

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ АРХИВОВ

46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

7 семестр

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса — формирование у студентов углубленного и комплексного представления о том, какая существует взаимосвязь и как осуществляется взаимодействие между государственной и негосударственной частями Архивного фонда Российской Федерации в решении задач концентрации, сохранения и использования документального наследия прошлого, а также о проблемах, возникающих в процессе такого взаимодействия, об опыте их решения в конкретной исторической обстановке XIX—XX вв.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Организация и методика обеспечения деятельности негосударственных архивов» базируется на знании таких дисциплин как История Архивного и библиотечного дела, Документоведение, Архивоведение. Освоение дисциплины позволит сформировать необходимый базис для дальнейшего изучения дисциплин: Организация и технология документированного обеспечения управления, Организация государственных учреждений в России.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины «Организация и методика обеспечения деятельности негосударственных архивов» студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)
- способностью использовать правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами (ПК-20);

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках курса студенты изучают такие темы как:

Законодательство Российской империи о предпринимательской деятельности. Справочники о составе документов основных архивохранилищ РФ. Типы капиталистических предприятий в XIX — начале XX в. Организационная структура «товарищества на паях» и акционерного общества. Основные направления политики Российской империи в области предпринимательства. Факторы, влияющие на формирование архива предприятия. Основные особенности делопроизводства предприятий и их значение для историка-архивиста. Дореволюционная справочная литература по истории предпринимательства в России. Характеристика основных групп документов, отложившихся в деятельности дореволюционных предприятий. Легальные

общественные организации и их место в социально-экономической и культурной жизни дореволюционной России. Современное законодательство РФ в области негосударственных архивов. Роль архивиста в деятельности современной негосударственной организации. Взаимосвязь и взаимодействие государственной архивной службы с архивами негосударственных организаций. Понятия: «документ», «памятник культуры», «литературный памятник», «документы личного происхождения», «документальное наследство», «фонд личного происхождения»..

5. ВИД АТТЕСТАЦИИ – экзамен, курсовая работа

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 6

Составитель: ст. преподаватель Слепков М.С. _____

Заведующий кафедрой ИАиК Тихонов А.К. _____

Председатель

учебно-методической комиссии направления _____

Тихонов А.К.

Директор института _____

Е.М. Петровичева

Дата: 07.04.2015

Печать института

