержательная сторона</p> <p>4. авторская принадлежность и внешние особенности</p> <p>5. содержательная сторона и время возникновения</p> <p>13. Основными партнерами в процессе купля - продажи документов являются (4 позиции):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. аукционные дома 2. научные центры и университеты 3. музеи, библиотеки и архивы 4. комиссии по творческому наследию 5. частные лица 6. продуценты <p>14. Методические рекомендации "Денежная оценка документов Архивного фонда Российской Федерации при организации их страхования" вышли в:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2003 году 2. 2009 году 3. 2012 году 4. 2015 году <p>15. Высокая материальная ценность документа может быть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основанием отказа продажи документа 2. основанием отказа в проведении реставрации 3. критерием выявления уникальных документов 4. критерием определения источника комплектования государственного или муниципального архива <p>16. Методическое пособие "Маркетинг информации Архивного фонда Российской Федерации" вышло в:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1993 году 2. 1995 году 3. 1998 году 4. 2003 году <p>17. Мировой рынок документной информации это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. группа партнеров информационного рынка 2. продуценты и их информационные услуги во всех странах мира 3. совокупность информационных товаров и
--	--	---

		<p>их потребителей во всех странах мира</p> <p>4. совокупность информационных товаров конкретных регионов</p> <p>18. Основные действующие лица на рынке документной информации (3 позиции):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. владельцы информации 2. архивы 3. производители и продавцы информации 4. аукционные дома 5. покупатели информации 6. страховые компании <p>19. Продуценты это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. аукционные дома, выставяющие на продажу архивные документы 2. музеи и библиотеки, предлагающие на продажу документы 3. производители и продавцы информации (правильный) 4. архивы, предлагающие на продажу документную информацию <p>20. Одной из задач информационного маркетинга является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. получение прибыли от обмена документной информации на подлинные документы 2. выявление и предоставление аукционным домам редких архивных документов 3. предоставление справочников по содержанию архивных документов на основании договора 4. изучение ценообразования на документы и документную информацию (правильный) <p>21. В 1980-е годы базовые цены для актовых и делопроизводственных книг, грамот и документов устанавливались по следующим хронологическим периодам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ХУ - XX в.в. 2. ХУ1 -Х1Х в.в. 3. ХУ1 - XX в.в. 4. ХУ11 -Х1Х в.в. <p>22. В 1980-е годы базовые цены на рукописные книги древнерусской традиции устанавливались по следующим хронологическим периодам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ХУ- Х1Х в.в. 2. ХУ - XX в.в. 3. ХУ1 - Х1Х в.в.
--	--	--

		<p>4. ХУ1 - XX в.в.</p> <p>23. Цены на документы государственных, общественных деятелей устанавливаются следующим образом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. варьируются в зависимости от значения лица (правильный) 2. варьируются в зависимости от места хранения документов 3. базовые цены не различаются 4. базовые цены определяются по договоренности <p>24. Автографы Ф.М. Достоевского на международном рынке ценятся наравне с автографами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. А.С. Пушкина и М.Ю. Лермонтова 2. Карла Маркса и Фридриха Энгельса 3. Уильяма Шекспира и Леонардо да Винчи 4. Джорджа Гордона Байрона и Иоганна Вольфганга фон Гете <p>25. Страхование документов АФ РФ производится в следующих случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. использование в СМИ 2. вывоз за рубеж для публикации в периодических изданиях 3. вывоз за рубеж для экспонирования на выставках, реставрации 4. изготовление муляжей и факсимиле <p>26. Страхование уникальных документов проводится также при:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. вывозе за рубеж для публикации в периодических изданиях 2. экспонировании на выставках внутри страны 3. использовании в СМИ 4. изготовлении микрофильмов и микрофиш <p>27. Страхование документов проводится с целью:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. установление страховой оценки документов и документной информации 2. обеспечения сохранности, возмещения ущерба в случае кражи, утраты, повреждений(правильный) 3. получение прибыли от экспонирования документов на выставках 4. обеспечение оптимальных условий хранения документов <p>28. При экспонировании документов</p>
--	--	--

