

**Библиографический список трудов,
разработанных и изданных
профессорско-преподавательским составом
Кафедры автоматизированных систем
документационного обеспечения управления
Факультета архивоведения и документоведения
Историко-архивного института
Российского государственного гуманитарного университета**

2008 – 2024

Оглавление

Монографии, учебники и учебные пособия	3
Сборники конференции «Управление документами в цифровой экономике»	4
Сборники конференции «Документация в информационном обществе»	4
Сборники учебно-методической документации.....	5
Ларин Михаил Васильевич.....	9
Суровцева Наталия Геннадиевна	27
Янковая Валентина Федоровна	34
Букреева Ольга Николаевна	41
Яганова Анастасия Алексеевна.....	44
Терентьева Елена Валерьевна	50
Варламова Людмила Николаевна	53
Серова Галина Александровна.....	59
Публикации аспирантов кафедры.....	63
Студенческие публикации	66

Монографии, учебники и учебные пособия

Ларин М.В. Управление документами: история, методология, практика, зарубежный опыт». М.: ВНИИДАД, 2024. 448 с.

Документ упорядочивает жизнь: К 75-летию М.В. Ларина. Сборник статей по материалам круглого стола. Москва, РГГУ, 26 октября 2022 г. / Сост. Н.Г. Суровцева. М.: РГГУ, 2023. 197 с.

Управление документами в цифровой экономике: организация, регламентация, реализация / [Авт.: М.В. Ларин, Н.Г. Суровцева, Е.В. Терентьева, В.Ф. Янковая]; Под ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. 242 с.

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

Методические рекомендации по применению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях / Росархив. ВНИИДАД; сост.: (отв. исполн.) М.В. Ларин, В.Ф. Янковая; сост. М.В. Бельдова, А.Г. Бороздина, О.Н. Букреева, З.С. Виниченко; М.В. Ганин, А.П. Дмитриева, А.А. Попенко.– М., 2018.– 176 с.

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

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

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

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

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

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

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

Сборники конференции «Управление документами в цифровой экономике»

«Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. 562 с.

Управление документами в цифровой экономике: проблемы взаимодействия: Материалы II Международной научно-практич. конф. Москва, 6 ноября 2019 г. / Под общ. ред. А.Б. Безбородова. М.: РГГУ, 2019. 344 с.

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

Сборники конференции «Документация в информационном обществе»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Сборники учебно-методической документации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Варламова Л.Н. УМК дисциплины «Стандартизация управления документацией» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 154-183.

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

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

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

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

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

Яганова А.А. УМК дисциплины «Открытые стандарты и открытые форматы, используемые в управлении документами» // Сборник учебно-методической документации кафедры Автоматизированных систем документационного обеспечения управления ИАИ РГГУ по направлению подготовки бакалавров «Документоведение и архивоведение». Дисциплины вариативной части, профиль «Организация управления электронными документами» / Сост.: М.В. Ларин, Л.Н. Варламова – М.: Издательство «ТЕРМИКА», 2014 г. с. 405 - 432.

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

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

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

Ларин Михаил Васильевич.

Электронная архивная энциклопедия. Сборник «Россия - великая архивная держава».

ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ // Сборник «Россия - великая архивная держава». Электронная архивная энциклопедия. [Электронный ресурс]. Российское общество историков-архивистов. Москва, 2020. URL: <https://encarch.kaisa.ru/enc/article/7112094>

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА" (ВНИИДАД) // Сборник «Россия - великая архивная держава». Электронная архивная энциклопедия. [Электронный ресурс]. Российское общество историков-архивистов. Москва, 2020. URL: <https://encarch.kaisa.ru/enc/article/7112018>

ГЛАВНОЕ АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРИ СОВЕТЕ МИНИСТРОВ СССР (ГАУ ПРИ СМ СССР, ГЛАВАРХИВ) // Сборник «Россия - великая архивная держава». Электронная архивная энциклопедия. [Электронный ресурс]. Российское общество историков-архивистов. Москва, 2020. URL: <https://encarch.kaisa.ru/enc/article/7112041>

ГОСУДАРСТВЕННАЯ АРХИВНАЯ СЛУЖБА РОССИИ (РОСАРХИВ) // Сборник «Россия - великая архивная держава». Электронная архивная энциклопедия. [Электронный ресурс]. Российское общество историков-архивистов. Москва, 2020. URL: <https://encarch.kaisa.ru/enc/article/7112122>

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ПРИ СОВЕТЕ МИНИСТРОВ РСФСР (РОСКОМАРХИВ) // Сборник «Россия - великая архивная держава». Электронная архивная энциклопедия. [Электронный ресурс]. Российское общество историков-архивистов. Москва, 2020. URL: <https://encarch.kaisa.ru/enc/article/7112283>

ФЕДЕРАЛЬНАЯ АРХИВНАЯ СЛУЖБА РОССИИ (РОСАРХИВ) // Сборник «Россия - великая архивная держава». Электронная архивная энциклопедия. [Электронный ресурс]. Российское общество историков-архивистов. Москва, 2020. URL: <https://encarch.kaisa.ru/enc/article/7112249>

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ // Сборник «Россия - великая архивная держава». Электронная архивная энциклопедия. [Электронный ресурс]. Российское общество историков-архивистов. Москва, 2020. URL: <https://encarch.kaisa.ru/enc/article/7112333>

ЭЛЕКТРОННЫЙ АРХИВ (АРХИВ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ) // Сборник «Россия - великая архивная держава». Электронная архивная энциклопедия. [Электронный ресурс]. Российское общество историков-архивистов. Москва, 2020. URL: <https://encarch.kaisa.ru/enc/article/7112313>

ДОКУМЕНТ // Сборник «Россия - великая архивная держава». Электронная архивная энциклопедия. [Электронный ресурс]. Российское общество историков-архивистов. Москва, 2020. URL: <https://encarch.kaisa.ru/enc/article/7112068>

Ларин Михаил Васильевич.

Статьи и материалы конференций

Ларин Михаил Васильевич.

Член редколлегии:

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

Член редколлегии:

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

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

2024

Ларин Михаил Васильевич.

Управление документами: история, методология, практика, зарубежный опыт». М.: ВНИИДАД, 2024. 448 с.

Ларин Михаил Васильевич.

Внедрение электронного документооборота в федеральных органах власти ФРГ / Григорьева А.А. // Делопроизводство, 2024, №1, с. 71-74

Ларин Михаил Васильевич.

Некоторые размышления о новых правилах работы архивов организаций / Янковая В.Ф. // Отечественные архивы. 2024. № 2. С. 24-31.

Ларин Михаил Васильевич.

О профессиональном образовании и подготовке архивистов в ФРГ / Григорьева А.А. // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 2. С. 99–109.

Ларин Михаил Васильевич.

О времени и о себе // Документ упорядочивает жизнь: К 75-летию профессора М.В. Ларина. Сборник статей по материалам круглого стола. Москва, РГГУ, 26 октября 2022 г. / Сост. Н.Г. Суровцева. М.: РГГУ, 2023. С. 11-24.

Ларин Михаил Васильевич.

Новая образовательная программа «Интеллектуальные системы в управлении документами» // Сборник материалов VII Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной 90-летию со дня рождения профессора Т.В. Кузнецовой // Отв. Ред. и сост. Ю.М. Кукарина. - М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2024. С. 56-64.

2023

Ларин Михаил Васильевич.

Развитие понятийного аппарата архивоведения и документоведения в терминологических стандартах / М.В. Ларин // Вестник ВНИИДАД. 2023. №5. С.22-31

Ларин Михаил Васильевич.

С.О. Шмидт: «Характер делопроизводства - важный датирующий признак этапов образования и развития централизованного государства» / Шмидтовские чтения. Выпуск I. Сигурд Оттович Шмидт: Педагог. Ученый. Просветитель. К 100-летию со дня рождения. Сборник статей по материалам Международной научной конференции. Москва, 15–16 апреля 2022 г. / М. 2023. С. 434-444.

Ларин Михаил Васильевич.

Новые задачи документоведения // Делопроизводство. 2023. №1. С. 4-8.

Larin M. INTERNATIONAL SCIENTIFIC COOPERATION IN THE ARCHIVES MANAGEMENT // ARCHIVAL MATERIALS IN THEORY AND PRACTICE Кн.6 Архивистичко друштво Србије Београд, 2023, с. 87-97.

2022

Ларин Михаил Васильевич.

Управление документами в цифровой экономике: организация, регламентация, реализация / [Авт.: М.В. Ларин, Н.Г. Суровцева, Е.В. Терентьева, В.Ф. Янковая]; Под ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. 242 с.

Ларин Михаил Васильевич.

Развитие законодательной и методической базы работы с электронными документами в Федеральном архиве Германии // Документ. Архив. Информационное общество: материалы V Международной научно-практической конференции (к 100-летию 1-й Всероссийской конференции архивных деятелей). Москва, РГГУ, 13-14 октября 2021 г. // Сост. Е.М. Бурова.О.Е. Антонова. – М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 499 - 508.

Ларин Михаил Васильевич.

О профессиональной подготовке архивистов и документоведов в цифровую эпоху // Вопросы документооборота. 2022. №12. С.59-65

Ларин Михаил Васильевич.

О развитии документоведения во Всероссийском научно-исследовательском институте документоведения и архивного дела. Делопроизводство. 2022. №2. С.15-21

Ларин Михаил Васильевич.

Основные направления и формы международного научного сотрудничества в архивном деле / Рыбаков А.Е. // Делопроизводство. 2022. №4. С. 9-16.

Ларин Михаил Васильевич.

Основные направления и формы международного научного сотрудничества в архивном деле / Рыбаков А.Е. // Делопроизводство. 2022. №4. С. 9-16.

Ларин Михаил Васильевич.

Развитие законодательной и методической базы работы с электронными документами в Федеральном архиве Германии // Документ. Архив. Информационное общество: материалы V Международной научно-практической конференции (к 100-летию 1-й Всероссийской конференции архивных деятелей). Москва, РГГУ, 13-14 октября 2021 г. // Сост. Е.М. Бурова.О.Е. Антонова. – М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 499 - 508.

Ларин Михаил Васильевич.

Authenticity and identity of the electronic record in the digital transformation of archives / Суровцева Н.Г. // Atlanti+: International Scientific Review for Contemporary Archival Theory and Practice. 31/1. Trieste – Maribor, 2021. P. 23-26 [Атланти плюс: Международный научный обзор современной архивной теории и практики]. Т. 31/1 / Триест-Марибор, 2021. P.23-26.

Ларин Михаил Васильевич.

Развитие нормативной базы управления документами в России // Научный вестник Крыма, 2022, № 3. <https://www.nvk-journal.ru/index.php/NVK/>

Ларин Михаил Васильевич.

О развитии документоведения во Всероссийском научно-исследовательском институте документоведения и архивного дела // Делопроизводство. 2022. № 2. С. 15-21.

Ларин Михаил Васильевич.

К вопросу о понятийном аппарате управления документами // Сборник материалов VI Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 19-29.

2021

Ларин Михаил Васильевич.

Современные контуры архивно-документоведческого образования // Документация в информационном обществе: информационные технологии и управление документами в условиях глобальных вызовов [Электронный ресурс] : доклады и сообщения XXVII Международной научно-практической конференции (Москва, 5–6 ноября 2020 г.) / ВНИИДАД. – Электрон. текст. дан. – М., 2021, с.335-346.

Ларин Михаил Васильевич.

Ларин М.В. Вопросы аудита системы управления электронными документами в организациях / Е.А. Горбанева // Делопроизводство, 2021, № 3. С. 18-24.

Ларин Михаил Васильевич.

Электронные документы: теоретические аспекты // Самарский архивист, 2021, № 2. С. 3 – 9.

Ларин Михаил Васильевич.

Цифровая трансформация управления документами // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С 10-19.

Ларин Михаил Васильевич.

Три источника и три составные части отечественного документоведения. // Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее. Материалы V-ой Международной научно-практической конференции, посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой. М.,РГГУ, 15-16 сентября 2020 г. М.,2021, С.70-83.

Ларин Михаил Васильевич.

Актуальные проблемы высшего образования архивистов и документоведов. // Делопроизводство, 2021, №1, С. 20-25.

Ларин Михаил Васильевич.

Вопросы аудита системы управления электронными документами в организациях / Е.А. Горбанева // Делопроизводство. 2021. № 3. С. 18-24.

Ларин Михаил Васильевич.

Архивное дело в Германии: современный этап // Научный вестник Крыма, 2021. № 4 (33). <https://www.nvk-journal.ru/index.php/NVK/article/view/754/979>

Ларин Михаил Васильевич.

Authenticity and identity of the electronic record in the digital transformation of archives (Larin M., Surovtseva N.) // 6th International Archival Symposium. Archives in the service of people – people in the service of archives: digital transformation in archival sciences. 16. in 17. 03. 2021. Maribor, 2021. P.

2020

Ларин Михаил Васильевич.

Документоведение в системе современной науки// Документальное наследие и историческая наука. Материалы Уральского историко-архивного форума, посвященного 50-летию историко-архивной специальности в Уральском университете. Екатеринбург, 11–12 сентября 2020 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020, с.283-290.

Ларин Михаил Васильевич.

О развитии исследований по истории отечественного делопроизводства// В сборнике: Документальный источник в историческом исследовании и в исследовании по истории науки: опыт использования, современные проблемы и задачи: к 100-летию со дня рождения А.А. Зимина. Материалы Международной научной конференции. Архив РАН; Российский государственный гуманитарный университет. Москва, 2020. С. 168-180.

Ларин Михаил Васильевич.

Проблемы нормативного обеспечения архивного дела в современных условиях // В сб. Документ. Архив. Информационное общество: сборник материалов IV научно-практической конференции с международным участием // Сост. Е.М. Бурова, О.Е. Антонова. М.: , 2019, с.41- 53.

Ларин Михаил Васильевич.

Комментарии к докладу О.В. Наумова «Цифровая трансформация Росархива» // Отечественные архивы № 6 (2020), с.3-17.

Ларин Михаил Васильевич.

Научный вклад И.Л. Бачило в развитие отечественного документоведения // Формирование системы правового регулирования обеспечения информационной безопасности в условиях больших вызовов в глобальном информационном обществе. Вторые Бачиловские чтения. Сб.научных трудов. – М.:ИГП РАН, 2019, с.78-84.

Ларин Михаил Васильевич.

Новые повороты в архивоведении. Архивный форум в Копере // М.В. Ларин, А.Е. Рыбаков // Делопроизводство, 2020. №1. С. 89-94.

Ларин Михаил Васильевич.

Управление документами в цифровую эпоху: развитие правового регулирования организации хранения архивных электронных документов. // Эл. изд. НАУЧНЫЙ ВЕСТНИК КРЫМА, № 5 (28) 2020 -. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://nvk-journal.ru/index.php/NVK/issue/view/3>

Larin M. TRANSFORMATION OF THE EDUCATION OF ARCHIVISTS IN THE DIGITAL AGE (англ.)// ATLANTI + . International Scientific Review for Contemporary Archival Theory and Practice. 30/1, INTERNATIONAL INSTITUTE FOR ARCHIVAL SCIENCE. TRIESTE–MARIBOR. ALMA MATER EUROPAEA MARIBOR, Trieste – Maribor, 2020, с.43-48.

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

Larin M. Organization of storage of electronic records in archives: theory and practice/ Larin M., Surovtseva N. // 5th Scientific Research, Study and Educational Symposium. Archives in the service of people – people in the service of archives: relevance in the research of archival science. Maribor, 2020. P. 13-18.

2019

Ларин Михаил Васильевич.

Некоторые теоретические вопросы архивного хранения электронных документов / Ларин М.В., Суровцева Н.Г. // Вестник архивиста, 2019, №3, С. 809-824.

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

Новые горизонты государственной политики управления документами в цифровой экономике // Управление документами в цифровой экономике: Материалы научно-практич. конф. 5 декабря 2018 г. М.: РГГУ, 2019. С. 4-12.

Ларин Михаил Васильевич.

От Генерального регламента – к правилам делопроизводства и архивного дела.// Сборник материалов IV Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В.Кузнецовой. М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2019. С. 18-34.

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

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

Larin M. Electronic documents in archiving: a theoretical aspect (англ.яз). Печатн. ATLANTI, IAS, Trieste – Maribor, vol. 29(2019) № 1, с.60-68.

Larin M. Проблемы архивного хранения электронных документов: российский опыт (Problems of archival storage of electronic documents: Russian experience) на англ. и вьетнамск.яз. Печатн. Международная конференция "Human resources training for public employees to meet public demands and international integration" (Подготовка кадров для государственной службы с целью удовлетворения потребностей служения людям и международной интеграции). 06.12.2019. Ханойский университет внутренних дел. Сборник трудов. С.396-442

2018

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

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

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

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

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

2017

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

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

2016

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

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

2015

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

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

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

2014

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич

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

Ларин Михаил Васильевич

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

2013

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

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

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

2012

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

II конференция архивов славянских стран и заседание Международного института архивоведения // Отечественные архивы. 2012. №1. С. 131-13

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

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

2011

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

Проблема оценки потерь Советских Вооруженных Сил в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. и создание электронной базы данных «Книга Памяти» / Уроки второй мировой войны и современность: Материалы международной научно-

практической конференции. 2 – 3 сентября 2010 года г. Южно-Сахалинск. М., 2011. С. 65-74.

Ларин Михаил Васильевич.

Об архивном хранении электронных документов / Профессиональный форум Инфодокум2011 архив «Эффективный архив в управлении». 8-9 декабря 2011 г. М., с.19-21

Заседание круглого стола по проблеме "Роль архивов в формировании исторического сознания и российской социокультурной идентичности" 10 октября 2008 г. / [участники Е. И. Пивовар, В. П. Козлов, С. О. Шмидт, В. М. Магидов, Т. М. Горяева, Е. В. Старостин, М. В. Ларин, И. Г. Силина и др. ; подготовили О. П. Кучумова, Е. Ю. Теслова] // Вестник РГГУ. - 2011. - № 18. - С. 11-46. - (Серия "Документалистика. Документоведение. Архивоведение"). - Из содерж.: Архивы и сохранение культурно-исторического наследия России: гуманитарная миссия архивов и проблемы взаимодействия с обществом / С. О. Шмидт. - С. 20-28

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

2010

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Привалов Владимир Федорович.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

2009

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Гельман-Виноградов Ким Борисович.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

2008

Ларин Михаил Васильевич.

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

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

Ларин Михаил Васильевич.

О государственной политике в сфере документационного обеспечения управления / М. В. Ларин // Документация в информационном обществе: управление документацией

как сфера профессиональной деятельности : докл. и сообщ. на XIV Междунар. науч.-практ. конф., 20-21 нояб. 2007 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин (председатель) и др.]. - М., 2008. - С. 285-293. - Доклад на заседании коллегии М-ва культуры и массовых коммуникаций Рос. Федерации 24 дек. 2007 г.

Ларин Михаил Васильевич.

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

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

Ларин Михаил Васильевич.

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

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

Суровцева Наталия Геннадиевна

2024

Суровцева Наталия Геннадиевна

Трансформация признаков документа в электронной среде // Вестник архивиста, 2024 № 1. С. 140-153.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Развитие информационных систем управления документами // Сборник материалов VII Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной 90-летию со дня рождения профессора Т.В. Кузнецовой // Отв. Ред. и сост. Ю.М. Кукарина. - М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2024. С. 350-363.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Трансформация признаков документа в электронной среде // Документ упорядочивает жизнь: К 75-летию профессора М.В. Ларина. Сборник статей по материалам круглого стола. Москва, РГГУ, 26 октября 2022 г. / Сост. Н.Г. Суровцева. М.: РГГУ, 2023. С. 162-172.

2023

Суровцева Наталия Геннадиевна

Антропологический подход в документоведении / Н.Г. Суровцева // Вестник ВНИИДАД. – 2023. – № 6. – С. 44-53.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Роль источниковедения в истории развития документа / Шмидтовские чтения. Выпуск I. Сигурд Оттович Шмидт: Педагог. Ученый. Просветитель. К 100-летию со дня рождения. Сборник статей по материалам Международной научной конференции. Москва, 15–16 апреля 2022 г. / М. 2023. С. 445 - 453.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Управление документами: теоретическое наследие А.Н. Соковой / Н.Г. Суровцева // Вестник ВНИИДАД, 2023. № 1. С. 46-54.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Требования к системам электронного документооборота: история вопроса // Научный вестник Крыма, 2023, № 3 (43). <https://nvk-journal.ru/index.php/NVK/article/view/984/pdf>

2022

Суровцева Наталия Геннадиевна

Значение классифицирования документов при разработке систем хранения электронных документов // Документ. Архив. Информационное общество (к 100-летию Первой всероссийской конференции архивных деятелей): сборник материалов V научно–практической конференции с международным участием. М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 509-516.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Управление документами как сфера профессиональной деятельности и направление научных исследований // Сборник материалов VI Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 381-387.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Междисциплинарный подход в документоведении // История и архивы, 2022. № 4. С. 96-105.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Актуальные проблемы современного документоведения // Вестник ВНИИДАД, 2022. № 4. С. 25-31.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Классификация документов как теоретическая проблема в делопроизводстве и архивном деле // Вестник архивиста, 2022. № 3. С. 756-771.

Суровцева Наталия Геннадиевна

К вопросу о содержании понятия «управление документами» // Вестник архивиста, 2022. № 4. С. 1032-1044.

Суровцева Наталия Геннадиевна

История развития системы электронного документооборота «Дело» / Дмитриева Д.В. // Делопроизводство. 2022. № 4. С. 17-29.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Authenticity and identity of the electronic record in the digital transformation of archives / Ларин М.В. // Atlanti+: International Scientific Review for Contemporary Archival Theory and Practice. 31/1. Trieste – Maribor, 2021. P. 23-26 [Атланти плюс: Международный научный обзор современной архивной теории и практики]. Т. 31/1 / Триест-Марибор, 2021. P.23-26.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Управление документами как сфера профессиональной деятельности и направление научных исследований // Сборник материалов VI Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 381-387.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Электронные документы и информационные системы в суде. Опыт стран Юго-Восточной Азии / Ломакина Э.В. // Делопроизводство, 2022. № 2. С. 96-101.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Электронные документы и информационные системы в суде. Зарубежный опыт / Ломакина Э.В. // Делопроизводство, 2022. № 1. С. 87-93.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Путешествие по Южной России и Крыму А.Н. Демидова // Научный вестник Крыма, 2022, № 3. <https://www.nvk-journal.ru/index.php/NVK/>

2021

Суровцева Наталия Геннадиевна

История создания и деятельности Комиссии по документалистике // История и архивы, 2021 № 3. С. 147–159.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Нормативно-правовое регулирование работы с электронными документами в судебных учреждениях/ Ломакина Э.В. // Делопроизводство, 2021. № 4. С. 15 - 20.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Возможности и угрозы цифровой трансформации в сфере документирования процессов социального взаимодействия // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С 287 - 292.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Некоторые вопросы разработки магистерской образовательной программы по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» в соответствии с требованиями ФГОС 3++ // Делопроизводство, 2021. № 2. С. 83 - 88.

Суровцева Наталия Геннадиевна

К вопросу о понятии «система документации» // Научный вестник Крыма, 2021. № 4 (33). <https://www.nvk-journal.ru/index.php/NVK/article/view/756/981>

Суровцева Наталия Геннадиевна

Authenticity and identity of the electronic record in the digital transformation of archives (Larin M., Surovtseva N.) // 6th International Archival Symposium. Archives in the service of people – people in the service of archives: digital transformation in archival sciences. 16. in 17. 03. 2021. Maribor, 2021. P.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Формирование теоретических основ управления документами в 1970-80-е годы // Сборник материалов V Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой / отв. ред. и сост. Ю.М. Кукарина. М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2021. С.288–237.

Суровцева Наталия Геннадиевна

К вопросу о составе метаданных, подлежащих передаче в систему хранения электронных документов // Вестник ВНИИДАД, 2021. № 3. С.

2020

Суровцева Наталия Геннадиевна

Аутентичность и идентичность электронного документа // Вестник архивиста, 2020, №2. С. 467–477.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Унифицированные системы документации: взлет и падение // Документальное наследие и историческая наука. Материалы Уральского историко-архивного форума, посвященного 50-летию историко-архивной специальности в Уральском университете. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет, Уральский гуманитарный институт. 2020. С. 304-311.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Архивные документы Комиссии по документалистике как источник по истории документоведения // Документальный источник в историческом исследовании и в исследовании по истории науки: опыт использования, современные проблемы и задачи: к 100-летию со дня рождения А.А. Зимины. Материалы Международной научной конференции. Архив РАН; Российский государственный гуманитарный университет. Москва, 2020. С. 404-412.

Суровцева Наталия Геннадиевна

О Типовых функциональных требованиях к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов // Секретарь–референт, 2020. № 9. С. 20–26.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Подлинник, подлинный и аутентичный документ: к вопросу о соотношении понятий // Вестник архивиста, 2020. № 1. С. 102-115

Суровцева Наталия Геннадиевна

Проблемы документирования в электронном виде юридически значимых действий при ведении экономической деятельности/ Н.Г. Суровцева, А.Ю. Платко // Экономика, предпринимательство и право. 2020.Том 10. № 6. doi: 10.18334/ep.10.6.110390

Суровцева Наталия Геннадиевна

Роль документа в пространстве–времени современной истории // Истории современности. Информационные ресурсы, методы и исследовательские практики в России и за рубежом: Доклады Международной научно-практической конференции. Москва 28-29 ноября 2019 г. М.: РГГУ, 2019. С. 397-404.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Нормативно-правовая база для определения функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов // Формирование системы правового регулирования обеспечения информационной безопасности в условиях больших вызовов в глобальном информационном обществе. Вторые Бачиловские чтения. Сб. науч. трудов. М.: ИГП РАН, 2019. С. 172-178.

Суровцева Наталия Геннадиевна

Документалистика и ее влияние на отечественное документоведение // Научный вестник Крыма, 2020. № 5. <http://nvk-journal.ru/index.php/NVK/issue/view/30>

Суровцева Наталия Геннадиевна

Трансформация понятийного аппарата управления документами в условиях цифровизации // Делопроизводство, 2020. № 1. С. 22-26.

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

Surovtseva N. Organization of storage of electronic records in archives: theory and practice/ Surovtseva N., Larin M. // 5th Scientific Research, Study and Educational Symposium. Archives in the service of people – people in the service of archives: relevance in the research of archival science. Maribor, 2020. P. 13-18.

2019**Суровцева Наталия Геннадиевна**

Суровцева Н.Г. Некоторые теоретические вопросы архивного хранения электронных документов / Ларин М.В., Суровцева Н.Г. // Вестник архивиста, 2019, №3, с. 809-824.

Суровцева Наталия Геннадиевна

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

Суровцева Наталия Геннадиевна

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

Суровцева Наталия Геннадиевна

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

Суровцева Наталия Геннадиевна

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

Суровцева Наталия Геннадиевна

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

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

2018

Суровцева Наталия Геннадиевна

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

Суровцева Наталия Геннадиевна

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

Суровцева Наталия Геннадиевна

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

Суровцева Наталия Геннадиевна

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

Суровцева Наталия Геннадиевна

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

Суровцева Наталия Геннадиевна

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

Янковая Валентина Федоровна

2024

Янковая Валентина Федоровна

Некоторые размышления о новых правилах работы архивов организаций / Ларин М.В. // Отечественные архивы. 2024. № 2. С. 24-31.

Янковая Валентина Федоровна

Локальные (внутренние) нормативные акты нормативные акты: оформление приложений // Делопроизводство. 2024. № 2. С. 39-45.

Янковая Валентина Федоровна

Незаверенные сканированные копии документов и выписки из реестров в делах, передаваемых в архив // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2023. № 12. С. 10-15.

Янковая Валентина Федоровна

Комментарий специалиста к нововведениям Правил для архивов организаций 2023 года // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2024. № 2. С.31 – 34.

Янковая Валентина Федоровна

Комментарий специалиста к нововведениям Правил для архивов организаций 2023 года // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2024. № 3. С. 75-88.

Янковая Валентина Федоровна

Документ, электронный документ: к определению понятий // Документ упорядочивает жизнь: К 75-летию профессора М.В. Ларина. Сборник статей по материалам круглого стола. Москва, РГГУ, 26 октября 2022 г. / Сост. Н.Г. Суровцева. М.: РГГУ, 2023. С. 140-161.

2023

Янковая Валентина Федоровна

Ведомственные перечни документов: методика и практика разработки // Отечественные архивы. - 2023. № 6. С. 22-31.

Янковая Валентина Федоровна

Локальные (внутренние) нормативные акты: виды документов, назначение, жизненный цикл // Делопроизводство. - 2023. № 3 (июль-сент.) .- С. 14-20.

Янковая Валентина Федоровна

Локальные (внутренние) нормативные акты: составление и оформление // Делопроизводство. - 2023. № 4 (окт.-дек.). С. 12-20.

Янковая Валентина Федоровна

Исчисление сроков исполнения документов по правилам делопроизводства // Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2023. № 7.- С. 18-27.

Янковая Валентина Федоровна

Бланки документов: правила разработки и применения // Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2023. № 9.- С. 32-44.

Янковая Валентина Федоровна

О подходе к классификации систем документации и документов // Делопроизводство. 2022. № 3. С. 5 – 12.

Янковая Валентина Федоровна

Ведомственные перечни документов со сроками хранения: что уже сделано и где проблемы // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2022. № 9. С. 20-32.

Янковая Валентина Федоровна

Проблемы формирования дел: о чем молчат правила // Документ. Архив. Информационное общество: материалы V Международной научно-практической конференции (к 100-летию 1-й Всероссийской конференции архивных деятелей). Москва, РГГУ, 13-14 октября 2021 г. // Сост. Е.М. Бурова.О.Е. Антонова. – М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 529 – 538.

Янковая Валентина Федоровна

Смарт-контракт: документ или...? // Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее: материалы VI Международной научно-практической конференции, посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой. Москва, РГГУ, 24-25 ноября 2021 г. - М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 367– 373.

Янковая Валентина Федоровна

Электронный документооборот: новые требования в школе, которые надо выполнить // Справочник руководителя образовательного учреждения. 2023. № 1. С. 34-43.

Янковая Валентина Федоровна

Электронные документы: как учитывать в номенклатуре дел, при передаче в архив и в актах на уничтожение // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2023. № 3. С. 18-32.

Янковая Валентина Федоровна

Основные комплексы кадровой документации (локальные нормативные акты, распорядительные документы, договорная документация, учетные документы, персональные, информационно-справочные), особенности их подготовки // [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://cabinet.one/prof-post/channel/yankovaya>

2022

Янковая Валентина Федоровна

О подходе к классификации систем документации и документов // Делопроизводство. 2022. № 4. С. 30-39.

Янковая Валентина Федоровна

О подходе к классификации систем документации и документов // Делопроизводство. 2022. № 3. С. 5 – 12.

Янковая Валентина Федоровна

Ведомственные перечни документов со сроками хранения: что уже сделано и где проблемы // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2022. № 9. С. 20-32.

Янковая Валентина Федоровна

Смарт-контракт: документ или...? // Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее: материалы VI Международной научно-практической конференции, посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой. Москва, РГГУ, 24-25 ноября 2021 г. - М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 367– 373.

Янковая Валентина Федоровна

Проблемы формирования дел: о чем молчат правила // Документ. Архив. Информационное общество: материалы V Международной научно-практической конференции (к 100-летию 1-й Всероссийской конференции архивных деятелей). Москва, РГГУ, 13-14 октября 2021 г. // Сост. Е.М. Бурова.О.Е. Антонова. – М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 529 – 538.

Янковая Валентина Федоровна

О подходе к классификации систем документации и документов // Делопроизводство. 2022. № 3. С. 5-12.

Янковая Валентина Федоровна

Система управления документами на основе стандартов ИСО // Делопроизводство. 2022. № 2. С. 34-42.

Янковая Валентина Федоровна

Смарт-контракт: документ или...? // Сборник материалов VI Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 367-373.

Янковая Валентина Федоровна

Нормативное регулирование архивного хранения электронных документов в организациях // Отечественные архивы. 2022. № 1. С. 38-45.

Янковая Валентина Федоровна

Проблемы электронного кадрового документооборота // Делопроизводство. 2022. № 1. С. 38-45.

Янковая Валентина Федоровна

Электронные документы расширяют сферу обитания // Секретарь-референт. 2021. № 2. С. 23-31.

Янковая Валентина Федоровна

Сдаем в архив дела за 2020-2021 годы: как соблюсти сроки и не потерять документы // Справочник руководителя дошкольного учреждения. 2022. № 2. С. 48-53.

2021

Янковая Валентина Федоровна

Прием-передача дел при смене работников делопроизводства // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2021. № 9. С 26-36.

Янковая Валентина Федоровна

Формирование дел: правила есть, но вопросы остаются // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2021. № 11. С. 48-56.

Янковая Валентина Федоровна

Как организовать разработку номенклатуры дел // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2021. № 12. С 10-18.

Янковая Валентина Федоровна

Как описать документы в номенклатуре дел // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2021. № 12. С 19-33.

Янковая Валентина Федоровна

Как написать письмо-претензию и ответить на него // Справочник секретаря и офис менеджера, 2021, № 10. С. 28-40.

Янковая Валентина Федоровна

Как составить и оформить письмо-просьбу без ошибок. Статья-практикум // Справочник секретаря и офис менеджера, 2021, № 11. С. 33-40.

Янковая Валентина Федоровна

Эволюция делопроизводства: от «производства дел» до управления документами // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С 90-96.

2020

Янковая Валентина Федоровна

Проблемы понятийного аппарата современного документоведения // Документальное наследие и историческая наука. Материалы Уральского историко-архивного форума, посвященного 50-летию историко-архивной специальности в Уральском университете. Министерство науки и высшего образования Российской федерации, Уральский федеральный университет, Уральский гуманитарный институт. 2020. С. 315-322.

Янковая Валентина Федоровна

Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству: обзор проекта нового документа // Секретарь-референт. 2020. № 8. С. 44-49.

Янковая Валентина Федоровна

Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления: к введению в действие // Отечественные архивы. 2020. № 2. С. 3-11.

Янковая Валентина Федоровна

Особенности писем информационного характера // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2020. № 1. С. 58-64.

Янковая Валентина Федоровна

Нормативная база современного делопроизводства // Секретарь-референт. – 2020. № 2 (206). С. 46-53.

Янковая Валентина Федоровна

Ответы на вопросы по применению нового Перечня документов со сроками хранения // Секретарь-референт. 2020. № 4 (208). С. 83-85.

Янковая Валентина Федоровна

Исполнитель: кто им может быть и как отразить в документе // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2020. № 6. С. 27-40. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.delo-press.ru/articles.php?n=33810>

2019

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

2018

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Янковая Валентина Федоровна

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

Букреева Ольга Николаевна

2024

Букреева Ольга Николаевна

Деятельность органов управления архивным делом в сфере делопроизводства: советский опыт / О. Н. Букреева // Делопроизводство. – 2024. – № 1. – С. 6-16. – EDN N1XVGC.

Букреева Ольга Николаевна

Научный семинар «Управление документами в цифровой среде», посвященный 85-летнему юбилею профессора Валерия Сергеевича Мингалева (13 марта 2024 года, Москва) / О. Н. Букреева // Вестник ВНИИДАД. – 2024. – № 2. – С. 110-111. – EDN ERRLHK.

2023

Букреева Ольга Николаевна

Проблемы организации экспертизы ценности и подготовки к хранению электронных документов в федеральных органах исполнительной власти (по результатам мониторинга документооборота за 2022 год) / О. Н. Букреева // Вестник ВНИИДАД. – 2023. – № 5. – С. 65-74.

Букреева Ольга Николаевна

Развитие документоведения и формирование нормативно-методического обеспечения делопроизводства в России / Шмидтовские чтения. Выпуск I. Сигурд Оттович Шмидт: Педагог. Ученый. Просветитель. К 100-летию со дня рождения. Сборник статей по материалам Международной научной конференции. Москва, 15–16 апреля 2022 г. / М. 2023. С.476-480.

2022

Букреева Ольга Николаевна

Логическая структура и схема метаданных документов: основные направления разработки проекта национального стандарта / О. Н. Букреева // Вестник ВНИИДАД. – 2022. – № 4. – С. 68-77. – DOI 10.55970/26191601_2022_4_68. – EDN OLUJWQ.

2021

Букреева Ольга Николаевна

Деятельность органов управления архивным делом по организации и развитию советского государственного делопроизводства (1918–1991 гг.) // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С. 475 - 481.

Букреева Ольга Николаевна

К вопросу о тенденциях развития электронного документооборота в государственных учреждениях / Голубев Р.С. // Вестник ВНИИДАД, 2021. № 2. С. 62-70.

2020

Букреева Ольга Николаевна

Изучение опыта и проблемы учета электронных документов при организации их архивного хранения/ Бороздина А.Г. // Вестник ВНИИДАД. 2020. №2. С. 65-74.

Букреева Ольга Николаевна

Правила работы архивов организаций: история и перспективы развития // Вестник архивиста. – 2020 – № 4 – С. 1046–1057. doi 10.28995/2073-0101-2020-4-1046-1057

2019

Букреева Ольга Николаевна

Проблемы работы с электронными документами (по результатам обследования организации документооборота в федеральных органах исполнительной власти в 2018 году)/ / Документация в информационном обществе: делопроизводство и архивное дело в условиях цифровой трансформации: доклады и сообщения XXVI Международной научно-практической конференции 7–8 ноября 2019 г. М.: РИД РосНОУ, 2020. – С. 115–120.

Букреева Ольга Николаевна

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

Букреева Ольга Николаевна

Функциональные возможности СЭД федеральных органов исполнительной власти (по результатам обследования организации документооборота в федеральных органах исполнительной власти в 2018 г.) / Ивановский Н.И. // Управление документами в цифровой экономике: проблемы взаимодействия: Материалы II Международной научно-практич. конф. 6 ноября 2019 г. М.: РГГУ, 2019. С. 111-122.

Букреева Ольга Николаевна

Проблемы развития безбумажного документооборота в федеральных органах исполнительной власти / О.Н. Букреева. // Вестник ВНИИДАД.– 2019.– № 5.– С. 62-71.

Букреева Ольга Николаевна

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

Букреева Ольга Николаевна

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

2018

Букреева Ольга Николаевна

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

Букреева Ольга Николаевна

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

Букреева Ольга Николаевна

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

Яганова Анастасия Алексеевна

2024

Яганова Анастасия Алексеевна

Опыт изучения студентами систем электронного документооборота // Делопроизводство. 2024. № 2. С. 87-89. Новые подходы к освоению и изучению в учебном процессе облачного демонстрационного стенда системы электронного документооборота: опыт преподавателя // Сборник материалов VII Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной 90-летию со дня рождения профессора Т.В. Кузнецовой // Отв. Ред. и сост. Ю.М. Кукарина. - М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2024. С. 485 – 490.

Яганова Анастасия Алексеевна

Опыт изучения студентами систем электронного документооборота // Делопроизводство. 2024. № 2. С. 87-89.

2023

Яганова Анастасия Алексеевна

Опыт практического изучения облачного демонстрационного стенда системы электронного документооборота Тезис // Делопроизводство. 2023. № 4. С. 81-86.

Яганова Анастасия Алексеевна

Опыт практического изучения облачного демонстрационного стенда системы электронного документооборота. «Directum RX» // Делопроизводство. 2023. № 3. С. 71-79.

Яганова Анастасия Алексеевна

Опыт практического изучения облачного демонстрационного стенда системы электронного документооборота. «LanDocs» // Делопроизводство. 2023. № 2. С. 91-102.

Яганова Анастасия Алексеевна

Опыт практического изучения облачного демонстрационного стенда системы электронного документооборота. «Docsvision» // Делопроизводство. 2023. № 1. С. 80-85.

Яганова Анастасия Алексеевна

Дистанционное взаимодействие со студентами в режиме удаленной работы // Сборник материалов VI Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 495-503.

Яганова Анастасия Алексеевна

Специфика освоения новой цифровой среды в учебном процессе на примере системы управления документами // Научный вестник Крыма, 2023, № 3 (43). <https://nvk-journal.ru/index.php/NVK/article/view/985/pdf>

Яганова Анастасия Алексеевна

Применение коммуникативных технологий в высшей школе: электронная информационно-образовательная среда / Управление документацией в цифровой среде. Сборник трудов IV национальной научно-практической конференции. Москва, 2022. Издательство МИРЭА. С. 269-275 // [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=50243673&pff=1>

2022

Яганова Анастасия Алексеевна

Опыт практического изучения облачного демонстрационного стенда системы электронного документооборота. «ДЕЛО – Web» // Делопроизводство. 2022. № 4. С. 71-83.

Яганова Анастасия Алексеевна

Дистанционное взаимодействие со студентами в режиме удаленной работы // Сборник материалов VI Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 495-503.

Яганова Анастасия Алексеевна

Облачное хранилище как элемент информационно-образовательной среды преподавателя // Научный вестник Крыма, 2022, № 3. [https://www.nvk-journal.ru /index.php/NVK/](https://www.nvk-journal.ru/index.php/NVK/)

Яганова Анастасия Алексеевна

Дистанционное взаимодействие со студентами в режиме удаленной работы // Сборник материалов VI Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 495-503.

2021

Яганова Анастасия Алексеевна

Регламентация проведения избирательных кампаний: документы, правила, технологии / в соавторстве: Конькова А.Ю. // Современные технологии документооборота в бизнесе, производстве и управлении : сб. науч. ст. по материалам XXI Всерос. науч.-практ. конф. (с междунар. участием) (г. Пенза, 22–23 апреля 2021 г.) / под ред. Л. Р. Фионовой, О. И. Семянковой. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2021. С. 49 - 63.

Яганова Анастасия Алексеевна

Механизмы информационно - коммуникационного взаимодействия при предоставлении гражданам государственных услуг в социальной сфере: Институциональный аспект / / История российской государственности: Доклады Международной научной конференции, посвященной 100-летию со дня рождения профессора Н.П. Ерощкина, Москва, 19 декабря 2020 г. / Сост. Л.Д. Шаповалова.М.: РГГУ, 2021. С 513 – 521.

2020

Яганова Анастасия Алексеевна

Онлайн – взаимодействие с пенсионным фондом России: возможности технологий (Online – interaction with the pension fund of Russia: traditions and innovations) / Яганова А.А. / YaganovaAA // WSCHODNI ROCZNIK HUMANISTYCZNY, TOM XVII (2020), No1, s. 13-34. doi: 10.36121/ajaganowa.17.2020.1.013

Яганова Анастасия Алексеевна

Подготовка к внедрению системы электронного документооборота // Делопроизводство, 2020. № 2. С. 77-81.

Яганова Анастасия Алексеевна

История тубы в России: опыт изучения фондов РГИА и ГА РФ исследователем А.Р. Левашкиным // История и архивы. 2019. № 3. С. 53–62.

2019

Яганова Анастасия Алексеевна

Адаптация студентов к реальным практическим условиям деятельности как одна из составляющих учебного процесса / Ленев А.С., Яганова А.А. // Сборник материалов IV Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой / отв.ред.и сост. Ю.М. Кукарина. – М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2019. С. 691-700.

Яганова Анастасия Алексеевна

Современные тенденции подготовки кадров документоведов: комплексный подход при изучении административных регламентов предоставления услуг / Конькова А.Ю., Яганова А.А. // Сборник материалов IV Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой / отв.ред.и сост. Ю.М. Кукарина. – М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2019. С. 377 - 399.

Яганова Анастасия Алексеевна

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

Яганова Анастасия Алексеевна

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

2018

Яганова Анастасия Алексеевна

Опыт практических занятий в системах управления электронными документами / А.А. Яганова // Документация в информационном обществе: актуальные проблемы управления электронными документами: доклады и сообщения XXIV Международной

научно-практической конференции 21-22 ноября 2017 г. / Росархив, ВНИИДАД, - М, 2018. – С. 168 – 173.

Яганова Анастасия Алексеевна

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

Яганова Анастасия Алексеевна

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

2017

Яганова Анастасия Алексеевна

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

2016

Яганова Анастасия Алексеевна

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

Яганова Анастасия Алексеевна

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

2015

Яганова Анастасия Алексеевна

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

2014

Яганова Анастасия Алексеевна

Опыт проведения практических занятий при подготовке студентов в области использования систем электронного документооборота [Электронный ресурс] / А. А. Яганова // Управление документацией: прошлое, настоящее и будущее ; Материалы

Международной научно-практической конференции 21-22 марта 2013 г. ; Памяти профессора Т. В. Кузнецовой. - Москва : РГГУ, 2013. - С. 442-445

Яганова Анастасия Алексеевна.

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

2013

Яганова Анастасия Алексеевна.

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

2012

Яганова Анастасия Алексеевна.

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

Яганова Анастасия Алексеевна.

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

Яганова Анастасия Алексеевна.

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

2011

Яганова Анастасия Алексеевна.

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

Яганова Анастасия Алексеевна.

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

Яганова Анастасия Алексеевна.

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

2009

Яганова Анастасия Алексеевна.

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

Яганова Анастасия Алексеевна.

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

Яганова Анастасия Алексеевна.

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

Терентьева Елена Валерьевна

2020

Терентьева Елена Валерьевна

Служба документационного обеспечения управления в цифровой экономике: задачи и направления развития. // Документальное наследие и историческая наука. Материалы Уральского историко-архивного форума, посвященного 50-летию историко-архивной специальности в Уральском университете. Екатеринбург, 11–12 сентября 2020 г. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. С.- 312-315.

Терентьева Елена Валерьевна

Работы с обращениями граждан в системе электронного документооборота правительства Москвы // Делопроизводство, 2020. № 2. С. 87-92.

2019

Терентьева Елена Валерьевна

Организационно-технологические особенности контроля исполнения в системах электронного документооборота // Сборник материалов IV Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой / отв.ред.и сост. Ю.М. Кукарина. – М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2019. С. 413-421.

Терентьева Елена Валерьевна

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

Терентьева Елена Валерьевна

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

2018

Терентьева Елена Валерьевна

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

Терентьева Елена Валерьевна

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

Терентьева Елена Валерьевна

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

Терентьева Елена Валерьевна

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

2017

Терентьева Елена Валерьевна

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

2016

Терентьева Елена Валерьевна

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

2015

Терентьева Елена Валерьевна

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

2014

Терентьева Елена Валерьевна

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

Терентьева Елена Валерьевна

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

2013

Терентьева Елена Валерьевна.

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

2012

Терентьева Елена Валерьевна.

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

2011

Терентьева Елена Валерьевна.

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

Терентьева Елена Валерьевна.

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

Варламова Людмила Николаевна

2018

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

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

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

2017

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

Стандартизация как элемент развития нормативной базы информационно-документационного обеспечения управления / Л.Н. Варламова // Сборник материалов Ш-ей Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященное памяти профессора Т.В. Кузнецовой // Сост. А.Ю. Конькова, Ю.М. Кукарина. М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2017. – С. 95 - 104.

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

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

2016

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

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

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

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

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

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

2015

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна

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

2014

Варламова Людмила Николаевна.

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

Варламова Людмила Николаевна

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

2013

Варламова Людмила Николаевна.

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

2012

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

2011

Варламова Людмила Николаевна.

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

2010

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

Управление информационными ресурсами за рубежом : программа курса : для специальности 032001.65 - Документоведение и документац. обеспечение упр. / Федер. агентство по образованию, Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т, Фак.

документоведения, Каф. автоматизир. систем документац. обеспечения управления ;
[сост. Л. Н. Варламова]. - М. : РГГУ, 2010. - 25 с. ; 21 см
2009

Варламова Людмила Николаевна.

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

Варламова Людмила Николаевна.

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

Серова Галина Александровна

2016

Серова Галина Александровна

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

Серова Галина Александровна

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

2015

Серова Галина Александровна

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

Серова Галина Александровна

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

Серова Галина Александровна

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

Серова Галина Александровна

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

2014

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна

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

Серова Галина Александровна

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

2013

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Г.А.

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

Серова Г.А.

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

2012

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

2011

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

2009

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

2008

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Серова Галина Александровна.

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

Публикации аспирантов кафедры

Горбанева Елизавета Андреевна

Значение аудита управления документами как перспективного направления развития документоведения / Шмидтовские чтения. Выпуск I. Сигурд Оттович Шмидт: Педагог. Ученый. Просветитель. К 100-летию со дня рождения. Сборник статей по материалам Международной научной конференции. Москва, 15–16 апреля 2022 г. / М. 2023. С. 454-458.

Некоторые вопросы аудита процесса формирования типовых документов на основании данных // Управление документацией в цифровой среде: Сборник трудов IV национальной научно-практической конференции (Москва, 31 марта 2022 года) / М.: МИРЭА - Российский технологический университет, 2022. С.66 – 71.

Государственные информационные системы как объект аудита управления документами // Практики исследовательского трека студенческих научных обществ: сборник научных статей научно-практической конференции студентов, магистрантов, аспирантов (Саратов, 06–08 апреля 2022 года) / Саратов: Поволжский институт управления имени П.А. Столыпина - филиал ФГБОУ ВПО "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации", 2022. С. 7-10.

Ключевые особенности проведения аудита управления электронными документами, базирующегося на оценке рисков // Историко-культурное наследие в институциональном измерении: Материалы II Уральского историко-архивного форума, посвященного 30-летию подготовки документоведов и 20-летию подготовки специалистов в сфере туризма и гостеприимства в Уральском федеральном университете (Екатеринбург, 06–09 октября 2022 года) / Под ред. Л.Н. Мазур. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина, 2022. С. 457 – 460.

Лашманова Евгения Эдуардовна

Развитие внеофисного хранения в Российской Федерации / Шмидтовские чтения. Выпуск I. Сигурд Оттович Шмидт: Педагог. Ученый. Просветитель. К 100-летию со дня рождения. Сборник статей по материалам Международной научной конференции. Москва, 15–16 апреля 2022 г. / М. 2023. С. 469-475.

Каплина Ольга Владимировна

Хранение электронных документов в Национальном архиве США // Отечественные архивы, 2021. № 1. С. 53-62.

Современная структура и приоритетные задачи Национального архива и управления документацией США (NARA) // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллегского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С. 491 - 500.

«Вопросы комплектования электронными документами Национального архива США (NARA)» // Управление документами в цифровой экономике: проблемы взаимодействия: Материалы II Международной научно-практич. конф. 6 ноября 2019 г. М.: РГГУ, 2019. С. 244-251.

Белов Илья Игоревич

Организация работы с электронными документами в Республике Корея // Документ – источник эпохи [Электронный ресурс]: материалы Международной научной конференции / [отв. ред. А.П. Толочко]. – Электрон. текстовые дан. – Омск: Изд-во Ом. гос. ун-та, 2020. – 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM); 12 см. С. 29-34.

Искусственный интеллект как инструмент автоматизации работы с документами // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллегского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С 522 - 529.

Мустафина Алия Хусаиновна

Нормативное регулирование хранения электронных документов в Казахстане // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллегского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С 133-142.

Тенденции развития архивного законодательства Республики Казахстан //Отечественные архивы. 2020. № 4. С. 44-49.

Апостилирование официальных документов // Вопросы документооборота. 2020. № 1 (121). С. 46-55.

О некоторых вопросах информатизации архивов Казахстана //Вопросы документооборота. 2020. № 2 (122). С. 43-47.

Digital Archives: Opportunities and Prospects //Atlanti: International review for modern archival theory and practice, vol.30, No 2, pp. 124-129.

Архивное законодательство Казахстана в условиях цифровой трансформации //WSCHODNI ROCZNIK HUMANISTYCZNY. TOM XVII (2020), No1, pp. 81-92.

Жакыпов Мирболат Хабиевич

Опыт управления документами в государственных органах Республики Казахстан // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научно-практич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С 123-132.

Студенческие публикации

Григорьева А.А. О профессиональном образовании и подготовке архивистов в ФРГ / Ларин М.В. // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 2. С. 99–109.

Григорьева А.А. Внедрение электронного документооборота в федеральных органах власти ФРГ / Ларин М.В. // Делопроизводство, 2024, №1, с. 71-74

Ломакина Э.В. Электронные документы и информационные системы в суде. Зарубежный опыт / Суровцева Н.Г. // Делопроизводство, 2022, № 1. С. 87-93.

Ломакина Э.В. Электронные документы и информационные системы в суде. Опыт стран Юго-Восточной Азии / Суровцева Н.Г. // Делопроизводство, 2022, № 2. С. 96-101.

Дмитриева Д.В. История развития системы электронного документооборота «Дело» / Суровцева Н.Г. // Делопроизводство, 2022, № 4. С. 17-29.

Сокрутницкий Э.С. Прием электронных документов на хранение государственными архивами (из опыта работы Государственного архива Российской Федерации) // Сборник материалов VI Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2022. С. 640-646.

Горбанева Е.А. Вопросы аудита системы управления электронными документами в организациях / М.В. Ларин // Делопроизводство. 2021. № 3. С. 18-24.

Ломакина Э.В. Нормативно-правовое регулирование работы с электронными документами в судебных учреждениях / Н.Г. Суровцева // Делопроизводство, 2021. № 4. С. 15 - 20.

Виниченко З. С. К вопросу о возможностях и перспективах применения профстандартов в деятельности структурного подразделения организации // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С 240-247.

Ильина К.Б. История Национального архива Великобритании, его функции и структура на современном этапе // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С 10-19.

Горбанёва Е.А. Управление архивами в Японии// «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С 509 - 515.

Ленев А.С. О структуре электронного документа // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С 516 - 521.

Нурбатырова Р. Проблемы проектирования архива электронных документов университета // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С 530 - 539.

Иванов А.А. Проблемы взаимодействия системы архивного хранения документов и системы электронного документооборота // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С. 540 - 546.

Голубев Р.С. Сравнение эффективности внедрения систем электронного документооборота применительно к компаниям разной величины // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С. 547 - 552.

Сокрутницкий Э.С. Союз российских архивных деятелей 1917–1922 и его роль в сохранении историко-документального наследия революции и Гражданской войны // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами: Материалы Международной научнопрактич. конф. Москва, РГГУ, 14–16 октября 2020 г. / Под общ. ред. М.В. Ларина. М.: РГГУ, 2021. С. 553 - 560.

Альбрехт Б.В., Ильина К.Б. Проблемы и особенности, связанные с терминологией, нормативно-методической базой и видовым составом документации в области промышленной безопасности // Вестник ВНИИДАД. - 2021. - № 1 (15). - С. 83-91.

Голубев Р.С. К вопросу о тенденциях развития электронного документооборота в государственных учреждениях / Букреева О.Н. // Вестник ВНИИДАД, 2021. № 2. С. 62-70.

Голубев Р.С. Современные требования к системам электронного документооборота «Дело» и Docsvision: сравнение, степень соответствия ожиданиям заказчиков // Сборник материалов V Международной научно-практической конференции «Управление документацией: прошлое, настоящее, будущее», посвященной памяти профессора Т.В. Кузнецовой / отв. ред. и сост. Ю.М. Кукарина. М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2021.С. 722-735.

Бабодей А.И. Цифровые права – новый объект правового регулирования // Управление документами в цифровой экономике: проблемы взаимодействия: Материалы II Международной научно-практич. конф. 6 ноября 2019 г. М.: РГГУ, 2019. С. 95-100.

Лосева Е. С. ЕСИА как инструмент электронного правительства: история создания и перспективы развития // Управление документами в цифровой экономике: проблемы

взаимодействия: Материалы II Международной научно-практич. конф. 6 ноября 2019 г. М.: РГГУ, 2019. С. 172-184.

Горбанёва Е. А. Сотрудничество России с Китаем в области архивного дела в условиях цифровой экономики // Управление документами в цифровой экономике: проблемы взаимодействия: Материалы II Международной научно-практич. конф. 6 ноября 2019 г. М.: РГГУ, 2019. С. 239-243.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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