

## СОДЕРЖАНИЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

### Тема 1. Нормативно-методическая база обеспечения сохранности документов

#### **Выполнить:**

1. Охарактеризовать научную и социальную значимость сохранения архивных материалов как части культурного наследия человечества.
2. Рассмотреть нормативно-методические документы, регламентирующие обеспечение сохранности документов Архивного фонда.

**Литература:** [[1 – С. 7-15](#); [3 – С. 1-5](#); [5— С.1-12](#)]

### Тема 2. Старение документов.

#### **Факторы старения и причины разрушения документов**

#### **Выполнить:**

1. Что влияет на старение документов
2. Факторы старения документов
3. Факторы разрушения документов

**Литература:** [[7—С.18-24](#);]

### Тема 3. Требования обеспечения сохранности документов (ОСД)

#### **при основных видах архивных работ**

#### **Выполнить:**

1. Обеспечение сохранности документов при их поступлении на хранение.
2. Режимы хранения.
3. Обеспечение сохранности документов при их перемещении и транспортировании.

**Литература:** [[7—С.27-33](#);]

### Тема 4. Хранение документов. Архивное хранение документов

#### **Выполнить:**

1. Функции архивных контрольно-климатических служб
2. Опишите климатический контроль в хранилищах документов
3. Микроклимат помещений и документов.

**Литература:** [[6— С. 76-81](#); [7—С.34-48](#);]

### Тема 5. Физическое состояние документов

#### **Выполнить:**

1. Опишите методики оценки физического состояния документов: способ сплошной проверки документов; способ случайной малой выборки
2. Признаки дефектов и их отнесение к типовым группам
3. Оценка физического состояния документов в архивах способом малой выборки.

*Литература:* [[3 – С. 3-5](#); [7—С.52-62](#);]

#### **Тема 6. Документы на рубеже 20-21-го столетия**

**Выполнить:**

1. Охарактеризуйте аналоговую и цифровую запись информации.
2. Опишите возможности цифровых технологий.
3. Долговечность электронных документов.
4. Концепция сохранности объекта и концепция сохранности информации.

*Литература:* [[1 – С. 5-10](#); [3 – С. 1-5](#); [7—С.67-71](#);]

#### **Тема 7. Реставрация как метод обеспечения сохранности документов. Основные технологические процессы реставрации.**

**Выполнить:**

1. Правила и порядок работы реставратора с документами
2. Способы реставрационной обработки в современных архивах.
3. Компьютерная реставрация архивных текстовых документов.

*Литература:* [11; 12; 14]

#### **Тема 8. Обеспечение физико-химической сохранности документов архивов**

**Выполнить:**

1. Дайте оценку физического состояния документов.
2. Опишите методики оценки физического состояния документов.
3. Назовите профилактические мероприятия, способствующие физико-химической сохранности документов.

*Литература:* [[7—С.52-62](#); 18; 21]

#### **Тема 9. Типовая номенклатура повреждений документов и их индексация.**

**Выполнить:**

1. Признаки дефектов и их отнесение к типовым группам.
2. Единая система индексации повреждений носителя и текста
3. Повреждения бумаги и их индексация
4. Оформление результатов оценки физического состояния

*Литература:* [[7—С.54-61](#);]

#### **Тема 10. Сплошная и выборочная проверка состояния документов.**

**Выполнить:**

1. Задачи проверки наличия и состояния дел, периодичность ее проведения.

2. Учет особо ценных документов.
3. Обеспечение сохранности документов при изменении формы их собственности.

*Литература:* [[5— С.2-12](#); [6— С. 82-85](#)];

### **Тема 11. Создание страхового фонда и фонда пользования особо ценных и уникальных документов.**

***Выполнить:***

1. Отбор документов для создания страхового фонда и фонда пользования
2. Критерии определения особо ценных документов
3. Типовой технологический регламент создания микрокопий документов
4. Проверка наличия и состояния, технический контроль страхового фонда и фонда пользования.

*Литература:* [[1 – С. 34-41](#); [3 – С. 1-5](#); 22; 25]

### **Тема 12. Основы консервации и реставрации документов. Фотореставрация**

***Выполнить:***

1. Основы консервации документов: режим хранения, стабилизация и реставрация
2. Основные задачи и технология реставрации документов на традиционных и технотронных носителях
3. Обеспечение сохранности документов организаций и архивных документов в условиях чрезвычайной ситуации.

*Литература:* [[1 – С. 34-41](#); [3 – С. 1-5](#); 22; 25]

### **Тема 13. Технология обеспечения сохранности документов государственного архива**

***Выполнить:***

1. Требования к зданиям и помещениям архива.
2. Условия хранения документов.
3. Выдача документов из хранилища и прием их обратно.

*Литература:* [1 – С. 0-0; [3 – С. 1-5](#); [6— С. 100-105](#); 22]