		<p>страхование проводится на основе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. закона той страны, где находятся документы на постоянном хранении 2. договора между архивом, музеем или библиотекой и перевозчиком документов 3. законов тех стран, чьи документы экспонируются и где проводится выставка 4. закона о страховании той страны, где проводится выставка <p>29. Установление страховой цены проводится на основе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. средней цены аукциона Сотбис 2. верхней границы цены аукциона Сотбис 3. средней цены аукциона Кристис 4. верхней границы цены аукциона Кристис <p>30. Страховая оценка копии документа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. не зависит от величины цены самого документа 2. не должна превышать средней цены на изготовление копии 3. составляет среднюю величину цены самого документа 4. находится в прямой зависимости от величины самого документа <p>31. Объекты денежной (стоимостной) это (3 позиции):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. документы 2. рисунки, чертежи, гравюры 3. информация, содержащиеся в документах 4. документы, созданные более 50 лет тому назад 5. копии документов 6. документы, созданные более 100 лет тому назад <p>32. Копии документов продают в следующих формах (3 позиции):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. факсимиле 2. микрофильмы и микрофиши 3. копии опубликованных в периодических изданиях документов 4. справочники о содержании архивных документов 5. электронные образы в сети Интернет 6. муляжи <p>33. Цены на микрокопии устанавливаются следующим образом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. зависят от трудозатрат на изготовление
--	--	--

		<p>микрокопий</p> <p>2. составляют среднюю величину цены за покупку подлинника и изготовление его копии</p> <p>3. находятся в прямой зависимости от величины цены подлинника</p> <p>4. составляют 1/10 от величины цены подлинника</p> <p>34. Наиболее дорогим аукционом в мире является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кристис (Лондон) 2. Сотбис (Лондон) 3. Парк-Бернет (Нью-Йорк) 4. Отель Друо (Париж) <p>35. В случае проведения торгов по продаже архивных документов, находящихся в частной собственности, организаторы торгов обязаны проинформировать об этом не позднее, чем за следующий период:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 25 дней 2. 30 дней 3. 60 дней 4. 100 дней <p>36. Крупнейшим продуцентом микрографических копий документов по истории России является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. библиотека Конгресса США 2. университетская библиотека Оксфорда 3. университетская библиотека Кембриджа 4. Гуверовский институт войны, революции и мира <p>37. Мировой рынок микроформ по истории России представлен, в основном, архивными материалами, изданными до:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1626 года 2. 1812 года 3. 1917 года 4. 1990 года <p>38. Объекты страховой оценки архивных документов это (4 позиции):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. все архивные документы 2. уникальные документы 3. особо ценные документы 4. документы, созданные более 100 лет тому назад 5. ценные документы 6. копии на правах подлинников
--	--	--

		<p>39. Какая организация оказывала спонсорскую поддержку приобретения за рубежом российских архивных реликвий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гуверовский институт, войны, революции и мира 2. университетская библиотека Кембриджа 3. алмазодобывающая компания "Де-Бирс" 4. российское представительство аукционного дома Сотбис <p>40. Как называется специальное лицо в аукционном доме Сотбис, занимающееся оценкой архивных документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ведущий эксперт 2. главный архивариус 3. оценщик 4. антиквар <p>41. Наиболее крупными покупателями в мире архивных документов или микроформ являются (3 позиции):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Британская библиотека 2. Библиотека в Брюсселе 3. библиотека Конгресса США 4. библиотека в Кельне 5. Национальная библиотека Франции 6. библиотека в Праге <p>42. Объектами коллекционирования чаще всего являются (4 позиции):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. записные книжки 2. рукописи 3. старопечатные книги 4. изобразительные материалы 5. личные архивы 6. письма <p>43. Какие документы берутся в качестве эквивалента при определении цены на мировом рынке:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. библия XV века 2. французские часовники XV века (правильный) 3. библия XVI века 4. французские часовники XVI века <p>44. Кроме подлинных документов определенную ценность представляют (2 позиции):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. документы известных деятелей XVI – XIX веков 2. архивные находки
--	--	---

		<p>3. документы наиболее значимых исторических периодов</p> <p>4. подделки документов ХУП – Х1Х веков</p> <p>5. подделки документов ХХ – ХХ1 веков</p> <p>6. официально изготовленные копии документов</p> <p>45. Критерий денежной оценки «Номинал документа» учитывает следующие характеристики документа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. наименование типа, вида, разновидности документа (правильный) 2. характер информации, заключенной в документе 3. нижний уровень величины цены документа функциональная принадлежность документа <p>46. За рубежом в процессе денежной оценки документов применяют следующие группы критериев (3 позиции):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. информационной ценности документа 2. внешних особенностей документа 3. подлинности документа 4. сохранности документа 5. происхождения документа 6. потребительской ценности документа <p>47. В Российской Федерации при денежной оценке документов принято применять следующие группы критериев (2 позиции):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. происхождения документа 2. информационной ценности документа 3. юридической силы документа 4. внешних особенностей документа 5. степени сохранности документа 6. потребительской ценности документа <p>48. Критерий денежной оценки «Хронологическая принадлежность документа» характеризует:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. период создания документа 2. время создания или опубликования документа 3. первичность или ретроспективность восприятия события, явления или факта (правильный) 4. ретроспективную принадлежность документа к тому или иному факту, событию <p>49. Критерий денежной оценки «Сохранность текста документа» подразумевает (2 позиции):</p>
--	--	---

		1. возможность восстановления, воспроизведения текста 2. состояние носителя документа 3. читаемость текста 4. возможность устранения повреждений носителя 5. возможность копирования текста документа 6. установление необходимых ограничений в использовании документа 50. Критерий денежной оценки «Новизна сообщаемой документом информации» характеризует: 1. интенсивность спроса на документную информацию 2. способность документа подтвердить определенные правовые последствия 3. способность документа сообщить новую информацию 4. наличие у документа атрибутов удостоверения
--	--	---

Текущий контроль

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-2 балла);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

При оценивании контрольной работы учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 1-4 балла;
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 5-8 баллов;
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность -9-10 баллов.

Промежуточная аттестация (зачет)

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на 3 вопроса (два вопроса теоретического характера и один вопрос практического характера).

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-3 балла);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (4-7 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (8-11 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (12-15 баллов).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- ответ содержит менее 20% правильного решения (1-2 балла);
- ответ содержит 21-89 % правильного решения (3-8 баллов);
- ответ содержит 90% и более правильного решения (9-10 баллов).

Примерный перечень вопросов для блиц-контрольной работы

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.

Тематика контрольных работ

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-продуцентов 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.

Тематика курсовых работ

1. Стоимостная оценка документов в СССР.
2. Опыт Пушкинского Дома (Института мировой литературы и др.) по стоимостной оценке документов.
3. Опыт РГАЛИ, ГАРФ, РГАДА, РГВИА и др. федеральных архивов по стоимостной оценке документов.
4. Стоимостная оценка фотодокументов, находящихся в личной собственности граждан.
5. Стоимостная оценка документов в Российской Федерации за рубежом.
6. Стоимостная оценка микрографических форм в Российской Федерации и за рубежом.
7. Российское и международное законодательство по вопросам страхования документов.
8. Коллекционирование архивных документов и их микрографических копий в России и за рубежом.
9. Опыт аукционных домов (Сотбис, Кристис и других) по продаже архивных документов.
10. «Подделка» исторических архивных раритетов как объект купли-продажи.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники:

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/

Литература Основная			
Бурова Е.М. Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева; под ред. Е.М. Буровой; Рос. гос. гуманитар. ун-т. — М.: Изд. дом МЭИ, 2012. — 482 с.: рис., схем., табл.	87		

Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации / Е.М. Бурова. Вестник РГГУ. Сер. История (Документоведение, архивоведение). — 2008. — № 8. — С. 104-124.	ЭБ НБ РГГУ		
Зарубежная архивная Россия. Итоги и перспективы выявления: [интервью В.А. Еремченко] // Отечественные архивы. — 2001. — № 1. — С. 47-53.	6		
Козлов В.П. Фальсификации исторических источников: источниковедческий, исторический, архивоведческий аспекты // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. — М., 1997. — С. 32.	5		
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.	По 5 экз.		
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.	5		
Теория и практика экспертизы ценности	8		

