

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Архивоведение

1. Цели освоения дисциплины:

Сформировать у обучающихся целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественного архивного дела, его современной организации как особого направления государственной и общественной деятельности

2. Распределение часов дисциплины

2.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 ч., 3 ЗЕТ.

2.2 Наименование разделов:

1 Введение в дисциплину. Виды архивных источников

2 Становление и организация архивного дела в России

3 Организация архивного дела на современном этапе. Теоретические аспекты комплектования архивов

4 Теоретические основы экспертизы ценности документов

5 Основы классификации и описания архивных документов. Основы использования архивных документов

6 Технология учета и обеспечения сохранности документов в архивах.

7 Проверка наличия и состояния архивных документов. Новые направления в архивной работе. Архивный менеджмент

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

ПК-3 - способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы;

4. Виды контроля в семестрах: Зачет 2