

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

**ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ**  
Факультет архивоведения и документоведения  
Кафедра истории и организации архивного дела

**УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ В  
РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
Документоведение и архивоведение 46.02.03.  
**Архивы и архивное дело в России и за рубежом**  
Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения очная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2026

Управление архивами и организация архивной службы в России и за рубежом  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:  
Проф. Т.И. Хорхордина

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания кафедры истории и  
организации архивного дела

№ 1 от 03.09.2025

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

1.1 Цель и задачи дисциплины

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

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

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

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

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

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

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы практических семинарских занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** дисциплины: подготовить профессионала-историка, имеющего всестороннее представление об истории архивного дела в России и за рубежом и организации управления им на современном этапе. Студенты знакомятся как с деятельностью управленческих органов по организации архивной службы, так и с основными нормативно-правовыми актами по отечественному архивному делу. Знание такого опыта развивает общую и профессиональную культуру, а также немаловажен прикладной характер в условиях современных преобразований в архивной отрасли.

Для достижения цели решаются следующие **задачи**:

- сформировать у студентов исторически конкретное представление об организации архивной службы в РФ и зарубежных странах;
- проследить основные этапы формирования и развития государственных органов управления;
- рассмотреть нормативно-правовые основы деятельности Главархива - Росархива;
- определить структуру и полномочия Росархива;
- проанализировать основные направления деятельности архивной службы России и за рубежом;
- рассмотреть взаимодействие Росархива с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности.

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

<b>Компетенция</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы компетенций</b> (код и наименование)	<b>Результаты обучения</b>
<b>ПК-5</b> - Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	<b>ПК-5.1</b> Определять принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах	<i>Знать:</i> - институциональную структуру российского и зарубежного архивного дела и организации управления им; основные законодательные акты, регулирующие деятельность архивов за рубежом; <i>Уметь:</i> - выявлять взаимосвязь этапов эволюции архивного дела и государственности России и зарубежных стран; выявлять закономерности складывания определенного типа архивной практики и системы организации архивных служб России и за рубежом; - анализировать международное архивное законодательство; -методами анализа примеров архивной практики в организации архивных служб России и зарубежных стран <i>Владеть:</i> -методами анализа правовых основ архивной практики

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление архивами и организация архивной службы в России и за рубежом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана блока дисциплин по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» и реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Введение в историко-архивоведение, Информационные технологии в архивном деле, Архивное право, Государственные, муниципальные и ведомственные архивы.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Историко-документальное наследие российской эмиграции, Архивы литературы и искусства в России и за рубежом, Архивы, библиотеки, музеи: тенденции к интеграции, Документы по истории зарубежных стран в архивах России, Преддипломная практика.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 ч., самостоятельная работа обучающихся 66 ч.

### 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 8	Тип учебных занятий	Количество часов
1.	Лекции	20
2.	Семинары/лабораторные работы	22
Всего:		42
Самостоятельная работа студентов		66

**Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических ч.**

### **3. Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Введение в дисциплину**

Предмет, цель и задачи дисциплины, историографическое освоение материала дисциплины в трудах отечественных и зарубежных исследователей, источниковая и информационная база дисциплины.

Связь курса с другими историческими и специальными дисциплинами. Роль курса в теоретическом и профессиональном формировании бакалавра по направлению «Документоведение и архивоведение».

Основные тенденции и направления в организации архивной службы в РФ и за рубежом. Историография и источниковедение истории организации архивной службы в РФ и за рубежом. Управление архивами в России в переходный период в 1990-е гг.

Периодизация курса. Связь истории организации архивной службы с историей России и зарубежных стран, с вспомогательными историческими и специальными научными дисциплинами. Задачи и перспективы изучения организации архивной службы на современном этапе.