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			
Еремченко В.А. О некоторых вопросах собирания старинных документальных памятников // Советские архивы. — 1986. — № 3. — С. 57.	9		
Завьялов П.С. Формула успеха: маркетинг: (Сто вопросов — сто ответов о том, как эффективно действовать на внеш. рынке) / П.С. Завьялов, В.Е. Демидов. — М.: Междунар. отношения, 1988. — 303, [1] с. Завьялов Петр Степанович.	3 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.	23		
Козлов В.П. Обманутая, но торжествующая Клио: Подлоги письменных источников по российской истории в XX в. / В.П. Козлов. — М.: РОССПЭН, 2001. — 221 с.	6		
Козлов В.П. Тайны фальсификации: анализ подделок исторических источников XVIII-XIX веков: пособие для студентов вузов /	12		

В.П. Козлов. — М.: Аспект Пресс, 1994. — С. 186192.	5		
---	---	--	--

6.2. 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/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины необходимы аудитории, оборудованные слайд-проектором.

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2016 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 18 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное

7	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
---	-----------------------------	-----------	--------------

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2016 г. Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2016 г. Журналы Oxford University Press SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
2	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
1	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
2	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

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

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

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

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA 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.

9. Методические материалы

9.1. Планы *семинарских/ практических/ лабораторных* занятий¹

¹ План занятий строится в соответствии со структурой дисциплины (п.2). Разделы плана включают: название темы, количество часов, форму проведения занятия, его содержание (вопросы для обсуждения, задания, контрольные

Методические указания представляют собой план занятий, структурированный по темам курса, разделы которого включают цель (задачи) занятия, образовательные технологии, содержание, список источников, литературы, информационных и материально-технических ресурсов. Методические указания должны обеспечивать преподавание дисциплины в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Планы семинарских занятий

Тематические разделы

Тема 1. Денежная оценка актов документов эпох феодализма и капитализма, рукописных и старопечатных книг, документов личного происхождения XVIII — XX вв., проводимая в 1960-1980 гг. (4 часа).

Вопросы для изучения

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.

Источники

Основные

Неопубликованные

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

Литература

Основная

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] /

вопросы, кейсы и т.п.), список литературы. При необходимости, планы практических и лабораторных занятий могут содержать указания по выполнению заданий и требования к материально-техническому обеспечению занятия.

Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР; редкол.: Ф.И. Долгих (отв. ред.) и др. — 1974. — С. 314-315. — (Труды ВНИИДАД; т. 4).

Интернет-ресурсы

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 2. Стоимостная оценка документов в Российской Федерации (4 часа).

Вопросы для изучения

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.

Источники

Основные

Опубликованные

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

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

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. 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.

Интернет-ресурсы

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 3. Опыт аукционных домов по продаже архивных документов (2 часа).

Вопросы для изучения

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.

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. 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.

Интернет-ресурсы

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

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

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

Архивы России [Электронный ресурс]: [Портал Федеральной архивной службы]. — Электрон. дан. — М., [2001]. — Режим доступа: www.gusarchives.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 4. Маркетинг информации архивных документов (4 часа).

Вопросы для изучения

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.

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 фонда Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД. — 1993. — 38 с. — ротопринт.

Литература

Основная

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.

Интернет-ресурсы

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. Современные критерии стоимостной оценки документов (2 часа).

Вопросы для изучения

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

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

Интернет-ресурсы

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. Установление цены при страховании документов (2 часа).

Вопросы для изучения

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.

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 доступа: <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 страхования: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД. — 1993. — 38 с. — ротопринт.

Литература

Основная

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

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. «Подделки» документов как объект купли-продажи (2 часа).

Вопросы для изучения

1. Природа возникновения фальсификатов исторических источников.
2. Коллекционирование поддельных архивных документов.
3. Принципы оценки поддельных архивных документов.

Источники

Основные

Неопубликованные

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

Литература

Основная

Козлов В.П. Фальсификации исторических источников: историко-архивоведческий, 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.

Интернет-ресурсы

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.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ²

В процессе обучения студенты РГГУ выполняют разные виды письменных работ.

Основными целями письменных работ в вузе являются:

- закрепление полученных знаний по специальности, применение этих знаний при решении профессиональных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методиками и принципами самостоятельной исследовательской деятельности;
- формирование умения грамотно и логично излагать собранные научные данные и материалы собственной исследовательской деятельности.

Наиболее простая, но очень важная форма письменной работы в вузе — это контрольная работа. Она является обязательным элементом самостоятельной работы студента и, прежде всего, демонстрирует умение воспринимать и передавать информацию.

