

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	«Архивоведение»
Формируемые компетенции (части компетенций)	ОПК-3 Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения ПК-4 Способен организовать оперативное хранение документов в организации и передачу дел для последующего хранения
Задачи дисциплины	-изучение основ теории и методики архивоведения; - ознакомление с историей архивного дела в России и СССР; - изучение правовых основ организации и деятельности архивов; - формирование представлений о составе Архивного фонда Российской Федерации; - ознакомление с особенностями управления архивами и архивным менеджментом; - ознакомление с традиционными формами систематизации архивной документации и современными автоматизированными архивными технологиями.
Основные разделы / темы дисциплины	Общая теория архивоведения; Организация документов и дел Архивного фонда Российской Федерации Комплектование архивного фонда РФ и экспертиза ценности документов; Учет и особенности сохранности архивных документов; Научно-справочный аппарат к документам Архивного фонда Российской Федерации Использование архивных документов
Форма промежуточной аттестации	«Зачет с оценкой» «КР»

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	«8 зе» зач. ед., «288 часы» акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	ИКР, ч	Промежуточная аттестация, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
«4, 5, 6 семестр»	«12 часов лекций»	«56 часов практик»	0	«212 часов СРС»	68	4 часов	