

# ОПИСАНИЕ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Каськ Виктория Владимировна  
группа ДО-34

# Цель данной курсовой работы

Выявление проблем и перспектив развития описания архивных документов и составления описей дел постоянного хранения.

# Задачи данной курсовой работы

1. Изучить информационные характеристики документов и дел;
2. Ознакомиться с порядком описания документов и дел в архивах учреждений и государственных архивах;
3. Ознакомиться с описанием документов и дел личного происхождения.

Предметом исследования является:  
описание архивных документов

Объектом исследования являются:  
архивные документы

# Структура курсовой работы

Во введении я установила цели и задачи, актуальность и практическую значимость темы

1 глава Понятие, назначение и виды архивной описи

2 глава Проблемы и перспективы описания дел в архиве

Заключение:

Я рассмотрела, как и в результате чего появляется вторичная документная информация архивов - описание. Изучили информационные характеристики документов и дел. Ознакомились с описанием дел, информационными характеристиками и методикой составления описей дел постоянного хранения. Выявили проблемы и перспективы описания дел в архиве. Исходя из материалов, использованных в данной курсовой работе, можно сделать вывод, что описание архивных документов и дел играет важную роль в работе государственных и ведомственных архивах, архивных фондах.

В первой главе я рассмотрела понятие, назначение и виды архивной описи дел, требования к оформлению архивных дел, методику составления описи дел постоянного хранения

Во второй главе я изучала проблемы и перспективы описания дел в архиве, электронную опись, автоматизированные информационно-поисковые системы.

Методической основой исследования для решения постоянных задач работы является совокупность различных обще территориальных методов обобщения аналитического изучения сравнительный метод, анализ, научно-исследовательскую литературу и нормативно-правовые источники.

Практическая значимость заключается в выработке конкретных мероприятий для повышения эффективности деятельности предприятия.



# 1 глава

Архивная опись - это архивный справочник, в котором содержится систематизированный перечень дел архивного фонда, коллекции. Архивная опись предназначена для учёта единиц хранения и раскрытия их содержания.

Справочный аппарат к архивной описи – это функция первого ознакомления с документами (титульный лист, оглавление), способствует поиску необходимой информации (указатели), уточнению смыслового содержания описи (список сокращений) и поисковых данных (переводные таблицы шифров).

Учетная функция – это количество единиц хранения в фонде

Методика описи дел постоянного хранения включает в себя следующие элементы:

1. Порядковый номер;
2. Индекс дела;
3. Заголовок дела;
4. Крайние даты;
5. Количество листов;
6. Примечание.

## 2 глава

Электронная опись дел – это интерактивный справочник. В электронной описи дел содержится гораздо больше информации, чем в ее бумажном варианте, но интерпретировать эту архивную информацию гораздо проще. Естественно, и доступ к электронной описи гораздо быстрее и понятнее.

Выгоды от создания электронной описи дел:

- Быстрый доступ к архивным описям
- В одном электронном архиве находятся и описи дел постоянного хранения, и описи дел временного хранения, и описи дел по личному составу

Электронные каталоги – наиболее распространенный вид архивных БД. Так же, как и традиционные, электронные каталоги бывают различных видов – именные, географические, предметно-тематические, систематические.

Электронные путеводители - создаются как для автоматизированного поиска информации, так и для подготовки к изданию (в традиционной форме) текста путеводителя