Этот вид письменной работы предусмотрен учебными планами подготовки бакалавров и на кафедре архивоведения предлагается в рамках изучения общих курсов и КПВ.

Также в процессе обучения студенту предстоит выполнение курсовых работ, которые формируют исследовательские навыки, развивают способности систематизации и осмысления уже существующего знания и направлены на самостоятельное решение

² В раздел включаются требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). При наличии кафедральных или факультетских рекомендаций по подготовке письменных работ раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя - составителя. Если письменная работа не предусмотрена, раздел не включается.

некоторых теоретических или практических задач. Курсовая работа демонстрирует умение работать с источниками, использовать достижения современной науки (например, использовать достижения архивоведения, а также смежных наук и научных дисциплин), успешно решать поставленные задачи, обрабатывать и обобщать материал. Написание контрольной работы, подготовка и защита курсовой имеет ряд организационных и методических особенностей. Ознакомление с данными методическими рекомендациями поможет студентам правильно организовать свою учебную и научно-исследовательскую работу.

Общие требования к структуре и содержанию письменных работ

Важной формой самостоятельной работы студента является контрольная работа. Она предусмотрена для большинства дисциплин учебного плана, читаемых на кафедре архивоведения. Ее написание преследует цель углубленной проработки дисциплины.

Контрольная работа выполняется студентами в соответствии с тематикой, ежегодно утверждаемой кафедрой. Контрольная работа является элементом самостоятельной работы студентов, поэтому выбор темы предоставляется студенту.

До написания контрольной работы студент должен в целом ознакомиться с разделами курса, предусмотренными учебной программой.

Работа по написанию контрольной начинается с выявления и изучения источников и литературы по теме. По окончании сбора и изучения литературы и источников следует продумать план контрольной работы. Составление плана — важная часть работы над темой. План представляет собой перечень вопросов, отражающих содержание исследования. От того, насколько четко он продуман и построен, во многом зависит качество контрольной работы. В план целесообразно включить наиболее важные теоретические и практические вопросы темы, которые при необходимости могут быть детализированы. Как правило, рабочий вариант плана должен быть развернутым, что облегчает работу над темой.

В окончательном варианте план может быть дан в сокращенном виде, но обязательным условием при этом является отражение в нем основных вопросов, рассматриваемых в контрольной работе. Составленный план должен найти отражение в оглавлении к контрольной работе. Работа должна включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, состоящую из нескольких разделов или параграфов, заключение, список источников и литературы. Во введении необходимо кратко раскрыть значение и актуальность изучаемого вопроса (темы), назвать основные задачи работы, ее хронологические рамки, обосновать структуру, дать крат-

кий обзор источников и литературы по теме. Обзор источников и литературы не должен сводиться к перечислению использованного автором нормативного материала и опубликованных статей. В нем следует дать анализ источников и литературы. В зависимости от объема и целевого назначения работы, обзор источников и литературы может быть представлен отдельным параграфом или разделом в основной части работы. Основная часть контрольной работы должна быть изложена в соответствии с планом, освещать состояние и содержать анализ рассматриваемых вопросов с учетом современного уровня развития теоретических знаний и опыта практической работы архивных учреждений в этой области.

При раскрытии той или иной темы студент должен стремиться подробно и глубоко изложить круг вопросов, входящих в нее. По мере рассмотрения материала отдельные положения контрольной работы следует иллюстрировать примерами из литературы и, по возможности, из практики работы конкретных архивов с обязательными ссылками на литературу и источники. В заключении контрольной работы необходимо подвести итоги теоретической и практической разработки вопросов. Список источников и литературы представляет собой перечень использованных работ по теме, в котором указываются фамилии и инициалы автора (авторов), название работы, место, время ее опубликования и страницы.

Общие требования к оформлению курсовой и контрольной работы

Объем контрольной работы 12-20 страниц, курсовой — 35-40 страниц текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4 (210х297). Текст работы следует печатать, соблюдая следующие параметры страницы: верхнее поле — 2,54 см, нижнее поле — 2,54 см, левое поле — 3,17 см, правое поле — 2,0 см, переплет — 0 см, междустрочный интервал — полуторный. Формат основного текста: выравнивание по ширине. Первая строка — отступ 1,25 см. Шрифт Times New Roman — 14 кегль. Страницы работы следует пронумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу страницы. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на нем не проставляют. Справочно-библиографический аппарат должен быть оформлен согласно действующему ГОСТу:

Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. ГОСТ Р 7.0.5–2008 [Электронный ресурс] // Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. [М., 2009]. Режим доступа: <http://www.protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 10.09.2018) — Загл. с экрана.