#### **Тема 2. История формирования и развития государственных органов управления архивной службы России. Нормативно-правовые основы деятельности Главархива – Росархива**

Становление единой централизованной системы управления архивным делом в 1918-1920 гг. Разработка и принятие Декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 01.06.1918 г.: от замысла к реализации. Современные дискуссии о значении Декрета для последующего процесса архивного строительства. Образование Главного управления архивным делом (ГУАД). Главархив как «особая часть» Наркомпроса и Д.Б.Рязанов.

Реорганизация архивного дела на местах. Положение СНК РСФСР «О губернских архивных фондах» от 31.03.1919 г. Съезд губернских уполномоченных ГУАД (июнь 1919 г.)

Реорганизация системы управления архивами. Приход к руководству архивным делом М.Н. Покровского и его единомышленников. Борьба «просветительского» и «партийно-ведомственного» подходов в архивном строительстве.

Роль М.Н. Покровского в политизации деятельности ГУ АД. Новая кадровая политика в архивных ведомствах и учреждениях.

Процесс централизации управления архивами и архивным делом в РСФСР (1922 - 1929 гг.). Передача архивных учреждений из ведения Наркомпроса в подчинение ВЦИК. Реорганизация архивов. Значение декретов ВЦИК «Положение о Централархиве РСФСР» от 30.01.1922 г. И.Л. Маяковский и лозунг «новой архивной политики» (НАП). Дискуссии по вопросу об усилении бюрократических тенденций в системе управления архивами («главкизм»)

Создание ЦАУ РСФСР. Положение о Центральном архивном управлении РСФСР (январь 1929 г.). Положение о Центральном архивном управлении СССР от 10.04.1929 г. и распространение управленческих полномочий ЦАУ СССР на фонды и архивы «общесоюзного значения».

Завершение создания командно-административной системы управления архивами и архивным делом (1929 -1938 гг.).

Значение постановления Президиума Верховного Совета СССР от 16.04.1938 г. о передаче архивных учреждений в ведение НКВД СССР. Создание Главного архивного управления НКВД СССР и архивных отделов НКВД республик, УВД краев и областей. Положение о ГАФ СССР (март 1941 г.)

Создание Архивного управления МВД РСФСР (1955 г.) и Центрального государственного архива РСФСР (1957 г.). Положение о ГАФ СССР (1958 г.). Передача ГАУ из системы МВД в непосредственное подчинение СМ СССР (1960 г.). Положение о Главном архивном управлении СССР и сети центральных госархивов (1961 г.).

Создание Главного архивного управления при СМ СССР. Реорганизация местной сети госархивов. Использование командно-административных и бюрократических методов в работе Главархива, их критика на Всесоюзном совещании руководящих работников и специалистов архивной службы СССР (март 1986 г.), в массовых органах информации, в низовых архивных учреждениях.

Организация архивной службы на современном этапе. Ликвидация Главархива СССР. Создание Государственной архивной службы России. Итоги архивной реформы 1990-х годов и современное осмысление. Создание Федерального архивного агентства в структуре Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ (2004 г.). Административная реформа. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» (9 марта 2004 г.).

Указ Президента РФ «О Федеральном архивном агентстве» от 4 апреля 2016 г. (№151) и изменение подведомственности Росархива. Управление и организация архивной службы России на современном этапе.

### **Тема 3. Статус и полномочия государственной архивной службы (Росархива). Сеть подведомственных Федеральных государственных архивов и взаимодействие с Росархивом, с архивными органами управления регионов и субъектов РФ. Программы и основные направления деятельности Росархива**

Статус и полномочия Федерального архивного агентства. Функции по оказанию государственных услуг, управлению федеральным имуществом в области архивного дела. Федеральное архивное агентство в структуре Министерства культуры РФ.

Взаимодействие Федерального архивного агентства с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектами РФ, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями.

Регулирование документационного обеспечения управления в организациях. Полномочия Федерального архивного агентства по согласованию перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, а также примерных номенклатурных дел, инструкций по делопроизводству федеральных органов государственной власти.

Полномочия Федерального архивного агентства по организации работы федеральных архивных учреждений по рассекречиванию в установленном порядке носителей сведений, составляющих государственную тайну. Государственный учет документов Архивного фонда РФ.

Федеральные государственные архивы - научно-информационные и культурно-исторические центры общенационального и международного значения. Постановление Правительства РФ от 15 марта 1999 года. Указы Президента Российской Федерации о включении федеральных архивов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов РФ.

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). Основные направления деятельности. Исследования в области разработки технологических решений для компьютеризации основных функций

государственных архивов России. Программные научно-исследовательские работы Института. Программные комплексы: «Учреждения – источники комплектования», «Читальный зал», «Учет исполнения запросов», «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда РФ», автоматизированная информационная система «Архив организаций», 6-й книги словаря-справочника «Государственность России. Виды делопроизводственной документации России с конца XV в. по февраль 1917 г.», «Летописи архивного дела в Российской Федерации» и др.

Внедрение автоматизированных архивных технологий – системы централизованного государственного учета документов АФ РФ. Программный комплекс «Архивный фонд».

Программы «Архивы России» и ее значение. Федеральная целевая программа «Культура России» и ее основные направления в сфере архивного дела, взаимодействие с Росохранкультурой.

Проверка условий сохранности документов Архивного фонда в ведомствах и организациях, осуществляющих их депозитарное хранение. Вопросы, связанные с перемещенными на территорию России после Великой Отечественной войны архивными фондами иностранного происхождения. Возвращение зарубежной архивной России.

#### **Тема 4. Взаимодействие Росархива с органами государственной власти зарубежных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности.**

Соглашение о правопреемстве в отношении государственных архивов бывшего Союза ССР в области использования архивной информации (1992) и Соглашение о принципах и формах взаимодействия стран СНГ в области использования архивной информации (1999). Международные связи в области архивного дела. «Концепция международного сотрудничества Государственной архивной службы России» - основной нормативный отраслевой акт. Межправительственные соглашения (Венгрия, Монголия, Франция). Сотрудничество в рамках международных организаций. Федеральное архивное агентство - активный член Международного совета архивов. Отношения с архивным сообществом стран СНГ. Соглашения о сотрудничестве с органами управления архивным делом всех государств-участников СНГ. Евроазиатское региональное отделение Международного совета архивов (Евразика) 2000 г.

Межнациональные контакты архивистов. Участие российских архивистов в Международных конгрессах архивистов. Программа ЮНЕСКО «Память мира и историко-документальное наследие» и совместное участие в программе российских и зарубежных архивистов. Совместные проекты российских и зарубежных архивов. Обмен микрофотокопиями документов по национальной истории каждой из стран. Международный проект по оцифровке Архива Коминтерна, хранящегося в РГАСПИ: история, разработка и результаты. Роль Шарля Кечкемети и МСА в реализации проекта. Международный проект освоения Архива СВАГ – Советской военной администрации в Германии: ход и результаты.

#### **Тема 5. Архивная система Франции: «относительная децентрализация» управления и организации**

Архивы и архивные службы Франции в структуре «относительно децентрализованного унитарного государства». История и современная организация архивного дела на общенациональном уровне: Архивно-информационное законодательство. Межведомственная служба архивов Франции (SIAF): подведомственность, компетенция, основные программы и направления деятельности. Система архивов национального уровня: особенности комплектования собственно Национального архива, хранилищ в Фонтенбло, Экс-ан-Провансе, Эйсперане, Рубе. Архивные системы и управление архивами оборонного и внешнеполитического ведомств

государства. Региональные, департаментские, муниципальные архивы: особенности формирования систем, взаимоотношения органов управления архивов на местах с SIAF.

#### **Тема 6. Организация архивной деятельности в Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии: специфика управления архивами и системы хранилищ в административно-политических частях государства**

Исторические обстоятельства закрепления децентрализации в организации архивных служб и архивов. Особенности правовой регламентации архивной деятельности применительно к административно-политическим частям государства. Современное архивно-документационное и информационное законодательство для Англии и Уэльса. Офис публичных документов - Национальный архив: история, состав фондов, особенности комплектования и организация использования документов. Организация архивов и их управление на местах. Архивные службы и архивы Шотландии и Северной Ирландии (NAS, PRONI).

#### **Тема 7. Архивные службы и архивы ФРГ: опыт объединенного государства**

Основные особенности исторического развития немецких архивов в период до образования современного государства (архивы немецких государств, архивное дело имперского периода, архивные системы ГДР и ФРГ). Формы и методы интеграции архивных систем ГДР и ФРГ в 1990-х гг. Бундесархив (федеральный архив) Германии как национальное хранилище: история формирования, подведомственность, организационная структура основных подразделений, особенности их комплектования. Федеральное архивно-информационное законодательство и вопросы доступности архивных документов. Политический архив МИД Германии. Центральный архив бывшего министерства госбезопасности ГДР (правовой статус и особенности регулирования доступа к документам). Архивное дело и архивы в немецких землях.

#### **Тема 8. Архивная система США: федеральный уровень и субъекты федерации**

Документы, архивы и информация как сфера правового регулирования ( федеральные статуты и исполнительные приказы (указы) президента США). Администрация Национальных архивов и документации (NARA): история, государственно-правовой статус, права, обязанности, структура, основные направления деятельности. Национальный архив США: особенности комплектования, состав фондов, организация использования документов. Президентские библиотеки-архивы (президентские архивные депозитарии - PAD): особенности формирования и функционирования системы. Федеральные центры документации (региональные, WNRC, NPRC). Организация архивного дела в штатах и на местах.

### **4. Образовательные технологии**

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Информационные и образовательные технологии
1	2	3	5
1.	Тема 1. Введение в дисциплину	Лекция 1. Семинар 1. Самостоятельная работа	Вводная лекция Деловая игра Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов
		Лекция № 2 Семинар 2 Самостоятельная работа	Вводная лекция с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с

			обсуждением <b>доклада</b> Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов
2.	Тема 2. История формирования и развития государственных органов управления архивной службы России. Нормативно-правовые основы деятельности Главархива – Росархива	Лекция 3. Семинар 3. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
		Лекция 4. Семинар 4 Самостоятельная работа	Лекция по тематике Развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
3.	Тема 3. Статус и полномочия государственной архивной службы (Росархива) Сеть подведомственных Федеральных государственных архивов и взаимодействие с Росархивом, с архивными органами управления регионов и субъектов РФ. Программы и основные направления деятельности Росархива	Лекция 5. Семинар 5. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
		Лекция 6. Семинар 6. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
4.	Тема 4. Взаимодействие Росархива с органами государственной власти зарубежных государств и международными организациями в установленной сфере деятельности.	Лекция 7. Семинар 7. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
		Лекция 8. Семинар 8. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
5.	Тема 5. Архивная система Франции: “относительная децентрализация” управления и организации	Лекция 9. Семинар 9. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов

			библиотеки РГГУ
		Лекция 10. Семинар 10. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
6.	Тема 6. Организация архивной деятельности в Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии: специфика управления архивами и системы хранилищ в административно-политических частях государств	Лекция 11. Семинар 11. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
	Тема 7. Архивные службы и архивы ФРГ: опыт объединенного государства	Лекция 12. Семинар 12. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ
	Тема 8. Архивная система США: федеральный уровень и субъекты федерации	Лекция 13. Семинар 13. Самостоятельная работа	Лекция по тематике Подготовка к занятию с использованием Интернет-ресурсов и материалов библиотеки РГГУ

*Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине применяются такие образовательные технологии как интерактивные лекции, проблемное обучение. Для проведения занятий семинарского типа используются групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей.*

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

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

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-6)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)		40 баллов
<b>Итого за семестр (зачет)</b>		<b>100 баллов</b>

