Библиографический список трудов, разработанных и изданных профессорско-преподавательским составом кафедры автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ

2008 – 2019

Оглавление

Учебники и учебные пособия....3
Сборники конференции «Управление документами в цифровой экономике»....4
Сборники конференции «Документация в информационном обществе»....4
Сборники учебно-методической документации....5
Ларин Михаил Васильевич....9
Янковая Валентина Федоровна....23
Суровцева Наталия Геннадиевна....26
Терентьева Елена Валерьевна....28
Яганова Анастасия Алексеевна....30
Варламова Людмила Николаевна....34
Серова Галина Александровна....40
Публикации аспирантов кафедры....44
Студенческие публикации....45

Учебники и учебные пособия

Ларин М.В. Информационное обеспечение управления: Учеб. пособие. М.: РГГУ, 2018. 279 с.

Методические рекомендации по применению Правил 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; сост.: (отв. исполн.) М.В. Ларин, В.Ф. Янковая; сост. М.В. Бельдова, А.Г. Бороздина, О.Н. Букреева, З.С. Виниченко; М.В. Ганин, А.П. Дмитриева, А.А. Попенко.– М., 2018.– 176 с.

Мингалев В.С., Ларин М.В. Источниковедение и документоведение в парадигме тенденций интеграции и специализации наук - Творческое наследие А.А.Зимина и современная российская историография. Доклады, статьи и воспоминания. / В.С. Мингалев, М.В. Ларин.– М: Древлехранилище, 2017. С. 105-122. 0.75 пл

Варламова Л.Н. Управление документацией: Англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л.Н. Варламова, Л.С. Баюн, К.А. Бастрикова. - М.: Изд-во Спутник +. - 398 с.

«Документоведение: учебник для студентов высш. образования / М. В. Ларин, Е. А. Плешкевич, В. Ф. Янковая и др.; под ред. д-ра ист. наук, проф. М. В.Ларина.- М.: Издательский центр «Академия», 2016. - 320 с.

Варламова Л.Н. Стандартизация делопроизводства в РСФСР – СССР – РФ: Учебное пособие. – М.: Издательство «Спутник+», 2016. – 200 с.

Варламова Л.Н. Стандартизация управления документами: Учебник. – М.: Изд-во «Термика», 2016. – 427 с.

Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Базовая часть / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. – 176 с.

Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В.Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. – 456 с.

Сборники конференции «Управление документами в цифровой экономике»

Управление документами в цифровой экономике: Материалы научно-практич. конф. Москва, 5 декабря 2018 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2018. 161 с.

Сборники конференции «Документация в информационном обществе»

Документация в информационном обществе: управление документацией как сфера профессиональной деятельности : докл. и сообщ. на XIV Междунар. науч.-практ. конф., 20-21 нояб. 2007 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин (председатель) и др.]. - М. : [б. и.], 2008. - 297 с.

Документация в информационном обществе. Электронное правительство: управление документами : докл. и сообщ. на XVI Междунар. науч.-практ. конф., 26-27 нояб. 2009 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин и др.]. - М. : [б. и.], 2010. - 526, [1] с.

Документация в информационном обществе: международный опыт управления документами : докл. и сообщ. на XVII Междунар. науч.-практ. конф., 25-26 нояб. 2010 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин (пред.) и др.]. - М. : ВНИИДАД, 2011. - 502, [1] с.

Документация в информационном обществе: проблемы оптимизации документооборота: докл. и сообщ. на XVIII Междунар. науч.-практ. конф., 26-27 октяб. 2011 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин (пред.) и др.]. - М. : ВНИИДАД, 2012. – 437с.

Документация в информационном обществе: «облачные» технологии и электронный документооборот: докл. и сообщ. на XIX Междунар. науч.-практ. конф., 24-25 октяб. 2012 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин (пред.) и др.]. - М. : ВНИИДАД, 2013. – 480 с.

Документация в информационном обществе: эффективное управление электронными документами. Доклады и сообщения на XX Международной научно-практической конференции 20-21 ноября 2013 г. / Росархив, ВНИИДАД. - М., 2014. – 592 с.

Документация в информационном обществе: нормативно-методическое обеспечение управления документами: доклады и сообщения на XXI Международной научно-практической конференции, 18-19 ноября 2014 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2015.

Документация в информационном обществе: проблемы стандартизации: докл. и сообщ. на XXII Междунар. науч.-практ. конф., 18-19 нояб. 2015 г., г. Москва / Росархив, ВНИИДАД.– М., 2016.– 351 с.

Документация в информационном обществе: архивоведение и документоведение в современном мире: Доклады и сообщения на XXIII Международной научно-практической конференции, посвященной 50-летию ВНИИДАД. 15-16 ноября 2016 г. / Росархив; ВНИИДАД.– М., 2017.– 604 с.

Сборники учебно-методической документации

Ларин М.В. УМК дисциплины «Информационное обеспечение управления» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 7 - 42.

Ларин М.В. УМК дисциплины «Управление информацией и документацией электронного правительства» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 114 - 153.

Ларин М.В. УМК дисциплины «Информационно-документационное обеспечение управления проектами» / в соавторстве: М.М. Ларин // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 87 - 113.

Ларин М.В. УМК дисциплины «Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления» / в соавторстве: Л.Н. Варламова, Г.А. Серова, Е.В. Терентьева, А.А. Яганова // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 43 - 86.

Серова Г.А. УМК дисциплины «Информационные модели управления» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Базовая часть / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 92 – 112.

Серова Г.А. УМК дисциплины «Правовые базы данных в информационном обеспечении управления» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Базовая часть / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 77 – 91.

Серова Г.А. УМК дисциплины «Информационные технологии социальных сетей» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Базовая часть / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 113 – 132.

Серова Г.А. УМК дисциплины «Информационные технологии управления» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Базовая часть / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 133 – 153.

Серова Г.А. УМК дисциплины «Технологии интернета» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Базовая часть / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 154 – 175.

Варламова Л.Н. УМК дисциплины «Стандартизация ДОУ в РФ» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Базовая часть / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 5 – 25.

Варламова Л.Н. УМК дисциплины «Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ» / В соавторстве: Н.Е. Лифанова // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Базовая часть / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 56 – 76.

Варламова Л.Н. УМК дисциплины «Стандартизация управления документацией» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем

документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 154-183.

Варламова Л.Н. УМК дисциплины «Управление информационными ресурсами за рубежом» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 184-208.

Варламова Л.Н. УМК дисциплины «Система международных требований к системам электронного документооборота» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 307-320.

Терентьева Е. В. УМК дисциплины «Информационно-документационный менеджмент» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 209 – 234.

Терентьева Е. В. УМК дисциплины «Система межведомственного электронного документооборота» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 235 – 256.

Терентьева Е.В. УМК дисциплины «Информационные технологии» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Базовая часть / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 26 – 55.

Яганова А.А. УМК дисциплины «Открытые стандарты и открытые форматы, используемые в управлении документами» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления

электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 405 - 432.

Яганова А.А. УМК дисциплины «Стандарты хранения электронных документов в системах электронного документооборота // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 379-404.

Яганова А.А. УМК дисциплины «Международная практика управления информационными ресурсами организации» / в соавторстве Д.В. Володин // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 279 - 294.

Яганова А.А. УМК дисциплины «Основы информационного общества» / в соавторстве Л.Н. Варламова // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 257 – 278.

Ларин Михаил Васильевич.

Статьи и материалы конференций

Ларин Михаил Васильевич.

Член редколлегии:

Великая отечественная. К 70-летию народного подвига. Материалы Международной научной конференции «Ялта-45. Крымская конференция 1945 г. в контексте «острых» вопросов окончания Второй мировой войны и начала войны «холодной». Симферополь-Москва, 18-19 марта 2015 г. / Отв.ред Е.И. Пивовар; сост. И.А. Анфертьев; науч.-ред. совет: И.А. Анфертьев, А.Н.Артизов, А.Б. Безбородов, М.В. Ларин и др. - М.: РОИА: РГГУ, 2015.- 715 с.

Член редколлегии:

Великая отечественная. К 70-летию народной Победы. Материалы Международной научной конференции «Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг. в памяти народа и документах Архивного фонда Российской Федерации и зарубежных архивах. Проблемы изучения и публикации». Москва, 15 апреля 2015 г. / Отв.ред Е.И. Пивовар; сост. И.А. Анфертьев; науч.-ред. совет: И.А. Анфертьев, А.Н.Артизов, А.Б. Безбородов, М.В. Ларин и др. - М.: РОИА: РГГУ, 2015.- 933 с.

Основные направления, результаты и перспективы научных исследований по проблемам документоведения и архивоведения в Российской Федерации (1991-2015 гг.) // Аналитический обзор к 50-летию ВНИИДАД. Росархив. ВНИИДАД. – М., 2016. – 416 с.

2019

Ларин Михаил Васильевич.

«Управление документами в цифровой экономике» / М.В. Ларин, Н.Г. Суровцева // Отечественные архивы, 2019, № 1, С.121-123.

Ларин Михаил Васильевич.

Новые горизонты государственной политики управления документами в цифровой экономике // Управление документами в цифровой экономике: Материалы научно-практич. конф. 5 декабря 2018 г. М.: РГГУ, 2019. С. 04-12.

Ларин Михаил Васильевич.

Генеральный Регламент Петра I – три века в действии // Научный вестник Крыма № 3(212) (2019), С. 2-14.

Ларин Михаил Васильевич.

Государственное делопроизводство в Российской Федерации: к истории вопроса // Делопроизводство, 2019, №1, С. 3-16.

Ларин Михаил Васильевич.

Актуальные проблемы архивного дела в цифровой экономике // Делопроизводство, 2019, № 2, С. 3-8.

Larin M. Metadata for records in a workflow and archive: continuity problems / Surovtseva N. // 4th Scientific Research, Study and Educational Symposium. Archives in the service of people – people in the service of archives in sustainable development. Proceedings book. Maribor, 2019. P. 10-16.

2018

Ларин Михаил Васильевич.

Проблемы нормативно-правового регулирования применения электронных документов в Российской Федерации / М.В. Ларин, Н.Г. Суровцева // Информационное пространство: обеспечение информационной безопасности и право. Сб. науч. трудов. М.:ИГП РАН, 2018. С. 315-328.

