

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

*ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВНОГО ДЕЛА
Кафедра архивоведения*

ДИАГНОСТИКА ПОВРЕЖДЕНИЙ ДОКУМЕНТОВ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление 46.03.02 Документоведение и архивоведение

*Направленность «Экспертная оценка и реставрация архивных и антикварных
документов»*

Уровень квалификации выпускника (бакалавр)

Форма обучения (очная)

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

Москва 2019

Диагностика повреждений документов

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Преподаватель Н.А. Муравьева

.....

Ответственный редактор

К.и.н., проф., зав. кафедрой архивоведения Е.М. Бурова

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры архивоведение

№ 1 от 29.08.2019 г. _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

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

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

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

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - сформировать у обучающихся представление о причинах и характере повреждений архивных документов на разных носителях и методах их определения.

Задачи дисциплины:

- изучить и классифицировать причины повреждений документов;
- изучить характер и классификацию повреждений документов на аналоговых носителях;
- изучить характер и классификацию повреждений документов на электронных носителях;
- рассмотреть современные методы определения повреждений документов

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

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-11	способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;	<p>Знать: факторы старения документов и характер их воздействия на документы</p> <p>Уметь: своевременно и точно проводить оценку физического состояния архивных документов с целью предотвращения их утраты</p> <p>Владеть: пониманием значимости мер диагностики физического состояния документов для обеспечения их сохранности</p>
ПК-23	владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве;	<p>Знать: способы проверки физического состояния документов; документы по учёту физического состояния архивных документов</p> <p>Уметь: проводить проверку физического состояния документов при выполнении различных видов архивных работ; определять дефекты носителей и дефекты текста документов, происхождение дефектов</p> <p>Владеть: навыками применения буквенно-цифровой индексации дефектов документов</p>
ПК-40	знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах	<p>Знать: нормативную и методическую базу организации выявления и учёта физического состояния архивных документов.</p> <p>Уметь:</p>

		применять на практике нормативные и методические документы по организации выявления и учёта физического состояния архивных документов Владеть: пониманием требований нормативных документов по выявлению и учёту физического состояния архивных документов
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Диагностика повреждений документов» относится к вариативной части блока дисциплин учебного плана. Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Эволюция носителей информации, Документоведение.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Архивоведение, Технология реставрации документов, Стандартизация ДООУ и архивного дела, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Архивоведение), Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)	
			контактная						Самостоятель- ная работа
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1.	Факторы старения и причины повреждений документов	2	4		4			8	Контрольная работа
2.	Повреждения документов, их классификация.	2	4		8			10	Оценка выполнения заданий по инструкции
2.1.	Повреждения документов на аналоговых носителях: документы на бумажной основе. Буквенно-цифровая индексация повреждений документов.	2	2		4			8	
2.2.	Повреждения документов на аналоговых носителях: кинофотовидеодокументы, фонодокументы	2	1		2			6	
2.3.	Повреждения электронных документов	2	1		2			6	
3.	Проверка физического состояния документов в архивах. Выявление и учёт физического состояния архивных документов	2	4		4			6	Оценка выполнения заданий по инструкции
	зачёт								итоговая контрольная работа
	итого:		12		16			44	

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	<i>Факторы старения и причины повреждений документов</i>	Понятие «старение документов». Факторы старения документов. Климатические факторы старения документов: свет, температура, влажность воздуха, резкие колебания климатических условий, состояние окружающей среды. Биологические вредители. Материалы и вещества носителя информации как факторы старения. Механические воздействия на документы.
2.	<i>Повреждения документов, их классификация и методы диагностики</i>	<p>Дефекты небумажных документов (глиняные таблички, берестяные грамоты). Дефекты бумажных документов. Дефекты бумаги: механические повреждения, плесневые грибы, химические повреждения, повреждения водой и огнём. Дефекты текста: коррозия, угасание, выцветание. Типовая номенклатура дефектов документов на бумажной основе и их буквенно-цифровая индексация.</p> <p>Дефекты кинофотовидео документов: дефекты плёночных и магнитных носителей. Дефекты изображения. Дефекты фонодокументов: дефекты грамморигиналов, пластинок, магнитной ленты. Дефекты звучания. Технические средства проверки состояния кинофотовидео документов и фонодокументов.</p> <p>Повреждения документов на электронных носителях. Дефекты магнитных носителей. Дефекты оптических дисков.</p>
3.	<i>Проверка физического состояния документов в архивах</i>	<p>Проверка физического состояния документов при поступлении на хранение в государственный и муниципальный архив. Специфика проверки документов на бумажных носителях, кинофотовидео документов, фонодокументов, электронных документов.</p> <p>Способы проверки физического состояния документов в архиве: способ сплошной проверки, выборочный способ. Понятие о проверке наличия и состояния документов: цели, этапы, методика проверки. Оценка физического состояния документов в процессе проверки.</p> <p>Оценка физического состояния документов в архивах способом малой выборки.</p> <p>Нормативно-методическое регулирование проверки физического состояния документов.</p>