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/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и, по существу, излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

#### Вопросы для промежуточного контроля знаний студентов (зачет) (ПК-5.1)

##### Примерные перечень тем для доклада:

1. Предмет, цель и задачи дисциплины, понятийный аппарат
2. Структура и состав источниковой базы дисциплины
3. Историографическое освоение вопросов организации архивной службы за рубежом в отечественной литературе
4. Зарубежная историография проблематики дисциплины
5. История и современная организация управления архивами во Франции.
6. Система архивов Франции национального уровня: история формирования, профиль хранилищ, особенности комплектования.
7. Специфика организации системы архивных органов и архивовв Англии и Уэльсе.
8. Архивы и архивные службы Шотландии и Северной Ирландии
9. Система Национальных архивов Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии: история, состав фондов
10. Бундесархив (федеральный архив) Германии: правовой статус, особенности структуры, профиль комплектования отдельных подразделений.
11. Центральный архив бывшего министерства государственной безопасности ГДР: история, правовой статус, особенности использования документов
12. Организация управления архивами и архивы в немецких землях.
13. Федеральное документационно-архивное законодательство Канады: базовые законы и их основные положения

14. Документы, архивы и информация как сфера правового регулирования в федеральных статутах и исполнительных приказах президента США.
15. Администрация национальных архивов и документации США, правовой статус, основные программы и направления деятельности, место в системе федерального исполнительного аппарата
16. Национальный архив США: история, состав фондов, региональные подразделения
17. Система президентских библиотек-архивов США (президентские архивные депозитарии)
18. Система федеральных центров документации США
19. Особенности организации архивной службы в штатах США
20. Централизация архивного дела в России 1917-1918 гг.
21. Органы государственного управления архивным делом в СССР.
22. История формирования нормативно-методических документов отечественного архивного дела (1918-1990 гг.).
23. Итоги архивной реформы 1990-х гг. и современное осмысление.
24. Архивная служба РФ и российская государственность.
25. Современное архивное законодательство России система, проблемы и перспективы.
26. Региональное архивное законодательство России: тенденции развития.
27. Федеральное архивное агентство: основные направления деятельности.
28. Сотрудничество Росархива с архивными органами управления субъектов РФ.
29. Подведомственные организации Росархива и их роль в формировании информационного общества.
30. Программа «Архивы России» и ее значение
31. Росархив и архивные сообщества стран СНГ.

***Перечень примерных вопросов к зачету (ПК-5.1):***

1. Предмет, цель и задачи дисциплины, понятийный аппарат.
2. Структура и состав источниковой базы для освоения дисциплины.
3. Историографическое освоение вопросов организации архивной службы в советский период.
4. Современная историография проблематики дисциплины.
5. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 1 июня 1918 г.: современное осмысление, дискуссии о его влиянии на архивное строительство.
6. Главное управление архивным делом (ГУАД): создание и деятельность, оценки в историко-архивоведческой литературе.
7. Органы управления отечественным архивным делом в 1920-е годы.
8. Особенности управления отечественным архивным делом Главного архивного управления НКВД СССР.
9. Архивная реформа в России 1990-х годов: итоги, проблемы, перспективы.
10. Органы управления отечественным архивным делом в 1990-е -2000-е годы.
11. «Основы законодательства об Архивном фонде Российской Федерации и архивах»: история разработки, сущность, значение.
12. Правовой статус архивных органов и учреждений РФ: современные тенденции и перспективы.
13. Государственная архивная служба России: этапы пути.
14. Росархив: цели, задачи и показатели деятельности
15. Подведомственные организации Росархива и взаимодействие.
16. Взаимодействие Росархива с архивными органами управления субъектов РФ.
17. Международные связи в деятельности Росархива
18. Зарубежная историография проблематики дисциплины
19. Система федеральных центров документации США
20. Особенности организации архивной службы в штатах США

21. Система Национальных архивов Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии: история, состав фондов
22. Бундесархив (федеральный архив) Германии: правовой статус, особенности структуры, профиль комплектования отдельных подразделений
23. История и современная организация управления архивами во Франции..

