

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к702) Теория и история государства и
права

 Бобышев С.В., д-р ист.
наук, профессор

08.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины История делопроизводства и архивного дела в России и в зарубежных
странах

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Составитель(и): к.ю.н., доцент, Воронин Иван Константинович

Обсуждена на заседании кафедры: (к702) Теория и история государства и права

Протокол от 08.06.2021г. № 13

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от
08.06.2021 г. № 13

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

___ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к702) Теория и история государства и права

Протокол от ___ 2023 г. № ___
Зав. кафедрой Бобышев С.В., д-р ист. наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

___ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к702) Теория и история государства и права

Протокол от ___ 2024 г. № ___
Зав. кафедрой Бобышев С.В., д-р ист. наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

___ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к702) Теория и история государства и права

Протокол от ___ 2025 г. № ___
Зав. кафедрой Бобышев С.В., д-р ист. наук, профессор

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

___ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к702) Теория и история государства и права

Протокол от ___ 2026 г. № ___
Зав. кафедрой Бобышев С.В., д-р ист. наук, профессор

Рабочая программа дисциплины История делопроизводства и архивного дела в России и в зарубежных странах разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2020 № 1343

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты (курс) 1
контактная работа	18	контрольных работ 1 курс (1)
самостоятельная работа	78	
часов на контроль	4	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Курс	1		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	12	12	12	12
Консультации	8	8	8	8
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	26	26	26	26
Сам. работа	78	78	78	78
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Приказное делопроизводство в России XVI – XVII вв. - начальная ступень в истории развития делопроизводства в дореволюционной России; писцовое делопроизводство; коллежское делопроизводство; документы, связанные с учётом населения в фискальных целях в XVII – XIX вв.; делопроизводство мини-стерств в XIX в.; документация бухгалтерского учёта в XVI-начале XX вв.; документация статистического учёта в XIX - начале XX вв.; дипломатическая документация; военная документация; судебная документация; история делопроизводства и архивного дела в зарубежных странах.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.07.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	История (история России, всеобщая история)
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Архивы: государственные, муниципальные, ведомственные

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа.

Уметь:

Применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач.

Владеть:

Методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.

ОПК-1: Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;

Знать:

Базовые основы исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности

Уметь:

Применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности

Владеть:

Умениями применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия						
1.1	Приказное делопроизводство в России XVI-XVII - начальная ступень в истории развития делопроизводства в дореволюционной России /Лек/	1	2	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	

1.2	Писцовое делопроизводство. Коллежское делопроизводство /Лек/	1	2	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.3	Документы, связанные с учётом населения в фискальных целях в XVII-XIX вв. /Ср/	1	1	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
1.4	Делопроизводство министерств в XIX в. /Ср/	1	1	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Возникновение делопроизводства в Киевской Руси /Пр/	1	4	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	

2.2	Делопроизводство в период феодальной раздробленности /Пр/	1	4	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
2.3	Делопроизводство периода образования и укрепления русского централизованного государства(XV- XVII вв.) /Пр/	1	2	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
2.4	Делопроизводство в учреждениях Российской империи XVIII в. /Пр/	1	2	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
2.5	Делопроизводство учреждений Российской империи первой половины XIX в. /Конс/	1	8	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	

2.6	Делопроизводство учреждений России второй половины XIX - начала XX /Ср/	1	4	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
2.7	Приказное делопроизводство в России XVI-XVII - начальная ступень в истории развития делопроизводства в дореволюционной России; Писцовое делопроизводство; Коллежское делопроизводство; Документы, связанные с учётом населения в фискальных целях в XVII-XIX вв.; Делопроизводство министерств в XIX в.; Документация бухгалтерского учёта в XVI-начале XX вв.; Подготовка к зачету /Ср/	1	16	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1	0	
Раздел 3. Лекционные занятия							
3.1	Документация бухгалтерского учёта в XVI-начале XX вв. /Лек/	1	2	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
3.2	Документация статистического учёта в XVI-начале XX вв. /Ср/	1	2	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	

3.3	Дипломатическая документация /Ср/	1	2	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
3.4	Военная документация /Ср/	1	2	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
3.5	Судебная документация /Ср/	1	2	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
3.6	История делопроизводства и архивного дела в зарубежных странах /Ср/	1	4	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	

3.7	Современное состояние делопроизводства и архивного дела в России /Ср/	1	2	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
Раздел 4. Практические занятия							
4.1	Архивное дело в Древнерусском государстве /Ср/	1	3	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
4.2	Архивное дело в период феодальной раздробленности Руси /Ср/	1	3	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
4.3	Архивное дело в российском централизованном государстве /Ср/	1	3	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	

4.4	Архивное дело в России в XVIII веке /Ср/	1	3	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
4.5	Архивное дело в России в первой половине XIX в. /Ср/	1	3	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
4.6	Архивное дело в России во второй половине XIX в. /Ср/	1	3	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
4.7	Архивное дело в России в конце XIX – начале XX в. /Ср/	1	3	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	

4.8	Документация статистического учёта в XVI-начале XX вв.; Дипломатическая документация; Военная документация; Судебная документация; История делопроизводства и архивного дела в зарубежных странах. /Ср/	1	6	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
4.9	Подготовка к зачету /Ср/	1	15	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
4.10	/Контр.раб./	1	0	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	
4.11	/Зачёт/	1	4	УК-1 ОПК-1	Л1.1 Л1.2Л2.14 Л2.1 Л2.13 Л2.12 Л2.22 Л2.21 Л2.11 Л2.20 Л2.19 Л2.18 Л2.10 Л2.9 Л2.8 Л2.7 Л2.17 Л2.6 Л2.5 Л2.16 Л2.2 Л2.3 Л2.15 Л2.4Л3.1 Э1 Э2	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Самоковасов Д. Я.	Архивный материал. Новооткрытые документы помещико-вотчинных учреждений Московского государства XV-XVII столетий	Москва: Лань", 2014, http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50506
Л1.2	Шувалова Н.Н., Иванова А. Ю., Шуваловой Н.Н.	Основы делопроизводства. Язык служебного документа: учебник и практикум для академического бакалавриата	Москва: "Издательство Юрайт", 2017,
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Илющенко М.П.	История делопроизводства в России (до 1917 г.): Учеб. пособие	Москва: ИЦ РГГУ, 2007,
Л2.2	Ушаков С. И.	Полный всеобщий стряпчий или словарь, руководствующий к познанию практического гражданского делопроизводства	Санкт-Петербург: Типография Медицинского Департамента Министерства Внутренних Дел, 1822, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236813
Л2.3	Калачов Н. В.	Писцовые книги Московского государства	Москва: Лань", 2014, http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50446
Л2.4	Кабашов С.Ю., Асфандиярова И.Г.	Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: : для студ. вузов, обуч. по специальности 032001.65 "Документоведение и документационное обеспечение управления"	Москва: Флинта, 2012, http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=20181
Л2.5		Писцовые книги Ижорской земли	Санкт-Петербург: Тип. Имп. Акад. наук, 1859, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140144
Л2.6	Самоковасов Д. Я.	Централизация государственных архивов Западной Европы в связи с архивной реформой в России	Москва: Типо-литография Г. И. Простакова, 1899, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=109872
Л2.7		Писцовые книги Рязанского края XVI и XVII вв	Рязань: Типография Н.В. Любомудрова, 1904, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104212
Л2.8		Писцовые книги Рязанского края XVI и XVII вв	Рязань: Типография М.С. Орловой, 1900, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103607
Л2.9		Писцовые книги Рязанского края XVI в	Рязань: Типография М.С. Орловой, 1898, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103606
Л2.10		Правила о порядке делопроизводства в центральных учреждениях Морского Министерства	Санкт-Петербург: Тип. Мор. М-ва, 1861, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=102911
Л2.11		Писцовые книги, издаваемые Императорским Русским географическим обществом	Санкт-Петербург: Тип. И.Н. Скороходова, 1895, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=75341
Л2.12	Иванов П. И.	Северные писцовые книги, как материал для истории обложения	Москва: Печатня А. И. Снегиревой, 1900, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=67981
Л2.13	Рожков Н. А.	К вопросу о степени достоверности писцовых книг	Москва: Печатня А. И. Снегиревой, 1898, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=67569
Л2.14	Лосев В.И., Кузнецова Т.В.	Основы делопроизводства: Учеб. пособие	Москва: Экономика, 1976,

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.15	Щавелев С. П.	Археология, история и архивное дело России в переписке профессора Д.Я. Самоквасова (1843–1911)	Москва: Флинта, 2011, http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=20112
Л2.16	Богоявленский С. К.	Московский приказный аппарат и делопроизводство XVI—XVII веков	Москва: Языки славянской культуры, 2006, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=211116
Л2.17		Сборник договоров и дипломатических документов по делам Дальнего Востока. (1895-1905 гг.)	Санкт-Петербург: Типография А. М. Менделевича, 1906, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=109528
Л2.18	Самоквасов Д. Я.	Архивное дело в России 1852-1902	Лейпциг: Т-во тип. А. И. Мамонтова, 1902, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=99627
Л2.19		Книга посольская Метрики Великого княжества Литовского, содержащая в себе дипломатические сношения Литвы в государство короля Сигизмунда-Августа (с 1545 по 1572 год)	Москва: Унив. тип., 1843, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97982
Л2.20	Война Л.	Писцовая книга бывшего Пинского староства	Вильна: Типография А. И. Зака, 1874, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93326
Л2.21		Памятники дипломатических сношений Московского государства с немецким орденом в Пруссии 1516-1520 гг.	Санкт-Петербург: Типография Ф. Г. Елеонского и К°, 1887, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72431
Л2.22		Акты юридические или собрание форм старинного делопроизводства	Санкт-Петербург: Типография Второго отделения Собственной его императорского величества канцелярии, 1838, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=70208

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Авдошкина О.В., Бобышев С.В., Ежеля У.В., Кузьмин В.Л., Нечитайлов С.М., Платонова Н.М.	История (IX-начало XXI в.): метод. указ.	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Электронный каталог НТБ	http://window.edu.ru/resource/172/72172
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <http://www.garant.ru>

Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)		
Аудитория	Назначение	Оснащение
1403	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект мебели: парты, доска, экран, мультимедиапроектор, компьютер
454	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	тематические плакаты, учебная доска, комплект учебной мебели
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
2600	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>С целью эффективной организации учебного процесса учащимся в начале семестра предоставляется учебно-методическое и информационное обеспечение, приведенное в данной рабочей программе.</p> <p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, образовательные Интернет-ресурсы. Студенту рекомендуется также в начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> программой дисциплины; <input type="checkbox"/> перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть; <input type="checkbox"/> тематическими планами практических занятий; <input type="checkbox"/> учебниками, пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами; <input type="checkbox"/> перечнем вопросов к экзамену. <p>После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть в процессе освоения дисциплины. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.</p> <p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.</p> <p>При подготовке к практическим работам необходимо изучить рекомендованную учебную литературу, изучить указания к практической работе, составленные преподавателем.</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.</p> <p>Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.</p> <p>Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов по дисциплине «Правовая культура и правовое воспитание» производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).</p> <p>Для освоения дисциплины будут использованы лекционные аудитории, оснащенные досками для письма, мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран. Для проведения семинарских (практических) занятий - мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран.</p> <p>Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:</p>

- лекционная аудитория: мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров): мультимедийное оборудование;
- аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых.

Разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся инвалиды, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.