4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Факторы старения и причины повреждений документов	Лекция 1 Самостоятельная работа	Проблемная лекция Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Повреждения документов, их классификация и методы диагностики	Лекция 2 Практическое занятие Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Выполнение заданий по инструкции Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.1.	Повреждения документов на аналоговых носителях: документы на бумажной основе. Буквенно-цифровая индексация повреждений документов.	Лекция 2.1. Практическое занятие Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Выполнение заданий по инструкции Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.2.	Повреждения документов на аналоговых носителях: кинофотовидеодокументы, фоновидео	Лекция 2.2. Практическое занятие Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Выполнение заданий по инструкции Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.3.	Повреждения электронных документов	Лекция 2.3. Практическое занятие Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Выполнение заданий по инструкции Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3.	Проверка физического	Лекция 3.	Лекция

	<i>состояния документов в архивах. Выявление и учёт физического состояния архивных документов</i>	<i>Практическое занятие</i>	<i>Выполнение заданий по инструкции</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
--	---	-----------------------------	--

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-5)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) <i>зачёт/зачёт с оценкой/экзамен</i>		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	хорошо		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/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «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.</p> <p>Свободно 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 – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «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>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	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. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

Тесты

1. Старение документа – это:
 1. частичная утрата эксплуатационных свойств документа
 2. естественный процесс, протекающий в материалах документа во времени и приводящий к изменению и (или) утрате эксплуатационных свойств
 3. Полная утрата эксплуатационных свойств документа
2. Укажите биологических вредителей, не подверженных влиянию климатических факторов:
 - 1.грызуны
 - 2.насекомые
 - 3.плесневые грибы
- 3.Свет вызывает разрушение бумаги:
 1. в любых условиях
 2. при низкой температуре
 3. при высокой температуре
- 4.Выцветание это:
 1. уменьшение первоначальной насыщенности цвета текста (изображения)
 2. Уменьшение первоначальной насыщенности цвета документа

5. Под воздействием температуры:

1. изменяется пористость бумаги
2. активизируется протекание химических реакций в документе
3. исключается возможность поражения плесневыми грибами
4. верно всё вышесказанное

6. Укажите последствия хранения бумаги с повышенным содержанием влаги:

1. коробление бумаги
2. сцементирование бумаги
3. потеря эластичности, гибкости бумаги

7. К факторам резкого изменения условий среды старения относятся:

1. смена времён года
2. аварийные ситуации в архивохранилище
3. появление насекомых в архивохранилище

8. Мицелий – это:

1. система ветвящихся нитей (гифов) плесневых грибов
2. система кружевных отверстий (повреждений) на документе
3. следы жизнедеятельности личинок насекомых

9. Укажите необходимое условие прорастания плесневых грибов:

1. повышенная влажность
2. наличие бумаги, содержащей целлюлозу
3. аварийная ситуация в архивохранилище

10. Укажите грибы, прорастающие в местах с недостаточным увлажнением:

1. мезофиллы
2. ксерофилы
3. гигрофилы

11. Источниками заражения документов и архивохранилища насекомыми могут быть:

1. поступающие в архив поражённые, ветхие документы;
2. наличие в здании, где помещается архив, лабораторных помещений
3. верно всё вышесказанное

12. Повреждение документа это:

1. частичная утрата эксплуатационных свойств документа
2. естественный процесс, протекающий в материалах документа во времени и приводящий к изменению и (или) утрате эксплуатационных свойств
3. Полная утрата эксплуатационных свойств документа

13. К механическим повреждениям относятся:

1. обтрёпанность краёв листа
2. измельчение в труху отдельных, чаще всего краевых или близких к переплёту участков листа

14. К повреждениям насекомыми относятся:

1. обрезы, проколы
2. линейные, точечные и кружевные отверстия

15. Сцементирование это:

1. изменение состояния поверхности документа в результате трения
2. соединение листов документа поверхностями в единый блок
3. полная утрата эксплуатационных свойств документа

16. Пигментация – это:

1. образование окрашенных пятен, вызванное действием биологического фактора
2. Изменение свойств красочного слоя рукописных изобразительных документов

17. Лист-заверитель дела это:

1. учётный документ, предназначенный для заверения подлинности документов дела
2. учётный документ, отражающий особенности нумерации, формирования и физического состояния дела

18. К особенностям формирования дела относится:

1. наличие в деле подлинных документов
2. наличие в деле неправильно подшитых листов

19. Укажите характеристики, отражающие эксплуатационные свойства документа:

1. ударопрочность, светочувствительность, биовыносливость, гибкость
2. прочность, светостойкость, биостойкость, эластичность

20. Безопасной средой для бумаги является:

- 1.нейтральная, слегка щелочная
2. кислая
3. щелочная

Вопросы для контрольной работы (текущая аттестация)

1. Проведите систематизацию повреждений основы (носителя) документов: на бумажной основе/плёночных носителей/магнитных носителей/оптических носителей (2 вопроса по выбору)
2. Проведите систематизацию повреждений записи информации документов: на бумажной основе/плёночных носителей/магнитных носителей/оптических носителей (2 вопроса по выбору)
3. Определите повреждения конкретного документа и заполните соответствующие учётные документы, фиксирующие состояние архивного документа.

Контрольные вопросы по курсу (промежуточная аттестация)

1. Свет как фактор старения документов.
2. Температура как фактор старения документов.
3. Влажность как фактор старения документов.
4. Резкие колебания климатических условий и состояние окружающей среды как факторы старения документов.
5. Биологические вредители.
6. Материалы и вещества носителя информации как факторы старения.
7. Механические воздействия на документы.
8. Дефекты бумаги: механические повреждения.
9. Дефекты бумаги: биологические повреждения.
10. Дефекты бумаги: химические повреждения.
11. Дефекты бумаги: повреждения водой и огнём.
12. Дефекты текста: коррозия, угасание, выцветание.

13. Типовая номенклатура дефектов документов на бумажной основе и их буквенно-цифровая индексация.
14. Типовая номенклатура дефектов документов на бумажной основе: отнесение дефектов бумаги к типовым группам.
15. Типовая номенклатура дефектов документов на бумажной основе: отнесение дефектов текста к типовым группам.
16. Дефекты кинофотовидеодокументов: дефекты плёночных и магнитных носителей, дефекты изображения.
17. Дефекты фонодокументов: дефекты грамморигиналов, пластинок, магнитной ленты. Дефекты звучания.
18. Повреждения документов на электронных носителях. Дефекты магнитных носителей. Дефекты оптических дисков.
19. Проверка физического состояния документов при поступлении на хранение в государственный и муниципальный архив.
20. Способы проверки физического состояния документов в архиве: способ сплошной проверки.
21. Оценка физического состояния документов в архивах способом малой выборки.
22. Понятие о проверке наличия и состояния документов: цели, этапы, методика проверки. Оценка физического состояния документов в процессе проверки.
23. Нормативно-методическое регулирование организации работы по проверке физического состояния документов.
24. Учётные документы архива, отражающие физическое состояние документов.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники основные:

ГОСТ 7.68-95 СИБИД. Фоно- и видеодокументы. Общие технические требования к архивному хранению.

РД 50-524-84 Порядок хранения документов на машинных носителях. Методические указания. *Недействующий*.

ОСТ 55.6-85. Документы на бумажных носителях. Правила государственного хранения. Технические требования. <http://termika.ru/issao>.

ОСТ 55.1-84 «Документы на плёночных носителях. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий кинодокументов и микрофильмов страхового фонда. Технические требования»;

ОСТ 55.2-84 «Фотодокументы. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий. Технические требования»;

ОСТ 55.3-84 «Фонодокументы. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий. Технические требования».

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях РАН. М., 2007. 100 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях/ Росархив, ВНИИДАД. – М., 2015.

Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций. (Исполнитель – Всероссийский НИИ

документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). 2013.
<http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах. ВНИИДАД. 2013.
<http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

Оценка физического состояния документов. Способ малой выборки: Практическое пособие / ВНИИДАД, 1996. <http://termika.ru/issao>

Биоповреждения архивных документов на бумажных носителях и рекомендации по обеспечению их сохранности. Методические рекомендации / ВНИИДАД, 1995.
<http://termika.ru/issao>

Выявление документов с повреждениями носителя и текста в государственных архивах: Методическое пособие / Главархив СССР, ВНИИДАД, 1989.
<http://termika.ru/issao>

Биоповреждение архивных документов, хранящихся в условиях нерегулируемого климата. Методические рекомендации / ВНИИДАД, 1990. <http://termika.ru/issao>

Анализ дефектов архивных документов и выбор рациональных методов их фотореставрации (методические рекомендации)/ ВНИИДАД, 1998. <http://termika.ru/issao>

Рекомендации по условиям хранения и методам выявления "уксусного синдрома" оригиналов и страховых копий кинофото документов и микроформ на ТАЦ-основе в государственных... / Росархив, Российский государственный архив научно-технической документации, 2004. <http://termika.ru/issao>

Источники дополнительные:

Определение технологических доз светового облучения архивных объектов при различных видах воспроизведения. Отчет о научно-исследовательской работе / Росархив, ВНИИДАД, 2007. <http://termika.ru/issao>

Памятка о порядке представления государственными архивами в вышестоящий орган управления архивным делом материалов по итогам проверки наличия и состояния фондов. Приложение к письму Росархива от 23.09.2004 N 5/1709-Т <http://termika.ru/issao>

ГОСТ 19088-89 Бумага и картон. Термины и определения дефектов.

ГОСТ Р ИСО 9706-2000 Информация документная. Бумага для документов. Требования к долговечности и методам испытаний.

Литература основная:

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева. – М., 2012.

Влияние материалов и способов печати на свойства современной бумаги для полиграфической промышленности и офисной техники / Е. М. Лоцманова, С. А. Евтюхов, Е. Г. Смирнова // Исследования в консервации культурного наследия. - М. : Индрик, 2005. - [Вып. 1]. - С. 165-170.

Гельман-Виноградов К.Б. Машиночитаемые документы : теория и практика архивного дела : учеб. пособие. - М. : [б. и.], 1986. - 77 с.

Калантарова Н. А. Обеспечение сохранности аудиовизуальных документов в современных условиях // Технотронные документы - информационная база источниковедения и архивоведения. - М. : РГГУ, 2011. - С. 81-84.

Левин В.И. Носители информации в цифровом веке. М. : КомпьютерПресс, 2000. – 254 с.

Машиночитаемые документы и архивы : (ан.обзор зарубежного и отеч.опыта). - М. : [б. и.], 1994. – 47 с.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе : Методическое пособие /Росархив. ВНИИДАД. – М., 2005. – 112 с.

Привалов В. Ф. Обеспечение сохранности документов при выполнении архивных работ[Текст] / подгот. Е. Н. Попова // Делопроизводство. - 2016. - № 1. - С. 67-77.

Проблема долговечности документов и бумаги / АН СССР, Лаб. консервации и реставрации документов; [отв. ред. Д. М. Фляте]. - М.; Л.: Наука, 1964. - 124 с.

Тихонов В.И. Обеспечение сохранности электронных документов // Вестник архивиста. - 2005. - №5.-С. 205-227.

Устинов В.А., Меркулов В.Н., Тихонов С.А. Новые носители архивной информации //Вестник архивиста. № 1 (49). 1999. С32-51.

Литература дополнительная:

Гуреева Н.Ю. Обеспечение сохранности документов : Учеб. пособие / - М. : МГИАИ, 1987. - 64 с.

Кузнецов С.Л. Обеспечение сохранности документов в электронной форме // Секретарское дело. - 2004. - №10.-С. 23-27.

Кузнецов С. Л. Обеспечение сохранности электронных документов в малом и среднем офисе[Текст] // Делопроизводство. - 2012. - № 3. - С. 23-26.

Левченко Л.Л. .Обеспечение сохранности электронных документов в Национальном архиве Соединенных Штатов Америки[Текст] // Вестник архивиста. - 2013. - № 3. - С. 262-270; № 4. – С.212-223.

Обеспечение сохранности технотронных документов : программа курса для специальности № 020800 - Ист.-архивоведение специализации № 020803 - Аудиовизуальные, науч.-техн. и экон. арх. / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т, Фак. технотрон. арх. и док., Каф. науч.-техн. и кинофотофоноарх. ; [сост. Ф. А. Гедрович]. - М. : РГГУ, 1998. - 11 с.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов: избр. тр. - /предисл. проф. М.В. Ларина. М., 2010. – 364 с.

Справочные и информационные издания:

Обеспечение сохранности документов : естественнонаучное и техническое обеспечение делопроизводства и архивного дела : аннот. библиогр. указ. лит. за 1976-1985 гг. / Глав. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела, Отраслевой центр науч.-техн. информ. ; [сост.: Л. Ф. Ваганова и др.]. - М. : [б. и.], 1990. - 110 с.

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

Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. - Электрон. дан. – М., [2006-2014]. – Режим доступа: <http://archives.ru/> – Загл. с экрана.

Архивы России [Электронный ресурс] /Федеральное архивное агентство. – Электрон. дан. – М. 2001-2016. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/> - Загл. с экрана.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория с проектором (для проведения лекции-визуализации и практических занятий);

Архивные дела;

Учётные бланки (для отражения физического состояния документов).

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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 занятий

Тема 1. Факторы старения и причины повреждений документов

Задания

1. Ознакомьтесь со справками о результатах комплексной проверки федеральных государственных архивов.
2. В соответствующих разделах найдите информацию о нарушениях режимов хранения документов.
3. Сделайте вывод о факторах, влияющих на обеспечение сохранности документов в архивах.

Указания по выполнению заданий:

1. Ознакомьтесь со структурой справки о результатах комплексной проверки федеральных государственных архивов. Подумайте о назначении справки как исторического источника. Ознакомьтесь с разделом по обеспечению сохранности архивных документов.
2. Занесите выбранную информацию в таблицу.

Название архива	Особенности светового режима	Особенности температурно-влажностного режима	Особенности санитарно-гигиенического режима
РГИА			
РГАДА			
РГАЭ			
РГВИА			
РГВА			
РГАФД			

Список источников и литературы:

Источники основные

ГОСТ ГОСТ 7.68-95 СИБИД. Фоно- и видеодокументы. Общие технические требования к архивному хранению.

РД 50-524-84 Порядок хранения документов на машинных носителях. Методические указания. *Недействующий*.

ОСТ 55.6-85. Документы на бумажных носителях. Правила государственного хранения. Технические требования. <http://termika.ru/issao>.

ОСТ 55.1-84 «Документы на пленочных носителях. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий кинодокументов и микрофильмов страхового фонда. Технические требования»;

ОСТ 55.2-84 «Фотодокументы. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий. Технические требования»;

ОСТ 55.3-84 «Фонодокументы. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий. Технические требования».

