

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ  
**Кафедра архивоведения**

**МАРКЕТИНГ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ  
И ДОКУМЕНТНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

---

46.03.02 Документоведение и архивоведение

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Государственные и муниципальные архивы

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *Очная, очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

# **МАРКЕТИНГ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ДОКУМЕНТНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

К.и.н., доц., зав. кафедрой Е.М. Бутова

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания кафедры

№ 5 от 15.02.2024

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1.	Пояснительная записка.....	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
2.	Структура дисциплины.....	4
3.	Содержание дисциплины.....	5
4.	Образовательные технологии.....	5
5.	Оценка планируемых результатов обучения.....	8
5.1	Система оценивания.....	8
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	10
6.1	Список источников и литературы.....	17
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	17
6.3	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	19
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	19
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	19
9.	Методические материалы.....	21
9.1	Планы семинарских занятий.....	21
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	26

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Маркетинг архивных документов и документной информации» является формирование у студентов представления о направлениях маркетинговой деятельности в области денежной оценки документов в процессе их купли-продажи и страхования.

В задачи дисциплины входит:

- 1) изучение опыта стоимостной оценки документов в СССР;
- 2) изучение процесса стоимостной оценки документов в Российской Федерации с учетом международного опыта;
- 3) рассмотрение маркетинга информации Архивного фонда Российской Федерации;
- 4) изучение порядка установления цены на документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы при их страховании.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-6 Владение методами управления и экономики при работе с архивными документами	ПК-6.1 Владеет основами управления и принципами организации архивных служб	<b>Знать:</b> научные основы целевой оценки документов <b>Уметь:</b> анализировать теоретические концепции и методические подходы к оценке документов <b>Владеть:</b> нормативно-методической базой оценки документов
ПК-7 Руководство подразделением архива	ПК-7.1 – Умеет выстраивать, контролировать, совершенствовать систему архивного хранения дел (документов) в организации	<b>Знать:</b> научные основы и методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении <b>Уметь:</b> применять на практике методы обеспечения сохранности документов, находящихся на архивном хранении <b>Владеть:</b> нормативно-методической базой обеспечения сохранности документов в архиве

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление и экономика хранения документов» относится к части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Архивоведение», «Архивное право», «Государственные, муниципальные, ведомственные архивы», «Управление и экономика хранения документов».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: преддипломная практика.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество
---------	---------------------	------------

		часов
8	Лекции	24
8	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 30 академических часов, контроль – 18 часов.

#### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
9	Лекции	10
9	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		26

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 64 академических часа, контроль – 18 часов.

#### Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
8	Лекции	12
8	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		28

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 71 академических час, контроль – 9 часов.

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	<b>Введение.</b>	Документы как объект имущественного права. Объекты и цели стоимостной оценки (купля-продажа, коммерческое использование, страхование). Основные термины, используемые в маркетинговой деятельности, в том числе в маркетинге документной информации.
2.	<b>Стоимостная оценка документов в СССР</b>	Денежная оценка в 1960-1980 гг. актов документов эпох феодализма и капитализма, рукописных и старопечатных книг, документов личного происхождения XVIII-XX вв., приобретаемых в собственность государства. Денежная оценка фотодокументов, находящихся в личной собственности граждан. Критерии денежной оценки документов, применяемые в 1960-1980 гг. в СССР: содержание документа; историко-культурное значение творчества и деятельности автора; время возникновения документа; неопубликованность документа; автографичность документа; записи и пометы на

		<p>документе; редкость документа; адресат; внешние особенности документа и его физическое состояние. Влияние антикварно-букинистической цены на оценку документов по критериям.</p> <p>Принцип распределения цен по отдельным группам документов.</p> <p>Оценка актовых и делопроизводственных книг, грамот и других документов XVI — начала XX вв.</p> <p>Оценка книг древнерусской традиции (Александрия, Апокалипсис, Басни Эзопа, Библия, сборник летописей и др.) за период с XV до XX вв.</p> <p>Оценка документов государственных, общественных, политических деятелей России; участников революционного движения; деятелей литературы и искусства. Оценка документов по категориям: рукописи, письма, фото.</p> <p>Примеры цен на документы разных групп и категорий.</p>
3.	<b>Стоимостная оценка документов в Российской Федерации</b>	<p>Основные положения денежной оценки документов за рубежом и в Российской Федерации. Три объекта стоимостной оценки и зависимость между ценами на эти объекты. Участники процесса купли-продажи разных объектов стоимостной оценки.</p> <p>Установление цены в процессе купли-продажи документов. Зарубежный рынок архивных документов. Архивные документы как объекты коллекционирования.</p> <p>Частное коллекционирование архивных документов в России. Архивное законодательство России по вопросам регулирования процесса коллекционирования памятников истории и культуры, старинных документальных памятников и архивных документов в целом.</p> <p>Государственное регулирование процесса купли-продажи, коллекционирования, страхования архивных документов</p>
4.	<b>Опыт аукционных домов по продаже архивных документов</b>	<p>Аукционные дома Сотбис, Кристис (Лондон), Парк-Бернет (Нью-Йорк) и Отель Друо (Париж) — их роль в приобретении и продаже архивных документов как раритетов и их факсимильных изданий. Соотношение цен разных аукционных домов.</p> <p>Спонсорская деятельность компании «Де Бирс» в гуманитарных областях.</p> <p>Роль «Де Бирс» в возвращении архивных реликвий Русского Зарубежья в Россию. Архивные документы XIX-XX вв., приобретенные «Де Бирс» на аукционах Сотбис и Кристис и переданные российской стороне.</p>
5.	<b>Маркетинг информации архивных документов</b>	<p>Международный рынок микрографических копий: микрофильмов и микрош. Рынок оптических (лазерных дисков, содержащих ретроспективную документную информацию). Порядок установления цен на микрографические копии.</p> <p>Роль Британской библиотеки, Библиотеки конгресса США, Национальной библиотеки Франции и др. в коллекционировании архивных документов.</p> <p>Брюссельская королевская библиотека, университетские библиотеки Кембриджа и Оксфорда в Великобритании в</p>

		<p>роли крупнейших коллекционеров микрографических форм документов.</p> <p>Деятельность фирм-производителей в сфере покупки документов и продаже их микрографических копий. Крупнейшие производители копий собственных материалов (Библиотека Конгресса США и другие). Крупнейшие производители микрографических копий документов по истории России (Гуверовский институт войны, революции и мира и другие).</p> <p>Мировой рынок микроформ документов по истории России. Динамика цен на микрокопии материалов по истории России.</p>
6.	<b>Современные критерии стоимостной оценки документов</b>	<p>Классификация критериев стоимостной оценки документов по трем группам: критерии информационной ценности, критерии потребительской ценности и критерии сохранности документов.</p> <p>Удельный вес критериев в структуре цены документа. Понятие «спрос (степень интенсивности)» как критерий стоимостной оценки документов.</p> <p>Эквиваленты определения цены на документы на мировом рынке. Цены на французские часовники XV в. на аукционе Сотбис в 1990-е гг. Сравнительный анализ аукционных цен на французские часовники XV в. и тройскую унцию золота.</p>
7.	<b>Установление цены при страховании документов</b>	<p>Понятие и цели страхования архивных документов. Страхование документов по группам в случае их экспонирования на выставках: ценные, очень ценные, уникальные документы.</p> <p>Порядок страхования документов в России с учетом международного права.</p> <p>Опыт США, Англии, Франции, Германии и других развитых стран в страховании документов, в том числе основные принципы установления страховой цены.</p> <p>Опыт России в страховании архивных документов. Фирмы, производящие страхование документов в России.</p>
8	<b>«Подделки» документов как объект купли-продажи</b>	<p>Явление «сознательной» фальсификации документов как самостоятельный предмет изучения исторических документов.</p> <p>Московские коллекционеры первой половины XIX в. и «фальшивки» в их коллекциях. Соотношение цены на подлинные архивные раритеты и их фальсификаты.</p> <p>Наиболее крупные фальсификации документов, сведения о которых дошли до настоящего времени.</p>

#### 4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1. Система оценивания

Текущий контроль осуществляется в виде оценок контрольной работы и выполнения заданий на практических занятиях. Контрольная работа проводится на первом практическом занятии, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 20 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого

практического занятия – 10 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме итоговой контрольной работы, включающей теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 40 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу».

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- работа на семинарах	5 баллов	40 баллов
- тест	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS	
95 – 100	отлично	A	
83 – 94		B	
68 – 82	хорошо	зачтено	
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	FX	
0 – 19		не зачтено	F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом</p>



Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

#### *Тесты:*

1. Маркетинг информации в архивной сфере это:
  1. деятельность по выявлению основных партнеров на рынке документной информации с целью предоставления им вторичной документной информации
  2. деятельность по выявлению динамики цен на архивные документы и документную информацию с целью получения прибыли от их купли-продажи
  3. деятельность по изучению потребностей и динамики информационного рынка и прогнозированию спроса потребителей на информационные товары и услуги (правильный)
  4. деятельность по установлению основных действующих лиц на рынке документной информации с целью прогнозирования их запросов в сфере архивной документной информации
  
2. Методические рекомендации по денежной оценке документов ХУ - начала ХХ в.в. последний раз в СССР выходили в:
  1. 1962 году
  2. 1976 году
  3. 1983 году
  4. 1990 году

3. Методические рекомендации по денежной оценке документов Архивного фонда Российской Федерации выпустили в:

1. 1993 году
2. 1999 году
3. 2003 году
4. 2006 году

4. Основными целями денежной оценки документов являются (2позиции):

1. обмен документами
2. обмен микрофишами
3. купля- продажа документов
4. страхование микрографических форм
5. обмен микрофильмами
- 6.страхование документов (правильный)

5. На зарубежном рынке документы в основном продаются:

1. в архивах
2. в рукописных отделах музеев и библиотек
3. в букинистических магазинах
4. на аукционах

6. В случае комиссионной или аукционной продажи документов частной собственности меры по их покупке осуществляет:

1. Министерство культуры РФ  
ВНИИДАД
2. Росархив
3. комиссии по творческому наследию

7. Критериями денежной оценки документов в 1980-е годы были:

1. значение автора, масштаб деятельности, роль в отрасли, место создания документа, внешние особенности документа
2. содержание документа, значение автора, редкость документа, время возникновения документа, его форма, место хранения документа, носитель информации
3. содержание документа; значение автора; время возникновения документа; неопубликованность, автографичность и редкость документа, внешние особенности документа (правильный)
4. значение автора, место создания документа, неопубликованность и автографичность документа, функционально-целевое назначение документа, его роль в отрасли, возможность транспортировки

8. Наиболее высоко ценятся документы:

1. образовавшиеся до пожара в Москве 1626 года
2. образовавшиеся в результате деятельности известных лиц
3. созданные на редком материале (пергаменте, глине, металле и т.п.)
4. образовавшиеся в следствие чрезвычайных происшествий

9. Повышение стоимости неопубликованных документов послереволюционного периода может производиться через:

1. 25 лет
2. 42 года
3. 50 лет
4. 70 лет

10. Редкость документа при денежной оценке означает:

1. наличие лотов на аукционах с редкими документами
2. отсутствие отдельных видов документов в фондах личного происхождения, не переданных на государственное хранение
3. учет наличия отдельных видов документов в архивах (правильный)
4. учет наличия отдельных видов документов в базах данных аукционных цен

11. Критерий денежной оценки документов "Антикварно-букинистическая цена" означает:

1. изучение спроса на архивные документы и документную информацию
2. учет цены на документы на рынке и среди коллекционеров
3. учет системы ценообразования на архивные документы на аукционах
4. установление взаимосвязи между значением документной информации и предлагаемыми ценами

12. Критерий денежной оценки документов "Записи и пометы на документе" предполагает рассмотрение следующих их характеристик:

1. авторская принадлежность и редкость
2. авторская принадлежность и содержательная сторона
4. авторская принадлежность и внешние особенности
5. содержательная сторона и время возникновения

13. Основными партнерами в процессе купли - продажи документов являются (4 позиции):

1. аукционные дома
2. научные центры и университеты
3. музеи, библиотеки и архивы
4. комиссии по творческому наследию
5. частные лица
6. продуценты

14. Методические рекомендации "Денежная оценка документов Архивного фонда Российской Федерации при организации их страхования" вышли в:

1. 2003 году
2. 2009 году
3. 2012 году
4. 2015 году

15. Высокая материальная ценность документа может быть:

1. основанием отказа продажи документа
2. основанием отказа в проведении реставрации
3. критерием выявления уникальных документов
4. критерием определения источника комплектования государственного или муниципального архива

16. Методическое пособие "Маркетинг информации Архивного фонда Российской Федерации" вышло в:

1. 1993 году
2. 1995 году
3. 1998 году
4. 2003 году

17. Мировой рынок документной информации это:

1. группа партнеров информационного рынка
2. продуценты и их информационные услуги во всех странах мира
3. совокупность информационных товаров и их потребителей во всех странах мира
4. совокупность информационных товаров конкретных регионов

18. Основные действующие лица на рынке документной информации (3 позиции):

1. владельцы информации
2. архивы
3. производители и продавцы информации
4. аукционные дома
5. покупатели информации
6. страховые компании

19. Продуценты это:

1. аукционные дома, выставляющие на продажу архивные документы
2. музеи и библиотеки, предлагающие на продажу документы
3. производители и продавцы информации (правильный)
4. архивы, предлагающие на продажу документную информацию

20. Одной из задач информационного маркетинга является:

1. получение прибыли от обмена документной информации на подлинные документы
2. выявление и предоставление аукционным домам редких архивных документов
3. предоставление справочников по содержанию архивных документов на основании договора
4. изучение ценообразования на документы и документную информацию (правильный)

21. В 1980-е годы базовые цены для актовых и делопроизводственных книг, грамот и документов устанавливались по следующим хронологическим периодам:

1. XV - XX в.в.
2. XV1 -X1X в.в.
3. XV1 - XX в.в.
4. XV11 -X1X в.в.

22. В 1980-е годы базовые цены на рукописные книги древнерусской традиции устанавливались по следующим хронологическим периодам:

1. XV- X1X в.в.
2. XV - XX в.в.
3. XV1 - X1X в.в.
4. XV1 - XX в.в.

23. Цены на документы государственных, общественных деятелей устанавливаются следующим образом:

1. варьируются в зависимости от значения лица (правильный)
2. варьируются в зависимости от места хранения документов
3. базовые цены не различаются
4. базовые цены определяются по договоренности

24. Автографы Ф.М. Достоевского на международном рынке ценятся наравне с автографами:

1. А.С. Пушкина и М.Ю. Лермонтова
2. Карла Маркса и Фридриха Энгельса

3. Уильяма Шекспира и Леонардо да Винчи
4. Джорджа Гордона Байрона и Иоганна Вольфганга фон Гете

25. Страхование документов АФ РФ производится в следующих случаях:

1. использование в СМИ
2. вывоз за рубеж для публикации в периодических изданиях
3. вывоз за рубеж для экспонирования на выставках, реставрации
4. изготовление муляжей и факсимиле

26. Страхование уникальных документов проводится также при:

1. вывозе за рубеж для публикации в периодических изданиях
2. экспонировании на выставках внутри страны
3. использовании в СМИ
4. изготовлении микрофильмов и микрофиш

27. Страхование документов проводится с целью:

1. установление страховой оценки документов и документной информации
2. обеспечения сохранности, возмещения ущерба в случае кражи, утраты, повреждений(правильный)
3. получение прибыли от экспонирования документов на выставках
4. обеспечение оптимальных условий хранения документов

28. При экспонировании документов страхование проводится на основе:

1. закона той страны, где находятся документы на постоянном хранении
2. договора между архивом, музеем или библиотекой и перевозчиком документов
3. законов тех стран, чьи документы экспонируются и где проводится выставка
4. закона о страховании той страны, где проводится выставка

29. Установление страховой цены проводится на основе:

1. средней цены аукциона Сотбис
2. верхней границы цены аукциона Сотбис
3. средней цены аукциона Кристис
4. верхней границы цены аукциона Кристис

30. Страховая оценка копии документа:

1. не зависит от величины цены самого документа
2. не должна превышать средней цены на изготовление копии
3. составляет среднюю величину цены самого документа
4. находится в прямой зависимости от величины самого документа

31. Объекты денежной (стоимостной) это (3 позиции):

1. документы
2. рисунки, чертежи, гравюры
3. информация, содержащиеся в документах
4. документы, созданные более 50 лет тому назад
5. копии документов
6. документы, созданные более 100 лет тому назад

32. Копии документов продают в следующих формах (3 позиции):

1. факсимиле
2. микрофильмы и микрофиши
3. копии опубликованных в периодических изданиях документов

4. справочники о содержании архивных документов
5. электронные образы в сети Интернет
6. муляжи

33. Цены на микрокопии устанавливаются следующим образом:

1. зависят от трудозатрат на изготовление микрокопий
2. составляют среднюю величину цены за покупку подлинника и изготовление его копии
3. находятся в прямой зависимости от величины цены подлинника
4. составляют 1/10 от величины цены подлинника

34. Наиболее дорогим аукционом в мире является:

1. Кристис (Лондон)
2. Сотбис (Лондон)
3. Парк-Бернет (Нью-Йорк)
4. Отель Друо (Париж)

35. В случае проведения торгов по продаже архивных документов, находящихся в частной собственности, организаторы торгов обязаны проинформировать об этом не позднее, чем за следующий период:

1. 25 дней
2. 30 дней
3. 60 дней
4. 100 дней

36. Крупнейшим продуцентом микрографических копий документов по истории России является:

1. библиотека Конгресса США
2. университетская библиотека Оксфорда
3. университетская библиотека Кембриджа
4. Гуверовский институт войны, революции и мира

37. Мировой рынок микроформ по истории России представлен, в основном, архивными материалами, изданными до:

1. 1626 года
2. 1812 года
3. 1917 года
4. 1990 года

38. Объекты страховой оценки архивных документов это (4 позиции):

1. все архивные документы
2. уникальные документы
3. особо ценные документы
4. документы, созданные более 100 лет тому назад
5. ценные документы
6. копии на правах подлинников

39. Какая организация оказывала спонсорскую поддержку приобретения за рубежом российских архивных реликвий:

1. Гуверовский институт, войны, революции и мира
2. университетская библиотека Кембриджа
3. алмазодобывающая компания "Де-Бирс"
4. российское представительство аукционного дома Сотбис

40. Как называется специальное лицо в аукционном доме Сотбис, занимающееся оценкой архивных документов:

1. ведущий эксперт
2. главный архивариус
3. оценщик
4. антиквар

41. Наиболее крупными покупателями в мире архивных документов или микроформ являются (3 позиции):

1. Британская библиотека
2. Библиотека в Брюсселе
3. библиотека Конгресса США
4. библиотека в Кельне
5. Национальная библиотека Франции
6. библиотека в Праге

42. Объектами коллекционирования чаще всего являются (4 позиции):

1. записные книжки
2. рукописи
3. старопечатные книги
4. изобразительные материалы
5. личные архивы
6. письма

43. Какие документы берутся в качестве эквивалента при определении цены на мировом рынке:

1. библия XV века
2. французские часовники XV века (правильный)
3. библия XV1 века
4. французские часовники XV1 века

44. Кроме подлинных документов определенную ценность представляют (2 позиции):

1. документы известных деятелей XVП – XVX веков
2. архивные находки
3. документы наиболее значимых исторических периодов
4. подделки документов XVП – XVX веков
5. подделки документов XX – XX1 веков
6. официально изготовленные копии документов

45. Критерий денежной оценки «Номинал документа» учитывает следующие характеристики документа:

1. наименование типа, вида, разновидности документа (правильный)
2. характер информации, заключенной в документе
3. нижний уровень величины цены документа  
функциональная принадлежность документа

46. За рубежом в процессе денежной оценки документов применяют следующие группы критериев (3 позиции):

1. информационной ценности документа
2. внешних особенностей документа
3. подлинности документа

4. сохранности документа
5. происхождение документа
6. потребительской ценности документа

47. В Российской Федерации при денежной оценке документов принято применять следующие группы критериев (2 позиции):

1. происхождения документа
2. информационной ценности документа
3. юридической силы документа
4. внешних особенностей документа
5. степени сохранности документа
6. потребительской ценности документа

48. Критерий денежной оценки «Хронологическая принадлежность документа» характеризует:

1. период создания документа
2. время создания или опубликования документа
3. первичность или ретроспективность восприятия события, явления или факта (правильный)
4. ретроспективную принадлежность документа к тому или иному факту, событию

49. Критерий денежной оценки «Сохранность текста документа» подразумевает (2 позиции):

1. возможность восстановления, воспроизведения текста
2. состояние носителя документа
3. читаемость текста
4. возможность устранения повреждений носителя
5. возможность копирования текста документа
6. установление необходимых ограничений в использовании документа

50. Критерий денежной оценки «Новизна сообщаемой документом информации» характеризует:

1. интенсивность спроса на документную информацию
2. способность документа подтвердить определенные правовые последствия
3. способность документа сообщить новую информацию
4. наличие у документа атрибутов удостоверения

1.

#### 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### 6.1. Список источников и литературы

Источники	Наличие электронного ресурса
Об архивном деле в Российской Федерации: Федер. закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2004. — № 43. — Ст. 4169.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/</a>
Об организации страхового дела в Российской Федерации: Закон Рос. Федерации от 27 ноября 1992 г. № 4015-1	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307/</a>
Маркетинг информации Архивного фонда Российской Федерации. - М., 1995. - 96 с.	
Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование. - М., 1993. - 38 с. СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД. - № 111-93 ДР.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/</a>
Денежная оценка документов Архивного фонда Российской Федерации	<a href="http://www.consultant.ru/document/">http://www.consultant.ru/document/</a>



Федерации при организации их страхования. Методические рекомендации. - М., 2009. - 39 с.	<a href="#">cons_doc_LAW_61801/</a>
<b>Литература Основная</b>	
Бурова Е.М. Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева; под ред. Е.М. Буровой; Рос. гос. гуманитар. ун-т. — М.: Изд. дом МЭИ, 2012. — 482 с.: рис., схем., табл.	
Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации / Е.М. Бурова. Вестник РГГУ. Сер. История (Документоведение, архивоведение). — 2008. — № 8. — С. 104-124.	
Зарубежная архивная Россия. Итоги и перспективы выявления: [интервью В.А. Еремченко] // Отечественные архивы. — 2001. — № 1. — С. 47-53.	
Козлов В.П. Фальсификации исторических источников: источниковедческий, исторический, архивоведческий аспекты // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. — М., 1997. — С. 32.	
Соболев В.Е. Денежная оценка рукописных и старопечатных книг / В.Е. Соболев // Вестник архивиста. — 2001. — № 2 (62). — С. 232-238.	
Соболев В.Е. Маркетинг ретроспективной информации для государственных архивов, библиотек и музеев // Вестник архивиста. — 2007. — № 1. — С. 52-65; № 2. — С. 55-66; № 3. — С. 21-35; № 4. — С. 83-102.	
Соболев В.Е. Моделирование денежной оценки исторических документов личного происхождения, рукописных и старопечатных книг на основе аукционных цен для целей страхования / В.Е. Соболев // Вестник архивиста. — 2005. — № 4 (88). — С. 27-53.	
Теория и практика экспертизы ценности документов и комплектования государственных архивов СССР. [В 2 ч. Ч. 2] / Гл. арх. упр. при Совете Министров СССР; редкол.: Ф.И. Долгих (отв. ред.) и др. — 1974. — С. 314-315. — (Труды ВНИИДАД; т. 4).	
<b>Литература дополнительная</b>	
Внешнеполитические исследовательские центры США и Канады: [Справочник] / АН СССР, Ин-т США и Канады; [Сост. Л.Б. Березин]. — [3-е изд.]. — М.: Ин-т США и Канады, 1989. — 193, [1] с.	
Еремченко В.А. О некоторых вопросах собирания старинных документальных памятников // Советские архивы. — 1986. — № 3. — С. 57.	
Завьялов П.С. Формула успеха : маркетинг : (сто вопросов - сто ответов о том, как эффективно действовать на внешнем рынке) / П. С. Завьялов, В. Е. Демидов. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Междунар. отношения, 1991. - 414 с. ; 20 см. - Библиогр. в примеч. : с. 343-348. - Библиогр. : с. 349-350. - ISBN 5-7133-0328-4.	
Основы маркетинга: [учеб. пособие: пер. с англ.] / Филип Котлер [и др.]. — 2-е европ. изд. — М. [и др.]: Вильямс, 2006. — 943 с.: рис., табл.	
Козлов В.П. Обманутая, но торжествующая Клио: Подлоги письменных источников по российской истории в XX в. / В.П. Козлов. — М.: РОССПЭН, 2001. — 221 с.	
Козлов В.П. Тайны фальсификации: анализ подделок исторических источников XVIII-XIX веков: пособие для студентов вузов / В.П. Козлов. — М.: Аспект Пресс, 1994. — С. 186-192.	

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

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)  
 Cambridge University Press  
 ProQuest Dissertation & Theses Global  
 SAGE Journals  
 Taylor and Francis  
 JSTOR  
 Аукционный дом «Литфонд» <https://www.litfund.ru/>  
 Аукционный дом Christie's <https://www.christies.com/>  
 Аукционный дом Sotheby's <https://www.sothebys.com/en/>

### 6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

### 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

### 9.1. Планы семинарских занятий

#### Планы семинарских занятий

##### Тематические разделы

**Тема 1. Денежная оценка актов документов эпох феодализма и капитализма, рукописных и старопечатных книг, документов личного происхождения XVIII — XX вв., проводимая в 1960-1980 гг.**

##### *Вопросы для изучения*

1. Критерии денежной оценки.
2. Оценка книг, грамот, документов периода XVI — начало XX вв.
3. Оценка документов государственных, общественных, политических деятелей России.
4. Оценка документов участников революционного движения.
5. Оценка документов деятелей литературы и искусства.
6. Оценка документов деятелей музыкальной культуры, драматического театра, изобразительного искусства, кинематографии.

##### **Тема 2. Стоимостная оценка документов в Российской Федерации**

##### *Вопросы для изучения*

1. Установление цены в зависимости от целей и объектов стоимостной оценки.
2. Формирование цены на подлинные архивные документы.
3. Критерии группировки архивных документов по категориям ценности.
4. Коммерческое использование архивных документов.
5. Установление рыночных цен на копии архивных документов.
6. Оценка потребности пользователей в архивных документах.

##### **Тема 3. Опыт аукционных домов по продаже архивных документов**

##### *Вопросы для изучения*

1. Опыт аукционного дома Сотбис по продаже архивных документов.
2. Шкала аукционных цен на архивные документы фирмы Сотбис.
3. Деятельность аукционных домов Кристис (Лондон), Парк-Бернет (Нью-Йорк), Отель Друо (Париж).
4. Российский опыт аукционных продаж архивных документов.

##### **Тема 4. Маркетинг информации архивных документов**

**Вопросы для изучения**

1. Характеристика мирового рынка документной информации.
2. Определение себестоимости производства микрокопий.
3. Становление современной системы цен.
4. Ценовая политика зарубежных продуцентов микроформ.
5. Анализ спроса на документную информацию по истории России.
6. Анализ деятельности крупнейших зарубежных научных центров по коллекционированию архивных документов и их микрографических форм.
7. Основные проблемы и темы по истории России, разрабатываемые зарубежными исследователями по документам федеральных архивов России.

**Тема 5. Современные критерии стоимостной оценки документов.****Вопросы для изучения**

1. Критерии информационной ценности.
2. Критерии потребительской ценности.
3. Критерии сохранности документа.
4. Удельный вес критериев в структуре цены.

**Тема 6. Установление цены при страховании документов.****Вопросы для изучения**

1. Зарубежный опыт страхования архивных документов (США, Англия, Франция, Германия и др.).
2. Законодательство Российской Федерации по вопросам страхования архивных документов.
3. Принципы установления страховых сумм на архивные документы.

**Тема 7. «Подделки» документов как объект купли-продажи.****Вопросы для изучения**

1. Природа возникновения фальсификатов исторических источников.
2. Коллекционирование поддельных архивных документов.
3. Принципы оценки поддельных архивных документов.

**9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

Реферат представляет собой краткое сжатое изложение научно-теоретического материала по выбранной аспирантом студентом теме. Тема выбирается из числа предложенных или может быть определена самостоятельно по рекомендации научного руководителя. Реферат должен включать в себя оглавление, введение, основную часть, заключение, список источников и литературы, составленный в соответствии со **стандартными требованиями** к оформлению литературы, в том числе к ссылкам на электронные ресурсы. Работа должна носить самостоятельный характер, в случае обнаружения откровенного плагиата (дословного цитирования без ссылок) реферат не засчитывается. Сдающий реферат студент должен продемонстрировать умение работать с литературой и источниками, отбирать и систематизировать материал, ясно и понятно излагать свои мысли.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяются цели и задачи реферата, даётся анализ использованной источниковой базы, краткий анализ историографической изученности темы, формируются предмет и объект исследования, говорится о его структуре.

В основной части, разбитой на разделы или параграфы, излагаются основные факты, связанные с темой исследования проводится их анализ, формулируются выводы (по параграфам).

Заключение содержит итоговые выводы и, возможно, предположения о перспективах проведения дальнейших исследований по данной теме.

Список источников и литературы должен быть составлен в алфавитном порядке в полном соответствии с государственными требованиями к библиографическому описанию. Среди источников вначале выделяются неопубликованные а потом опубликованные источники. Ссылки в тексте должны быть оформлены также в соответствии со стандартными требованиями.

Объём реферата – около 1 п.л. (около 40 000 знаков). Реферат должен быть напечатан (на компьютере текст лучше набирать через 1,5 или 2 интервала ШРИФТОМ 12 или 14) и представлен на бумажном носителе.

Реферат должен быть сдан преподавателю на предпоследнем семинарском занятии. По реферату выставляется до 15 баллов. В случае несдачи реферата студент не допускается до промежуточного контроля (зачёта, экзамена). Критерии оценки реферата приведены в пункте 5.2.

Подготовку реферата рекомендуется начинать с библиографического поиска и составления библиографического списка источников и литературы, а также подготовки плана работы. Каждый из намеченных пунктов плана должен опираться на различные источники и литературу. Текст реферата должен быть связным, недопустимы повторения, фрагментарный пересказ разрозненных сведений и фактов. Титульный лист готовится в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению титульных листов дипломных работ.