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### Литература (основная):

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в Европе. Ч.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019. С. 59-68. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_13016843\\_87421700.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf)
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.2. М.: РГГУ, 2020. 307 с.
3. Всеобщая история архивов. Учебник. Часть III. История и организация архивного дела в странах постсоветского пространства. / Отв. ред. Е.И. Пивовар, Т.И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 2024. – 530 с.
4. Прозорова В. Б. Архивы – национальное достояние Франции XVIII-XX веков. СПб., Алетейя, 2017. 382 с.
5. Старостин Е.В. Роберт-Анри Ботье (1922-2010) // Отечественные архивы. 2011. № 2. С. 138-139. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_15628684\\_67839944.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_15628684_67839944.pdf)
6. Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. М., 2007. С. 12-76.
7. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России. М.: Юрайт, 2022. 627 с.

#### Дополнительная:

1. Архивное дело в зарубежных странах: Очерки / Под ред. Л. Смоктуновича. Вып. 1. М., 1963. С. 18-79.
2. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Учеб пособие. М., 1971. С. 5-89. <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/index.html>

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

1. Archivesde France [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа: <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr>
2. Archivesnationales [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа: <http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr>
3. Directiondesarchivesde France [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа: <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/index.html>
4. Portail International ArchivistiqueFrancophone [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2011]. – Режим доступа: <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/index.html>

### Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. WebofScience Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной

	подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### **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:

*При проведении занятий без специального ПО (только демонстрация презентаций, пп. 3-9 необходимо удалить)*

1. Windows
2. Microsoft Office

### **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 EmBrailleViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы семинарских занятий**

#### **Тема 1 Введение в дисциплину (6 час.).**

Цель занятия: Пропедевтика курса

Форма проведения: деловая игра

Краткое описание: интерактивная обучающая игра с выявлением основных проблематик тематики дисциплины.

Основные темы, обсуждаемые в ходе игры:

1. Памятники материальной культуры. Важнейшие источники курса (официальные и неофициальные).
2. Зарождение принципов архивистики, появление первых работ по истории архивного дела, теории архивоведения.
3. Национальные школы архивоведения.
4. Вклад в развитие архивоведения Международного совета архивов и Совета Европы.

Принцип реализации и этапы проведения: участники делятся на команды и в течение 3 кругов обсуждения в формате дебатов выделяют верные положения по тематикам из представленного перечня верных и ложных. Победившая команда получает максимальное количество баллов за семинар. Преподаватель может премировать выделившихся участников из проигравшей команды.

### Список источников и литературы

#### Источники

1. Loi du 7 messidor An II [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris, cop, 2014. – Mode access: <http://www.legilux.public.lu/rgl/1794/A/0002/Z.pdf>
2. Code de patrimoine. Livre II : Archives [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris, cop. 2014. – Mode access : [http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B0D31F7592C772A156144C71EF50CF25.tpdila10v\\_2?idSectionTA=LEGISCTA000006159940&cidTexte=LEGITEXT000006074236&dateTexte=20150819](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=B0D31F7592C772A156144C71EF50CF25.tpdila10v_2?idSectionTA=LEGISCTA000006159940&cidTexte=LEGITEXT000006074236&dateTexte=20150819)
3. CodexTheodosiana. Libri V. 1, 2. [Электронный ресурс]. – Электроник. дан. – Москва. cop. 2014. – Режим доступа:
4. <http://ancientrome.ru/ius/library/codex/theod/liber08.htm#1>.
5. Mabilion J. De rei diplomatica. Libri sex. [Electronic resource]. – Electronic data. – cop.2000-2005. – Mode access: <http://www.jstor.org/action/showContactSupportForm>
6. Дополнительные:
7. Archives national. L’histoire de l’institution [Electronic resource]. – Electronic data. – Paris. cop. 2014. – Made access: <http://www.archives-nationales.culture.gouv.fr/fr/web/guest/histoire-de-l-institution>.

#### Литература (основная, дополнительная);

##### Основная:

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в Европе. Ч.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019.С. 59-68. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_13016843\\_87421700.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf)
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.2.М.: РГГУ, 2020. 307 с.
3. Прозорова В.Б. Новый закон об архивах Франции // Отечественные архивы. 2010. № 1. С. 59-68. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_13016843\\_87421700.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf)
4. Прозорова В.Б. Особенности засекречивания архивных документов во Франции // Вестник архивиста. 2010. №1. С. 221-236. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_15227809\\_49921243.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_15227809_49921243.pdf)
5. Старостин Е.В. Роберт-Анри Ботье (1922-2010) // Отечественные архивы. 2011. № 2. С. 138-139. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_15628684\\_67839944.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_15628684_67839944.pdf)
6. Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. М., 2007. С. 12-76.
7. Эльц Е.Э. Актуальные проблемы сотрудничества России и Франции в области государственных архивов // Новейшая история России. 2012. №3. С. 97-105. <http://modernhistory.ru/d/1607380/d/eltz.pdf>

8. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России. М.: Юрайт, 2022. 627 с.

Дополнительная:

1. Архивное дело в зарубежных странах: Очерки / Под ред. Л. Смоктуновича. Вып. 1. М., 1963. С. 18-79.
2. Банасюкевич В.Д., Соколова А.Н. Управление документацией (из зарубежного опыта) // Отеч. архивы. № 2. 1992. С. 12-23.
3. Банасюкевич В.Д. О правовых аспектах международного перемещения архивных документов // Отеч. архивы. № 2. 1994. С. 19-31.
4. Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Учеб пособие. М., 1971. С. 5-89.
5. Гармаш В.Н. Совет Европы и архивы // Отеч. архивы. № 3. 1996. С. 32-45.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Восточная Литература [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М], сор. 2001–2014. – режим доступа: <http://www.vostlit.info/>

Материально-техническое обеспечение занятия:

- наличие доски, проектора, микрофона и звуковой аппаратуры.

**Тема 2. Архивная система Франции: “относительная децентрализация” управления и организации (8 час.)**

**Цель занятия:** Пропедевтика курса

**Форма проведения:** деловая игра

**Краткое описание:** интерактивная обучающая игра с выявлением основных проблематики тематики дисциплины.

**Основные темы, обсуждаемые в ходе семинара:**

1. Архивы и архивные службы Франции в структуре «относительно децентрализованного унитарного государства».
2. История и современная организация управления архивным делом на общенациональном уровне: Архивно-информационное законодательство.
3. Межведомственная служба архивов Франции (SIAF): подведомственность, компетенция, основные программы и направления деятельности.
4. Региональные, департаментские, муниципальные архивы: особенности формирования систем, взаимоотношения органов управления архивов на местах с SIAF.

**Литература:**

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в Европе. Ч.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019. С. 59-68. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_13016843\\_87421700.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf)
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.2. М.: РГГУ, 2020. 307 с.
3. Прозорова В. Б. Архивы – национальное достояние Франции XVIII-XX веков. СПб., Алетейя, 2017. 382 с.
4. Прозорова В.Б. Новый закон об архивах Франции // Отечественные архивы. 2010. № 1. С. 59-68. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_13016843\\_87421700.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf)
5. Прозорова В.Б. Особенности засекречивания архивных документов во Франции // Вестник архивиста. 2010. №1. С. 221-236. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_15227809\\_49921243.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_15227809_49921243.pdf)

6. Старостин Е.В. Роберт-Анри Ботье (1922-2010) // Отечественные архивы. 2011. № 2. С. 138-139. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_15628684\\_67839944.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_15628684_67839944.pdf)
7. Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. М., 2007. С. 12-76.

### **Тема 3. Организация архивной деятельности в Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии: специфика управления архивами и системы хранилищ в административно-политических частях государства (8 час.)**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Особенности правовой регламентации архивной деятельности применительно к административно-политическим частям государства.
2. Современное архивно-документационное и информационное законодательство для Англии и Уэльса.
3. Организация архивов их управления на местах. Архивные службы и архивы Шотландии и Северной Ирландии (NAS, PRONI).

#### **Литература:**

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в Европе. Ч.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019.С. 59-68. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_13016843\\_87421700.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf)
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.2.М.:РГГУ, 2020. 307 с.

### **Тема 4. Архивные службы и архивы ФРГ: опыт объединенного государства (6 час.)**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Федеральное архивно-информационное законодательство и вопросы доступности архивных документов.
2. Управление архивами и архивным делом в немецких землях.

#### **Литература:**

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в Европе. Ч.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019.С. 59-68. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_13016843\\_87421700.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf)
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.2.М.:РГГУ, 2020. 307 с.

### **Тема 5. Архивная система США: федеральный уровень и субъекты федерации (8 час.)**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Документы, архивы и информация как сфера правового регулирования (федеральные статуты и исполнительные приказы (указы) президента США).
2. Администрация Национальных архивов и документации (NARA): история, государственно-правовой статус, права, обязанности, структура, основные направления деятельности.
3. Организация управления архивной службы в штатах и на местах

#### **Литература:**

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в Европе. Ч.1: Учебник. М.: РГГУ, 2019.С. 59-68. [https://elibrary.ru/download/elibrary\\_13016843\\_87421700.pdf](https://elibrary.ru/download/elibrary_13016843_87421700.pdf)
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.2.М.:РГГУ, 2020. 307 с.

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

**Доклад:**

Объем: 7-10 стр.

Структура: Стандартная (Введение, осн. текст, заключение, список исп. ист. и лит-ры) или в виде эссе (по желанию студента).

Оформление текста:

- Выравнивание: по ширине
- Шрифт: Times New Roman
- Размер шрифта: 14
- Размер межстрочного интервала: 1,5

Оформление библиографических ссылок:

- по ГОСТ Р 7.0.5. – 2008 (концевые)

Оформление Списка исп. ист. и лит-ры:

- не требуется

Кол-во используемых источников: 1

Кол-во используемой историографии: не менее 3 (монографий и/или статей. Допускается использование литературы на ин. яз.

*Приложение 1*  
**АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина «Управление архивами и организация архивной службы в России и за рубежом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 46.02.03 Документоведение и архивоведение. Дисциплина реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой истории и организации архивного дела.

Цель дисциплины: подготовить профессионала-историка, имеющего всестороннее представление об истории архивного дела в России и зарубежных странах и организации управления им на современном этапе.

Задачи:

- способствовать пониманию студентами принципов эволюции архивного дела на различных этапах истории зарубежных стран;
- побудить учащихся к анализу основ международного архивного законодательства;
- сформировать у бакалавров понимание институциональной структуры архивоведения в России и за рубежом;
- продемонстрировать взаимосвязь эволюции архивного дела и государственного устройства России и зарубежных стран.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-5.1 Знать принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах

*Знать:*

- институциональную структуру российского и зарубежного архивного дела и организации управления им; основные законодательные акты, регулирующие деятельность архивов за рубежом;

*Уметь:*

- выявлять взаимосвязь этапов эволюции архивного дела и государственности России и зарубежных стран; выявлять закономерности складывания определенного типа архивной практики и системы организации архивных служб России и за рубежом;
- анализировать международное архивное законодательство; архивную практику в организации архивных служб России и зарубежных стран

*Владеть:*

- методами анализа правовых основ архивной практики

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного ответа; собеседования в режиме: «вопрос – ответ – консультация»; доклада на семинаре; общей дискуссии. Промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы.