

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Шилов С.П.

« 28 » _____ 2020 г.



**ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ АРХИВНОГО ДЕЛА И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ В
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Рабочая программа для обучающихся направления
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профили история; обществознание
Форма обучения: очная

Сулова Л.Н. Правовые основы архивного дела и документоведения в Российской Федерации. Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили история; обществознание, форма обучения очная. Тюбольск, 2020.

Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте ТюмГУ: Правовые основы архивного дела и документоведения в Российской Федерации [электронный ресурс]/ Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

1. Пояснительная записка

Данная дисциплина занимает важное место в рамках программы бакалавра педагогического образования профиля подготовки «история; обществознание» поскольку сообщает сведения о структуре, истории становления правовой базы архивного дела и документоведения в Российской Федерации, их место и роль в международном и национальном законодательстве.

Целью освоения дисциплины является овладение студентами знаниями об архивном праве и его месте в системе международного и национального права, а также о закономерностях образования архивных документов в их историческом развитии.

Задачи дисциплины:

- овладение знаниями о способах создания документов в архивах, принципах организации архивного документооборота, построения систем архивной документации;
- овладение знаниями о становлении отечественного архивного права;
- ознакомление с действующим архивным законодательством во взаимосвязи со смежными отраслями права;
- овладение знаниями о развитии архивного законодательства за рубежом.

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правовые основы архивного дела и документоведения в Российской Федерации» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений.

При освоении дисциплины «Правовые основы архивного дела и документоведения в Российской Федерации» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе освоения дисциплин «История (история России, всеобщая история)», «История государственных учреждений и архивного дела в России».

Освоение дисциплины «Правовые основы архивного дела и документоведения в Российской Федерации» является основой для последующего изучения дисциплин «Архивоведение», «Документоведение и делопроизводство», «Консалтинг и аудит в сфере документационного обеспечения управления и архивном деле», «Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле».

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной образовательной программы.

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
УК-1 – способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Знать: основы теории дисциплины; понятийный аппарат; методы критического анализа и синтеза, которые можно использовать для получения информации об источниках; не обладает знаниями о применении системного подхода для решения поставленных задач. Уметь: искать и анализировать источник, систематизировать полученную информацию и применять при решении задач по дисциплине.
ПК-1 – способность осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.	Знать: основные нормы Конституции Российской Федерации, федеральных законов об информации, информационных технологиях защите информации, документационном обеспечении управления и архивном деле. Уметь: понимать и объяснять нормы российского законодательства в области

	информации, информационных технологий, защиты информации, документационном обеспечении управления и архивного дела.
ПК-2 - способность применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе.	Знать: о современных информационно-коммуникационных технологиях в учебном процессе. Уметь: использовать технологии мультимедиа, коммуникационные технологии для обеспечения учебного процесса.

2. Структура и трудоемкость дисциплины.

Вид учебной работы	Всего часов	Число в семестре
		17 семестр
Общая трудоемкость зач.ед. час.	5	5
	180	180
Из них:		
Часы аудиторной работы (всего):	64	64
Лекции	32	32
Практические занятия	32	32
Лабораторные/ практические занятия по подгруппам	-	-
Часы внеаудиторной работы, включая самостоятельную работу обучающегося	116	116
Вид промежуточной аттестации		Экзамен

3. Система оценивания

Оценивание осуществляется в рамках балльной системы, разработанной преподавателем и доведенной до сведения обучающихся на первом занятии.

№	Виды оцениваемой работы	Количество баллов	
		Текущий контроль	Промежуточный контроль
1.	Тестирование	0-9	-
3.	Устный ответ на практическом занятии	0-2 (2x18=36)	-
4.	Выполнение заданий по темам	0-5 (5x6=30)	-
5.	Подготовка эссе	0-10 (10x2=20)	-
6.	Реферат	0-5	
7.	Экзамен	-	0-91

Промежуточная аттестация может быть выставлена с учетом совокупности баллов, полученных обучающимся в рамках текущего контроля.

Перевод баллов в оценки (экзамен)

№	Баллы	Оценки
1.	0-60	Неудовлетворительно
2.	61-74	Удовлетворительно
3.	75-90	Хорошо
4.	91-100	Отлично

Таблица 1

4. Содержание дисциплины
4.1. Тематический план дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час				
		Всего	Виды аудиторной работы (академические часы)			Иные виды контактной работы
			Лекции	Практ. занятия	Лабораторные/практические занятия	
1	2		3	4	5	6
17 семестр						
1	Становление и развитие отечественного архивного законодательства	22	4	4		
2	Законодательство об архивном деле и работе с архивными документами в Российской Федерации.	21	4	4		
3	Полномочия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела.	27	4	4		
4	Особенности правового положения, гражданского оборота и защиты архивных документов	26	4	4		
2	Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации	21	4	4		
6	Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов	13	2	2		
7	Правовое регулирование вопросов использования, ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.	21	4	4		
8	Основы международного сотрудничества России в области архивного дела	29	6	6		
Итого(часов)		180	32	32		

Содержание дисциплины (модуля) по темам

Семестр 17

Тема 1. Становление и развитие отечественного архивного законодательства

Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации.

Инициатива регионов о наложении штрафных санкций за нарушение архивного законодательства. Взаимосвязь архивного законодательства нормативными актами смежных отраслей: Уголовным и Гражданским Кодексом Российской Федерации. Тенденции развития архивного права на рубеже XX – XXI вв.

Тема 2. Законодательство об архивном деле и работе с архивными документами в Российской Федерации

Понятие «законодательство», «закон», «нормативные правовые акты» в архивном праве. Регулирование Конституцией РФ, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Кодексами, актами Президента РФ, актами Правительства РФ, актами федеральных органов исполнительной власти отношений в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда российской Федерации и других архивных документов различных форм собственности, отношений в сфере управления архивным делом в интересах граждан, общества, государства. Основные проблемы, противоречия, перспективы применения законодательных норм.

Тема 3. Полномочия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в области ДООУ и архивного дела.

Полномочия Российской Федерации в области архивного дела: разработка и проведение государственной политики в области архивного дела, установление единых правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда, контроль за их соблюдением, организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов, решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в федеральной собственности и в собственности субъектов, решение вопросов о временном вывозе документов Архивного фонда. Порядок разработки, состав и применение законодательных, нормативно-правовых актов, методических рекомендаций.

Полномочия субъекта Российской Федерации в области архивного дела: проведение государственной политики в области архивного дела на территории субъекта, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда, контроль за их соблюдением, вопросов о передаче архивных документов, находящихся в собственности субъектов в федеральную собственность. Порядок разработки, состав и применение законодательных, нормативно-правовых актов, методических рекомендаций.

Полномочия муниципальных образований в области архивного дела: организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов, решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности в собственность субъектов и в федеральную собственность. Порядок наделения органа местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по хранению, комплектованию, учету, использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Порядок разработки, состав и применение нормативно-правовых актов, методических рекомендаций.

Тема 4. Особенности правового положения, гражданского оборота и защиты архивных документов

Регулирование процессов гражданского оборота документов АФ РФ законами Российской Федерации. Нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации о переходе прав собственника на документы АФ РФ. Нормативно-правовые акты Федеральной Архивной службы (Росархива) регулирующие порядок государственного контроля и надзора за соблюдением положений законодательства в области гражданского оборота и защиты архивных документов. Нормативно-правовые акты субъектов РФ в области архивного дела о вопросах регулирования порядка государственного контроля и надзора за соблюдением положений законодательства в области гражданского оборота и защиты архивных документов на территории субъекта. Нормативно-правовые акты Глав и Правительств субъектов РФ в области архивного дела. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления в области архивного дела (на примере городов Тюменской области).