Ларин Михаил Васильевич.

Актуальные вопросы делопроизводства и архивного дела в российской Федерации / М.В. Ларин // Документация в информационном обществе: актуальные проблемы управления электронными документами: доклады и сообщения XXIV Международной научно-практической конференции 21-22 ноября 2017 г. / Росархив, ВНИИДАД, - М, 2018. – С. 84 – 95.

Ларин Михаил Васильевич.

Электронный документ как средство трансляции документальной памяти / М.В. Ларин // Документальное наследие России: проблемы теории и практики. К 100-летию государственной архивной службы России: Материалы Всероссийской научно-практической конференции, г. Москва, Архив РАН, 8 июня 2018 г. / Отв. Ред. В.П. Козлов; отв. Сост. И.Н. Ильина. – М.: Архив РАН, 2018. - С. 16 – 25.

Ларин Михаил Васильевич.

Вопросы развития и совершенствования архивного законодательства// Цифровизация деятельности национальных архивов. Пути решения законодательных проблем. //Аналитический вестник, №11(700), Совет Федерации, М.,2018, с.56-61.

Ларин Михаил Васильевич.

Архивы в цифровой экономике // Память о прошлом – 2018. VII историко-архивный форум, посвященный 100-летию государственной архивной службы России (Самара, 15–17 мая 2018 г.): сборник статей /сост.: О. Н. Солдатова (отв. сост.), Г. С. Пашковская. – Самара : РГА в г. Самаре, 2018. – 534с; с.233-239.

Ларин Михаил Васильевич.

Развитие государственного делопроизводства в Российской Федерации (1991 – 2018 гг.) / М. В. Ларин // Документ. Архив. История. Современность. Материалы VII Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. Екатеринбург, 16-18 ноября 2018 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2018. - С. 83-97.

Ларин Михаил Васильевич.

Государственная архивная служба в России : революция и эволюция / Ларин Михаил Васильевич; М. В. Ларин // 1917 год : Государство. Власть. Территория : Доклады Международной научной конференции 25 октября 2017 г. / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный гуманитарный университет" (РГГУ), Историко-архивный институт, Кафедра истории государственных учреждений и общественных организаций ; [отв. ред. : Т. Г. Архипова, А. С. Сенин]. - Москва : РОССПЭН, 2017. - С. 206-213.

Ларин Михаил Васильевич.

Организация работы с электронными документами в Федеральном архиве Германии / Ларин Михаил Васильевич; М. В. Ларин // Документ. Архив. Информационное общество. - Москва : Термика.ру, 2018. - С. 371-378.

Ларин Михаил Васильевич.

Актуальные вопросы развития и совершенствования архивного законодательства / Ларин Михаил Васильевич; М. В. Ларин // Отечественные архивы. - 2018. - № 2. - С. 30-38.

Ларин Михаил Васильевич.

Мероприятия международного института архивоведения в Триесте и Мариборе / Ларин Михаил Васильевич, А. Е. Рыбаков; М. В. Ларин, А. Е. Рыбаков // Отечественные архивы. - 2018. - № 1. - С. 123-125.

Ларин Михаил Васильевич.

Россия - Вьетнам: вехи профессионального сотрудничества / Ларин Михаил Васильевич; М. В. Ларин // Делопроизводство. - 2018. - № 2. - С. 24-33.

Larin M.V. 6th SCIENTIFIC CONFERENCE WITH INTERNATIONAL PARTICIPATION ALL ABOUT PEOPLE: CHALLENGES FOR SCIENCE AND EDUCATION. ARCHIVES AT THE SERVICE OF MAN - MAN IN THE SERVICE OF ARCHIVES (SYMPOSIUM). AMEU. Proceeding book. Maribor. 10/03/2018. S.32-36.

Larin M.V. Normative and legal regulation of non-state archives// ATLANTI, IIAS, Trieste – Maribor, vol. 28 (2018) № 1, с. 221-228.

Larin M. Электронный документ как средство сохранения архивной информации // ARHEON: journal of the Archives of Vojvodina Vol. 1, no. 1, 2018, с. 51-62

Larin M., Surovtseva N. Normative and legal support for the application of electronic records in the Russian Federation // ZAPISI. THE HISTORICAL ARCHIVES OF POZAREVAC YEARBOOK. Year VII, No 7. POZAREVAC, 2018. P. 13-22.

2017

Ларин Михаил Васильевич.

Некоторые вопросы управления электронными документами / Ларин Михаил Васильевич; М. В. Ларин // Вопросы документооборота. - 2017. - № 7. - С. 51 – 58.

Ларин Михаил Васильевич.

Управление информацией и документацией «электронного правительства» / Ларин Михаил Васильевич; М. В. Ларин // Вопросы документооборота. - 2017. - № 8. - С. 57 – 66.

Ларин Михаил Васильевич.

О подготовке новых правил работы государственных и муниципальных архивов, музеев, библиотек и научных организаций/ М.В. Ларин, Е.А. Романова // Отечественные архивы. 2017. №1. С. 3-7.

Ларин Михаил Васильевич.

Некоторые вопросы формирования теории документоведения / М.В. Ларин, В.С. Мингалев // Делопроизводство. – 2017. - № 3. – С. 3-16.

Ларин Михаил Васильевич.

Информатизация российских архивов. // Архивное дело на современном этапе: Проблемы. Практика. Инновации» / Материалы международной научно-практической конференции (Алматы, 12-13 октября 2017). - С. 15-17.

Ларин Михаил Васильевич.

Научная деятельность ВНИИДАД: к 50-летию института // Документация в информационном обществе: архивоведение и документоведение в современном мире. /Доклады и сообщения на XXIII Международной научно-практической конференции, посвященной 50-летию ВНИИДАД 15-16 ноября 2016 г. / Росархив. ВНИИДАД. - М., 2017. - С. 31-46.

Ларин Михаил Васильевич.

О разработке современной государственной политики управления документацией / М.В. Ларин // Сборник материалов III-ей Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященное памяти профессора Т.В. Кузнецовой // Сост. А.Ю. Конькова, Ю.М. Кукарина. М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2017. – С. 13-20.

Larin M.V. Information technologist as the bridge between archives and citizen. ARCHIVES IN THE SERVICE OF PEOPLE – PEOPLE IN THE SERVICE OF ARCHIVES, Maribor, 10 – 11.03.2017, ZBORNIK PRISPEVKOV Z RECENZUO / PROCEEDING DOOK WITH PEER REVIEW, с.23-29.

2016

Ларин Михаил Васильевич.

Вопросы архивного хранения электронных документов // Научно-технические документы в современном информационном пространстве: Сборник докладов и выступлений на Пятом историко-архивном форуме «Память о прошлом – 2016». Самара, 2016. С.16–24.

Ларин Михаил Васильевич.

Стандартизация управления документами в России: современное состояние и тенденции развития // Документация в информационном обществе: проблемы стандартизации. Доклады и сообщения на XXII Международной научно-практической конференции 18-19 ноября 2015 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2016. С. 32-41

Ларин Михаил Васильевич.

Гармония в мире документов: иллюзии и реальность // Документ. Архив. История. Современность. Материалы VI Международной научно-практической конференции. Екатеринбург, 2-3 декабря 2016 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016. С. 25-26.

Ларин Михаил Васильевич.

Научная деятельность ВНИИДАД на современном этапе: к 50 - летию создания // Отечественные архивы. 2016. №2. с. 51-58.

Ларин Михаил Васильевич.

ВНИИДАД – 50 лет. Основные итоги научно-исследовательской деятельности на современном этапе // Делопроизводство. 2016. № 2. С. 3 — 13.

Ларин Михаил Васильевич.

Правила работы архивов организаций: документоведческие проблемы [Электронный ресурс] / М.В. Ларин // Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее : материалы II Междунар. науч.-практ. конф., Москва, 19-20 марта 2015 г. / Москва : РГГУ, 2015. – С. 19 - 25.

Larin M.V. Archives in the Internet Space// ATLANTI, Trieste – Maribor, vol. 26(2016) № 2, с.77-83.

2015

Ларин Михаил Васильевич.

Электронные документы: вопросы теории и практики// Вестник РГГУ. Серия "Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность". - 2015. - № 2 (145). - С.53-63.

Ларин Михаил Васильевич.

Зарубежный опыт управления электронными документами и организация их архивного хранения. Аналитический обзор. Ларин М.В. (руководитель авторского коллектива) Янковая В.Ф., Чуковенков А.Ю., Прозорова В.Б. М.: ВНИИДАД, 2014. 387 с.

Ларин Михаил Васильевич.

Встреча архивистов стран СНГ в Астане (Республика Казахстан) / в соавторстве: А.Е. Рыбаков // Делопроизводство. 2015. № 1. С. 9-14.

Ларин Михаил Васильевич.

XXI Международная научно-практическая конференция «Документация в информационном обществе: нормативно-методическое обеспечение управления документами» / в соавторстве: Н.Г. Суровцева // Делопроизводство. 2015. № 1. С. 15-19.

Ларин Михаил Васильевич.

Обзор научных разработок ВНИИДАД/ в соавторстве: Н.Г. Суровцева// Современные технологии делопроизводства и документооборота.2015. №6.

Ларин Михаил Васильевич.

О Правилах работы с архивными документами в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях/ М.В. Ларин, О.В. Наумов // Отечественные архивы, 2015. № 5. С.3-8.

Ларин Михаил Васильевич.

Нормативно-методическое обеспечение управления документами в Российской Федерации: проблемы и перспективы // Документация в информационном обществе: нормативно-методическое обеспечение управления документами. Доклады и сообщения на XXI Международной научно-практической конференции 18-19 ноября 2014 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2015. – С. 25-34.

Ларин Михаил Васильевич.

Правила работы архивов организаций: документоведческие проблемы [Электронный ресурс] / М.В. Ларин // Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее : материалы II Междунар. науч.-практ. конф., Москва, 19-20 марта 2015 г. / Москва : РГГУ, 2015. – С. 19 - 25.

Ларин Михаил Васильевич.

Электронные документы как категория документоведения // ЗАПИСИ ГОДИШЊАК ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ПОЖАРЕВАЦ Година III, број 3 ПОЖАРЕВАЦ, 2014. С. 11-15.

Ларин Михаил Васильевич.

Russia's experience on ensuring scientific metnod in electronic document storage // MINISTRY OF HOME AFFAIRS HANOI UNIVERSITY OF HOME AFFAIRS SCIENCE CONFERENCE «ESTABLISHMENT OF ELECTRONIC RECORDS AND DIGITAL ARCHIVES» HANOI, SEPTEMBER 1ST, 2015, S.339-344

Ларин Михаил Васильевич.

Scientific and Methodical Solutions of Long-Term Storage of Electronic Records in the Russian Federation // ATLANTI, Trieste – Maribor, vol. 25(2015) № 1, c.211 - 215.

2014

Ларин Михаил Васильевич.

Актуальные проблемы современного документоведения / М.В. Ларин // Вестник РГГУ. - 2014. - № 2 (124). - С. 139-148. - (Серия "Документалистика. Документоведение. Архивоведение")

Ларин Михаил Васильевич.

XX Международная научно-практическая конференция «Документация в информационном обществе: эффективное управление электронными документами» // Делопроизводство. 2014. № 1. С. 3-8.

Ларин Михаил Васильевич.

Мониторинг объемов документооборота в федеральных органах исполнительной власти // М.В. Ларин, А.П. Дмитриева // Делопроизводство. 2014. № 2. С. 9-13.

Ларин Михаил Васильевич.

Нам давно пора «выйти из делопроизводственной шинели» // Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2014. № 4 С. 8-18.

Ларин Михаил Васильевич.

Научно-методическое обеспечение управления электронными документами в Российской Федерации / М.В. Ларин //Информационные технологии в архивном деле и делопроизводстве: Материалы Международной конференции (г.Каменец, 29 мая 2013 г.). Минск, БелНИИДАД, 2014, с.20-26.

Ларин Михаил Васильевич.

Электронные документы и научно-методическое обеспечение управления ими в делопроизводстве и архиве/ М.В. Ларин, В.Ф. Янковая// Отечественные архивы. 2014. № 3, с.43-49.

Ларин Михаил Васильевич.

Разработка комплексных архивоведческих и документоведчес-ких функциональных требований к информационным системам, обеспечивающим электронный документооборот в процессе внутренней деятельности федеральных органов исполнительной власти/ М.В.Ларин, Е.В. Романченко, Ю.Ю. Юмашева // Вестник архивиста. № 3 (127), 2014, с. 209–224.

Ларин Михаил Васильевич.

Интеграция крымских архивов в архивную отрасль Российской Федерации // Отечественные архивы. 2014. № 4. С.101-102.

Ларин Михаил Васильевич.

Опыт Федерального архива Германии по управлению архивными документами // Документация в информационном обществе: эффективное управление электронными документами Доклады и сообщения на XX Международной научно-практической конференции 20-21 ноября 2013 г. М., 2014. – с. 58 – 64.

Ларин Михаил Васильевич.

Об организации архивного хранения электронных документов // Вопросы документооборота, № 10 (58), Алма-Ата (Казахстан), октябрь, 2014, с.73-78.

Ларин Михаил Васильевич.

Modern Tendencues of Archival Education in Russia // ATLANTI, Trieste – Maribor, vol. 24(2014) № 2, с.159 - 164.

Ларин Михаил Васильевич

Актуальные проблемы современного документоведения [Электронный ресурс] / М. В. Ларин // Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее ; Материалы Международной научно-практической конференции 21-22 марта 2013 г. ; Памяти профессора Т. В. Кузнецовой. - Москва : РГГУ, 2013. - С. 19-25.

Ларин Михаил Васильевич

Интервью - «Надо уходить от делопроизводственного подхода к организации работы с документами» PCWEEK от 16.04.2014 [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2014]. – Режим доступа: http://www.vniidad.ru/index.php?option =com_content&view= article&id=1872:2013-11-22-11-41-55&catid=96:sample-news&Itemid=453

2013

Ларин Михаил Васильевич.

Управление электронными документами // Делопроизводство. 2013. № 1. С. 3-10.

Ларин Михаил Васильевич.

Сборник учебно-методической документации по архивоведению (теория и методика). Базовая часть / Сост.: Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева. – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2013 г. – 256 с.

Ларин Михаил Васильевич.

Словарь Управление документами. Термины и определения – М., ВНИИДАД**,** 2013.- 120 с.

Ларин Михаил Васильевич.

Актуальные проблемы современного документоведения // Делопроизводство. 2013. № 3. С. 3-7.

Ларин Михаил Васильевич.

О государственной политике США по управлению официальными документами / М.В. Ларин // Документация в информационном обществе: «облачные технологии и электронный документооборот: докл. и сообщ. на XIX Междунар. науч.-практ. конф., 24-25 окт. 2012 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - М.: ВНИИДАД, 2013. - С. 46-63

Ларин Михаил Васильевич.

Современные тенденции управления документацией в Российской Федерации / М.В. Ларин // ЕВРАЗИКА. Сборник материалов Международной конференции по тематике: «Современные проблемы комплектования, учета, хранения и использования информационных ресурсов архивных учреждений и организаций», 5 октября 2012 г. г. Ташкент, 2013, с. 44-47.

Larin M.V. Main Stages of Archives Development in Russia / ATLANTI, Trieste – Maribor, vol. 23(2013) № 1, c.173 - 179.

Larin M.V. The Experience of Electronic Records Management in the Russian Federation / ATLANTI – SPECIAL EDITION: IN HONOREM CHARLES KECSKEMETI, 2013, c.115-121.

2012

Ларин Михаил Васильевич.

Актуальные вопросы государственной политики в сфере документационного обеспечения управления. Доклады и сообщения профессионального форума Инфодокум-2012 «Эффективный документооборот в органах власти и местного самоуправления». Москва, 21-23 мая 2012г. С. 14-16.

Ларин Михаил Васильевич.

II конференция архивов славянских стран и заседание Международного института архивоведения // Отечественные архивы. 2012. №1. С. 131-133.

Ларин Михаил Васильевич.

Проблемы оптимизации документооборота в современных условиях // Делопроизводство. 2012. №2. С. 27-31.

Ларин Михаил Васильевич.

О проекте национального стандарта «Обеспечение долговременной сохранности электронных документов» / Ларин М.В., Иритикова В.С. // Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2012. №3. С. 11-14.

Ларин Михаил Васильевич.

Управление проектами: проблемы документационного обеспечения и перспективы развития // Современные технологии делопроизводства и документооборота. № 2 (14) 2012. С. 6 –11.

[Татьяна Вячеславовна Кузнецова] : [некролог] / коллектив редакции ИД "Управление персоналом" // Делопроизводство. - 2012. - № 1. - С. 1

Ларин Михаил Васильевич.

Об организации независимой научно-экспертной деятельности в области документационного обеспечения управления / М. В. Ларин, В. С. Мингалев // Документация в информационном обществе: проблемы оптимизации документооборота : докл. и сообщ. на XVIII Междунар. науч.-практ. конф., 26-27 окт. 2011 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - М. : ВНИИДАД, 2012. - С. 101-108

Ларин Михаил Васильевич.

Об организации электронного документооборота / А. Н. Авдеев, М. В. Ларин // Документация в информационном обществе: проблемы оптимизации документооборота : докл. и сообщ. на XVIII Междунар. науч.-практ. конф., 26-27 окт. 2011 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - М. : ВНИИДАД, 2012. - С. 389-404

Ларин Михаил Васильевич.

Основные направления оптимизации документооборота в современных условиях / М. В. Ларин // Документация в информационном обществе: проблемы оптимизации документооборота : докл. и сообщ. на XVIII Междунар. науч.-практ. конф., 26-27 окт. 2011 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - М. : ВНИИДАД, 2012. - С. 33-39

Сборник учебно-методических комплексов для бакалавриата [Электронный ресурс] : По направлению №034700 – Документоведение и архивоведение ; профиль подготовки – Государственные и ведомственные архивы / Федер. агентство по образованию, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ) Ист.-арх. ин-т, Фак. арх. дела, Каф. архивоведения ; [авт.-сост.: Е. В. Алексеева и др. ; отв. ред.: Е. В. Алексеева]. - М. : РГГУ, 2012. - 522 с.. - Режим доступа : http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000007075.pdf. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-7281-1493-2

Ларин Михаил Васильевич.

Документационное обеспечение управления проектами / Ларин М. В., Ларин М. М. ; Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела. - М. : ВНИИДАД, 2011. - 187 с. : рис., табл. ; 20 см. - ISBN 978-5-91366-260-6

2011

Ларин Михаил Васильевич.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела 45 лет / Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела 45 лет –183 с., 2011 / Под редакцией профессора М.В. Ларина

Ларин Михаил Васильевич.

Проблема оценки потерь Советских Вооруженных Сил в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. и создание электронной базы данных «Книга Памяти» / Уроки второй мировой войны и современность: Материалы международной научно-практической конференции. 2 – 3 сентября 2010 года г. Южно-Сахалинск. М., 2011. С. 65-74.

Ларин Михаил Васильевич.

Об архивном хранении электронных документов / Профессиональный форум Инфодокум2011архив «Эффективный архив в управлении». 8-9 декабря 2011 г. М., с.19-21

Заседание круглого стола по проблеме "Роль архивов в формировании исторического сознания и российской социокультурной идентичности" 10 октября

2008 г. / [участники Е. И. Пивовар, В. П. Козлов, С. О. Шмидт, В. М. Магидов, Т. М. Горяева, Е. В. Старостин, М. В. Ларин, И. Г. Силина и др. ; подготовили О. П. Кучумова, Е. Ю. Теслова] // Вестник РГГУ. - 2011. - № 18. - С. 11-46. - (Серия "Документалистика. Документоведение. Архивоведение"). - Из содерж.: Архивы и сохранение культурно-исторического наследия России: гуманитарная миссия архивов и проблемы вхаимодействия с обществом / С. О. Шмидт. - С. 20-28

История России. Исследования и документы : материалы Междунар. науч. конф. "Архивные документы в системе объективного научного знания по истории России", 19 нояб. 2010 г. / Рос. о-во историков-архивистов, Федер. арх. агентство, Рос. гос. гуманитарный ун-т, при участии Рос. акад. наук ; науч.-ред. совет: ... А. Б. Безбородов,... Е. И. Пивовар,... М. В. Ларин [и др.] ; отв. ред. И. А. Анфертьев ; сост.: И. А. Анфертьев, Ю. С. Цурганов. - М. : РГГУ, 2011. - 602, [1] с. ; 22 см. - Парал. тит. л. англ.. - ISBN 978-5-7281-1253-2

Ларин Михаил Васильевич.

Поиск оптимальной модели современной системы управления документацией в России / М. В. Ларин// Документация в информационном обществе: международный опыт управления документами : докл. и сообщ. на XVII Междунар. науч.-практ. конф., 25-26 нояб. 2010 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - М. : ВНИИДАД, 2011. - С. 68-73

2010

Ларин Михаил Васильевич.

Зарубежный опыт управления документами в рамска "электронного правительства" (на примере ФРГ) / М. В. Ларин // Документация в информационном обществе. Электронное правительство: управление документами : докл. и сообщ. на XVI Междунар. науч.-практ. конф., 26-27 нояб. 2009 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - М. : [б. и.], 2010. - С. 88-96

Ларин Михаил Васильевич.

Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти / М. В. Ларин, В. Ф. Янковая, В. А. Танонин // Справочник секретаря и офис-менеджера. - 2010. - № 4. - С. 16-20

Ларин Михаил Васильевич.

Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти / М. В. Ларин, В. Ф. Янковая, В. А. Танонин // Справочник секретаря и офис-менеджера. - 2010. - № 5. - С. 6-10. - Подстроч. примеч.. - Окончание. Начало в N 4

Привалов Владимир Федорович.

Обеспечение сохранности архивных документов : избр. тр. / В. Ф. Привалов ; предисл. М. В. Ларина. - М. : [б. и.], 2010. - 363 с., [1] л. фронт. портр. : рис., табл. ; 21 см. - (Труды ученых ВНИИДАД). - ISBN 978-5-91366-210-1

Ларин Михаил Васильевич.

Проблемы научного обеспечения архивного дела в Российской Федерации / М. В. Ларин// Вестник архивиста. - 2010. - № 3. - С. 187-203

2009

Ларин Михаил Васильевич.

"Татьянин день". Слово об Учителе Татьяне Вячеславовне Кузнецовой / М. В. Ларин// Учителя учителей : очерки и воспоминания / Рос. гос. гуманитарный ун-т; Центр визуал. антропол. и эгоистории. - М. : РГГУ, 2009. - С. 133-136

Ларин Михаил Васильевич.

Информационный форум в Кобленце / М. В. Ларин // Отечественные архивы. - 2009. - № 3. - С. 136-137. - Об информ. форуме "Старая прическа под новой шляпой? Актуальные вопросы делопроизводства" (г. Кобленц, 26 нояб. 2008 г.). - Режим доступа: http://dlib.eastview.com/sources/article.jsp?id=20554884

Гельман-Виноградов Ким Борисович.

Особая миссия документов : избр. тр. / К. Б. Гельман-Виноградов ; предисл. М. В. Ларина. - М. : [б. и.], 2009. - 181 с., [1] л. фронт. портр. ; 21 см. - (Труды ученых ВНИИДАД). - ISBN 978-5-87449-087-6

Ларин Михаил Васильевич.

Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти / М. В. Ларин, В. Ф. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. - 2009. - № 9. - С. 16-19

Ларин Михаил Васильевич.

Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти / М. В. Ларин, В. Ф. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. - 2009. - № 10. - С. 6-11. - Окончание. Начало в № 9

2008

Ларин Михаил Васильевич.

[Слово о коллеге, учителе, человеке...] / Михаил Васильевич Ларин // Кузнецова Татьяна Вячеславовна : биобиблиогр. указ. / Перм. гос. ин-т искусства и культуры ; [сост. А. И. Исаченкова]. - Пермь : [б. и.], 2008. - С. 23-25

Документация в информационном обществе: управление документацией как сфера профессиональной деятельности : докл. и сообщ. на XIV Междунар. науч.-практ. конф., 20-21 нояб. 2007 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин (пред.), Н. И. Химина (зам. председателя) и др.]. - М. : [б. и.], 2008. - 297 с. ; 20 см.. - Парал. тит. л. англ.. - Режим доступа: http://lib.rsuh.ru:34001/macro/29.txt. - ISBN 978-5-87449-064-7

Ларин Михаил Васильевич.

О государственной политике в сфере документационного обеспечения управления / М. В. Ларин // Документация в информационном обществе: управление документацией как сфера профессиональной деятельности : докл. и сообщ. на XIV Междунар. науч.-практ. конф., 20-21 нояб. 2007 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед.

ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин (председатель) и др.]. - М., 2008. - С. 285-293. - Доклад на заседании коллегии М-ва культуры и массовых коммуникаций Рос. Федерации 24 дек. 2007 г.

Ларин Михаил Васильевич.

О профессиональной подготовке документоведов в XXI веке / М. В. Ларин // Документация в информационном обществе: управление документацией как сфера профессиональной деятельности : докл. и сообщ. на XIV Междунар. науч.-практ. конф., 20-21 нояб. 2007 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин (председатель) и др.]. - М., 2008. - С. 49-53

Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов : метод. рекомендации по внедрению ГОСТ Р 6.30-2003 / Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [сост.: А. Н. Сокова (рук. темы) и др. ; общ. ред.: М. В. Ларин, А. Н. Сокова]. - М. : [б. и.], 2008. - 89 с. : ил. ; 20 см.. - ISBN 978-5-87449-098-1

Ларин Михаил Васильевич.

Электронные документы в управлении : науч.-метод. пособие / М. В. Ларин, О. И. Рысков ; Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - 2-е изд., доп.. - М. : У Никитских ворот , 2008. - 206,[1] с. ; 20 см.. - ISBN 978-5-87449-123-6

Ларин Михаил Васильевич.

Электронные документы: нормативно-методическое обеспечение / М. В. Ларин // Вестник архивиста. - 2008. - № 4(104). - С. 106-124

Ларин Михаил Васильевич.

Электронные документы: нормативно-методическое обеспечение / М. В. Ларин // Вестник архивиста. - 2008. - № 4(104). - С. 106-124

Larin M.V. Archives in Modern Russia: Problems and Prospects / ATLANTI, Vol. 21(2011), pp. 205–209. International Institute for Archival, Science of Trieste and Maribor State Archive of Trieste.Trieste, 2011.

Янковая Валентина Федоровна

2019

Янковая Валентина Федоровна

Нормативное регулирование делопроизводства: современное состояние и перспективы развития // Управление документами в цифровой экономике: Материалы научно-практич. конф. 5 декабря 2018 г. М.: РГГУ, 2019. С. 13-22.

Янковая Валентина Федоровна

Как составить протокол совещаний по ГОСТу // Справочник руководителя образовательного учреждения. 2019. № 1. С. 48-56.

Янковая Валентина Федоровна

Как внедрить профстандарты в 2019 году. Четыре шага директора школы // Справочник руководителя образовательного учреждения. 2019. № 5. С. 76-84.

Янковая Валентина Федоровна

Письмо: все тонкости оформления реквизитов // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2019. № 3. С. 12-34.

Янковая Валентина Федоровна

Составить текст делового письма просто // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2019. № 4. С. 26-35.

Янковая Валентина Федоровна

Рубрика «Вопрос-ответ» // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2019. № 1. С. 41-44.

Янковая Валентина Федоровна

Рубрика «Вопрос-ответ» // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2019. № 2. С. 43-44.

Янковая Валентина Федоровна

Рубрика «Вопрос-ответ» // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2019. № 3. С. 37-38, 40.

Янковая Валентина Федоровна

Рубрика «Вопрос-ответ» // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2019. № 4. С. 33-36.

Янковая Валентина Федоровна

Рубрика «Вопрос-ответ» // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2019. № 5. С. 41-42.

2018

Янковая Валентина Федоровна

Янковая В.Ф., Чуковенков А.Ю. Требования к оформлению документов. Комментарий к ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов». – М.: Профессиональное издательство, 2018. – 282 с. (Библиотека журнала «Секретарь-референт»; вып. 2).

Янковая Валентина Федоровна

Нормативное регулирование понятийного аппарата в сфере управления электронными документами / В.Ф. Янковая // Отечественные архивы. 2018. № 2. С. 13-18.

Янковая Валентина Федоровна

Информационно-справочные приложения: как не запутаться с оформлением / В.Ф. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2018. № 5. С. 24-32.

Янковая Валентина Федоровна

Правила делопроизводства в органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации: разработка и применение / В.Ф. Янковая // Отечественные архивы. 2018. № 4. С. 21-30 (в соавт. с А.Ю. Чуковенковым).

Янковая Валентина Федоровна

Проект Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях / В.Ф. Янковая // Секретарь – референт. 2018. № 5. С. 21-25.

Янковая Валентина Федоровна

Типичные ошибки в деловой переписке: по материалам вебинара / В.Ф. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2018. № 6. С. 34-38.

Янковая Валентина Федоровна

Что изменилось в ГОСТ Р 7.0.97-2016 по сравнению с ГОСТ Р 6.30-2003 / В.Ф. Янковая // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2018. № 6. С. 14-31.

Янковая Валентина Федоровна

Внутренняя переписка: какие документы входят в состав и как верно оформить по новому ГОСТу / В.Ф. Янковая // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2018. № 7. С. 57-74.

Янковая Валентина Федоровна

ГОСТ Р 7.0.97-2016: что нового? / В.Ф. Янковая // Секретарь – референт. 2018. № 7. С. 18-21.

Янковая Валентина Федоровна

Как изменится оформление документов по новому ГОСТу / В.Ф. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2018. № 7. С. 22-30.

Янковая Валентина Федоровна

Заверяем копию документа / В.Ф. Янковая // Секретарь – референт. 2018. № 8. С. 36-41.

Янковая Валентина Федоровна

ГОСТ Р 7.0.97-2016 об оформлении документов в вопросах и ответах / В.Ф. Янковая // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2018. № 8. С. 12-25.

Янковая Валентина Федоровна

Что изменится в нормативной базе делопроизводства и архивного дела до конца 2018 г. / В.Ф. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2018. № 10. С. 12-17.

Янковая Валентина Федоровна

Сколько хранить документы в электронном виде и должна ли компания создать архив / В.Ф. Янковая // Кадровое дело. 2018. № 11. С. 14-18.

Янковая Валентина Федоровна

Новый нормативный документ – Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях / В.Ф. Янковая // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2018. № 10. С. 22-35.

Янковая Валентина Федоровна

Трудные случаи составления и ошибки в номенклатуре дел / В.Ф. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. 2018. № 11. С. 15-23.

Янковая Валентина Федоровна

Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях – основа для разработки индивидуальной инструкции по делопроизводству / В.Ф. Янковая // Секретарь – референт. 2018. № 10. С. 35-42.

Янковая Валентина Федоровна

Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях: назначение и содержание/ В.Ф. Янковая, Т.А. Мещерина // Отечественные архивы. 2018. № 6. С. 13-18.

Суровцева Наталия Геннадиевна

2019

Суровцева Наталия Геннадиевна

Требования к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов: проблемы и решения // Вестник архивиста**,** 2019, № 1. С. 102-113.

Суровцева Наталия Геннадиевна

«Управление документами в цифровой экономике» / М.В. Ларин, Н.Г. Суровцева // Отечественные архивы, 2019, № 1, С.121-123.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Роботизированная документация: проблемы управления // Управление документами в цифровой экономике: Материалы научнопрактич. конф. 5 декабря 2018 г. М.: РГГУ, 2019. С. 23-30.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Проблемы нормативно-правового регулирования применения электронных документов в Российской Федерации / М.В. Ларин, Н.Г. Суровцева // Информационное пространство: обеспечение информационной безопасности и право. Сб. науч. трудов. М.:ИГП РАН, 2018. С. 315-328.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Проблемы обеспечения аутентичности электронных документов // Научный вестник Крыма № 3(212) (2019), С. 1 - 9

Суровцева Наталия Геннадиевна

Surovtseva N. Metadata for records in a workflow and archive: continuity problems / Larin M. // 4th Scientific Research, Study and Educational Symposium. Archives in the service of people – people in the service of archives in sustainable development. Proceedings book. Maribor, 2019. P. 10-16.

2018

Суровцева Наталия Геннадиевна

Электронный документ как объект документоведения: историографический обзор // Самарский научный вестник. 2018, № 4. С. 277-286.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Развитие нормативно-правового регулирования электронного документооборота в федеральных органах исполнительной власти / Н.Г. Суровцева, М.В. Бельдова // Делопроизводство. 2018. № 3. С. 53-60.

Суровцева Наталия Геннадиевна

К определению понятия «система хранения электронных документов / Н.Г. Суровцева // Документация в информационном обществе: актуальные проблемы управления электронными документами: доклады и сообщения XXIV Международной научно-практической конференции 21-22 ноября 2017 г. / Росархив, ВНИИДАД, - М, 2018. – С. 205 – 210.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Трансформация документа в цифровой экономике / Н.Г. Суровцева // Документальное наследие России: проблемы теории и практики. К 100-летию государственной архивной службы России: Материалы Всероссийской научно-практической конференции, г. Москва, Архив РАН, 8 июня 2018 г. / Отв. Ред. В.П. Козлов; отв. Сост. И.Н. Ильина. – М.: Архив РАН, 2018. - С. 26 – 31.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Основные тенденции развития теории управления документами в Российской Федерации (1991 – 2017 гг.) / Н.Г. Суровцева // Документ. Архив. История. Современность. Материалы VII Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. Екатеринбург, 16-18 ноября 2018 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2018. - С. 129-135.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Требования к системам хранения электронных документов // Память о прошлом – 2018. VII историко-архивный форум, посвященный 100-летию государственной архивной службы России (Самара, 15–17 мая 2018 г.): сборник статей /сост.: О. Н. Солдатова (отв. сост.), Г. С. Пашковская. – Самара : РГА в г. Самаре, 2018. – 534с; с. 403-407.

Терентьева Елена Валерьевна

2010

Терентьева Елена Валерьевна

Электронная информационно-образовательная среда вуза как составляющая цифровой экономики // Управление документами в цифровой экономике: Материалы научно-практич. конф. 5 декабря 2018 г. М.: РГГУ, 2019. С. 104-114.

Терентьева Елена Валерьевна

Особенности организации и методологии контроля исполнения в системах электронного документооборота // Делопроизводство, 2019, № 2, С. 40-44.

2018

Терентьева Елена Валерьевна

Задачи повышения производительности труда работников служб делопроизводства в условиях цифровой экономики/ Е.В. Терентьева // Делопроизводство. 2018. № 3. С. 17-20.

Терентьева Елена Валерьевна

Актуальные вопросы управления электронными документами в медицинских учреждениях / Е.В. Терентьева // Документация в информационном обществе: актуальные проблемы управления электронными документами: доклады и сообщения XXIV Международной научно-практической конференции 21-22 ноября 2017 г. / Росархив, ВНИИДАД, - М, 2018. – С. 372 – 380.

Терентьева Елена Валерьевна

Тенденции подготовки кадров архивистов в современных условиях/ Е.В. Терентьева // Документальное наследие России: проблемы теории и практики. К 100-летию государственной архивной службы России: Материалы Всероссийской научно-практической конференции, г. Москва, Архив РАН, 8 июня 2018 г. / Отв. Ред. В.П. Козлов; отв. Сост. И.Н. Ильина. – М.: Архив РАН, 2018. - С. 50 – 53.

Терентьева Елена Валерьевна

Организация электронного документооборота в системе органов исполнительной власти города Москвы. / Е.В. Терентьева // Документ. Архив. История. Современность. Материалы VII Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. Екатеринбург, 16-18 ноября 2018 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2018. - С. 135-141.

2017

Терентьева Елена Валерьевна

Реализация проекта внедрения системы электронного документооборота Правительства Москвы. // Документация в информационном обществе: архивоведение и документоведение в современном мире. /Доклады и сообщения на XXIII Международной научно-практической конференции, посвященной 50-летию ВНИИДАД 15-16 ноября 2016 г. / Росархив. ВНИИДАД. - М., 2017. - С. 596-601.

2016

Терентьева Елена Валерьевна

«Документоведение: учебник для студентов высш. образования / М. В. Ларин, Е. А. Плешкевич, В. Ф. Янковая и др.; под ред. д-ра ист. наук, проф. М. В.Ларина.- М.: Издательский центр «Академия», 2016. - 320 с.

2015

Терентьева Елена Валерьевна

(В соавторстве) Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле: учебник для вузов. Логос, 2015, 408 с.

2014

Терентьева Елена Валерьевна

Задачи совершенствования управления документами в учреждениях здравоохранения // Документация в информационном обществе: эффективное управление электронными документами Доклады и сообщения на XX Международной научно-практической конференции 20-21 ноября 2013 г. М., 2014. – с. 544 – 548.

Терентьева Елена Валерьевна

Новый подход к совершенствованию нормативной базы электронного документооборота [Электронный ресурс] / Е. В. Терентьева // Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее ; Материалы Международной научно-практической конференции 21-22 марта 2013 г. ; Памяти профессора Т. В. Кузнецовой. - Москва : РГГУ, 2013. - С. 347-350

2013

Терентьева Елена Валерьевна.

К вопросу о совершенствовании нормативной базы электронного документооборота / Е.В. Терентьева // Документация в информационном обществе: «облачные технологии и электронный документооборот: докл. и сообщ. на XIX Междунар. науч.-практ. конф., 24-25 окт. 2012 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - М.: ВНИИДАД, 2013. - С. 452-456

2012

Терентьева Елена Валерьевна.

О некоторых факторах документообразования и оптимизации электронного документооборота / Документация в информационном обществе: проблемы оптимизации документооборота. Доклады и сообщения на XVIII Международной научно-практической конференции 26-27 октября 2011 г. / Росархив. ВНИИДАД. - М.: ВНИИДАД, 2012. С. 187 - 192.

2011

Терентьева Елена Валерьевна.

Нормативные акты Российской Федерации о документации и делопроизводстве в текстологическом аспекте рассмотрения // Документация в информационном обществе: международный опыт управления документами. Доклады и сообщения на XVII Международной научно-практической конференции 25-26 ноября 2010 г. / Росархив. ВНИИДАД. - М., 2011. С. 458 - 466 .

Терентьева Елена Валерьевна.

О некоторых факторах документообразования и оптимизации электронного документооборота // Сборник «Документация в информационном обществе: проблемы оптимизации документооборота. Материалы XVIII Международной научно-практической конференции». - М.: ВНИИДАД, 2011

Яганова Анастасия Алексеевна

2019

Яганова Анастасия Алексеевна

Организация практических занятий в цифровой среде // Управление документами в цифровой экономике: Материалы научно-практич. конф. 5 декабря 2018 г. М.: РГГУ, 2019. С. 116-121.

Яганова Анастасия Алексеевна

Документ как объект междисциплинарного познания / в соавторстве: Конькова А.Ю., Белов И.И., Рыбакова А.А., Соколова Ю.А., Смирнова С.М., Хафизова Е.Э., Ленев А.С. // Делопроизводство, 2019, № 1. С. 26-46.

2018

Яганова Анастасия Алексеевна

Опыт практических занятий в системах управления электронными документами / А.А. Яганова // Документация в информационном обществе: актуальные проблемы управления электронными документами: доклады и сообщения XXIV Международной научно-практической конференции 21-22 ноября 2017 г. / Росархив, ВНИИДАД, - М, 2018. – С. 168 – 173.

Яганова Анастасия Алексеевна

Методика организации и проведения практических занятий в демонстрационных версиях облачных систем корпоративного взаимодействия и электронного документооборота / А.А. Яганова // Делопроизводство. 2018. № 3. С. 79-85.

Яганова Анастасия Алексеевна

Совершенствование качества высшего профессионального образования с применением облачных информационных технологий [Электронный ресурс] // Электронное информационное пространство для науки, образования, культуры [Электронный ресурс]: сборник материалов V всероссийской (с международным участием) научно-практической конференции, 14-15 декабря 2017 г. / сост. и ред. Д.Н. Грибков, техн. редактор А.А. Аксюхин. - Орел: Орловский государственный институт культуры, 2018. Режим доступа: CD.

2017

Яганова Анастасия Алексеевна

Коммуникативно-информационное взаимодействие с группами студентов: опыт преподавателя РГГУ / А.А. Яганова // Сборник материалов III-ей Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященное памяти профессора Т.В. Кузнецовой // Сост. А.Ю. Конькова, Ю.М. Кукарина. М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2017. – С. 494-498.

2016

Яганова Анастасия Алексеевна

«Облачные технологии в образовании как элемент развития информационного общества» // Вестник РГГУ. - 2016. - № 1 : Серия «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность». С. 9 – 13.

Яганова Анастасия Алексеевна

Самостоятельная подготовка студентов, как одна из форм учебного процесса / / Делопроизводство. 2016. № 3. С. 102 — 106.

2015

Яганова Анастасия Алексеевна

Организация образовательно-информационной среды преподавателя с использованием сервисов облачных технологий [Электронный ресурс] / А. А. Яганова// Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее : материалы II Междунар. науч.-практ. конф., Москва, 19-20 марта 2015 г. / Москва : РГГУ, 2015. – С. 453-456.

2014

Яганова Анастасия Алексеевна

Опыт проведения практических занятий при подготовке студентов в области использования систем электронного документооборота [Электронный ресурс] / А. А. Яганова // Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее ; Материалы Международной научно-практической конференции 21-22 марта 2013 г. ; Памяти профессора Т. В. Кузнецовой. - Москва : РГГУ, 2013. - С. 442-445

Яганова Анастасия Алексеевна.

Опыт проведения практических занятий с использованием систем электронного документооборота при подготовке студентов /А.А. Яганова // Вестник РГГУ. - 2014. - № 2 (124). - С. 258-262. - (Серия "Документалистика. Документоведение. Архивоведение")
https://www.rsuh.ru/upload/main/vestnik/daizi/Vestnik-2_14.pdf#page=258

2013

Яганова Анастасия Алексеевна.

Опыт проведения практических занятий при подготовке студентов в области использования систем электронного документооборота / Доклад на секции «Вопросы профессиональной подготовки бакалавров и магистров на современном этапе» в рамках Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее» 22 марта 2013 г. / РГГУ, 2013.

2012

Яганова Анастасия Алексеевна.

О подготовке студентов – документоведов к решению задач оптимизации документооборота / Документация в информационном обществе: проблемы оптимизации документооборота. Доклады и сообщения на XVIII Международной научно-практической конференции 26-27 октября 2011 г. / Росархив. ВНИИДАД. - М.: ВНИИДАД, 2012. С. 261 - 263.

Яганова Анастасия Алексеевна.

Система «Евфрат». Регистрация документов / Г.А. Серова, А. А. Яганова // Современные технологии делопроизводства и документооборота. № 8. 2012. С. 24-37.

Яганова Анастасия Алексеевна.

Подготовка документоведов по образовательному стандарту третьего поколения в РГГУ // Делопроизводство №2. 2012. С. 97-98.

2011

Яганова Анастасия Алексеевна.

Обеспечение открытости в управлении электронными документами // Документация в информационном обществе: международный опыт управления документами; Доклады и сообщения на XVII Международной научно-практической конференции 25-26 ноября 2010 г. / Росархив. ВНИИДАД. М., 2011. С. 329-332.

Яганова Анастасия Алексеевна.

Электронные документы и открытые стандарты в государственном управлении // Документация в информационном обществе. Электронное правительство: управление документами: Доклады и сообщения на XVI Международной научно-практической конференции 26-27 ноября 2009 г. / Росархив. ВНИИДАД. - М., 2010. С. 148 - 151.

Яганова Анастасия Алексеевна.

Свободное программное обеспечение и открытые форматы в России / Л. Н. Варламова, А. А. Яганова // Делопроизводство. 2010. № 1. С. 29 – 33

2009

Яганова Анастасия Алексеевна.

Открытые стандарты и электронные документы в Российской Федерации на современном этапе // Труды третьей международной конференции «Стандартизация информационных технологий и интероперабельность - SITOP'2009». 27 октября 2009 г., Москва. С. 137 – 140.

Яганова Анастасия Алексеевна.

Открытые стандарты и открытые форматы электронных документов / Л. Н. Варламова, А. А. Яганова // Делопроизводство. 2009. № 4. С. 23 – 28

Яганова Анастасия Алексеевна.

Форматы электронных документов, используемые в управлении документацией / Л. Н. Варламова, А. А. Яганова // Делопроизводство. 2009. № 3. С. 27 – 31.

Варламова Людмила Николаевна

2018

Варламова Людмила Николаевна

Направление подготовки "Документоведение и архивоведение": перспективы развития и взаимосвязь с профессиональными стандартами/ Варламова Людмила Николаевна; Л.Н. Варламова // Документ. Архив. Информационное общество. - Москва : Термика.ру, 2018. - С. 259- 267.

Варламова Людмила Николаевна

Национальные стандарты РФ по различным аспектам защиты информации и информационной безопасности /в соавт. с А.Э.Кондрашовым // Делопроизводство. 2018. № 1. С. 53-62.

Варламова Людмила Николаевна

Международный стандарт ИСО 15489 «Информация и документация. Управление документами»: сравнительный анализ новой и старой версий // в соавт. с О.С. Иваниловой //Делопроизводство. 2018. № 2. С. 8 – 18.

Varlamova L.N. Aspects of compatibility of Russian and international standardized terminology used in records management and archives//Archives in the service of people – people in the service of archives. № 3-2018/1. Maribor.10.3.2018.

2017

Варламова Людмила Николаевна

Стандартизация как элемент методической базы информационно-документационного обеспечения управления. Вестник РГГУ. № 3 (Серия Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность) – С. 9-17.

Варламова Людмила Николаевна

Национальные стандарты РФ по различным аспектам защиты информации и информационной безопасности. Часть 1. / Л.Н. Варламова, А.Э. Кондрашов // Делопроизводство. - 2017. - № 3. С.55-62.

Варламова Людмила Николаевна

Национальные стандарты РФ по различным аспектам защиты информации и информационной безопасности. Часть 2 / Л.Н. Варламова, А.Э. Кондрашов // Делопроизводство. - 2017. - № 4. С.65-70.

Варламова Людмила Николаевна

Стандартизация как элемент развития нормативной базы информационно-документационного обеспечения управления / Л.Н. Варламова // Сборник материалов III-

ей Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященное памяти профессора Т.В. Кузнецовой // Сост. А.Ю. Конькова, Ю.М. Кукарина. М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2017. – С. 95 - 104.

Варламова Людмила Николаевна

Varlamova L.N. «Records management standardization in Russia» // Alma Mater Europaea. Сборник материалов конференции «People in the service of archives». 10-11 марта 2017 г. Словения. Марибор. – С. 224-231

Варламова Людмила Николаевна

Varlamova L.N. «EU archives as a part of world cultural heritage» // Alma Mater Europaea. Сборник материалов конференции «People in the service of archives». 10-11 марта 2017 г. Словения. Марибор. – С. 220-223.

2016

Варламова Людмила Николаевна

Стандартизация управления документами: Учебник. – М.:Изд-во «Термика», 2016. – 427 с.

Варламова Людмила Николаевна

Стандартизация делопроизводства в РСФСР – СССР – РФ: Учебное пособие. – М.: Издательство «Спутник+», 2016. – 200 с.

Варламова Людмила Николаевна

Стандартизация управления документацией как инструмент развития и формирования информационного общества // Вестник РГГУ. - 2016. - № 1 : Серия «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность». С. 95 – 102.

Варламова Людмила Николаевна

Пути развития направления подготовки «Документоведение и архивоведение» на Факультете документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института РГГУ: взгляд изнутри [Электронный ресурс] / Л.Н. Варламова // Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее : материалы II Междунар. науч.-практ. конф., Москва, 19-20 марта 2015 г. / Москва : РГГУ, 2015. – С. 439-446.

Varlamova L.N. "Different aspects of training records management experts in modern Russia"// Materials of the Y11 International Scientific Conference "Global Science and Innovaition" (March 23-23th 2016. Chicago. USA). - Chicago. USA: Publishing office Accent Grapfics communications, 2016.- p. 104-109.

Varlamova L.N. «Records management standardization in Russia»// Alma Mater Europaea

Varlamova L.N. "The role of ISO standards in the development of e-government in Russia// Tidskriftet Arkiv's e-journal 2016.

Varlamova L.N. “Analytical review of national and international standards for records and informational technologies used in records management in Russia”// Inter PARES e-resource.

2015

Варламова Людмила Николаевна

Документационное обеспечение управления в России: терминологический аспект// Вестник РГГУ. Серия "Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность". - 2015. - № 2 (145). - С.24-37

Варламова Людмила Николаевна

Информационно-документационное обеспечение работы с филиалами вуза (на примере деканата документоведения и технотронных архивов ИАИ РГГУ)/ Варламова Л.Н., Говорова Р.Т. // Делопроизводство. - 2015. - № 4. - С. 96-99.

Варламова Людмила Николаевна

"Методологические и практические проблемы подготовки бакалавров-документоведов и пути их решения // Доклады XIX Международной научно-практической конференции "Теоретические и методологические проблемы современного образования". М., 2014. С. 27-30.

Варламова Людмила Николаевна

Подготовка кадров для сферы документационного обеспечения управления: проблемы и перспективы // Делопроизводство. 2015. № 1. С. 73-77.

Варламова Людмила Николаевна

Документационное обеспечение управления в России: терминологический аспект// Вестник РГГУ. Серия "Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность". - 2015. - № 2 (145). - С.24-37.

Варламова Людмила Николаевна

Пути развития направления подготовки «Документоведение и архивоведение» на Факультете документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института РГГУ: взгляд изнутри [Электронный ресурс] / Л.Н. Варламова // Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее : материалы II Междунар. науч.-практ. конф., Москва, 19-20 марта 2015 г. / Москва : РГГУ, 2015. – С. 439-446.

2014

Варламова Людмила Николаевна.

Стандартизация управления документацией: международный опыт ИСО и его применение в России / Л. Н. Варламова // Вестник РГГУ. - 2014. - № 2 (124). - С. 46-58. - (Серия "Документалистика. Документоведение. Архивоведение")

Варламова Людмила Николаевна.

Пути развития документоведения в Российской Федерации // Делопроизводство. 2014. № 1. С. 65-69.

Варламова Людмила Николаевна.

Проекты стандартов и технических отчетов, используемых в сфере управления документами, разрабатываемых ИСО // Делопроизводство. 2014. № 2. С. 38-42.

Варламова Людмила Николаевна.

Международные стандарты и технические отчеты по управлению документами, разрабатываемые ИСО/ ТК 46/ ПК 11 в 2012 году // Делопроизводство. 2014. № 3. С. 29-35.

Варламова Людмила Николаевна.

Двое из ларца, одинаковы с лица: юридическая сила и юридическая значимость документа // Делопроизводство. 2014. № 4. С. 14-17.

Варламова Людмила Николаевна.

Новые информационные технологии в деятельности деканатов вузов по работе со студентами (на примере деканата факультета документоведения и технотронных архивов ИАИ РГГУ) /Л.Н. Варламова, А.В. Кузнецова// Делопроизводство. 2014. № 4. С. 88-94.

Варламова Людмила Николаевна.

О некоторых проблемах развития документоведения // Документация в информационном обществе: эффективное управление электронными документами Доклады и сообщения на XX Международной научно-практической конференции 20-21 ноября 2013 г. М., 2014. – с. 523 – 529.

Варламова Людмила Николаевна

Стандартизация управления документами: современное положение дел [Электронный ресурс] / Л. Н. Варламова // Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее ; Материалы Международной научно-практической конференции 21-22 марта 2013 г. ; Памяти профессора Т. В. Кузнецовой. - Москва : РГГУ, 2013. - С. 56-63

Варламова Людмила Николаевна.

Методологические и практические проблемы подготовки бакалавров-документоведов и пути их решения//Материалы XIX Международной научно-практической конференции "Теоретические и методологические проблемы современного образования". 26-27 декабря 2014 г.- М.: Из-во "Институт стратегически исследований", 2014. С. 27-30.

2013

Варламова Людмила Николаевна.

Стандартизация делопроизводства в России: прошлое, настоящее, будущее / Л. Н. Варламова // Вестник РГГУ. - 2013. - № 4 (105). - С. 231-242. - (Серия "Документалистика. Документоведение. Архивоведение")

Варламова Людмила Николаевна.

Сборник учебно-методической документации по архивоведению (теория и методика). Базовая часть / Сост.: Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева. – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2013 г. – 256 с.

Варламова Людмила Николаевна.

Международные стандарты ИСО 30300 и ИСО 15489: конкуренты или союзники? // Делопроизводство. 2013. №4. С. 15-18.

2012

Сборник учебно-методических комплексов для бакалавриата [Электронный ресурс] : По направлению №034700 – Документоведение и архивоведение ; профиль подготовки – Государственные и ведомственные архивы / Федер. агентство по образованию, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ) Ист.-арх. ин-т, Фак. арх. дела, Каф. архивоведения ; [авт.-сост.: Е. В. Алексеева и др. ; отв. ред.: Е. В. Алексеева]. - М. : РГГУ, 2012. - 522 с.. - Режим доступа : http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000007075.pdf. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-7281-1493-2

Варламова Людмила Николаевна.

Новые международные стандарты ИСО по управлению документами. Доклады и сообщения профессионального форума Инфодокум-2012 «Эффективный документооборот в органах власти и местного самоуправления». Москва, 21-23 мая 2012г.

Варламова Людмила Николаевна.

Стандартизация ДОУ в РФ: история и современность / Документация в информационном обществе: проблемы оптимизации документооборота. Доклады и сообщения на XVIII Международной научно-практической конференции 26-27 октября 2011 г. / Росархив. ВНИИДАД. - М.: ВНИИДАД, 2012. С. 405 - 409.

2011

Варламова Людмила Николаевна.

Сотрудничество ВНИИДАД с Международной организацией по страндартизации (ИСО) в разработке международных стандартов по управлению документами серии 30300: опыт, проблемы и перспективы / Л. Н. Варламова// Документация в информационном обществе: международный опыт управления документами : докл. и сообщ. на XVII Междунар. науч.-практ. конф., 25-26 нояб. 2010 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД). - М. : ВНИИДАД, 2011. - С. 259-267

2010

Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления : программа курса : для специальности 032001.65 - Документоведение и документац. обеспечение упр. / Федер. агентство по образованию, Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т, Каф. автоматизир. систем документац. обеспечения упр. ; [сост.: М. В. Ларин, Л. Н. Варламова]. - М. : РГГУ, 2010. - 24, [1] с. ; 21 см

Варламова Людмила Николаевна.

Свободное программное обеспечение и открытые форматы в России / Л. Н. Варламова, А. А. Яганова // Делопроизводство. - 2010. - № 1. - С. 29-33. - Продолж. Начало в NN 3, 4, 2009

Варламова Людмила Николаевна.

Стандартизация управления документацией в России: современный этап / Л. Н. Варламова // Делопроизводство. - 2010. - № 4. - С. 15-18

Управление информационными ресурсами за рубежом : программа курса : для специальности 032001.65 - Документоведение и документац. обеспечение упр. / Федер. агентство по образованию, Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т, Фак. документоведения, Каф. автоматизир. систем документац. обеспечения управления ; [сост. Л. Н. Варламова]. - М. : РГГУ, 2010. - 25 с. ; 21 см

2009

Варламова Людмила Николаевна.

Открытые стандарты и открытые форматы электронных документов / Л. Н. Варламова, А. А. Яганова // Делопроизводство. - 2009. - № 4. - С. 23-28

Варламова Людмила Николаевна.

Форматы электронных документов, используемые в управлении документацией / Л. Н. Варламова, А. А. Яганова // Делопроизводство. - 2009. - № 3. - С. 27-31. - Продолж. в след. номере

Серова Галина Александровна

2016

Серова Галина Александровна
M-Files - платформа для разработки задач службы ДОУ // Делопроизводство. 2016. № 3. С. 32 — 40.

Серова Галина Александровна
Как создать учебный курс дистанционного обучения // Делопроизводство. 2016. № 4.

2015

Серова Галина Александровна
Как создать сайт с помощью конструктора Jimdo // Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2014. № 4. С. 26 - 40.

Серова Галина Александровна
Социальная сеть - источник рекламы для будущих абитуриентов / В соавторстве: Дмитриева М. А., Каплина О. В. // Делопроизводство. 2015. № 2. С. 27-34.

Серова Галина Александровна
Сканер – как способ доставки информации в службе ДОУ / В соавторстве: Корчагин Н. Е. // Делопроизводство. 2015. № 2. С. 45 - 51.

Серова Галина Александровна
Информационно-вычислительные сети и применение их в ДОУ // Делопроизводство. - 2015. - № 4. - С. 26 – 32.

2014

Серова Галина Александровна.
Сетевой сервис Onedrive – новый способ в организации коллективной работы с документами / Г.А. Серова, К.Д. Сичинава // Делопроизводство. 2014. № 2. С. 81-84.

Серова Галина Александровна.
Информационные модели построения электронного правительства / Г.А. Серова// Делопроизводство. 2014. № 4. С. 9-13.

Серова Галина Александровна.
Роль социальных сетей в обществе и в профессиональной деятельности документоведов / Г.А. Серова// Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2014. № 8. С. 8-17.

Серова Галина Александровна.
Современные ИТ- неотъемлемая часть учебного процесса / Г.А. Серова// Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2014. № 11. С. 17-26.

Серова Галина Александровна

Стратегия мобильной информатизации в службе ДОУ [Электронный ресурс] / Г. А. Серова // Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее ; Материалы Международной научно-практической конференции 21-22 марта 2013 г. ; Памяти профессора Т. В. Кузнецовой. - Москва : РГГУ, 2013. - С. 322-328

Серова Галина Александровна

Тезисы выступления Серовой Г.А. на круглом столе по вузовскому образованию. ECM-Journal от 03. 06. 2014 [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2014]. – Режим доступа: http://ecm-journal.ru/docs/Tezisy-vystuplenija-Serovojj-GA-na-kruglom-stole-po-vuzovskomu-obrazovaniju.aspx

2013

Серова Галина Александровна.

Мобильные информационные технологии – функционал эффективной работы с документами // Делопроизводство. №2. 2013. С. 62-67.

Серова Галина Александровна.

Пути решения задач автоматизации делопроизводства в организации // Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2013. № 11. С. 6 – 15.

Серова Галина Александровна.

Работа с проектами договорных документов в системе «Directum» // Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2013. №9. С. 32-42.

Серова Г.А. Какие специалисты должны уметь управлять информацией [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2013]. – Режим доступа: http://ecm-journal.ru/docs/Kakie-specialisty-dolzhny-umet-upravljat-informaciejj.aspx

Серова Г.А. Документы и информация как доказательство [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2013]. – Режим доступа: http://ecm-journal.ru/docs/Dokumenty-i-informacija-kak-dokazatelstvo.aspx

2012

Серова Галина Александровна.

Основные задачи и проблемы СЭД // Современные технологии делопроизводства и документооборота. № 1. 2012. С. 15-26.

Серова Галина Александровна.

Система «Дело». Регистрация документов // Современные технологии делопроизводства и документооборота. № 2. 2012. С. 22-34.

Серова Галина Александровна.

Как создать серийные письма в Word 2000/2002/2003/2007 // Справочник секретаря и офис-менеджера. № 2. 2012. С. 82-90.

Серова Галина Александровна.

Система «Евфрат». Регистрация документов / Г.А. Серова, А. А. Яганова // Современные технологии делопроизводства и документооборота. № 8. 2012. С. 24-37.

2011

Серова Галина Александровна.
Работа с системой Дело. Часть 1. Регистрация документов. Методическое пособие / Издательство ЦПП Банка России. 2011. – 90 с.

Серова Галина Александровна.
Работа с системой Дело. Часть 2.Работа в кабинете. Методическое пособие / Издательство ЦПП Банка России. 2011. – 75 с.

Серова Галина Александровна.
Работа с системой Дело. Часть 3. Поиск информации. Методическое пособие / Издательство ЦПП Банка России. 2011. – 34 с.

Серова Галина Александровна.
Практическая работа в MS PowerPoint 2007 / Издательство ЦПП Банка России. 2011. – 36 с.

2009

Серова Галина Александровна.
Учимся работать с СУБД ACCESS 2003 : (на примере задачи кадровой службы) / Г. Серова, М. Белова // Секретарское дело. - 2009. - N 5. - С. 64-71. - Продолж. Начало в N 9, 12, 2008; N 1-4, 2009

Серова Галина Александровна.
Учимся работать с СУБД Access 2003 : (на примере задачи кадровой службы) / Г. Серова, М. Белова // Секретарское дело. - 2009. - N 4. - С. 61-65. - Продолж. Начало в N 9, 12, 2008; N 1-3, 2009

Серова Галина Александровна.
Учимся работать с СУБД Access 2003 : (на примере задачи кадровой службы) / Г. Серова, М. Белова // Секретарское дело. - 2009. - N 3. - С. 20-24. - Продолж. Начало в N 9, 12, 2008; N 1-2, 2009

Серова Галина Александровна.
Учимся работать с СУБД Access 2003 : (на примере задачи кадровой службы) / Г. Серова, М. Белова // Секретарское дело. - 2009. - N 2. - С. 14-17. - Продолж. Начало в N 9, 12, 2008; N 1, 2009

Серова Галина Александровна.
Учимся работать с СУБД Access 2003 : (на примере задачи кадровой службы) / Г. А. Белова, М. Н. Серова // Секретарское дело. - 2009. - N 1. - С. 15-19. - Продолж. Начало в N 9, 12, 2008

2008

Серова Галина Александровна.

Учимся работать с СУБД Access 2003 : (на примере задачи кадровой службы) / Г. А. Серова, М. Н. Белова // Секретарское дело. - 2008. - N 12. - С. 16-21. - Продолж. Начало в N 9

Серова Галина Александровна.

Учимся работать с СУБД Access 2003 : (на примере задачи кадровой службы) / Г. А. Серова // Секретарское дело. - 2008. - N 9. - С. 78-90

Серова Галина Александровна.

Как решить задачу контроля исполнения документов, используя MS Access 2003 / Г. А. Серова // Секретарское дело. - 2008. - N 8. - С. 74-86

Серова Галина Александровна.

Как построить БД журнала регистрации документов, используя MS Access 2003 / Г. А. Серова // Секретарское дело. - 2008. - N 6. - С. 82-91

Серова Галина Александровна.

Основные объекты и принципы автоматизации документационного обеспечения управления / Серова Г. // Секретарское дело. - 2008. - N 1. - С. 30-43

Серова Галина Александровна.

Компьютерные и информационные технологии в документационном обеспечении управления / Г. А. Серова ; под общ. ред. К. И. Курбакова ; Координац. обществ. науч.-метод. об-ние-совет Минобразования и науки РФ по направлениям "Информатика", "Прикладная информатика", "Информ. системы" (по обл. применения). - М. : КОС-ИНФ, 2008. - 158 с. : рис. ; 20 см

Публикации аспирантов кафедры

Букреева О.Н. Вопросы делопроизводства в протоколах органов управления архивной отраслью (1918-1920 гг.) / О.Н. Букреева // Левые идеологии, движения и организации в истории. Исторические документы и актуальные проблемы археографии, источниковедения, российской и всеобщей истории нового и новейшего времени : Сборник материалов Девятой международной конференции молодых ученых и специалистов «Clio-2019» / [отв. редактор А.К. Сорокин]. – М : Политическая энциклопедия, 2019. С. 69 – 72.

Букреева О.Н. К вопросу о включении электронных документов в номенклатуру дел организации // Управление документами в цифровой экономике: Материалы научно-практич. конф. 5 декабря 2018 г. М.: РГГУ, 2019. С. 155-161.

Букреева О.Н. Органы управления архивным делом и нормативно-правовое регулирование в сфере делопроизводства (1918 - 2018 гг) / О.Н. Букреева // Отечественные архивы. 2018. №5 с. 20 - 36.

Букреева О.Н. Нормативно-правовое обеспечение государственного делопроизводства в СССР (1980-1991)/ О.Н. Букреева // Вестник ВНИИДАД. 2018. № 1. С. 36 – 48.

Букреева О.Н. Графические методы моделирования процессов в профессиональной подготовке документоведов и архивистов / О.Н. Букреева // Документация в информационном обществе: актуальные проблемы управления электронными документами: доклады и сообщения XXIV Международной научно-практической конференции 21-22 ноября 2017 г. / Росархив, ВНИИДАД, - М, 2018. – С. 177 – 184.

Студенческие публикации

Горбанёва Е. А. Актуальность документоведческого образования в условиях цифровой экономики // Управление документами в цифровой экономике: Материалы научно-практич. конф. 5 декабря 2018 г. М.: РГГУ, 2019. С. 70-74.

Белов И.И. Термин «электронный документ» в актах ведомств Российской Федерации // Управление документами в цифровой экономике: Материалы научно-практич. конф. 5 декабря 2018 г. М.: РГГУ, 2019. С. 145-154.

Ломакина Э. В. Нормативное регулирование института обеспечения электронных доказательств нотариусами // Документ в современном обществе: факторы и тенденции развития информационной среды : материалы XII Всерос. студен. науч.-практ. конф. Екатеринбург, 5 апр. 2019 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019. С. 142-145.

Сивидова А. С. Нормативно-правовое регулирование хранения аудиовизуальных документов // Документ в современном обществе: факторы и тенденции развития информационной среды : материалы XII Всерос. студен. науч.-практ. конф. Екатеринбург, 5 апр. 2019 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019. С. 155-159.

Ленев А. С. Формат архивного хранения Siard: достоинства и недостатки // Документ в современном обществе: факторы и тенденции развития информационной среды : материалы XII Всерос. студен. науч.-практ. конф. Екатеринбург, 5 апр. 2019 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019. С. 139-142.

Каплина О.В. Национальные архивы США (NARA). Управление электронными документами // Документ в современном обществе: факторы и тенденции развития информационной среды : материалы XII Всерос. студен. науч.-практ. конф. Екатеринбург, 5 апр. 2019 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019. С. 131-134.

Ленев А.С. Документ как объект междисциплинарного познания / в соавторстве: Конькова А.Ю., Яганова А.А., Белов И.И., Рыбакова А.А., Соколова Ю.А., Смирнова С.М., Хафизова Е.Э. // Делопроизводство, 2019, № 1. С. 26-46.

Смирнов С.М. Документ как объект междисциплинарного познания / в соавторстве: Конькова А.Ю., Яганова А.А., Белов И.И., Рыбакова А.А., Соколова Ю.А., Смирнова С.М., Хафизова Е.Э., Ленев А.С. // Делопроизводство, 2019, № 1. С. 26-46.

Белов И.И. Документ как объект междисциплинарного познания / в соавторстве: Конькова А.Ю., Яганова А.А., Рыбакова А.А., Соколова Ю.А., Смирнова С.М., Хафизова Е.Э., Ленев А.С. // Делопроизводство, 2019, № 1. С. 26-46.

Каплина О.В. Применение международного опыта управления документами в разработке национальных стандартов Российской Федерации / О.В. Каплина // Вестник ВНИИДАД. 2018. № 1. С. 31 – 35.

Каплина О.В. Национальные архивы США (NARA). Управление электронными документами / О.В. Каплина // Документация в информационном обществе: актуальные проблемы управления электронными документами: доклады и сообщения XXIV Международной научно-практической конференции 21-22 ноября 2017 г. / Росархив, ВНИИДАД, - М, 2018. – С. 380 – 387.

Кондрашов А.Э. Национальные стандарты РФ по различным аспектам защиты информации и информационной безопасности /в соавт. Л.Н. Варламова // Делопроизводство. 2018. № 1. С. 53-62.

Иванилова О.С. Международный стандарт ИСО 15489 «Информация и документация. Управление документами»: сравнительный анализ новой и старой версий // в соавт. с Л.Н. Варламовой //Делопроизводство. 2018. № 2. С. 8 – 18.

Дмитриева М. А. Информационно-документационное обеспечение управления электронным правительством // Делопроизводство. 2018. № 2. С. 83 – 87.

Каплина О.В. Политика национальных архивов США в области управления электронными документами / О.В. Каплина // Сборник материалов III-ей Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященное памяти профессора Т.В. Кузнецовой // Сост. А.Ю. Конькова, Ю.М. Кукарина. М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2017. – С. 541-551.

Дмитриева М.А. Электронное правительство в России: документационное обеспечение процесса электронного взаимодействияв рамках оказания государственных услуг [Электронный ресурс] / М.А. Дмитриева // Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее : материалы II Междунар. науч.-практ. конф., Москва, 19-20 марта 2015 г. / Москва : РГГУ, 2015. – С. 364 - 373.

Каплина О.В. Стратегический план национального архива и управления документацией США 2014–2018 гг. [Электронный ресурс] / О.В. Каплина // Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее : материалы II Междунар. науч.-практ. конф., Москва, 19-20 марта 2015 г. / Москва : РГГУ, 2015. – С. 373 – 380.

Говорова Р.Т. Информационно-документационное обеспечение работы с филиалами вуза (на примере деканата документоведения и технотронных архивов ИАИ РГГУ)/ Варламова Л.Н., Говорова Р.Т. // Делопроизводство. - 2015. - № 4. - С. 96-99

Дмитриева М.А. Социальная сеть - источник рекламы для будущих абитуриентов / В соавторстве: Серова Г.А., Каплина О.В. // Делопроизводство. 2015. № 2. С. 27-34.

Каплина О. В. Социальная сеть - источник рекламы для будущих абитуриентов / В соавторстве: Серова Г.А., Дмитриева М. А. // Делопроизводство. 2015. № 2. С. 27-34.

Корчагин Н. Е. Сканер – как способ доставки информации в службе ДОУ / В соавторстве: Серова Г.А. // Делопроизводство. 2015. № 2. С. 45 - 51.