Материально-техническое обеспечение занятия:

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины необходимы аудитории, оборудованные слайд-проектором.

В раздел включаются требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания предназначены для рационального распределения времени студента по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины. Они составляются на основе сведений о трудоемкости дисциплины, ее содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения. В раздел включаются: рекомендации по изучению дисциплины (модулей) или отдельных тематических разделов, вопросы и задания для самостоятельной работы, материалы, необходимые, для подготовки к занятиям (разделы книг, статьи и т.д.). Раздел может быть представлен в табличной форме.

Трудоемкость освоения курса составляет 72 часа, из них 28 часов аудиторной работы, в т.ч. подготовка к зачету — 18 часов.

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Трудоем- кость самосто- ятельной работы (в часах)	Рекомендации
Тема № 1 «Введение в изучение дис- циплины».	4		
		Изучение комплекса учебно-методической документации по дисциплине «Маркетинг архивных документов и документной информации».	Лекционный курс. Консультации преподавателя. Изучение нормативных документов,

			основной и дополнительной литературы. Подготовка к промежуточным аттестациям, которые проводятся в ходе лекций в форме блиц-опросов
Тема № 2 «Стоимостная оценка до- кументов в СССР».	6		
1. Принципы и критерии денежной оценки документов, применяемые в 1960-1980 гг. в СССР. 2. Ценообразование по отдельным группам и категориям документов.		Изучение источников и литературы: Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации / Е.М. Бурова. Вестник РГГУ. Сер. История (Документоведение, архивоведение). — 2008. — № 8. — С. 104-124. Труды ВНИИДАД. — Т. IV. — Ч. 2. — С. 314-315.	
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.		См. описание семинара № 1 в Плате семинарских занятий. Примерный перечень вопросов для блиц-контрольной работы.	
Тема № 3 «Стоимостная оценка в РФ» 1. Основные положения денежной оценки документов за рубежом и в России 2. Зарубежный и отечественный рынки архивных документов. 3. Государственное регулирование процесса купли-продажи, коллекционирования, страхования архивных документов. Изучение источников и литературы: Об архивном деле в Российской Федерации: Федер. закон		(Документоведение, архивоведение). — 2008. — № 8. — С. 104-124. База данных «Страховые оценки документов Архивного фонда Российской Федерации. (2003-2007). Росархив.	

<p>от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2004. — № 43. — Ст. 4169.</p> <p>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 доступа: http://www.consultant.ru/.</p> <p>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.</p> <p>Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД.— 1993.— 38 с. — ротопринт.</p> <p>Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации / Е.М. Бурова. Вестник РГГУ. Сер. История</p>			
<p>Подготовка семинару № 2</p>	<p>к</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Установление стоимости архивных документов в зависимости от целей процесса. 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 		<p>См. описание семинара № 2 в Плане семинарских занятий. Примерный перечень вопросов для блitz-контрольной работы.</p>