Тема 5. Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации

Положение об Архивном фонде Российской Федерации (1994 г.). Положения ФЗ «Об архивном деле» о составе Архивного фонда РФ.

Порядок регулирования состава Архивного фонда Российской Федерации. Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства. Формы хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством.

Тема 6. Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов

Формы хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными архивами, музеями, библиотеками. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица. Правовые основы организации хранения документов по личному составу. Правовые основы комплектования Архивного фонда РФ и порядка отнесения документов к особо ценным и уникальным, передачи документов АФ РФ на постоянное хранение. Правовое обеспечение государственного учета документов Архивного фонда РФ. Правовая база государственного учета уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.

Тема 7. Правовое регулирование вопросов использования, ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов

Правовые основы доступа к архивным документам АФ РФ, в том числе находящимся в частной собственности. Правовые основы защиты архивных документов, содержащих сведения о личной и семейной тайне, частной жизни граждан, а также сведений, создающих угрозу для безопасности граждан. Персональные данные. Понятие о конфиденциальной, служебной и коммерческой тайне. Сведения, относящиеся к коммерческой тайне и не относящиеся к ней. Правовое регулирование архивной информации на машиночитаемых носителях. Тенденции рассекречивания архивных документов.

Правовые основы использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах. Использование архивных документов, относящихся к интеллектуальной собственности. Правовые основы регулирования изготовления и использования копий архивных документов, публикации и экспонирования архивных документов. Правовое обеспечение предоставления государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами, занимающимися

предпринимательской деятельностью без образования юридического лица информации архивных документов, связанной с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, получение льгот, компенсаций в соответствии с законодательством РФ.

Нормативное обеспечение порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, библиотеках, музеях, организациях Российской академии наук, архивах государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

Правовые аспекты международного перемещения архивных документов.

Регулирование ввоза и вывоза документов, находящихся в частной собственности.

Организация экспертизы ценности и страхования документов.

Регулирование ввоза и вывоза документов, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Вывоз за пределы РФ перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории России. Вывоз архивных документов, приобретенных или полученных на законных основаниях.

Тема 8. Основы международного сотрудничества России в области архивного дела

Международные нормативно-правовые акты в области архивного дела, регулирующие правовое положение, гражданский оборот, защиту архивных документов (Венская Конвенция о правопреемстве государств в отношении государственной собственности, государственных архивов и государственных долгов от 8 апреля 1983 г. Договоренность в форме обмена письмами между Министрами иностранных дел Российской Федерации и Французской Республики по вопросу Соглашения, касающегося сотрудничества в области архивов. Париж, 6 февраля 1992 г. Международный этический кодекс архивистов. Принят на засед. Генеральной ассамблеи Международного совета архивов. Пекин, 1996.)

Планы семинарских занятий

Тема. Становление и развитие отечественного архивного законодательства

1. Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации.
2. Инициатива регионов о наложении штрафных санкций за нарушение архивного законодательства.
3. Взаимосвязь архивного законодательства нормативными актами смежных отраслей:
Уголовным и Гражданским Кодексом Российской Федерации. Тенденции развития архивного права на рубеже XX – XXI вв.

Тема. Законодательство об архивном деле и работе с архивными документами в Российской Федерации.

1. Понятие «законодательство», «закон», «нормативные правовые акты» в архивном праве.
2. Регулирование Конституцией РФ, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Кодексами, актами Президента РФ, актами Правительства РФ, актами федеральных органов исполнительной власти отношений в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда российской Федерации и других архивных документов различных форм собственности, отношений в сфере управления архивным делом в интересах граждан, общества, государства.
3. Основные проблемы, противоречия, перспективы применения законодательных норм.

Тема. Полномочия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела.

1. Разработка и проведение государственной политики в области архивного дела, установление единых правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда, контроль за их соблюдением, организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов, решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в федеральной собственности и в собственности субъектов, решение вопросов о временном вывозе документов Архивного фонда.

2. Порядок разработки, состав и применение законодательных, нормативно-правовых актов, методических рекомендаций в области архивного дела.

3. Полномочия субъекта Российской Федерации в области архивного дела.

4. Полномочия муниципальных образований в области архивного дела: организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов, решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности в собственность субъектов и в федеральную собственность.

5. Порядок наделения органа местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по хранению, комплектованию, учету, использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Тема. Особенности правового положения, гражданского оборота и защиты архивных документов.

1. Законодательное и нормативно-правовое регулирование процессов гражданского оборота документов АФ РФ в Российской Федерации.

2. Нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации о переходе прав собственника на документы АФ РФ.

3. Нормативно-правовые акты Федеральной Архивной службы (Росархива) регулирующие порядок государственного контроля и надзора за соблюдением положений законодательства в области гражданского оборота и защиты архивных документов.

4. Нормативно-правовые акты субъектов РФ в области архивного дела о вопросах регулирования порядка государственного контроля и надзора за соблюдением положений законодательства в области гражданского оборота и защиты архивных документов на территории субъекта.

5. Нормативно-правовые акты Глав и Правительств субъектов РФ в области архивного дела.

6. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления в области архивного дела

(на примере городов Тюменской области).

Тема. Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации

1. Положение об Архивном фонде РФ и архивах (1994 г.)

2. Проблемы классификации документов Архивного фонда РФ в рамках современного архивного законодательства.

3. Порядок регулирования состава Архивного фонда Российской Федерации.

4. «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в

государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (М., 2007).

5. Правовые основы экспертизы ценности архивных документов.

6. Законы Тюменской области, ЯНАО, ХМАО о вопросах организации документов Архивного фонда РФ.

Тема. Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов

1. Законодательные акты и правила, регулирующие организацию хранения, комплектование, учет архивных документов.

2. Формы хранения документов в соответствии с современным архивным законодательством.

3. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными архивами, музеями, библиотеками.

4. Порядок организации постоянного, временного, депозитарного хранения документов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.

5. Правовые основы организации хранения документов по личному составу.

6. Правовые основы комплектования Архивного фонда РФ и порядка отнесения документов к особо ценным и уникальным, передачи документов АФ РФ на постоянное хранение.

7. Правовое обеспечение комплектования Архивного фонда РФ аудиовизуальными, научно-техническими документами и электронными документами.

8. Контроль архивных учреждений за сохранностью и своевременной сдачей документов фондообразователями.

9. Правовая база государственного учета уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.

10. «Регламент государственного учета Архивного фонда Российской Федерации».

Проект «Порядка государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации».

Тема. Правовое регулирование вопросов использования, ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.

1. Правовые основы защиты, доступа к архивным документам АФ РФ, в том числе содержащим сведения о личной и семейной тайне, частной жизни граждан, а также сведений, создающих угрозу для безопасности граждан.

2. Регулирование современным законодательством порядка хранения и использования персональных данных.

3. Понятие о конфиденциальной, служебной и коммерческой тайне. Сведения, относящиеся к коммерческой тайне и не относящиеся к ней.

4. Правовое регулирование использования архивной информации на машиночитаемых носителях.

5. Тенденции рассекречивания архивных документов.

6. Правовые основы использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах. Правовые основы регулирования изготовления и использования копий архивных документов, публикации и экспонирования архивных документов.

7. Использование архивных документов, относящихся к интеллектуальной собственности.

8. Правовое обеспечение предоставления государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, гражданами, занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица информации архивных документов, связанной с социальной защитой граждан, предусматривающей их

пенсионное обеспечение, получение льгот, компенсаций в соответствии с законодательством РФ.

9. Нормативное обеспечение порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, библиотеках, музеях, организациях Российской академии наук, архивах государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

10. Правовые аспекты международного перемещения архивных документов.

11. Нормативное регулирование организации экспертизы ценности и страхования документов, подлежащих вывозу или обмену.

12. Регулирование ввоза и вывоза документов, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

13. Вывоз за пределы РФ перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории России.

14. Вывоз архивных документов, приобретенных или полученных на законных основаниях.

Тема. Основы международного сотрудничества России в области архивного дела

1. Международные нормативно-правовые акты в области архивного дела, регулирующие правовое положение, гражданский оборот, защиту архивных документов (Венская Конвенция о правопреемстве государств в отношении государственной собственности, государственных архивов и государственных долгов от 8 апреля 1983 г.

2. Договоренность в форме обмена письмами между Министрами иностранных дел Российской Федерации и Французской Республики по вопросу Соглашения, касающегося сотрудничества в области архивов. Париж, 6 февраля 1992 г.

3. Международный этический кодекс архивистов. Принят на засед. Генеральной ассамблеи Международного совета архивов. Пекин, 1996.)

4. Проблемы в области международного сотрудничества России в области архивного дела и пути их решения.

4.2.3. Образцы средств для проведения текущего контроля

1. **Работа на семинаре (устный ответ)**, обсуждение рекомендованной литературы, составление опорных конспектов.

2. Задания по темам

Тема: «Становление и развитие отечественного архивного законодательства»

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Изучить законодательные и нормативно-правовые документы, регулирующие организацию архивного дела.

2. Изучить региональное законодательство, ответить на вопрос: имеются ли противоречия в региональном законодательстве и федеральном законодательстве в области регулирования вопросов о формах собственности на архивные документы, организации хранения документов, ответственности, использования, учета архивных документов, комплектования архивов документами различных форм собственности и на различных носителях.

Тема: «Законодательство об архивном деле и работе с архивными документами в Российской Федерации»

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Изучить законодательные акты по теме

2. Составить таблицу по нормам законодательства

Наименование нормативного документа	Статья (заголовок, порядковый номер)	Объект регулирования
-------------------------------------	--------------------------------------	----------------------

Тема: «Полномочия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела»

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Перечислить полномочия субъекта РФ, муниципальных образований в области архивного дела.

Тема: «Особенности правового положения, гражданского оборота и защиты архивных документов»

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Изучить законодательные и нормативно-методические документы по теме
2. Составить список законодательных и нормативных актов по теме с краткой аннотацией (учитывая изменения)

Тема: «Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации»

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Изучить законодательные и нормативно-методические документы по теме
2. Провести сравнительный анализ Положения об Архивном фонде РФ (1994) (утр. Силу согл. Указа Президента Российской Федерации от 26 января 2007 года N 68, в связи с введением в действие ФЗ №125 «Об архивном деле») и положений действующего законодательства на уровне федерации и регионов в отношении состава Архивного фонда РФ учитывая различные формы собственности на документы.

Тема: «Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов»

Задания для самостоятельной работы:

Групповой проект: архив будущего. Какими вы видите архивы через 10, 50, 100 лет?

Тема: «Правовое регулирование вопросов использования, ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов»

Задание для самостоятельной работы:

Заполнить таблицу

Вид информации ограниченного доступа	Вид ограничения доступа к информации	Наименование нормативного акта, № статьи	Срок ограничения доступа
--------------------------------------	--------------------------------------	--	--------------------------

3. Тестирование

Примерные тестовые задания по дисциплине:

1. Юридическое или физическое лицо, в деятельности которого образуется документальный фонд – это:

- 1) совокупность документов юридического лица;
- 2) работник архива;
- 3) список видов документов;
- 4) фондообразователь.

2. Согласно действующему федеральному законодательству в архивной сфере в состав Архивного фонда РФ включены все документы, представляющие ценность для общества независимо от _____.

- 1) формы собственности;
- 2) источника происхождения;
- 3) материального носителя;
- 4) техники документирования.

3. Государственные архивы в своей деятельности руководствуются нормативным актом, утвержденным приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. № 19.

- 1) Правила для государственных и муниципальных архивов (2007);
- 2) Основные правила работы архивов;
- 3) Правила работы государственных архивов;
- 4) Правила хранения и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных Документов.

4. Согласно федерального закона «Об архивном деле РФ» архивные документы, прошедшие экспертизу ценности документов, поставленные на государственный учет и подлежащие постоянному хранению:

- 1) документы АФ РФ;
- 2) документы по личному составу;
- 3) особо ценные документы;
- 4) уникальные.

5. Основные полномочия государственных архивов в области хранения документов, относящихся к государственной собственности определены:

- 1) Законом «Об архивном деле в РФ»;
- 2) Законом «Об основах законодательства РФ об архивном деле и архивах»;
- 3) Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- 4) Постановлением Правительства РФ.

6. Особо ценные и охраняемые государством документы, отнесенные к составу АФ РФ, находящиеся на постоянном хранении у собственника, не выполняющего свои обязанности по хранению, учету и использованию этих документов, что может привести к утрате ими своего значения, могут быть изъяты на основании:

- 1) Кодекса об административных правонарушениях
- 2) решения органа местного самоуправления
- 3) решения суда в соответствии с Гражданским Кодексом РФ
- 4) распоряжения губернатора

4. Написание эссе

Тематика эссе:

1. Разработка и проведение государственной политики в области архивного дела, установление единых правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда, контроль за их соблюдением, организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов, решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в федеральной собственности и в собственности субъектов, решение вопросов о временном вывозе документов Архивного фонда.

2. Порядок разработки, состав и применение законодательных, нормативно-правовых актов, методических рекомендаций в области архивного дела.

3. Полномочия субъекта Российской Федерации в области архивного дела.
4. Полномочия муниципальных образований в области архивного дела.
5. Порядок наделения органа местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по хранению, комплектованию, учету, использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности.
6. Проблемы классификации документов Архивного фонда РФ в рамках современного архивного законодательства.
7. Порядок регулирования состава Архивного фонда Российской Федерации.
8. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».
9. Правовые основы экспертизы ценности архивных документов. Законы Тюменской области, ЯНАО, ХМАО о вопросах организации документов Архивного фонда

5. Темы рефератов

1. Архивное законодательство Российской империи.
2. Государственный архивный фонд в советском архивном законодательстве.
3. Правовое регулирование деятельности архивов (коммерческих организаций, частных лиц, общественных объединений).
4. Правовое регулирование архивного дела на местах в отечественном законодательстве.
5. Правовые основы защиты архивной информации от несанкционированного доступа.
6. Правовые аспекты рассекречивания архивных документов.
7. Проблемы классификации (комплектования, экспертизы ценности, обеспечения сохранности, использования) архивных документов в рамках архивного законодательства.
8. Правовые этические нормы в архивном праве.
9. Аудиовизуальные (электронные) архивы: проблемы нормативного обеспечения создания, использования, хранения.
10. Организационные и правовые вопросы архивного дела в муниципальных образованиях.

6. Учебно-методическое обеспечение и планирование самостоятельной работы студентов.

Таблица 3

№ п/п	Тема занятия	Виды СРС
1.	Становление и развитие отечественного архивного законодательства	Задания для самостоятельной работы студентов: 1. Изучить законодательные и нормативно-правовые документы, регулирующие организацию архивного дела. 2. Изучить региональное законодательство, ответить на вопрос: имеются ли противоречия в региональном законодательстве и федеральном законодательстве в области регулирования вопросов о формах собственности на архивные документы, организации хранения документов, ответственности, использования, учета архивных документов, комплектования архивов документами различных форм собственности и на различных носителях.
2.	Законодательство	Задания для самостоятельной работы студентов:

	<p>об архивном деле и работе с архивными документами в Российской Федерации.</p>	<p>1. Изучить законодательные акты по теме 2. Составить таблицу по нормам законодательства</p> <table border="1" data-bbox="603 232 1474 383"> <tr> <td data-bbox="603 232 900 383">Наименование нормативного документа</td> <td data-bbox="900 232 1139 383">Статья (заголовок, порядковый номер)</td> <td data-bbox="1139 232 1474 383">Объект регулирования</td> </tr> </table>	Наименование нормативного документа	Статья (заголовок, порядковый номер)	Объект регулирования	
Наименование нормативного документа	Статья (заголовок, порядковый номер)	Объект регулирования				
3.	<p>Полномочия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела.</p>	<p>Задания для самостоятельной работы студентов: 1. Перечислить полномочия субъекта РФ, муниципальных образований в области архивного дела. Написание эссе</p>				
4.	<p>Особенности правового положения, гражданского оборота и защиты архивных документов</p>	<p>Задания для самостоятельной работы студентов: 1. Изучить законодательные и нормативно-методические документы по теме 2. Составить список законодательных и нормативных актов по теме с краткой аннотацией (учитывая изменения)</p>				
5.	<p>Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации</p>	<p>Задания для самостоятельной работы студентов: 1. Изучить законодательные и нормативно-методические документы по теме 2. Провести сравнительный анализ Положения об Архивном фонде РФ (1994) (утр. Силу согл. Указа Президента Российской Федерации от 26 января 2007 года N 68, в связи с введением в действие ФЗ №125 «Об архивном деле») и положений действующего законодательства на уровне федерации и регионов в отношении состава Архивного фонда РФ учитывая различные формы собственности на документы.</p>				
6.	<p>Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов</p>	<p>Задания для самостоятельной работы: Групповой проект: архив будущего. Какими вы видите архивы через 10, 50, 100 лет? Написание эссе</p>				
7.	<p>Правовое регулирование вопросов использования, ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.</p>	<p>Задание для самостоятельной работы: Заполнить таблицу</p> <table border="1" data-bbox="603 1800 1474 2024"> <tr> <td data-bbox="603 1800 842 2024">Вид информации ограниченного доступа</td> <td data-bbox="842 1800 1043 2024">Вид ограничения доступа к информации</td> <td data-bbox="1043 1800 1273 2024">Наименование нормативного акта, № статьи</td> <td data-bbox="1273 1800 1474 2024">Срок ограничения доступа</td> </tr> </table>	Вид информации ограниченного доступа	Вид ограничения доступа к информации	Наименование нормативного акта, № статьи	Срок ограничения доступа
Вид информации ограниченного доступа	Вид ограничения доступа к информации	Наименование нормативного акта, № статьи	Срок ограничения доступа			

8.	Основы международного сотрудничества России в области архивного дела	Написание эссе, написание теста.
----	--	----------------------------------

6. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю)

6.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Вопросы к экзамену

1. Становление и развитие отечественного архивного законодательства.
2. Организационные и правовые вопросы архивного дела в муниципальных образованиях.
3. Архивное право и архивное законодательство: структура, состав и соотношение понятий. Взаимосвязь со смежными отраслями права
4. Развитие понятия «архивное право» в России.
5. Правовые этические нормы в архивном праве.
6. Основные тенденции развития архивного права на современном этапе
7. Проблемы классификации архивных документов в архивном законодательстве.
8. Проблемы комплектования и экспертизы ценности архивных документов в архивном законодательстве.
9. Правовое обеспечение и проблемы формирования Архивного фонда РФ на современном этапе.
10. Правовые основы обеспечения сохранности архивных документов.
11. Правовые основы организации учета документов Архивного фонда РФ.
12. Правовые основы организации использования документов Архивного фонда РФ.
13. Защита архивных документов от несанкционированного доступа: понятие «личной», конфиденциальной» тайны.
14. Правовое регулирование функционирования архивов на машиночитаемых носителях.
15. Законодательное обеспечение гражданского оборота и защиты архивных документов.
16. Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы функционирования, ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.

Промежуточная аттестация должна проверять сформированность заявленных компетенций. Процедура оценивания производится в форме устного ответа на вопросы по дисциплине и по результатам выполнения заданий текущего контроля.

Формой промежуточного контроля является экзамен в 17 семестре.

6.2 Критерии оценивания компетенций:

Карта критериев оценивания компетенций

Таблица 4

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми	Критерии оценивания	Оценочные материалы

	результатами обучения		
УК-1 – способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	<p>Знать: основы теории дисциплины; понятийный аппарат; также слабо знает методы критического анализа и синтеза, которые можно использовать для получения информации об источниках; не обладает знаниями о применении системного подхода для решения поставленных задач.</p> <p>Уметь: искать и анализировать источник, систематизировать полученную информацию и применять при решении задач по дисциплине.</p>	<p>Знаком с основами теории дисциплины; с базовыми понятиями, методами критического анализа и синтеза, которые можно использовать для получения информации об источниках; знаком с принципами критического анализа; на отличном уровне, обладает знаниями о применении системного подхода для решения поставленных задач.</p> <p>Может искать и анализировать источник, систематизировать полученную информацию и применять при решении задач дисциплине; получать новые знания на основе анализа, синтеза; применять системный подход для решения поставленных задач.</p>	Теоретические ответы, схемы, таблицы, эссе, работа с источниками, ответ на экзамене
ПК-1- способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	<p>Знать: основные нормы Конституции Российской Федерации, федеральных законов об информации, информационных технологиях защите информации, документационном обеспечении управления и архивном деле.</p> <p>Уметь: понимать и объяснять нормы российского законодательства в области</p>	<p>Знаком с основными терминами, понятиями, тенденциями и спецификой регламентации ДОУ, архивного дела, государственных, негосударственных организаций, ФОИВ и органов местного самоуправления, а также в области.</p> <p>Может различать сферы распространения правовых актов смежных областей.</p>	Теоретические ответы, схемы, таблицы, эссе, работа с источниками, ответ на экзамене

	информации, информационных технологий, защиты информации, документационном обеспечении управления и архивного дела.		
ПК-2 - способность применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Знать: о современных информационно-коммуникационных технологиях в учебном процессе. Уметь: использовать технологии мультимедиа, коммуникационные технологии для обеспечения учебного процесса.	Знаком со всеми современными информационно-коммуникационными технологиями, используемые в учебном процессе. Может использовать мультимедиа технологии, коммуникационные технологии повышенного уровня для обеспечения учебного процесса.	Теоретические ответы, схемы, таблицы, эссе, работа с источниками, ответ на экзамене

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).

7.1. Основная литература:

1. Всемирная история государства и государственного управления: Учебное пособие / А.Ю. Саломатин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 288 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=91704>

7.2. Дополнительная литература:

1. Родионова, Д.Д. Введение в профессию: учеб. пособ. / Д.Д. Родионова; Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2019. – 148 с. – URL: <https://znanium.com/read?id=361114>

2. Основные направления музейной деятельности: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», профиль «Культурный туризм и экскурсионный туризм» / П. В. Глушкова, Д. Д. Родионова, Т. И. Кимеева, А. А. Насонов ; Кемеров. гос. ин-т культуры. - Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры, 2019. - 244 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=361112>

7.3. Интернет-ресурсы: не предусмотрено

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. Знаниум - <https://znanium.com/>
3. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. ELIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
5. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/>
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
7. Ивис - <https://dlib.eastview.com/>
8. Библиотека ТюмГУ - <https://library.utmn.ru/>

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

Бесплатное программное обеспечение, установленное в аудиториях: 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, OpenOffice.org.

Лицензионное программное обеспечение, установленное в аудиториях: Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Windows, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft).

9. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

– Учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мультимедийные аудитории, укомплектованные таким оборудованием, как проектор, документ камера, проекционный экран.

– Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютерные классы) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза.

– Лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, для реализации данной дисциплины не предусмотрены.

На ПК установлено следующее программное обеспечение:

— Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Dr. Web.

Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.