

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Историко-архивный институт

Факультет документоведения и технотронных архивов

Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Код и наименование направления подготовки - 46.03.02 Документоведение и
архивоведение**

**Наименование направленности(профиль) –Информационно-документационное
обеспечение управления**

Уровень квалификации выпускника (бакалавр)

Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

Организация работы с экономической документацией

Рабочая программа дисциплины

Составители:

канд. ист.наук, доцент

М.А. Чичуга

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры ДАиНТА

№__1__ от __3008 2019 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

- 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)
- 1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю)
- 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

2. Структура дисциплины (модуля)

3. Содержание дисциплины (модуля)

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

- 5.1. Система оценивания
- 5.2. Критерии выставления оценок
- 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

- 6.1. Список источников и литературы
- 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9. Методические материалы

- 9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий
- 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ
- 9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего междисциплинарными и комплексными знаниями о теории и практике организации работы с экономической документацией, ее использованию в различных сферах экономики и культуры, специфике документирования экономической деятельности.

Задачи дисциплины состоят в следующем:

- изучить историю развития экономической документирования в России;
- изучить технологии изготовления и оформления экономической документации;
- овладеть теоретическими знаниями использования экономической документации.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-8	способностью анализировать ценность документов с целью их хранения;	Знать: - основные принципы организации и хранения экономической документации. Уметь: - использовать основные навыки работы с экономической документацией Владеть: - основными профессиональными терминами и понятиями
ПК-40	знанием требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах	Знать: - приемы составления описей дел в организациях - специфические особенности документации. Уметь: - анализировать, интерпретировать экономическую, финансовую и иную информацию. - подготавливать дела к передаче на архивное хранение Владеть: - нормативно-методическим обеспечением

ПК-42	владением логистическими основами организации хранения документов	<p>процесса создания экономической документации.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическую деятельность как область социальной практики и интеллектуального творчества, ее сущность и значение в связи с развитием новых информационных технологий и действием новых факторов развития экономики; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессионально ориентироваться в проблематике документирования предпринимательской деятельности; - применять автоматизированные технологии в работе с экономической документацией. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современной методикой и технологией отбора, комплектования, систематизации, описания, учета экономической документации.
ПК-49	владением навыками совершенствования организации хранения документов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и практические вопросы организации деятельности архивов финансовых организаций в России <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в научных, производственных, экономических, правовых и институциональных факторах, влияющих на процессы организации хранения документации на предприятиях и в организациях, ведущих научную, производственную и предпринимательскую деятельность <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации деятельности архивов в экономической сфере.

--	--	--

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Организация работы с экономической документацией» относится к вариативной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Архивоведение», «Организация и технология ДООУ».

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Государственное регулирование деятельности коммерческих и некоммерческих организаций РФ».

2. Структура дисциплины (модуля)

Структура дисциплины (модуля) для очно-заочной формы обучения

(2019 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 32 ч., самостоятельная работа обучающихся 112 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Раздел 1. История документирования хозяйственной деятельности.	6	2	2				12	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
2	Раздел 2. Классификация, Виды и разновидности экономических	6	2	2				12	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы

	документов. Основные группы экономической документации.								
3	Раздел 3. Документы, отражающие общественно- экономические условия развития хозяйствующих субъектов.	6	3	3				12	Опрос Дискуссия на семинаре
4	Раздел 4. Документирование оперативно- хозяйственной деятельности.	6	3	3				16	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
5	Документирование экономической деятельности в Советское время. Современное состояние (1990- 2010-е гг.).	6	3	3				16	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
6	Раздел 6. Роль новейших информационных технологий в создании, использовании и хранении научно- технических документов.	6	3	3				12	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
7	Зачет	6						32	Итоговая контрольная работа
	Итого:		16	16				112	

3. Содержание дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Раздел 1. История документирования хозяйственной деятельности.	Письменность как одно из важнейших средств коммуникации. Функции письменности и соответствие ее группам текстов. Делопроизводство государственных учреждений, архивное и библиотечное дело как

		<p>основные звенья, обеспечивающие циркуляцию информации в обществе. Экономическая мысль в Киевской Руси. Первые мирные торговые договоры. Основные статьи экономико-правового документа «Русской Правды». Договоры Новгорода с Ганзой XII в. Зарождение системы специального документирования. Деятельность Поместного приказа. Развитие учета хозяйственной деятельности. Разновидность книг для отдельных видов операций. Оправдательные документы. Новоторговый устав А.Л. Ордин-Нащокина (1667). Книги статистического учета (писцовые, переписные). Коллежское документирование. Документация Мануфактур-коллегии, Берг-коллегии, Коммерц-коллегии. Таможенный тариф (1724 г.). Заемные письма-обязательства XVIII в. Документация по денежной и материальной отчетности. Торговое законодательство. Развитие простого бухгалтерского учета.</p>
2	<p>Раздел 2. Классификация, Виды и разновидности экономических документов. Основные группы экономической документации.</p>	<p>Основные базовые термины и понятия: «экономические архивы», «экономическая документация», «хозяйственная документация», «промышленный архив», «предпринимательский архив». Классификация экономической документации.</p> <p>Источники для изучения курса: веб-сайты национальных архивов, общественных архивных организаций, университетов, коммерческих компаний, законодательные и нормативные акты, нормативно-методические документы. Взаимосвязь научно-технической и экономической деятельности, ее документационного обеспечения и архива учреждения. Роль архива и архивных документов в обеспечении текущей деятельности производственной и коммерческой организации. Документация в производственной деятельности личности, хозяйственно-оформленной группы, предприятия, государства. Архивы как составляющие социально-экономических и культурных процессов. Научно-технические архивы как часть экономических архивов.</p>
3	<p>Раздел 3. Документы, отражающие общественно-экономические условия развития хозяйствующих субъектов.</p>	<p>Фабрично-заводская статистика, справочно-информационные издания, кредитная статистика и массовые источники по истории рынка. Основные этапы становления фабрично-заводской статистики. Промышленные переписи. Акционерная статистика. Формуляры и их информационная характеристика. Региональные</p>

		<p>справочники.</p> <p>Массовые источники по истории аграрного сектора. Земельные переписи МВД. Статистика землевладения, урожайности, железнодорожных перевозок, внешней торговли. Документы, отражающие условия деятельности основных хозяйствующих субъектов аграрного сектора экономики. Уставные грамоты и выкупные акты как разновидность массовой экономической документации. Делопроизводственная документация местных органов власти. Земско-статистические подворные описания. Подворные списки заемщиков Крестьянского поземельного банка. Становление статистического учета и эволюция массовой документации в РФ. Постановление правительства РФ от 12 февраля 1993 г. и переход к международной практике системы учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики. Программа развития статистического дела в России. 1995 г. формулировка принципов и направлений реформирования российской государственной статистики. Основные этапы адаптации статистической системы к рыночным условиям. Современные статистические издания как первые результаты реформы. Пробная сельскохозяйственная перепись 2004 г. Торгово-промышленное законодательство и средства массовой информации как источники, отражающие общественно-экономические условия деятельности хозяйствующих субъектов. Предпринимательское право Российской Федерации. Периодическая печать и средства массовой информации. Видовое разнообразие деловой прессы Российской империи.</p> <p>Государственный бюджет как основной финансовый документ страны. Эволюция генеральных смет и годовых отчетов как сводных документов. Формуляр росписи государственных доходов и расходов. Основные положения плана финансов М.М. Сперанского. Контрольно-финансовая реформа В.А. Татаринова. Источники обычных и чрезвычайных доходов. Структура расходов. Государственный бюджет СССР как финансовый план образования и использования общего фонда денежных средств советского государства. Государственный бюджет РФ, его генетическая связь с государственным бюджетом Российской империи.</p>
4	Раздел 4. Документирование	Материалы личного происхождения участников

	<p>оперативно-хозяйственной деятельности.</p>	<p>хозяйственного процесса. Мемуарная литература и автобиографические документы представителей делового мира. Личная документальная фотография. Семейная переписка. Дореволюционные и современные издания воспоминаний представителей деловой элиты Российской империи. Личные архивы предпринимателей в составе ГАФ. Представительские материалы коммерческие структур. Их видовой состав и характеристика содержания. Юбилейные издания крупнейших коммерческих фирм Российской империи. Круг анализируемых вопросов. Рекламные буклеты и их содержание. Рекламное объявление и его типовой формуляр. Представительские материалы современной России и их генетическая связь с дореволюционными источниками. Заказные издания коммерческих и государственных структур. Юбилейные издания современных российских фирм. Делопроизводственная документация акционерных торгово-промышленных обществ. Состав материалов делопроизводственной документации акционерных торгово-промышленных компаний. Специальные системы делопроизводства. Материалы бухгалтерского учета, техническая документация и их состав. Законодательное регулирование купеческих книг в Российской империи и сроки их хранения. Перечни типовых организационно-распорядительных документов акционерных обществ в РФ. Делопроизводственная документация акционерных коммерческих банков. Основные группы документальных материалов кредитных организаций. Состав бухгалтерской документации и ее характеристика. Банковская документация Российской империи в составе ГАФ. Современное делопроизводство банков. Состав документов. Инструкции ЦБ РФ и типовые перечни документов.</p>
5	<p>Раздел 5. Документирование экономической деятельности в Советское время. Современное состояние (1990-2010-е гг.).</p>	<p>Организация хранения экономической документации после Октябрьской революции. Создание экономических архивов. Документы РГАЭ по истории экономических дискуссий о путях развития России в 20-е гг. (стенограммы заседаний коллегий Госплана, ВСНХ, Наркомфина, плановые источники), документы по истории национализации промышленности и транспорта, по истории денежных реформ и финансовой политике государства. «Горьковское</p>

		<p>начинание по написанию истории предприятий и документы Государственного издательства «История фабрик и заводов» в 1930-е гг. Документы пенитенциарной политики (экономики принудительного труда), экономической эффективности ГУЛАГа. Основные черты финансовой системы Советской России на фоне развития планово-распределительной экономики. Изменение состава и содержания финансовой документации в советский период. Основные проблемы организации хранения и использования финансовой документации в советский период. Документы негосударственной части АФ РФ. Создание архивов частных организаций.</p>
6	Раздел 6. Роль новейших информационных технологий в создании, использовании и хранении экономических документов.	<p>Особенности документирования на традиционных носителях, на нетрадиционных носителях в РФ в новых экономических условиях. Особенности применения электронно-цифровой подписи. Возможности мультимедиа в сфере проектирования изделий промышленного производства. Фиксирование информации на оптических дисках, создание баз данных. Создание всемирной электронной цифровой библиотеки в области промышленной собственности на базе сети Internet. Понятие «электронный документ», «электронный документооборот», «электронный архив». Юридический статус электронных документов. Законодательная регламентация создания, использования и хранения электронных документов. Теоретические и практические вопросы создания, использования и хранения электронных документов в деятельности коммерческих организаций. Практика создания и ведения систем электронного документооборота и электронных архивов на современном этапе в РФ и за рубежом.</p>

4. Образовательные технологии

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Раздел 1. История документирования хозяйственной деятельности.	Лекция Практическая работа	Лекция с презентацией слайдов Дискуссия

2	Раздел 2. Классификация, Виды и разновидности экономических документов. Основные группы экономической документации.	Лекция Практическая работа	Лекция с презентацией слайдов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов Подготовка к контрольной работе
3	Раздел 3. Документы, отражающие общественно-экономические условия развития хозяйствующих субъектов.	Лекция Практическая работа	Лекция с презентацией слайдов Дискуссия Развернутая беседа с обсуждением доклада
4	Раздел 4. Документирование оперативно-хозяйственной деятельности.	Лекция Практическая работа	Лекция с презентацией слайдов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов
5	Раздел 5. Документирование экономической деятельности в Советское время. Современное состояние (1990-2010-е гг.).	Лекция Практическая работа	Лекция с презентацией слайдов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов Подготовка к зачету
6	Раздел 6. Роль новейших информационных технологий в создании, использовании и хранении экономических документов.	Лекция Практическая работа	Лекция с презентацией слайдов Дискуссия Подготовка к занятию с использованием информационных и электронных ресурсов Подготовка к зачету

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос и участие в дискуссии на семинаре (темы 1-9)	5 баллов	35 баллов
- контрольная работа на семинарском занятии	10 баллов	10 баллов

(темы 3-4) - контрольная работа на семинарском занятии (темы 5-6)	15 баллов	15 баллов
Промежуточная аттестация (письменный ответ на вопросы)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) <i>зачёт</i>		100 баллов

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

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

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p>

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

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

1. Перечислить основные комплексы документов, отражающие общественно-экономические условия развития хозяйствующих субъектов.
2. Общая характеристика статистических материалов и справочно-информационных изданий дореволюционной России. Виды статистических обследований.
3. Торгово-промышленное законодательство дореволюционной России как комплекс нормативных актов, регулирующих предпринимательскую деятельность.
4. Особенности современного предпринимательского права России.
5. Современные общероссийские периодические издания экономического профиля.
6. Характеристика материалов личного происхождения участников хозяйственного процесса.
7. Становление представительских материалов в РФ. Наиболее распространенные издания.
8. Бюджет как финансовый документ в Российской империи: эволюция формы и содержания.
9. Бюджетная система РФ. Бюджет: финансовый документ и финансовый закон.
10. Характеристика делопроизводственной документации акционерных обществ дореволюционной России.
11. Состав хозяйственной документации коммунистической партии и советского правительства.
12. Учетно-отчетная документация предприятий аграрного сектора экономики СССР. Уровни разработки документов.
13. Складывание делопроизводства по экономической эффективности ГУЛАГа.

14. Основные черты финансовой системы Советской России на фоне развития планово-распределительной экономики.
15. Документы негосударственной части АФ РФ. Создание архивов частных организаций.

Примерные контрольные вопросы для промежуточной аттестации:

1. Состав хозяйственной документации социалистических промышленных предприятий СССР. Уровни создания и разработки отчетности.
2. Состав представительских материалов в дореволюционной России.
3. Характеристика деловой печати дореволюционной России.
4. Делопроизводственная документация кредитных учреждений дореволюционной России, основные группы материалов.
5. Реформа статистического учета в РФ и характеристика современных статистических материалов.
6. Развитие планово-распределительной экономики и ее документация.

Список монографий для рецензирования:

1. Поткина И.В. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в России, XIX - первая четверть XX в. М., 2009.
2. Ламанский Е.И. Избранные сочинения. М., 2005.
3. Россия и мировой бизнес: дела и судьбы. Альфред Нобель. Адольф Ротштейн. Герман Спитцер. Рудольф Дизель. М., 1996.
4. Сеидов В.Н. Архивы Бакинских нефтяных фирм (XIX– начало XX века) : историческое исследование. М., 2009.
5. Голиков А.Г. Российские монополии в зеркале прессы (газеты как источники по истории монополизации промышленности). М., 1991.

Методические указания по написанию рецензий см. в разделе 9.2. РПД
(Методические рекомендации по подготовке письменных работ)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники

Основные

1. Федеральный Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004. [Электронный ресурс] / Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/
2. Федеральный Закон РФ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». ФЗ – 149 от 27.07.2006. [Электронный ресурс] / Режим доступа:
<http://minkomsvjaz.ru/ministry/documents/768/2745viprint.shtml>
3. Федеральный закон Об акционерных обществах от 26.12.1995 № 208-ФЗ.[Электронный ресурс] / Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/
4. Российский государственный архив экономики: Путеводитель/ Russian State Archive of the Economy: A Research Guide. М.: Благовест, 1994 Т. 1: Краткий справочник фондов / A Guide to Collections/ Сост. С.В. Прасолова, А.А. Прокопович, М.С. Черкасова, Е.В.

- Дерусова и др. Ред. С.В. Прасолова, А.К. Соколов, Е.А. Тюрина, Уильям Чейз, Джеффри Бурц. М.: Благовест, 1994. XX, 679 р. Т. 2: Справочник фондов РГАЭ / A Research Guide to Collections/ Сост. С.В. Прасолова, Н.Г. Гасилина, Н. Е. Петрова, Е.В. Дерусова и др. Ред. С.В. Прасолова, А.К. Соколов, Е.А. Тюрина, Джеффри Бурц. М., 1996. VIII, 616 р. Т.3. Фонды личного происхождения / Personal Origin Collections/ Сост. И.И. Дроздовский, Е.Н. Калинина, С.В. Прасолова, А.А. Прокопович, Г.И. Соловьева, М.С. Черкасов. - М.: Галерея, 2001.
5. Указатель действующих в Империи акционерных предприятий и торговых домов : Сост. по данным, извлеч. из материала Отд. торговли, Особ. канцелярии по кредит. части и Деп. ж.-д. дел М-ва фин. Сведения об облигациях сост. Особ. канцелярией по кредит. части. Сведения о торговых домах сост. по офиц. данным учреждений М-ва вн. дел / Под ред. [и с предисл.] В.А. Дмитриева-Мамонова. - 2-е изд. 1-2. - Санкт-Петербург : Э. Вернь, 1905. - 2 т.Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://dlib.rsl.ru/01003980603>

Литература

Основная

1. Гапонова А.В.Российский госархив экономики: создание НСА к документам по личному составу// Отечественные архивы. - 2000. - N 5.- С. 78-80.
2. Тюрина Е.А. Российский государственный архив экономики на службе у гражданского общества // Вестник архивиста. - 2008. - N 4. - С. 83-89.
3. Тюрина Е.А. Российский государственный архив экономики празднует 45-летие // Вестник архивиста. - 2006. - N 6. - С. 206-221.
4. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. М.: ВНИИДАД, 2000.Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_30388/

Дополнительная

1. Пегов А.И. О некоторых проблемах формирования архивной базы по экономики России на современном этапе//Проблема 2002: Правовые основы сохранения и использования интеллектуальной собственности. М., 2003, С. 76-82.
2. Празднование двадцатипятилетия Товарищества нефтяного производства братьев Нобель: 1879-1904. - Санкт-Петербург, 1905.[Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://dlib.rsl.ru/01003730862>.
3. Примерный перечень документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций, с указанием сроков хранения /В.М. Малюнов; Мосгорархив. М., 1997.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Архивы России. Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/rgantd/nsa.shtml>, свободный
2. Государственный архив Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/garf/index.shtml>, свободный.
3. Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы». Режим доступа: <http://cgamos.ru/>, свободный.
4. Российская государственная библиотека / Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>, свободный.
5. Музей банка России.Режим доступа: <http://www.cbr.ru/museum/>, свободный.

6. Музей предпринимателей, меценатов и благотворителей. Режим доступа: <http://muzeum.me/>, свободный.
7. Российский государственный архив экономики (РГАЭ). Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/rgae/index.shtml>, свободный.
8. Российский государственный исторический архив (РГИА) Режим доступа: <http://www.fgurgia.ru/#!>, свободный.
9. Блог Натальи Храмцовой. Режим доступа: <https://rusrim.blogspot.com/>, свободный.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения (мультимедиа-проектор (видеопроектор), экран (переносной или стационарный)).

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы

	Консультант Плюс, Гарант
--	-----------------------------

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2019 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное

7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

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

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

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

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

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

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

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

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

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

9. Методические материалы

9.1. Планы практических занятий

Тема 1. (4 ч.) Особенности документации промышленных предприятий России конца XIX – начала XX вв.

Вопросы для обсуждения (работа с использованием электронных описей фондов архивов):

1. Проанализировать информационный потенциал архивных материалов по истории промышленных предприятий. Видовой состав корпуса документов, их классификацию.
2. Выявить территориальное и количественное распределение предприятий и их классификацию по отраслевой принадлежности.

Список источников и литературы:

1. Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы». Режим доступа: <http://cgamos.ru/>, свободный. Фонды ОХД до 1917 г.

2. Указатель действующих в Империи акционерных предприятий и торговых домов : Сост. по данным, извлеч. из материала Отд. торговли, Особ. канцелярии по кредит. части и Деп. ж.-д. дел М-ва фин. Сведения об облигациях сост. Особ. канцелярией по кредит. части. Сведения о торговых домах сост. по офиц. данным учреждений М-ва вн. дел / Под ред. [и с предисл.] В.А. Дмитриева-Мамонова. - 2-е изд. 1-2. - Санкт-Петербург : Э. Вернь, 1905. - 2 т.Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://dlib.rsl.ru/01003980603>
3. 30 лет деятельности Товарищества нефтяного производства братьев Нобель 1879-1909. СПб., 1014.
4. Празднование двадцатипятилетия Товарищества нефтяного производства братьев Нобель: 1879-1904. - Санкт-Петербург, 1905.

Тема 2. (5 ч.) Группы экономической документации в документах Архивного фонда РФ.

Вопросы для обсуждения (работа с использованием электронных описей фондов архивов):

1. Документы экономической направленности в дореволюционной России.
2. Установить особенности экономической документации, создававшихся в годы первых пятилеток.
3. Охарактеризовать материалы производственно-финансовой деятельности системы ГУЛАГ.

Список источников и литературы:

1. Государственный архив Российской Федерации. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/garf/index.shtml>, свободный.
2. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. М.: ВНИИДАД, 2000.Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_30388/
3. Российский государственный исторический архив (РГИА) Режим доступа: <http://www.fgurgia.ru/#!>, свободный.
4. Российский государственный архив экономики (РГАЭ). Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/rgae/index.shtml>, свободный.
5. Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы». Режим доступа: <http://cgamos.ru/>, свободный. Фонды ОХД до 1917 г.
6. Российская государственная библиотека / Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>, свободный.

Тема 3. (4 ч.). Организация хранения экономической документации в Советской России. Создание экономических архивов.

Вопросы для обсуждения (работа с использованием электронных описей фондов архивов):

1. Особенности ЦГАНХ СССР как архива макроэкономического типа.
2. Отличительные черты государственных исторических архивов СССР, сохранявших комплексы экономической документации досоветского периода.

3. Научные принципы отбора экономической документации по осуществлению финансовой политики государства в области финансового планирования, ведения бюджета.
4. Культурно-историческая роль экономических архивов в советский период истории страны.

Список источников и литературы:

1. Российский государственный архив экономики: Путеводитель/ Russian State Archive of the Economy: A Research Guide. М.: Благовест, 1994 Т. 1: Краткий справочник фондов / A Guide to Collections/ Сост. С.В. Прасолова, А.А. Прокопович, М.С. Черкасова, Е.В. Дерусова и др. Ред. С.В. Прасолова, А.К. Соколов, Е.А. Тюрина, Уильям Чейз, Джефри Бурц. М.: Благовест, 1994. XX, 679 р. Т. 2: Справочник фондов РГАЭ / A Research Guide to Collections/ Сост. С.В. Прасолова, Н.Г. Гасилина, Н. Е. Петрова, Е.В. Дерусова и др. Ред. С.В. Прасолова, А.К. Соколов, Е.А. Тюрина, Джефри Бурц. М., 1996. VIII, 616 р. Т.3. Фонды личного происхождения / Personal Origin Collections/ Сост. И.И. Дроздовский, Е.Н. Калинина, С.В. Прасолова, А.А. Прокопович, Г.И. Соловьева, М.С. Черкасов. - М.: Галерея, 2001.
2. Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы». Режим доступа: <http://cgamos.ru/>, свободный. Фонды ОХД до 1917 г.
3. Государственный архив Российской Федерации. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/garf/index.shtml>, свободный.
4. Российский государственный архив экономики (РГАЭ). Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/rgae/index.shtml>, свободный.
5. Российская государственная библиотека / Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>, свободный.

Тема 4. (5 ч.).Документы АФ РФ по истории экономической мысли, предприятий аграрного и промышленного секторов экономики СССР в 1920-1980-е гг.

Вопросы для обсуждения (работа с использованием электронных описей фондов архивов):

1. Содержание основных групп экономической документации.
2. Особенности документов по истории национализации промышленности и транспорта, денежных реформ, о состоянии крестьянских хозяйств, экономики принудительного труда и статистики труда.

Список источников и литературы:

1. Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы». Режим доступа: <http://cgamos.ru/>, свободный. Фонды ОХД до 1917 г.
2. Государственный архив Российской Федерации. [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/garf/index.shtml>, свободный.
3. Российский государственный архив экономики (РГАЭ). Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/rgae/index.shtml>, свободный.
4. Российская государственная библиотека / Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>, свободный.

5. Российский государственный архив экономики: Путеводитель/ Russian State Archive of the Economy: A Research Guide. М.: Благовест, 1994 Т. 1: Краткий справочник фондов / A Guide to Collections/ Сост. С.В. Прасолова, А.А. Прокопович, М.С. Черкасова, Е.В. Дерусова и др. Ред. С.В. Прасолова, А.К. Соколов, Е.А. Тюрина, Уильям Чейз, Джеффри Бурц. М.: Благовест, 1994. XX, 679 р. Т. 2: Справочник фондов РГАЭ / A Research Guide to Collections/ Сост. С.В. Прасолова, Н.Г. Гасилина, Н. Е. Петрова, Е.В. Дерусова и др. Ред. С.В. Прасолова, А.К. Соколов, Е.А. Тюрина, Джеффри Бурц. М., 1996. VIII, 616 р. Т.3. Фонды личного происхождения / Personal Origin Collections/ Сост. И.И. Дроздовский, Е.Н. Калинина, С.В. Прасолова, А.А. Прокопович, Г.И. Соловьева, М.С. Черкасов. - М.: Галерея, 2001.

Тема 5. (5 ч.). Основные комплексы экономической документации РГАЭ, ГБУ «ЦГА Москвы», РГИА.

Вопросы для обсуждения (работа с использованием электронных описей фондов архивов):

1. Место и задачи Российского государственного архива экономики (РГАЭ) в условиях новой архивной реальности.
2. Формирование многоуровневой системы хранения производственно-хозяйственной документации.

Список источников и литературы:

1. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. М.: ВНИИДАД, 2000. [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_30388/
2. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук [Электронный ресурс] URL: <http://www.rusarchives.ru/lows/pohkuidaf.shtml#68>.
3. Приказ Министерства Культуры РФ № 635 от 3 июня 2013 года «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах» [Электронный ресурс] URL: http://archives.ru/documents/ministry-orders/prik_635_2013.shtml.
4. Архивы России. Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/rgantd/nsa.shtml>, свободный
5. Государственный архив Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/garf/index.shtml>, свободный.
6. Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы». Режим доступа: <http://cgamos.ru/>, свободный.
7. Российский государственный архив экономики (РГАЭ). Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/federal/rgae/index.shtml>, свободный.

Тема 6. (5 ч.). Проблемы формирования негосударственной части АФ РФ. Создание архивов частных организаций.

Вопросы для обсуждения (работа с использованием электронных описей фондов архивов):

1. Какую роль играют архивы экономического профиля в обеспечении финансовой, правовой и интеллектуальной безопасности компании.
2. Характер и основные направления использования ретроспективной научной, производственной и бизнес-документации.
3. Использование документов с целью укрепления имиджа, управления репутацией компании и человеческими ресурсами, и рисками.
4. Какова роль архивных документов в инновационной деятельности и кризисных ситуациях.

Список источников и литературы:

1. Гапонова А.В. Российский госархив экономики: создание НСА к документам по личному составу // Отечественные архивы. - 2000. - N 5. - С. 78-80.
2. Тюрина Е.А. Российский государственный архив экономики на службе у гражданского общества // Вестник архивиста. - 2008. - N 4. - С. 83-89.
3. Тюрина Е.А. Российский государственный архив экономики празднует 45-летие // Вестник архивиста. - 2006. - N 6. - С. 206-221.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (рецензии на монографию)

Рецензия представляет собой самостоятельную письменную контрольную работу студентов.

В качестве объекта исследования студентам предлагается выбрать одну из монографий на выбор (см. раздел 5.3. «Оценочные средства...») и написать рецензию на указанную главу (главы) выбранной монографии.

Письменная работа должна соответствовать всем требованиям, предъявляемым РГГУ к оформлению письменной работы. По своей структуре рецензия состоит из титульного листа, введения, основного текста, заключения. Список использованных источников и литературы необходим в случае использования студентом при написании рецензии дополнительных источников и литературы.

На титульном листе рецензии в обязательном порядке указывается библиографическое описание монографии, на которую студентом была написана рецензия.

Письменная работа в форме рецензии не является пересказом содержания выбранной монографии. Основная задача рецензента – провести анализ содержания и высказать собственную позицию по выбранному научному труду.

Рецензия предполагает ответы на следующие вопросы (примерная схема):

- какие цели и задачи автор монографии ставил при написании данного исследования?

- как он обосновывает актуальность данного исследования или описываемых событий, фактов? Сохраняется ли актуальность выбранной темы в настоящее время?

- какие темы, вопросы, проблемы он затрагивает в исследовании?

- на какие источники, события, факты опирается автор в ходе анализа?

- как он доказывает свою точку зрения (какие методы использует)?

- объективен или субъективен автор монографии в своем анализе?

- к каким выводам приходит автор в результате исследования?

- подведите итоги и выскажите свою позицию по указанным в работах проблемам.

Объем рецензии составляет не менее 10-12 листов формата А4, набранных шрифтом TimesNewRoman 14 размером через 1,5 интервал.

9.3. Иные материалы

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина (модуль) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего междисциплинарными и комплексными знаниями о теории и практике создания экономической документации, широте ее использования в различных сферах экономики, науки, техники и культуры, специфике документирования экономической деятельности.

Задачи дисциплины состоят в следующем:

- изучить историю развития экономического документирования в России;
- изучить технологии изготовления и оформления экономической документации;
- овладеть теоретическими знаниями использования экономической документации.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

- способностью анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-8);
- знанием требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-40);
- владением логистическими основами организации хранения документов (ПК-42);
- владением навыками совершенствования организации хранения документов (ПК-49).

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- основные принципы организации и хранения экономической документации (ПК-8);
- приемы составления описей дел в организациях (ПК-40);
- специфические особенности экономической документации (ПК-40);
- экономическую деятельность как область социальной практики и интеллектуального творчества, ее сущность и значение в связи с развитием новых информационных технологий и действием новых факторов развития экономики (ПК-42);

– теоретические и практические вопросы организации деятельности архивов экономических организаций в России (ПК-49).

Уметь:

- использовать основные навыки работы с экономической документацией (ПК-8);
- анализировать, интерпретировать научную, экономической и иную информацию (ПК-40);
- подготавливать дела к передаче на архивное хранение (ПК-40);
- профессионально ориентироваться в проблематике документирования экономической деятельности (ПК-42);
- применять автоматизированные технологии в работе с НТД (ПК-42);
- ориентироваться в научных, производственных, экономических, правовых и институциональных факторах, влияющих на процессы организации хранения документации на предприятиях и в организациях, ведущих научную, производственную и предпринимательскую деятельность (ПК-49).

Владеть:

- основными профессиональными терминами и понятиями (ПК-8);
- нормативно-методическим обеспечением процесса создания НТД (ПК-40);
- современной методикой и технологией отбора, комплектования, систематизации, описания, учета экономической документации (ПК-42);
- навыками организации деятельности архивов в экономической сфере (ПК-49).

По дисциплине (*модулю*) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет __4__ зачетные единицы.

Приложение 2

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.	<i>1. Обновлена структура дисциплины для заочной и дневной формобучения</i> Приложение 2.1.	22.06.2020	№ 10
2.	<i>2. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i> Приложение 2.2.		

Приложение 2.1.

Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения (2020 год набора)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е., 152 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 56 ч., самостоятельная работа обучающихся 96 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Раздел 1. История документирования хозяйственной деятельности.	6	4	4				5	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
2	Раздел 2. Классификация, Виды и разновидности экономических документов. Основные группы экономической документации.	6	6	6				12	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
3	Раздел 3. Документы, отражающие общественно-экономические условия развития хозяйствующих субъектов.	6	6	6				12	Опрос Дискуссия на семинаре
4	Раздел 4. Документирование оперативно-хозяйственной деятельности.	6	4	4				16	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
5	Документирование экономической деятельности в	6	4	4				16	Опрос Дискуссия на семинаре

	Советское время. Современное состояние (1990- 2010-е гг.).								Контрольные вопросы
6	Раздел 6. Роль новейших информационных технологий в создании, использовании и хранении научно- технических документов.	6	4	4				12	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
7	Зачет	6						23	Итоговая контрольная работа
	Итого:		28	28				96	

**Структура дисциплины (модуля) для заочной формы обучения
(2020 год набора)**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 12 ч., самостоятельная работа обучающихся 102 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Раздел 1. История документирования хозяйственной деятельности.			2				15	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
2	Раздел 2. Классификация, Виды и разновидности экономических документов. Основные группы экономической документации.							15	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
3	Раздел 3. Документы, отражающие		2	2				10	Опрос Дискуссия на семинаре

	общественно-экономические условия развития хозяйствующих субъектов.								
4	Раздел 4. Документирование оперативно-хозяйственной деятельности.			2				15	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
5	Документирование экономической деятельности в Советское время. Современное состояние (1990-2010-е гг.).							15	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
6	Раздел 6. Роль новейших информационных технологий в создании, использовании и хранении научно-технических документов.		2	2				15	Опрос Дискуссия на семинаре Контрольные вопросы
7	Зачет							17	Итоговая контрольная работа
	Итого:		4	8				102	

Приложение 2.2.

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2020 г.)

1. Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2.	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3.	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4.	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

7.	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
8.	Zoom	Zoom	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант