

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

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

**ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА  
АНТИКВАРНЫХ ДОКУМЕНТОВ И БУКИНИСТИКИ  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

---

46.03.02 Документоведение и архивоведение

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Экспертная оценка и реставрация архивных документов

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *Очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2022

**ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА АНТИКВАРНЫХ ДОКУМЕНТОВ И БУКИНИСТИКИ**  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:  
к.и.н., доц. И.Е. Ромашин

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания кафедры  
№ 5 от 31.03.2022

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
<b>1.1. Цель и задачи дисциплины</b> .....	4
<b>1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</b> .....	4
<b>1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b> .....	5
2. Структура дисциплины .....	5
3. Содержание дисциплины .....	5
4. Образовательные технологии .....	5
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	7
<b>5.1 Система оценивания</b> .....	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	9
<b>6.1 Список источников и литературы</b> .....	11
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b> ...	12
<b>6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b> .....	13
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	13
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	13
9. Методические материалы .....	14
<b>9.1 Планы семинарских занятий</b> .....	14
<b>9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ</b> .....	15
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	17

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины сформировать у обучающихся представление о существующих особенностях торговли антикварными архивными документами и букинистическими книгами, а также имеющихся методических разработках в области антикварных архивных документов и букинистических книг.

Задачи дисциплины:

- проследить историю становления и развития торговли антикварными архивными документами и букинистическими книгами в России с момента ее появления до наших дней;
- ознакомить студентов с имеющимися методиками экспертной оценки букинистической и антикварной стоимости архивных документов и книг;
- изучить основные методические разработки в сфере антиквариата и букинистики применительно к сфере деятельности отечественных архивистов.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<p><b>ПК-6</b> Владеет методами управления и экономики при работе с архивными документами</p>	<p><b>ПК-6.2</b> Знает принципы, научные методы и организацию проведения денежной оценки документов и документной информации</p>	<p>Знать: историю создания развития антикварной и букинистической торговли в том числе архивными документами в России. особенности отечественного федерального и регионального законодательства по охране книжных памятников и архивных документов, методы правового регулирования книжной букинистической торговли, проведения аукционов. памятников, в том числе документальных, консервации и реставрации архивных документов основные принципы составления управленческих документов развитие аутсорсинга на российском рынке Уметь: использовать полученные правовые знания для формирования профессионального подхода к экспертизе ценности и стоимости архивных документов и антикварной букинистической литературы. использовать полученные правовые знания для участие в работе по проведению экспертизы ценности документов и букинистических книг составлять управленческие документы (приказы, служебные записки и т.д.) согласно функциям структурного подразделения проводить виды работ, выполняемых в</p>

		<p>рамках архивного аутсорсинга</p> <p>Владеть: пониманием значимости мер сохранения книжных памятников и архивных документов для сохранения российского исторического наследия и культурных традиций</p> <p>этическим кодексом эксперта архивиста и букиниста</p> <p>навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки в рамках своих должностных обязанностей</p> <p>навыками формирования пакета документов на оформление услуг аутсорсинга</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы менеджмента антикварных документов и букинистики» относится к части блока дисциплин учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Страховая оценка документов», «Антикварные дома и аукционы в России», «Антикварные дома за рубежом».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «История коллекционирования и собирательства в России», «История коллекционирования и собирательства за рубежом».

### 2. Структура дисциплины

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

#### Структура дисциплины для очной формы обучения

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

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	24
7	Семинары/лабораторные работы	36
Всего:		60

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часов.

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Введение. Предмет и задачи курса	Основные понятия: антикварная книга, букинистическая книга, архивный документ, имеющий букинистическую ценность, уникальный, особо ценный документ, раритет. Эволюция представлений об

		антикварном значении книги и документа в действующих российских нормативных правовых актах. Общие и особенные черты нормативного регулирования и управления вопросами торговли книгой и архивными документами. Государственные архивные и библиотечные фонды в СССР – России.
2.	Тема 2. История менеджмента торговли антикварными книгами и архивными документами в России до 1917 года	Представления о ценных книгах и архивных документах в российском средневековье. Библиотека и архив Ивана IV. Развитие книготорговли и создание Кунсткамеры (ок. 1714) в эпоху Петра I. Императорские и дворянские книжные собрания XIX – XX веков. Их букинистическая ценность. Расцвет книготорговли в первой половине XIX века. Крупнейшие торговцы антикварными и букинистическими книгами второй половины XIX – начала XX веков (А.А. Астапов, В.И. Ключков, П.П. Шибанов и др.). Методы букинистической оценки. Основные направления продаж букинистических и архивных памятников. Особенности ассортимента. Отход от односторонней направленности торговли. Развитие системы предзаказа. Вопросы ценообразования.
3.	Тема 3 История менеджмента торговли антикварными книгами и архивными документами в России с 1917 года до современности	Большевики и монополия на книжную букинистическую торговлю. Постановление СНК РСФСР «О буржуазной печати и положении типографского дела в Москве» (1918) Создание Единого государственного архивного фонда и прекращение продаж архивных документов. Вопросы партийной цензуры в продаже печатной литературы. Декрет о национализации книжных запасов страны. Книготорговля в эпоху ВК и НЭП. Монополия государственных торговых сетей на продажу литературы. Партийный контроль букинистической торговли. Эволюция даты признания книг антикварными изданиями (1825, 1850 и т.д.) Национализация частной книжной торговли к 1930 году. Правила торговли букинистической книгой 1936, 1960, 1977, 1990 годов. Эволюция менеджмента торговли антикварной книгой и антикварными документами. Конституция Российской Федерации 1993 года о сохранении исторического и культурного наследия. Основы законодательства о культуре Российской Федерации, утвержденные Верховным Советом РФ 09.10.1992 № 3612-1. Основы законодательства РФ от 07.07.1993 N 5341-1 «Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах». Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации. Законы субъектов РФ по вопросам охраны памятников истории и культуры.
4.	Тема 4. Основные документы, регулирующие торговлю антикварными книгами и архивными документами в	Современной представлении о дате создания антикварной книги. Классификации современных антикварных букинистических изданий и архивных документов. Свобода книготорговых организаций в выборе методов и способов торговли. Критерии профессиональной этики букинистов и аукционистов.

	современной России	Тенденции развития отечественной торговли антикварными книгами и архивными документами в современный период.
5.	Тема 5. Критерии экспертизы ценности антикварных книг и документов в современных условиях	Система критериев, определяющих стоимостную оценку антикварных букинистических изданий и архивных документов. Особенности их комплексного применения. Роль спроса в организации продаж изданий и документов подобного рода. Подделки на антикварном рынке (А.И. Сулакадзев, А.И. Бардин). Рынок «покупателя» и рынок «продавца» в антикварной торговле. Роль эксперта в стоимостной оценке книг и документов. Методики оценки книг и документов Минкультуры РФ и Росархива. Страхование книг и документов: виды рисков.
6.	Тема 6 Методы и формы проведения продаж антикварных книг и документов в современных условиях	Аукционные дома и книготорговля. Требования налогового законодательства. Универсальные и специализированные аукционы. Формы методы продаж антикварных книг и документов. Авторство, время создание, автографичность архивного документа, как критерии денежной оценки антикварных книг и документов. Основные группы цен на антикварные книги и документы в современных условиях.

#### 4. Оценка планируемых результатов обучения

##### 4.1 Система оценивания

Текущий контроль осуществляется в виде оценок контрольной работы и выполнения заданий на практических занятиях. Контрольная работа проводится на первом практическом занятии, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 20 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 10 баллов.

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

Форма контроля, 4 семестр	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	20 баллов
-реферат	20 баллов	20 баллов
- тест	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

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

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно		не зачтено
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	«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	«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,</p>



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

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

#### Тестирование:

1. Рынок антикварной книги подвержен колебаниям вслед за мировой экономикой?
  1. Это не соответствует действительности.
  2. Это так.

3. Однозначно утверждать нельзя.
2. Коллекционирование есть сознательная и целенаправленная деятельность человека, связанная с систематическим приобретением предметов старины для собственного собрания, Это утверждение?
  1. Ложно.
  2. Истинно.
  3. Ни то, ни другое.
3. В РФ в настоящее время в отношении антикварной книги сформировался рынок?
  1. инвестора.
  2. продавца.
  3. рынок не сформирован.
4. Первые собрания антикварной книги в составе кунсткамер появились?
  1. В Германских княжествах в последней трети 16 века.
  2. В России при Петре Великом.
  3. В империи Сулеймана Великого.
  5. В качестве даты основания российской Кунсткамеры упоминается 31 января 1714?
    1. Это основано на данных архивных документов.
    2. Это легендарная дата, не находящая подтверждения в документах.
    3. Это дата, упоминаемая И.Д. Шумахером.
6. Первые русские каталоги антикварных книг издаются с:
  1. 1845 года.
  2. 1917 года.
  3. 1941 года.
  4. 1993 года.
7. Как соотносятся термины «антикварная книга» и «букинистическая книга»?:
  1. Это синонимы.
  2. Понятие букинистическая книга шире.
  3. Понятие антикварная книга шире.
  4. Это антонимы.
8. Наивысшего расцвета торговля антикварной книгой достигла после 1917 года?
  1. в период НЭП.
  2. в период «военного коммунизма».
  3. в период индустриализации
  4. в период 1941-1945 годов.
9. В обязанности Главлита входило составление списков произведений печати, запрещенных к продаже и распространению в сети букинистических магазинов. Это утверждение?
  1. Ложно.
  2. Истинно.
  3. Ни то, ни другое.
10. Хронотопической называют такую классификацию антикварных книг, которая уделяет важнейшее значение?
  1. Внешним особенностям издания (рукописи).
  2. Содержанию книги.
  3. Дате выхода книги в свет.

### Тематика рефератов (статьи для реферирования):

1. Андреева О.В. Экспорт антикварной книги из СССР в годы первых пятилеток // Букинист, торговля и история книги: Межвед. сб. науч. тр. Вып. 7. - М., 1998. - С. 69-99;
2. Андреева О.В. Экспорт антикварной книги из СССР в первой половине 20-х годов // Проблемы источниковедения истории книги: Межведомств, сб. науч. тр. Вып. 3. - М., 2000. - С. 170-179.
3. Берков П.Н. История советского библиофильства (1917-1967). - М., 1971; То же. - 2-е изд. - М., 1983.
4. Ловягин А.М. История книжной торговли в Западной Европе и Америке// Книжная торговля. Пособие для работников книжного дела. - М., 1925. - С. 25-72.
5. Никифорова Е.Р. Использование копий архивных документов в аукционной торговле // Букинистическая торговля и история книги: Межвед. сб. науч. тр. Вып. 3. - М., 1994. - С. 9-13;
6. Никифорова Е.Р. Участие копий архивных документов в книготорговых аукционах - новая форма организации использования документов Госуд. архивного фонда // VII науч. конф. по проблемам книговедения. Секция кн. торговли: Тезисы докладов. ~М., 1992.-С. 15-17.
7. Николаева И.В. История советских букинистических аукционов // Букинист, торговля и история книги: Межвед. сб. науч. тр. Вып. 2. - М., 1992. - С. 156-158.

### Контрольные вопросы по курсу (промежуточная аттестация)

1. Предмет, цель и задачи курса.
2. Эволюция представлений об антикварном значении книги и документа
3. Библиотека и архив Ивана IV
4. Развитие книготорговли и создание Кунсткамеры в эпоху Петра I
5. Императорские и дворянские книжные собрания XIX – XX веков
6. Методы букинистической оценки в дореволюционной книготорговле
7. Методы букинистической торговли в советский период книготорговли
8. Создание Единого государственного архивного фонда и прекращение продаж архивных документов.
9. Вопросы партийной цензуры в продаже печатной литературы
10. Сравнительный анализ правил торговли букинистической книгой 1936, 1960, 1977, 1990 годов
11. Роль эксперта в стоимостной оценке книг и документов
12. Методики оценки антикварных книг Минкультуры РФ
13. Методики оценки антикварных документов Росархива
14. Универсальные и специализированные аукционы антикварных книг и документов
15. Основные группы цен на антикварные книги и документы в современных условиях

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Список источников и литературы

#### Источники основные:

Международный этический кодекс архивистов, принятый на заседании Генеральной ассамблеи Международного совета архивов (Пекин, сентябрь 1996 года) // [http://archivekeeping.ru/metod\\_base/view/kodeks](http://archivekeeping.ru/metod_base/view/kodeks).

Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 05.12.2017) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2018. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1870/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1870/).

Основы законодательства РФ от 07.07.1993 N 5341-1 «Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2018. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_4433/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_4433/) (утратил силу).

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 1997-2018. — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_37318/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37318/).

Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 23.05.2016) // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2018. — Режим доступа:

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102089077&intelsearch=%EE%E1+%E0%F0%F5%E8%E2%ED%EE%EC+%E4%E5%EB%E5+%E2+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8>

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 N 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук Зарегистрирован Минюстом России 6.03.2007. Регистрационный N 9059 // Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2017. — Режим доступа:

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102114304&intelsearch=%E0%F0%F5%E8%E2%ED%EE%E5+%E4%E5%EB%EE>

#### **Источники дополнительные:**

Приказ Министерства культуры РФ от 31.03.2015 N 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» // Гарант [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — М., сор. 2018. — Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/71183090/paragraph/1:1>.

#### **Литература основная:**

Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; под ред. Е.М.Буровой. — 2-е изд., доп. — М.: Термика, 2012. — 648 с.

Алексеева Е.В. Менеджмент в архивах (нормы времени на работы) / Е.В. Алексеева // Делопроизводство. — 2008. — № 1. — С. 93-97.

Берков П.Н. История советского библиофильства (1917-1967). - М., 1971; То же. - 2-е изд. - М., 1983.

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

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

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

Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

Архивы России [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>

Гильдия Управляющих Документацией [Электронный ресурс]: <http://www.GDM.ru>

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

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

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Состав программного обеспечения:

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

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

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

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

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

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

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

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

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием

дистанционных образовательных технологий.

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

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

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

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

## 9. Методические материалы

### 9.1 Планы семинарских занятий

№ п/п	Раздел лекционного курса	Темы	Формы текущего контроля успеваемости
1	Введение. Предмет и задачи курса	Основные понятия: антикварная книга, букинистическая книга, архивный документ, имеющий букинистическую ценность,	1. Общие и особенные черты нормативного регулирования и управления вопросами торговли книгой и архивными документами 2. Государственный архивный фонд СССР. 3. Государственный библиотечный фонд СССР.
2	Тема 2. История менеджмента торговли антикварными книгами и архивными документами в России до 1917 года	Представления о ценных книгах и архивных документах в XV – XX веков	1. Ценные книги и документы московских великих князей. 2. Ценные книги и документы московских царей. 3. Императорские и дворянские книжные собрания XIX – XX веков

3	Тема 3 История менеджмента торговли антикварными книгами и архивными документами в России с 1917 года до современности	Эволюция менеджмента торговли антикварной книгой и антикварными документами в XX – начале XXI веков	1. Торговля антикварной книгой и документами в период Военного коммунизма и НЭП. 2. Государственная монополия на книготорговлю. 3. Советская букинистическая торговля. 4. Букинистическая торговля в постсоветский период.
4	Тема 4. Основные документы, регулирующие торговлю антикварными книгами и архивными документами в современной России	Классификации современных антикварных букинистических изданий и архивных документов.	1. Критерии профессиональной этики букинистов и аукционистов. 2. Тенденции развития отечественной торговли антикварными книгами и архивными документами в современный период
5	Тема 5. Критерии экспертизы ценности антикварных книг и документов в современных условиях	Система критериев, определяющих стоимостную оценку антикварных букинистических изданий и архивных документов	1. Роль спроса в организации продаж изданий и документов 2. Подделки на антикварном рынке 3. Методики оценки книг и документов Минкультуры РФ и Росархива.
6	Тема 6 Методы и формы проведения продаж антикварных книг и документов в современных условиях	Критерии денежной оценки антикварных книг и документов	1. Формы методы продаж антикварных книг и документов 2. Основные группы цен на антикварные книги и документы в современных условиях

## 9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Все письменные работы (доклады, эсер, рефераты) должны быть оформлены по установленным требованиям (обложка, оглавление, содержание, список источников и литературы) и содержать на своей обложке полные сведения об авторе (ФИО, факультет, курс, направление подготовки, профиль, наименование дисциплины по которой она написана и т.п.). Все письменные работы должны быть написан на основе источников, официальных сайтов и

литературы с указанием ссылок на них в тексте и полным библиографическим описанием использованных ресурсов в списке источников и литературы.

Письменные работы (эссе, доклад, реферат) различаются между собой по объему и глубине проработки изучаемого вопроса. Объем эссе не должен превышать 1-3 стр. Объем доклада зависит от выбранной темы, но не должен превышать 10-15 стр. Объем реферата зависит от выбранной темы от 15 до 25 стр.



**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина «Основы менеджмента антикварных документов и букинистики» реализуется на факультете архивоведения и документоведения кафедрой архивоведения.

Цель дисциплины сформировать у обучающихся представление о существующих особенностях торговли антикварными архивными документами и букинистическими книгами, а также имеющихся методических разработках в области антикварных архивных документов и букинистических книг.

Задачи дисциплины:

- проследить историю становления и развития торговли антикварными архивными документами и букинистическими книгами в России с момента ее появления до наших дней;
- ознакомить студентов с имеющимися методиками экспертной оценки букинистической и антикварной стоимости архивных документов и книг;
- изучить основные методические разработки в сфере антиквариата и букинистики применительно к сфере деятельности отечественных архивистов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**ПК-6** Владеет методами управления и экономики при работе с архивными документами  
В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

историю создания развития антикварной и букинистической торговли в том числе архивными документами в России.

особенности отечественного федерального и регионального законодательства по охране книжных памятников и архивных документов, методы правового регулирования книжной букинистической торговли, проведения аукционов.

памятников, в том числе документальных, консервации и реставрации архивных документов

основные принципы составления управленческих документов  
развитие аутсорсинга на российском рынке

Уметь:

использовать полученные правовые знания для формирования профессионального подхода к экспертизе ценности и стоимости архивных документов и антикварной букинистической литературы.

использовать полученные правовые знания для участие в работе по проведению экспертизы ценности документов и букинистических книг

составлять управленческие документы (приказы, служебные записки и т.д.) согласно функциям структурного подразделения

проводить виды работ, выполняемых в рамках архивного аутсорсинга

Владеть:

пониманием значимости мер сохранения книжных памятников и архивных документов для сохранения российского исторического наследия и культурных традиций

этическим кодексом эксперта архивиста и букиниста

навыками подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки в рамках своих должностных обязанностей

навыками формирования пакета документов на оформление услуг аутсорсинга

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.