

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 24.08.2026 16:10:35

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель УМС

Библиотечно-информационного

факультета

Мазурицкий А.М.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

АРХИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки/специальности (код, наименование):

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки/специализация:

Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Химки 2024 г.

Содержание

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины	29
2. Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет (имеет навык)) по дисциплине	29
3. Описание средств, показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенции	31
4. Оценочные средства	33

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Контролируемые компетенции

Таблица 1

№	Код (шифр) компетенции	Наименование (содержание) компетенции
1.	ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
2.	ПК-32	владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей

2. Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет (имеет навык)) по дисциплине

Таблица 2

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций		
	знать	уметь	владеть
ОК-4 Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	З-1 основы и структуру российской правовой системы и законодательства ; особенности системы и организации государственных органов Российской Федерации, административно го, гражданского, трудового законодательства ; основы правового статуса человека в обществе, основные права, свободы и	У-1 работать с нормативно-правовыми документами, научной и практической литературой в области права; использовать правовые базы данных и официальные сайты, и Интернет-порталы органов государственной власти и управления; использовать правовые документы в своей профессиональной деятельности;	В-1 навыками самостоятельного оформления правовых документов (приказы, распоряжения, трудовые договора, инструкции и т.д.); навыками поиска разъяснений к нормативно-правовым актам РФ.

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций		
	знать	уметь	владеть
	обязанности гражданина Российской Федерации.		
ПК-32 владением законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	З-1. причины, историю, особенности унификации и стандартизации ДООУ, органы и структуры, руководящие стандартизацией в РФ	У-1 ориентироваться в правовой базе смежных областей	В-1. навыками получения информации из специализированных информационных систем.

3. Описание средств, показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенции

Таблица 3

№	Индикатор достижения компетенции	Раздел дисциплины (тема)	Средство оценивания	Показатели оценивания	Критерии оценивания Шкалы оценивания
ОК-4					
1.	3-1. основы и структуру российской правовой системы и законодательства; особенности системы и организации государственных органов Российской Федерации, административного, гражданского, трудового законодательства; основы правового статуса человека в обществе, основные права, свободы и обязанности гражданина Российской Федерации.	Тема 1-6	Семинар Реферат Доклад	Выступление с докладом Анализ выступлений Ответы на вопросы Выступление с сообщением и презентацией Выступление с рефератом	Количество, Корректность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)
2.	У-1. работать с нормативно-правовыми документами, научной и практической литературой в области права; использовать правовые базы данных и официальные сайты, и Интернет-порталы органов государственной власти и управления; использовать правовые документы в своей профессиональной деятельности;	Тема 1-6	Семинар Реферат Доклад	Выступление с докладом Анализ выступлений Ответы на вопросы Выступление с сообщением и презентацией Выступление с рефератом	Полнота Прочность Системность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)

№	Индикатор достижения компетенции	Раздел дисциплины (тема)	Средство оценивания	Показатели оценивания	Критерии оценивания Шкалы оценивания
3.	В-1. навыками самостоятельного оформления правовых документов (приказы, распоряжения, трудовые договора, инструкции и т.д.); навыками поиска разъяснений к нормативно-правовым актам РФ.	Тема 1-6	Семинар Реферат Доклад	Выступление с докладом Анализ выступлений Ответы на вопросы Выступление с сообщением и презентацией Выступление с рефератом	Обоснование актуальности темы, правильность выделения цели и задач; Соответствие содержания теме; Глубина проработки материала; (по каждому критерию 0-2 балла)
			Зачет	Ответы на вопросы	Полнота Прочность Системность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)

4.Оценочные средства

4.1. Текущая аттестация

Темы практических занятий

Занятие 1. Информационные отношения в архивном деле в РФ

- 1.Информационное общество и его понятие;
- 2.Виды информации и порядок ее предоставления
- 3.Классификация информации ограниченного доступа
- 4.Понятие информационного ресурса в информационных отношениях
- 5.Субъекты информационных отношений
- 6.Документированная информация в информационных отношениях
- 7.Основы информационной безопасности

Задание:

1.Изучить разделы рекомендованной литературы и законспектировать ответы на поставленные вопросы.

2.Сформулировать вопросы, которые необходимо дополнительно проработать с преподавателем для лучшего усвоения материала по данной теме.

3.Отправить эти вопросы преподавателю по электронной почте

Основная литература:

- 1.Всеобщая декларация прав человека, ООН, 1948 г.
- 2.Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.)
- 3.Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»
5. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»
6. Федеральный закон от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»
6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
7. Окинавская хартия глобального информационного общества 2000 г.
- 8.Программа Российской Федерации "Информационное общество (2011 - 2020 годы)". Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. N 1815-р

Дополнительная литература

1.Асфандиаров Б.М. Правовая культура и правовое образование - актуальное направление образования детей и молодежи. -«Юрист вуза», № 5, 2012 г., с.36-40

2.Афанасьева, Л. П. Проблема доступа к архивным документам, содержащих персональные данные / Л. П. Афанасьева // Делопроизводство. – 2006. – № 4. – С. 106-114.

3.Бачило И.Л. и др. Информационное право.- СПб., 2005

4. Казанцев С.Я. Информационная безопасность. – М., 2007

5. Документы, содержащие персональные данные в государственных архивах России : справ.-информ. пособие. – М. : ВНИИДАД, 2006. – 138 с.

6.Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах Российской Федерации. – М. : ВНИИДАД, 2007. – 46 с.

7.Попова, Е. Н. О некоторых проблемах доступа к архивной информации / Е. Н. Попова // Делопроизводство. – 2007. – № 1. – С. 90-96.

Занятие 2. Архивное законодательство в Российской Федерации

Вопросы для подготовки к семинару

1. Место архивного законодательства в системе права РФ
2. Становление архивного законодательства в нашей стране
- 3.Право на информацию в международных соглашениях
4. Понятие обязательного экземпляра документов и его значение в архивном деле
5. Международное сотрудничество РФ в области архивного дела
6. Архивные документы в составе культурных ценностей и порядок ввоза-вывоза архивных документов

Задание:

- 1.Изучить разделы рекомендованной литературы и законспектировать ответы на поставленные вопросы.
- 2.Сформулировать вопросы, которые необходимо дополнительно проработать с преподавателем для лучшего усвоения материала по данной теме.
- 3.Отправить эти вопросы преподавателю по электронной почте

Основная литература

1.Конвенция ЮНЕСКО о мерах, направленных на запрещение и предупреждение незаконного ввоза, вывоза и передачи права собственности на культурные ценности (ЮНЕСКО, 1970 г.)

2.Закон РФ от 15 апреля 1993 г. N 4804-1 "О вывозе и ввозе культурных ценностей" (в ред. от 23 июля 2013 г.)

2.Приказ Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия от 14 марта 2008 г. N 117 "О Перечне культурных ценностей, подпадающих под действие Закона Российской Федерации от 15 апреля 1993 г. N 4804-1 "О вывозе и ввозе

культурных ценностей", и документации, оформляемой на право их вывоза с территории Российской Федерации" // Бюллетень федеральных органов исполнительной власти. 2008. N 24.

4. Богуславский М.М. Культурные ценности в международном обороте: правовые аспекты: Монография / НОРМА, ИНФРА-М, 2012г - 2-е изд., перераб. и доп.

Дополнительная литература

1. Международная Конвенция о защите культурных ценностей в случае вооруженного конфликта (Гаага, 14 мая 1954 г.)

2. Александрова М.А. Состав и отраслевая принадлежность российского законодательства о культурных ценностях в России // Культура: право, управление, экономика. 2006. №10. С.13

Занятие 3. Предмет права, объектный и субъектный состав архивного права

Вопросы для подготовки к семинару

1. Архивное право как самостоятельная область права
2. Предмет архивного права
3. Объекты архивного права
4. Субъекты архивного права
5. Основные полномочия РФ в области архивного дела
6. Основные полномочия субъектов РФ в области архивного дела
7. Основные полномочия муниципальных органов власти в области архивного дела

Задание:

1. Изучить разделы рекомендованной литературы и законспектировать ответы на поставленные вопросы.

2. Сформулировать вопросы, которые необходимо дополнительно проработать с преподавателем для лучшего усвоения материала по данной теме.

3. Отправить эти вопросы преподавателю по электронной почте

Основная литература

1. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». // Отечественные архивы. – 2005. – № 1

2. Автократов, В. Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения / В. Н. Автократов ; сост., вступ. ст. Т. И. Хорхордина. – М. : РГГУ, 2001. – 395 с

3. Архивоведение: учеб. пособие для спец. проф. образования / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова ; под ред. В. П. Козлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательский центр «Академия», 2005. – 276 с.

Дополнительная литература

1. Положение о Федеральном архивном агентстве : постановление Правительства РФ от 17.06.2004 г. № 290 // Российская газета. – 2004. – 22 июня.

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. Утв. приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/lows/pohkuidaf.shtml>

Занятие 4. Архивный фонд РФ и принципы его деятельности

Вопросы для подготовки к семинару

1. Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» и его нормы об Архивном фонде РФ

2. Основные принципы деятельности Архивного фонда Российской Федерации

3. Состав архивного фонда РФ

4. Документы архивного фонда, относящиеся к государственной собственности

5. Документы архивного фонда, относящиеся к муниципальной собственности

6. Документы архивного фонда, относящиеся к частной собственности

7. Особенности правового статуса архивных документов

Задание:

1. Изучить разделы рекомендованной литературы и законспектировать ответы на поставленные вопросы.

2.Сформулировать вопросы, которые необходимо дополнительно проработать с преподавателем для лучшего усвоения материала по данной теме.

3.Отправить эти вопросы преподавателю по электронной почте

Основная литература

1.Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». // Отечественные архивы. – 2005. – № 1

2.Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»

3. Автократов, В. Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения / В. Н. Автократов ; сост., вступ. ст. Т. И. Хорхордина. – М. : РГГУ, 2001. – 395 с

4.Архивоведение : учеб. пособие для спец. проф. образования / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова ; под ред. В.П. Козлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательский центр «Академия», 2005. – 276 с.

Дополнительная литература

1. Положение о Федеральном архивном агентстве : постановление Правительства РФ от 17.06.2004 г. № 290 // Российская газета. – 2004. – 22 июня.
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. Утв. приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/lows/pohkuidaf.shtml>

Занятие 5. Правила использования документов архивного фонда

Вопросы для подготовки к семинару

1. Принцип публичности в архивном праве
2. Основания ограничения права доступа пользователя к архивным документам
3. Классификация архивных документов по категории доступа
4. Формы использования архивных документов
5. Сведения, которые не могут быть отнесены к государственной тайне
6. Проблемы использования и доступа к архивным документам

Задание:

1. Изучить разделы рекомендованной литературы и законспектировать ответы на поставленные вопросы.

2. Сформулировать вопросы, которые необходимо дополнительно проработать с преподавателем для лучшего усвоения материала по данной теме.

3. Отправить эти вопросы преподавателю по электронной почте

Основная литература

1. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». // Отечественные архивы. – 2005. – № 1

2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»

3. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»

4. Федеральный закон от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»

5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

6. 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. Утв. приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от

18 января 2007 г. № 19 [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<http://www.rusarchives.ru/lows/pohkuidaf.shtml>

Дополнительная литература

- 1.ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»,
- 2.Афанасьева, Л. П. Проблема доступа к архивным документам, содержащих персональные данные / Л. П. Афанасьева // Делопроизводство. – 2006. – № 4. – С. 106-114.
- 3.Говорухин, О. Э. Служебная и профессиональная тайна / О. Э. Говорухин // Делопроизводство. – 2006. – № 3. – С. 78-86.
- 4.Горбачева, Е. В. Тайна личной жизни: освещение в российском законодательстве / Е. В. Горбачева // Вестник архивиста. – 2003. – № 1 (73).– С. 128-135.
- 5.Документы, содержащие персональные данные в государственных архивах России : справ.-информ. пособие. – М. : ВНИИДАД, 2006. – 138 с.
- 6.Кабашов, С. Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учеб. пособие / С. Ю. Кабашов, И. Г. Асфандиярова. – М. : Флинта; Наука, 2009. – 296 с.
- 7.Обеспечение доступа пользователей к документам государственных и муниципальных архивов Российской Федерации и организация пользования ими: методические рекомендации / Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2009. – 48 с.

Занятие 6. Порядок хранения и учета архивных документов

Вопросы для подготовки к семинару

- 1.Виды хранения архивных документов архивного фонда Российской Федерации
2. Мероприятия по обеспечению хранения документов в архиве организаций

3. Порядок хранения электронных документов
4. Состав архивного фонда
5. Классификация документов по степени ценности при хранении и учете архивных документов
6. Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве

Задание:

1. Изучить разделы рекомендованной литературы и законспектировать ответы на поставленные вопросы.
2. Сформулировать вопросы, которые необходимо дополнительно проработать с преподавателем для лучшего усвоения материала по данной теме.
3. Отправить эти вопросы преподавателю по электронной почте

Основная литература

1. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». // Отечественные архивы. – 2005. – № 1
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»
3. Методические рекомендации по фондированию документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации / сост. Н.И. Химины, А. В. Елпатьевский. – М. : ВНИИДАД, 2007. – 41 с.
4. Отбор на постоянное хранение аудиовизуальных документов : метод. рекомендации / сост. М. П. Жукова, Л. Н. Крюкова, А. Е. Моисеева. – М. : ВНИИДАД, 2007. – 90 с.

Дополнительная литература

1. Рогожин, М. Ю. Делопроизводство. Организация архива предприятия / М. Ю. Рогожин. – СПб. : Питер, 2006. – 160 с.

2. Составление архивных описей: метод. рекомендации. – М.: ВНИИДАД, 2007. – 140 с

3. Привалов, В. Ф. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе: метод. пособие / В. Ф. Привалов. – М. ВНИИДАД, 2003. – 110 с.

Занятие 7. Виды ответственности за нарушение архивного законодательства

Вопросы для подготовки к семинару

1. Понятие юридической ответственности за нарушение архивного законодательства

2. Дисциплинарная ответственность за несоблюдение должностных обязанностей в области архивного дела

3. Административные санкции за нарушение правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов

4. Административное правонарушение, в области архивного права, посягающее на права граждан

5. Административные правонарушения в области связи и информации, связанные с архивным делом

6. Ответственность за несоблюдение требования пожарной безопасности, обязательные для применения и исполнения государственными и муниципальными архивами Российской Федерации

7. Уголовная ответственность за нарушение хранения архивных документов

Задание:

1. Изучить разделы рекомендованной литературы и законспектировать ответы на поставленные вопросы.

2. Сформулировать вопросы, которые необходимо дополнительно проработать с преподавателем для лучшего усвоения материала по данной теме.

3.Отправить эти вопросы преподавателю по электронной почте.

Основная литература

- 1.Гражданский кодекс РФ (по сост. на 2014 г.)
- 2.Трудовой кодекс Российской Федерации (по сост. на 2014 г.)
- 3.Кодекс РФ об административных правонарушениях (по сост. на 2014 г.)
- 4.Международный этический кодекс архивистов (принят на заседании Генеральной ассамблеи Международного совета архивистов в Пекине, 1996 г.)
// Вестник архивиста. 1996. № 5 (35). С. 123
- 5.Косов, И. К. Уголовный кодекс Российской Федерации об ответственности за утрату архивных документов / И. К. Косов, Г. А. Осичкина
// Делопроизводство. – 2003. – № 1. – С. 95-97.

Дополнительная литература

- 1.Асфандиярова И. Г. Законодательство субъектов Российской Федерации об архивных фондах и архивах: теория и практика: дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. М., 2005.
- 2.Тихонов В.И. Организация архивного хранения электронных документов // Информационные технологии и электронные документы в контексте архивного хранения. Статьи разных лет. – М.: Изд-во главного архивного управления Москвы, 2009. – 135-167

Занятие 8. Принципы международного сотрудничества в области архивного дела

Вопросы для подготовки к семинару

- 1.Федеральный закон «Об архивном деле в РФ» об участии в международном сотрудничестве в области архивного дела
2. Правовое регулирование вывоза и ввоза архивных документов за границу

3.Порядок временного вывоза за пределы Российской Федерации архивных документов

4.Порядок вывоза копий архивных документов, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.Значение Международного этического кодекса архивистов в организации международного сотрудничества

6.Архивные принципы и правила Международного этического кодекса архивистов, регулирующие создание и хранение документов в делопроизводстве

Задание:

1.Изучить разделы рекомендованной литературы и законспектировать ответы на поставленные вопросы.

2.Сформулировать вопросы, которые необходимо дополнительно проработать с преподавателем для лучшего усвоения материала по данной теме.

3.Отправить эти вопросы преподавателю по электронной почте

Основная литература

1.Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». // Отечественные архивы. – 2005. – № 1

2.Модельный закон о международном информационном обмене (Принят в г. Санкт-Петербурге 26.03.2002 Постановлением 19-7 на 19-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ

3.Международный этический кодекс архивистов. Принят на заседании Генеральной ассамблеи Международного совета архивов (Пекин, сентябрь 1996 г.)

Дополнительная литература

3. Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по обследованию состояния архивных фондов, экспертизе, описанию, консервации и реставрации архивных документов: постановление

Правительства Российской Федерации от 24 июля 1995 г. № 747 // Отечественные архивы. – 1995. – № 5. – С. 3-6.

4. Кабашов, С. Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учеб. пособие / С. Ю. Кабашов, И. Г. Асфандиярова. – М. : Флинта: Наука, 2009. – 296 с.

3.Копылов, В. А. Информационное право : учеб. / В. А Копылов. – М. :Юрист, 2005. – 512 с.

Занятие 9. Виды ответственности за нарушение прав на персональные и иных данных

Вопросы для подготовки к семинару

1. Международный этический кодекс архивистов об ответственности архивистов при выполнении служебных обязанностей

2. Ответственность архивистов за нарушения при использовании информации, содержащей служебную или коммерческую тайну

3. Порядок использования персональных данных и ответственность за нарушение установленного порядка

4. Порядок использования государственной тайны и ответственность за нарушение установленного порядка

Задание:

1.Изучить разделы рекомендованной литературы и законспектировать ответы на поставленные вопросы.

2.Сформулировать вопросы, которые необходимо дополнительно проработать с преподавателем для лучшего усвоения материала по данной теме.

3.Отправить эти вопросы преподавателю по электронной почте.

Основная литература

1.Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». // Отечественные архивы. – 2005. – № 1

2. Федеральный закон «О персональных данных»

3. Федеральный закон «О государственной тайне»

4. Модельный закон о международном информационном обмене (Принят в г. Санкт-Петербурге 26.03.2002 Постановлением 19-7 на 19-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ)

5. Международный этический кодекс архивистов. Принят на заседании Генеральной ассамблеи Международного совета архивов (Пекин, сентябрь 1996 г.)

Дополнительная литература

1. Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по обследованию состояния архивных фондов, экспертизе, описанию, консервации и реставрации архивных документов: постановление Правительства Российской Федерации от 24 июля 1995 г. № 747 // Отечественные архивы. – 1995. – № 5. – С. 3-6.

2. Кабашов, С. Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учеб. пособие / С. Ю. Кабашов, И. Г. Асфандиярова. – М. : Флинта: Наука, 2009. – 296 с.

3. Копылов, В. А. Информационное право : учеб. / В. А. Копылов. – М. : Юрист, 2005. – 512 с.

Перечень примерных тем рефератов

1. Понятие информационного ресурса в информационных отношениях
2. Право на информацию в международных соглашениях
3. Становление архивного законодательства в Российской Федерации
4. Законодательство РФ в области архивного права
5. Предмет архивного права
6. Субъекты архивного права
7. Право собственности на архивные документы
8. Принцип публичности в архивном праве
9. Проблемы использования и доступа к архивным документам

10.Понятие юридической ответственности за нарушение архивного законодательства

11.Порядок хранения электронных документов

12. Правовое регулирование вывоза и ввоза архивных документов за границу

13.Порядок временного вывоза за пределы Российской Федерации архивных документов

14.Порядок вывоза копий архивных документов, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации

15.Значение Международного этического кодекса архивистов в организации международного сотрудничества

16. Административное правонарушение в области архивного права, посягающее на права граждан

17.Понятие юридической ответственности за нарушение архивного законодательства

18. Дисциплинарная ответственность за несоблюдение должностных обязанностей в области архивного дела

19. Особенности требований по обеспечению противопожарной безопасности архивов

Примерные вопросы рубежного контроля

1.Информационное общество и его особенности в современных условиях;

2.Виды информации и порядок ее предоставления в соответствии с ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»

3.Классификация информации ограниченного доступа в информационных отношениях

4.Субъекты информационных отношений

5.Документированная информация в информационных отношениях

6. Основы информационной безопасности в Российской Федерации
7. Место архивного законодательства в системе права РФ
8. Становление архивного законодательства в Российской Федерации
9. Право на информацию в международных соглашениях
10. Понятие обязательного экземпляра документов и его значение в архивном деле
11. Международное сотрудничество РФ в области архивного дела
12. Архивное право как самостоятельная область права
13. Предмет архивного права
14. Объекты архивного права
15. Субъекты архивного права

4.2. Промежуточная аттестация

Примерные вопросы к зачету

1. Информационное общество и его понятие;
2. Виды информации и порядок ее предоставления
3. Классификация информации ограниченного доступа
4. Субъекты информационных отношений
5. Документированная информация в информационных отношениях
6. Основы информационной безопасности в РФ
7. Место архивного законодательства в системе права РФ
8. Становление архивного законодательства в РФ
9. Право на информацию в международных соглашениях
10. Понятие обязательного экземпляра документов и его значение в архивном деле
11. Международное сотрудничество РФ в области архивного дела
12. Архивные документы в составе культурных ценностей и порядок ввоза-вывоза архивных документов

13. Архивное право как самостоятельная область права
14. Предмет архивного права
15. Объекты и субъекты архивного права
16. Основные полномочия РФ в области архивного дела
17. Основные полномочия субъектов РФ в области архивного дела
18. Основные полномочия муниципальных органов власти в области архивного дела
19. Закон «Об архивном деле в Российской Федерации» и его нормы об Архивном фонде РФ
20. Основные принципы деятельности Архивного фонда Российской Федерации
21. Состав архивного фонда РФ
22. Документы архивного фонда, относящиеся к государственной собственности
23. Документы архивного фонда, относящиеся к муниципальной собственности
24. Документы архивного фонда, относящиеся к частной собственности
25. Особенности правового статуса архивных документов
26. Основания ограничения права доступа пользователя к архивным документам
27. Классификация архивных документов по категории доступа
28. Формы использования архивных документов
29. Сведения, которые не могут быть отнесены к государственной тайне
30. Проблемы использования и доступа к архивным документам
31. Виды хранения архивных документов архивного фонда Российской Федерации
32. Мероприятия по обеспечению хранения документов в архиве организаций
33. Порядок хранения электронных документов по законодательству РФ
34. Состав архивного фонда по законодательству РФ

35. Классификация документов по степени ценности при хранении и учете архивных документов

36. Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве по законодательству РФ

37. Понятие юридической ответственности за нарушение архивного законодательства

38. Административные санкции за нарушение правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов

39. Административное правонарушение в области архивного права, посягающее на права граждан

40. Административные правонарушения в области связи и информации, связанные с архивным делом

41. Ответственность за несоблюдение требования пожарной безопасности, обязательные для применения и исполнения государственными и муниципальными архивами Российской Федерации

42. Уголовная ответственность за нарушение хранения архивных документов

43. Федеральный закон «Об архивном деле в РФ» об участии в международном сотрудничестве в области архивного дела

44. Правовое регулирование вывоза и ввоза архивных документов за границу

45. Порядок временного вывоза за пределы Российской Федерации архивных документов

46. Порядок вывоза копий архивных документов, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации

47. Значение Международного этического кодекса архивистов в организации международного сотрудничества

48. Архивные принципы и правила Международного этического кодекса архивистов, регулирующие создание и хранение документов в делопроизводстве

Критерии оценки знаний студентов на зачете

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, хорошо показавшему себя в творческом задании на рубежном контроле, знающему основные направления развития отечественного и зарубежного театра, актёрские и режиссёрские школы, свободно применяющему знания по истории театра в смежных дисциплинах.

Оценка **«незачтено»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно с большими затруднениями выполняет практические задания или отказывается от ответа.

Автор: Целинский Борис Прокофьевич, доцент кафедры экономики культуры и правоведения факультета государственной культурной политики, к.юр.н., член-корр. Академии наук педагогического образования.