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях РАН. М., 2007. 100 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях/ Росархив, ВНИИДАД. – М., 2015.

Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций. (Исполнитель – Всероссийский НИИ документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). 2013.
<http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах. ВНИИДАД. 2013.
<http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

Источники дополнительные:

Определение технологических доз светового облучения архивных объектов при различных видах воспроизведения. Отчет о научно-исследовательской работе / Росархив, ВНИИДАД, 2007. <http://termika.ru/issao>

Литература основная:

Влияние материалов и способов печати на свойства современной бумаги для полиграфической промышленности и офисной техники / Е. М. Лоцманова, С. А. Евтюхов, Е. Г. Смирнова // Исследования в консервации культурного наследия. - М. : Индрик, 2005. - [Вып. 1]. - С. 165-170.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе : Методическое пособие /Росархив. ВНИИДАД. – М., 2005. – 112 с.

Проблема долговечности документов и бумаги / АН СССР, Лаб. консервации и реставрации документов ; [отв. ред. Д. М. Фляте]. - М. ; Л. : Наука, 1964. – 124 с.

Литература дополнительная:

Гуреева Н.Ю. Обеспечение сохранности документов : Учеб. пособие / - М. : МГИАИ, 1987. - 64 с.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов: избр. тр. - /предисл. проф. М.В. Ларина. М., 2010. – 364 с.

Справочные и информационные издания:

Обеспечение сохранности документов : естественнонаучное и техническое обеспечение делопроизводства и архивного дела : аннот. библиогр. указ. лит. за 1976-1985 гг. / Глав. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела, Отраслевой центр науч.-техн. информ. ; [сост.: Л. Ф. Ваганова и др.]. - М. : [б. и.], 1990. - 110 с.

Перечень ресурсов Интернет:

Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. - Электрон. дан. – М., [2006-2014]. – Режим доступа: <http://archives.ru/> – Загл. с экрана.

Архивы России [Электронный ресурс] / Федеральное архивное агентство. – Электрон. дан. – М. 2001-2016. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/> - Загл. с экрана.

Материально-техническое обеспечение занятия:
Компьютерный класс.

Тема 2.1. Повреждения документов на аналоговых носителях: документы на бумажной основе. Буквенно-цифровая индексация повреждений документов.

Задания:

1. Пронумеруйте листы в деле.
2. Оформите лист-заверитель дела.
3. Определите дефекты листов дела.
4. Определите дефекты текстов дела.

Указания по выполнению заданий:

1. Ознакомьтесь с требованиями к нумерации листов в деле.
2. Ознакомьтесь с требованиями к оформлению листа-заверителя.
3. Ознакомьтесь с методикой определения дефектов носителя.
4. Ознакомьтесь с методикой определения дефектов текста.

Список источников и литературы:

Источники основные:

ОСТ 55.6-85. Документы на бумажных носителях. Правила государственного хранения. Технические требования. <http://termika.ru/issao>.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях РАН. М., 2007. 100 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях/ Росархив, ВНИИДАД. – М., 2015.

Биоповреждения архивных документов на бумажных носителях и рекомендации по обеспечению их сохранности. Методические рекомендации / ВНИИДАД, 1995. <http://termika.ru/issao>

Выявление документов с повреждениями носителя и текста в государственных архивах: Методическое пособие / Главархив СССР, ВНИИДАД, 1989. <http://termika.ru/issao>

Биоповреждение архивных документов, хранящихся в условиях нерегулируемого климата. Методические рекомендации / ВНИИДАД, 1990. <http://termika.ru/issao>

Анализ дефектов архивных документов и выбор рациональных методов их фотореставрации (методические рекомендации)/ ВНИИДАД, 1998. <http://termika.ru/issao>

Источники дополнительные:

ГОСТ 19088-89 Бумага и картон. Термины и определения дефектов.

ГОСТ Р ИСО 9706-2000 Информация документная. Бумага для документов. Требования к долговечности и методам испытаний.

Литература основная:

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе : Методическое пособие /Росархив. ВНИИДАД. – М., 2005. – 112 с.

Привалов В. Ф. Обеспечение сохранности документов при выполнении архивных работ[Текст] / подгот. Е. Н. Попова // Делопроизводство. - 2016. - № 1. - С. 67-77.

Литература дополнительная:

Гуреева Н.Ю. Обеспечение сохранности документов : Учеб. пособие / - М. : МГИАИ, 1987. - 64 с.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов: избр. тр. - /предисл. проф. М.В. Ларина. М., 2010. – 364 с.

Справочные и информационные издания:

Обеспечение сохранности документов : естественнонаучное и техническое обеспечение делопроизводства и архивного дела : аннот. библиогр. указ. лит. за 1976-1985 гг. / Глав. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела, Отраслевой центр науч.-техн. информ. ; [сост.: Л. Ф. Ваганова и др.]. - М. : [б. и.], 1990. - 110 с.

Перечень ресурсов Интернет

Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. - Электрон. дан. – М., [2006-2014]. – Режим доступа: <http://archives.ru/> – Загл. с экрана.

Архивы России [Электронный ресурс] /Федеральное архивное агентство. – Электрон. дан. – М. 2001-2016. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/> - Загл. с экрана.

Материально-техническое обеспечение занятия:

Аудитория с проектором

Архивные дела

Простые карандаши

Бланки листа-заверителя дела

Тема 2.2. Повреждения документов, их классификация и методы диагностики.

Повреждения документов на небумажных аналоговых носителях

Задания:

1. Проведите визуальный осмотр микрофильма фонда пользования.
2. Проведите визуальный осмотр магнитного носителя информации.
3. Определите специфику выявления повреждений небумажных аналоговых носителей информации.

Указания по выполнению заданий:

1. Ознакомьтесь с требованиями выявления физических повреждений небумажных аналоговых носителей информации.
2. Ознакомьтесь с требованиями выявления технических повреждений небумажных аналоговых носителей информации
3. Составьте сравнительную таблицу физических и технических повреждений небумажных аналоговых носителей информации.

	Носитель 1	Носитель 2	Носитель 3	Носитель 4	Носитель 5
Физические повреждения					
Технические повреждения					

Список источников и литературы:

Источники основные:

ГОСТ ГОСТ 7.68-95 СИБИД. Фоно- и видеодокументы. Общие технические требования к архивному хранению.

ОСТ 55.1-84 «Документы на пленочных носителях. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий кинодокументов и микрофильмов страхового фонда. Технические требования»;

ОСТ 55.2-84 «Фотодокументы. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий. Технические требования»;

ОСТ 55.3-84 «Фонодокументы. Правила государственного хранения оригиналов и страховых копий. Технические требования».

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях РАН. М., 2007. 100 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях/ Росархив, ВНИИДАД. – М., 2015.

Биоповреждение архивных документов, хранящихся в условиях нерегулируемого климата. Методические рекомендации / ВНИИДАД, 1990. <http://termika.ru/issao>

Анализ дефектов архивных документов и выбор рациональных методов их фотореставрации (методические рекомендации)/ ВНИИДАД, 1998. <http://termika.ru/issao>

Рекомендации по условиям хранения и методам выявления "уксусного синдрома" оригиналов и страховых копий кинофотодокументов и микроформ на ТАЦ-основе в государственных... / Росархив, Российский государственный архив научно-технической документации, 2004. <http://termika.ru/issao>

Литература основная:

Калантарова Н. А. Обеспечение сохранности аудиовизуальных документов в современных условиях // Технотронные документы - информационная база источниковедения и архивоведения. - М. : РГГУ, 2011. - С. 81-84.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе : Методическое пособие /Росархив. ВНИИДАД. – М., 2005. – 112 с.

Привалов В. Ф. Обеспечение сохранности документов при выполнении архивных работ[Текст] / подгот. Е. Н. Попова // Делопроизводство. - 2016. - № 1. - С. 67-77.

Литература дополнительная:

Гуреева Н.Ю. Обеспечение сохранности документов : Учеб. пособие / - М. : МГИАИ, 1987. - 64 с.

Обеспечение сохранности технотронных документов : программа курса для специальности № 020800 - Ист.-архивоведение специализации № 020803 - Аудиовизуальные, науч.-техн. и экон. арх. / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т, Фак. технотрон. арх. и док., Каф. науч.-техн. и кинофотофоноарх. ; [сост. Ф. А. Гедрович]. - М. : РГГУ, 1998. - 11 с.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов: избр. тр. - /предисл. проф. М.В. Ларина. М., 2010. – 364 с.

Справочные и информационные издания:

Обеспечение сохранности документов : естественнонаучное и техническое обеспечение делопроизводства и архивного дела : аннот. библиогр. указ. лит. за 1976-1985 гг. / Глав. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т

документоведения и арх. дела, Отраслевой центр науч.-техн. информ. ; [сост.: Л. Ф. Ваганова и др.]. - М. : [б. и.], 1990. - 110 с.

Перечень ресурсов Интернет

Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. - Электрон. дан. – М., [2006-2014]. – Режим доступа: <http://archives.ru/> – Загл. с экрана.

Архивы России [Электронный ресурс] /Федеральное архивное агентство. – Электрон. дан. – М. 2001-2016. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/> - Загл. с экрана.

Материально-техническое обеспечение занятия:
Компьютерный класс.

Тема 2.3. Повреждения документов, их классификация и методы диагностики.

Повреждения машиночитаемых и электронных документов.

Задания:

1. Проведите визуальный осмотр машиночитаемого документа.
2. Проведите осмотр оптического носителя.
2. Определите специфику выявления повреждений машиночитаемых и электронных документов

Указания по выполнению заданий:

1. Ознакомьтесь с требованиями выявления физических и технических повреждений машиночитаемых носителей информации.
2. Ознакомьтесь с требованиями выявления физических и технических повреждений электронных носителей информации
3. Составьте сравнительную таблицу физических и технических повреждений электронных носителей информации.

	Носитель 1	Носитель 2	Носитель 3	Носитель 4	Носитель 5
Физические повреждения					
Технические повреждения					

Список источников и литературы:

Источники основные:

РД 50-524-84 Порядок хранения документов на машинных носителях. Методические указания. *Недействующий*.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях РАН. М., 2007. 100 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях/ Росархив, ВНИИДАД. – М., 2015.

Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций. (Исполнитель – Всероссийский НИИ документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). 2013. <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах. ВНИИДАД. 2013. <http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

Биоповреждение архивных документов, хранящихся в условиях нерегулируемого климата. Методические рекомендации / ВНИИДАД, 1990. <http://termika.ru/issao>

Анализ дефектов архивных документов и выбор рациональных методов их фотореставрации (методические рекомендации)/ ВНИИДАД, 1998. <http://termika.ru/issao>

Литература основная:

Гельман-Виноградов К.Б. Машиночитаемые документы : теория и практика архивного дела : учеб. пособие. - М. : [б. и.], 1986. - 77 с.

Левин В.И. Носители информации в цифровом веке. М. : КомпьютерПресс, 2000. – 254 с.

Машиночитаемые документы и архивы : (ан.обзор зарубежного и отеч.опыта). - М. : [б. и.], 1994. – 47 с.

Привалов В. Ф. Обеспечение сохранности документов при выполнении архивных работ[Текст] / подгот. Е. Н. Попова // Делопроизводство. - 2016. - № 1. - С. 67-77.

Тихонов В.И. Обеспечение сохранности электронных документов // Вестник архивиста. - 2005. - №5.-С. 205-227.

Устинов В.А., Меркулов В.Н., Тихонов С.А. Новые носители архивной информации //Вестник архивиста. № 1 (49). 1999. С32-51.

Литература дополнительная:

Гуреева Н.Ю.. Обеспечение сохранности документов : Учеб. пособие / - М. : МГИАИ, 1987. - 64 с.

Кузнецов С.Л. Обеспечение сохранности документов в электронной форме // Секретарское дело. - 2004. - №10.-С. 23-27.

Кузнецов С. Л. Обеспечение сохранности электронных документов в малом и среднем офисе[Текст] // Делопроизводство. - 2012. - № 3. - С. 23-26.

Лвченко Л.Л. .Обеспечение сохранности электронных документов в Национальном архиве Соединенных Штатов Америки[Текст] // Вестник архивиста. - 2013. - № 3. - С. 262-270; № 4. – С.212-223.

Обеспечение сохранности технотронных документов : программа курса для специальности № 020800 - Ист.-архивоведение специализации № 020803 - Аудиовизуальные, науч.-техн. и экон. арх. / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т, Фак. технотрон. арх. и док., Каф. науч.-техн. и кинофотофоноарх. ; [сост. Ф. А. Гедрович]. - М. : РГГУ, 1998. - 11 с.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов: избр. тр. - /предисл. проф. М.В. Ларина. М., 2010. – 364 с.

Справочные и информационные издания:

Обеспечение сохранности документов : естественнонаучное и техническое обеспечение делопроизводства и архивного дела : аннот. библиогр. указ. лит. за 1976-1985 гг. / Глав. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела, Отраслевой центр науч.-техн. информ. ; [сост.: Л. Ф. Ваганова и др.]. - М. : [б. и.], 1990. - 110 с.

Перечень ресурсов Интернет

Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. - Электрон. дан. – М., [2006-2014]. – Режим доступа: <http://archives.ru/> – Загл. с экрана.

Архивы России [Электронный ресурс] /Федеральное архивное агентство. – Электрон. дан. – М. 2001-2016. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/> - Загл. с экрана.

Материально-техническое обеспечение занятия:

Компьютерный класс.

Тема 3. Проверка физического состояния документов в архиве

Задания:

1. Охарактеризуйте порядок проверки физического и технического состояния документов в архиве.
2. Охарактеризуйте систему учётных документов архива, фиксирующих физическое и техническое состояние архивных документов.
3. Охарактеризуйте организацию работы по проверке и учёту физического и технического состояния документов в федеральных государственных архивах.

Указания по выполнению заданий:

1. Изучите нормативную и методическую базу организации проверки физического и технического состояния документов в архиве. Сформулируйте алгоритм проведения проверки физического и технического состояния архивных документов
2. Определите учётные документы, отражающие физическое и техническое состояние архивных документов. Укажите назначение каждого документа.
3. На основе справок о результатах комплексной проверки федеральных государственных архивов составьте сравнительную таблицу организации работы по проверке и учёту физического и технического состояния документов в федеральных государственных архивах.

Название архива	Виды работ по проверке физического и технического состояния архивных документов	Организация учёта физического и технического состояния архивных документов
РГИА		
РГАДА		
РГАЭ		
РГВИА		
РГВА		
РГАФД		

Список источников и литературы

Источники основные

РД 50-524-84 Порядок хранения документов на машинных носителях. Методические указания. *Недействующий*.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях РАН. М., 2007. 100 с.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях/ Росархив, ВНИИДАД. – М., 2015.

Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций. (Исполнитель – Всероссийский НИИ документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). 2013.
<http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах. ВНИИДАД. 2013.
<http://archives.ru/documents/methodics.shtml>

Выявление документов с повреждениями носителя и текста в государственных архивах: Методическое пособие / Главархив СССР, ВНИИДАД, 1989.
<http://termika.ru/issao>

Рекомендации по условиям хранения и методам выявления "уксусного синдрома" оригиналов и страховых копий кинофото документов и микроформ на ТАЦ-основе в государственных... / Росархив, Российский государственный архив научно-технической документации, 2004. <http://termika.ru/issao>

Источники дополнительные:

Памятка о порядке представления государственными архивами в вышестоящий орган управления архивным делом материалов по итогам проверки наличия и состояния фондов. Приложение к письму Росархива от 23.09.2004 N 5/1709-Т <http://termika.ru/issao>

Литература основная:

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева. – М., 2012.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе : Методическое пособие /Росархив. ВНИИДАД. – М., 2005. – 112 с.

Литература дополнительная:

Гуреева Н.Ю. Обеспечение сохранности документов : Учеб. пособие / - М. : МГИАИ, 1987. - 64 с.

Обеспечение сохранности технотронных документов : программа курса для специальности № 020800 - Ист.-архивоведение специализации № 020803 - Аудиовизуальные, науч.-техн. и экон. арх. / Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т, Фак. технотрон. арх. и док., Каф. науч.-техн. и кинофотофоноарх. ; [сост. Ф. А. Гедрович]. - М. : РГГУ, 1998. - 11 с.

Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов: избр. тр. - /предисл. проф. М.В. Ларина. М., 2010. – 364 с.

Справочные и информационные издания:

Обеспечение сохранности документов : естественнонаучное и техническое обеспечение делопроизводства и архивного дела : аннот. библиогр. указ. лит. за 1976-1985 гг. / Глав. арх. упр. при Совете Министров СССР, Всесоюз. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела, Отраслевой центр науч.-техн. информ. ; [сост.: Л. Ф. Ваганова и др.]. - М. : [б. и.], 1990. - 110 с.

Перечень ресурсов Интернет

Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. - Электрон. дан. – М., [2006-2014]. – Режим доступа: <http://archives.ru/> – Загл. с экрана.

Архивы России [Электронный ресурс] /Федеральное архивное агентство. – Электрон. дан. – М. 2001-2016. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/> - Загл. с экрана.

Материально-техническое обеспечение занятия:
Компьютерный класс.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины: сформировать у обучающихся представление о причинах и характере повреждений архивных документов на разных носителях и методах их определения.

Задачи дисциплины:

- изучить и классифицировать причины повреждений документов;
- изучить характер и классификацию повреждений документов на аналоговых носителях;
- изучить характер и классификацию повреждений документов на электронных носителях;
- рассмотреть современные методы определения повреждений документов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-11 – способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;
- ПК-23 – владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве;
- ПК-40 – знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- факторы старения документов и характер их воздействия на документы;
- способы проверки физического состояния документов;
- документы по учёту физического состояния архивных документов;
- нормативную и методическую базу организации выявления и учёта физического состояния архивных документов.

Уметь:

- своевременно и точно проводить оценку физического состояния архивных документов с целью предотвращения их утраты;
- проводить проверку физического состояния документов при выполнении различных видов архивных работ;
- определять дефекты носителей и дефекты текста документов, происхождение дефектов;
- применять на практике нормативные и методические документы по организации выявления и учёта физического состояния архивных документов.

Владеть:

- пониманием значимости мер диагностики физического состояния документов для обеспечения их сохранности;
- навыками применения буквенно-цифровой индексации дефектов документов;
- пониманием требований нормативных документов по выявлению и учёту физического состояния архивных документов.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение №1	21.06.2018	9
2	Приложение №2	22.06.2020	8

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные 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
4	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

1. Структура дисциплины (к п. 2 РПД на 2020)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 48 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1.	Факторы старения и причины повреждений документов	2	4		4			8	Контрольная работа
2.	Повреждения документов, их классификация.	2	4		8			10	Оценка выполнения заданий по инструкции
2.1.	Повреждения документов на аналоговых носителях: документы на бумажной основе. Буквенно-цифровая индексация повреждений документов.	2	2		4			8	
2.2.	Повреждения документов на аналоговых носителях: кинофотовидеодокументы, фонодокументы	2	1		2			8	
2.3.	Повреждения электронных документов	2	1		2			8	
3.	Проверка физического состояния документов в архивах. Выявление и учёт физического состояния архивных документов	2	4		4			6	Оценка выполнения заданий по инструкции
	зачёт								итоговая контрольная работа
	итого:		12		16			48	

2. Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного

обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

3. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

4. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

№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	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
5	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
6	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
7	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
8	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
9	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное

