

## **Заочно-очный (с приездом в Москву на очный недельный цикл) годичный курс профессиональной переподготовки по «Архивоведению», 600 учебных часов**

Заочно-очная форма обучения удобна для слушателей, имеющих возможность приехать на неделю на установочные лекции, прежде чем приступить к самостоятельному изучению программы курса.

Заочно-очный годичный курс по направлению «Архивоведение» является комплексным учебным курсом, предназначенным для переподготовки работников архивных учреждений. На основе самостоятельного изучения данного курса заочно в течение одного года, усвоения очного цикла лекций, слушатель должен овладеть прочными знаниями по всему курсу.

**Темы**, изучение которых предусмотрено программой данного курса:

1. Краткая история организации архивного дела.
2. Краткая история государственных учреждений и общественных организаций.
3. Современная организация архивного дела в Российской Федерации.
4. Современный состав Архивного фонда Российской Федерации и его классификация.
5. Принципы формирования Архивного фонда Российской Федерации.
6. Отбор и организация документов, подлежащих постоянному хранению.
7. Учет архивных документов.
8. Обеспечение сохранности архивных документов.
9. Система научно-справочного аппарата к архивным документам.
10. Формы и методы всестороннего использования архивных документов.
11. Организация труда и современные формы хозяйственной деятельности государственного (муниципального) архива.
12. Современные автоматизированные архивные технологии на базе персональных компьютеров и организация их внедрения в практику работы архивов.

**Структура курса:**

Общий объем учебных часов по курсу – 600, из них:

На самостоятельное изучение курса – 475 учебных часов: 1 раздела – 70 учебных часов, 2 раздела – 60 учебных часов, 3 раздела – 70 учебных часов, 4 раздела – 55 учебных часов, 5 раздела – 70 учебных часов, 6 раздела – 60 учебных часов, 7 раздела – 40 учебных часов, 8 раздела – 50 учебных часов.

Для подготовки контрольных работ (рефератов) и выполнения экзаменационных тестов по каждому разделу курса предусматривается по 5 учебных часов (всего 25 учебных часов).

Для подготовки итоговой аттестационной работы предусматривается 60 учебных часов.

Очный цикл (40 учебных часов) включает установочные лекции и практические (семинарские) занятия.

**Контроль** за усвоением слушателями учебного материала:

промежуточный контроль – контрольные работы (рефераты) по предложенным темам;

итоговый контроль – аттестационная работа по одной из предложенных тем и экзаменационные тесты (две части).

При получении положительных результатов промежуточного и итогового контроля слушатель получает **диплом** установленного образца о профессиональной переподготовке, дающий право на ведение профессиональной деятельности в сфере архивного дела.

**Учебно-методический комплекс** заочно-очного годичного курса профессиональной переподготовки включает:

методическую часть (программа курса, методические указания по освоению программы, методические указания по подготовке контрольных и аттестационной работ, экзаменационные тесты (2 части));

учебную часть (учебные и нормативно-методические пособия по данному курсу).

В список источников и литературы по курсу включены основные законодательные и нормативные источники, учебная, методическая и исследовательская литература. При самостоятельном освоении данного курса он может дополняться нормативными документами субъектов РФ, организационно-распорядительными документами архивных учреждений, их методическими разработками, а также исследовательской литературой (монографиями, журнальными публикациями и др.).

Отраслевой центр повышения квалификации ВНИИДАД  
тел. (495) 334-49-05; тел./факс (495) 718-79-38; e-mail: ocpk@vniidad.ru