		копии архивных документов. 6. Оценка потребности пользователей в архивных документах.		
		Тема № 4 «Опыт аукционных домов по продаже архивных документов».	6	
Подготовка лекции № 4	к	1. История и деятельность зарубежных аукционных домов. 2. Становление российского аукцион-ного дома. 3. Спонсорская деятельность компании «Де Бирс».		Изучение источников и литературы: Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД.— 1993.— 38 с. — ротопринт. 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. Sotheby's [Электронный ресурс]: [Сайт аукционного дома Сотби]. — Электрон, дан. — [Б.м.], сор.2012. — Режим до-ступа: www.Sothebys.com — Загл. с экрана. Christie's [Электронный ресурс]: [Сайт аукционного дома Кристи]. — Электрон, дан. — [Б.м.], сор.2012. — Режим до-ступа: www.Christies.com — Загл. с экрана.
Подготовка семинару № 3	к	1. Опыт аукционного дома Сотбис по продаже архивных документов. 2. Шкала аукционных цен на архивные документы фирмы Сотбис. 3. Деятельность аукционных домов Кри-стис (Лондон), Парк-Бернет (Нью-Йорк), Отель Друо (Париж). 4. Российский опыт аукционных продаж архивных документов.		См. описание семинара № 3 в Плане семинарских занятий. Тематика контрольных работ. Общие требования к структу-ре и содержанию контрольной работы.
		Тема № 5 «Маркетинг информации архивных документов».	6	
Подготовка лекции № 5 1. Характеристика мирового рынка до-кументной информации. 2. Определение себестоимости произ-водства микрокопий. 3. Становление современной системы цен. 4. Ценовая политика зарубежных про-дюцентов микроформ. 5. Анализ спроса на документную инфор-мацию по истории России. 6. Анализ деятельности крупнейших за-рубежных научных центров по коллек-ционированию архивных документов	к	1. Международный рынок микрографических копий. 2. Анализ деятельности зарубежных фирм — продуцентов. 3. Мировой рынок микроформ документов по истории России.		Изучение источников и литературы: Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД. — 1993. — 38 с. — ротопринт. Маркетинг информации Архивного фонда Российской Федерации. — М., 1995. — С. 3-92.

их микрографических форм. 7. Основные проблемы и темы по истории России, разрабатываемые зарубежными исследователями по документам федеральных архивов России. м. описание семинара № 4 в Плане семинарских занятий; Тематика контрольных работ; Общие требования к структуре и содержанию контрольной работы.			
Тема № 6. «Современные критерии стоимостной оценки документов». 1. Современная система критериев стоимостной оценки документов. 2. Методика определения цены на документы на мировом рынке.		Изучение источников и литературы: Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД., 1993.— 38 с. — ротопринт. Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации // Вестник РГГУ. Серия «История (Документоведение, архивоведение)». М., 2008. — № 8/08. — С. 104-124. Маркетинг информации Архивного фонда Российской Федерации. — М., 1995. — С. 3-92.	
1. Критерии информационной ценности. 2. Критерии потребительской ценности. 3. Критерии сохранности документа. 4. Удельный вес критериев в структуре цены.		См. описание семинара № 5 в Плане семинарских занятий. Примерный перечень вопросов для блин-контрольной работы.	
Тема № 7 «Установление цены при страховании документов».	6		
1. Понятие о страховании архивных документов. 2. Зарубежный опыт страхования документов. 3. Опыт России в страховании архивных документов.		Изучение источников и литературы: Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование: Методические рекомендации (ротопринт). — М.: ВНИИДАД., 1993.— 38 с. — ротопринт. Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации // Вестник РГГУ. Серия «История (Документоведение, архивоведение)». М., 2008. — № 8/08. — С. 104-124.	
			База данных «Страховые оценки документов Архивного фонда Российской Федерации. (2003-2007). Росархив.
Подготовка к семинару № 6	1. Зарубежный опыт страхования архивных документов (США, Англия, Франция, Германия и др.). 2. Законодательство Российской		См. описание семинара № 4 в Плане семинарских занятий. Тематика контрольных работ. Общие требования к структуре и содержанию контрольной работы.

	Федерации по вопросам страхования архивных документов. 3. Принципы установления страховых сумм на архивные документы.		
	Тема № 8 «Подделки» документов как объект купли-продажи».	6	
Подготовка к лекции № 8	1. Явление фальсификации документов как предмет изучения исторических документов 2. Фальсификация документов и их стоимостная оценка		Изучение источников и литературы: Козлов В.П. Фальсификации исторических источников: историко-архивоведческий, исторический, архивоведческий аспекты // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. — М., 1997. — С. 32.
Подготовка к семинару № 7	1. Природа возникновения фальсификатов исторических источников. 2. Коллекционирование поддельных архивных документов. 3. Принципы оценки поддельных архивных документов.		См. описание семинара № 4 в Плане семинарских занятий; Тематике контрольных работ; Общих требованиях к структуре и содержанию контрольной работы.
Итого по дисциплине		46 (часов)	

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Маркетинг архивных документов и документальной информации» является факультативом вариативного блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.03.02. «Документоведение и архивоведение». Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.

Предмет изучения включает в себя рассмотрение следующих проблем:

- оценка документов в процессе купли-продажи в СССР-РФ;
- зарубежный опыт денежной оценки документов;
- маркетинг документной информации.

Объект изучения дисциплины представляет собой триединое целое: документ, копия документа и документная информация.

Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Маркетинг архивных документов и документной информации» является формирование у студентов представления о направлениях маркетинговой деятельности в области денежной оценки документов в процессе их купли-продажи и страхования.

В задачи дисциплины входит:

- 5) изучение опыта стоимостной оценки документов в СССР;
- 6) изучение процесса стоимостной оценки документов в Российской Федерации с учетом международного опыта;
- 7) рассмотрение маркетинга информации Архивного фонда Российской Федерации;
- 8) изучение порядка установления цены на документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы при их страховании.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-30 (способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов);

ПК-31(способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела);

ПК-42 (владение логистическими основами организации хранения документов);

ПК-43(владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей);

ПК-45 (владением методами оптимизации документопотоков);

ПК-46 (владение методами проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- основные этапы и закономерности развития для формирования гражданских позиций ;
- принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения;

Уметь:

- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;
- самостоятельно работать с различными источниками информации;
- анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива;
- анализировать ценность документов с целью их хранения.

Владеть:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 76 часов.

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол заседания кафедры
 № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель ОП ВО

 (название)

 (подпись, ф.и.о.)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе (*модуле*) дисциплины
 МАРКЕТИНГ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ДОКУМЕНТНОЙ ИНФОРМАЦИИ
 (*название дисциплины*)
 по направлению подготовки (*специальности*) 46.03.02 Документоведение и архивоведение_
 на 2016/2017 учебный год

1. В раздел 6.1. Список источников и литературы вносятся следующие изменения:
 (*элемент рабочей программы*)
 Добавляются пункты:

1.1. Личная коллекция Марины Влади на аукционе в Париже <https://tass.ru/kultura/2463920>

Составитель

подпись

расшифровка подписи

дата

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОП ВО_____
(название)_____
(подпись, ф.и.о.)**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

в рабочей программе (*модуле*) дисциплины
МАРКЕТИНГ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ДОКУМЕНТНОЙ ИНФОРМАЦИИ
(название дисциплины)
 по направлению подготовки (*специальности*) 46.03.02 Документоведение и архивоведение_
 на 2017/2018 учебный год

1. В раздел 6.1. Список источников и литературы вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

Добавляются пункты:

1.1. Уникальная коллекция Юсуповых вернулась в Россию через аукцион в Париже

<https://www.ntv.ru/novosti/1689297/>

Составитель

подпись

расшифровка подписи

дата

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОП ВО

(название)_____
(подпись, ф.и.о.)**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

в рабочей программе (модуле) дисциплины

МАРКЕТИНГ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ДОКУМЕНТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

(название дисциплины)

по направлению подготовки (специальности) 46.03.02 Документоведение и архивоведение _

на 2018/2019 учебный год

1. В раздел 6.1. Список источников и литературы вносятся следующие изменения:

(элемент рабочей программы)

Добавляются пункты:

1.2. В Государственный архив Российской Федерации передан архив великой княгини Ксении Александровны <http://www.rusarchives.ru/novosti/novosti-federalnyh-arhivov/06-12-2017-v-garf-peredan-arhiv-velikoy-knyagini-ksenii-aleksandrovny>

Составитель

подпись

расшифровка подписи

дата

Протокол заседания кафедры
№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
УТВЕРЖДЕНО
Руководитель ОП ВО

(название)

(подпись, ф.и.о.)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе (модуле) дисциплины
МАРКЕТИНГ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ДОКУМЕНТНОЙ ИНФОРМАЦИИ
(название дисциплины)
по направлению подготовки (специальности) 46.03.02 Документоведение и архивоведение_
на 2019/2020 учебный год

1. В раздел 6.1. Список источников и литературы вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

Добавляются пункты:

1.1. Наумов О.В. Нормативно-правовое регулирование архивного дела и делопроизводства в условиях перехода органов власти и организаций на электронный документооборот // Отечественные архивы. 2019. № 6. С. 3-11.

Составитель

подпись

расшифровка подписи

дата

*Приложение 2***ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение № 1	21.06.2018	9
1	Приложение № 1	29.08.2019	1

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2018 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
2	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
1	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
2	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант