

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение Высшая школа международных отношений и востоковедения



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Таюрский Д.А.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины
Архивоведение Б1.В.ДВ.11

Направление подготовки: 58.03.01 - Востоковедение и африканистика
Профиль подготовки: История стран Азии и Африки (Республика Турция)
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский

Автор(ы):

Мратхузина Г.Ф.

Рецензент(ы):

Хабибуллина Э.К.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Хабибуллина Э. К.

Протокол заседания кафедры No ____ от "____" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института международных отношений, истории и востоковедения (отделение Высшая школа международных отношений и востоковедения):

Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__ г

Регистрационный No

Казань
2018

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Мратхузина Г.Ф. Кафедра востоковедения, африканистики и исламоведения отделение Высшая школа международных отношений и востоковедения, Guzel.Mratkhuzina@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

Цель курса связана с ознакомлением с историей возникновения, формирования и развития архивоведения.

Задачи курса включают:

- исследование истории архивов в разное историческое время, причины и обстоятельства их создания;
- определение структуры и состава архивов;
- получение знаний об истории реорганизации, причинах и последствиях реорганизации архивов;
- ознакомление с современным организационным устройством архивных учреждений;
- получение представлений об экспертизе ценности документов;
- обучение порядку комплектования архивов;
- закрепление знаний об учете и обеспечении сохранности документов и архивов;
- формирование представлений о научно-информационной деятельности архивов.

Студент может проводить самоконтроль усвоения материала, и осуществлять подготовку заданий для практических занятий.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.ДВ.11 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 58.03.01 Востоковедение и африканистика и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 2 курсе, 3 семестр.

'Архивоведение' относится к числу дисциплин, слушателями которой будет использована вся совокупность знаний, полученных в ходе изучения разнообразных дисциплин исторического и общегуманитарного циклов.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-6 (общекультурные компетенции)	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7 (общекультурные компетенции)	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-4 (профессиональные компетенции)	способностью создавать базы данных по основным группам востоковедных исследований
ПК-3 (профессиональные компетенции)	владение понятийным аппаратом востоковедных исследований
ПК-9 (профессиональные компетенции)	способность излагать и критически анализировать массив данных на восточном языке и представлять результаты исследований

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-14 (профессиональные компетенции)	способность пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития стран Азии и Африки, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности Российской Федерации

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- основные этапы развития архивоведения;
- современное законодательство в архивном деле;
- специфику состава архивохранилищ;
- особенности региональной системы архивного дела;
- систему учета и хранения архивных документов;
- общую методику исследовательской работы с архивными источниками.

2. должен уметь:

- использовать знания в практической работе в архивах;
- классифицировать архивные фонды, выделять критерии типологии;
- оформлять описание архивных источников;
- излагать и аргументировать собственную позицию по проблемам;
- анализировать издания по архивоведению.

3. должен владеть:

- навыками пользования научно-справочным аппаратом;
- навыками самостоятельной исследовательской работы,
- навыками сбора, обобщения и научного комментирования архивного материала;
- навыками археографической обработки документов.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- обосновывать специфику содержания курса с учетом современных подходов;
- подготовить целостный обзор по темам курса;
- аргументировать выбор методологического инструментария, исходя из целей и задач своих исследований;
- выполнять учебные (презентации, контрольные работы, тесты), научно-исследовательские (рефераты, доклады, эссе, курсовые работы) задания;
- выполнять аттестационные (бакалаврская работа) задания;
- применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины экзамен в 3 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Введение в проблематику курса. Предмет и задачи курса.	3		4	2	0	
2.	Тема 2. История организации архивного дела в Российской империи.	3		4	2	0	
3.	Тема 3. Архивы и архивное дело в советское время.	3		4	2	0	
4.	Тема 4. Архивная реформа 1990-х гг.: направления, достижения, проблемы.	3		4	2	0	
5.	Тема 5. Организация архивного дела на современном этапе: состав и классификация.	3		4	2	0	
6.	Тема 6. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов.	3		4	2	0	
7.	Тема 7. Учет и хранение документов в архивах.	3		4	2	0	
8.	Тема 8. Система научно-справочного аппарата к документам архивных фондов.	3		4	2	0	
9.	Тема 9. Организация и использование архивных документов по зарубежной истории (истории Востока).	3		4	2	0	
	Тема . Итоговая форма контроля	3		0	0	0	Экзамен

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Итого				36	18	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в проблематику курса. Предмет и задачи курса.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Содержание курса. Архивоведение как научная отрасль и учебная дисциплина.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Западный и российский подходы в архивоведении.

Тема 2. История организации архивного дела в Российской империи.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Архивы в древнерусском государстве. Церковные, монастырские, светские и частные архивы. Московский великокняжеский (Царский) архив. Дальнейшие преобразования архивов.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Попытки реорганизации архивов в начале прошлого века. Итоги развития архивного дела в дореволюционной России.

Тема 3. Архивы и архивное дело в советское время.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Послереволюционное состояние архивов. Создание и деятельность Союза архивных деятелей.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Начало радикальной реформы 1920-х гг.

Тема 4. Архивная реформа 1990-х гг.: направления, достижения, проблемы.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Воссоздание архивного фонда России. Соглашение о правопреемстве советского архивного дела.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Рассекречивание и передача на государственное хранение советских архивов.

Тема 5. Организация архивного дела на современном этапе: состав и классификация.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Административная реформа 2004 г. и ее влияние на новое организационное устройство архивного дела в России. Создание Федерального архивного агентства в структуре Министерства культуры и массовых коммуникаций: структура и функции.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Создание новой детализированной системы управления архивами России: полномочия, сфера деятельности и органы управления.

Тема 6. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Научно-информационная деятельность государственных архивов как комплекс работ по обеспечению потребителей необходимой информацией.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Роль экспертизы ценности в комплектовании архивов, критерии ценности документов. Система нормативных документов и методических пособий по экспертизе ценности документов, экспертных органов. Оформление результатов экспертизы ценности.

Тема 7. Учет и хранение документов в архивах.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Понятие учета и хранения документов в архивах. Понятийный аппарат и этапы учета документов.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Принципы учета документов: централизация, унификация, динамичность, полнота, достоверность.

Тема 8. Система научно-справочного аппарата к документам архивных фондов.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Понятие и содержание системы научно-справочного аппарата к документам архивных фондов.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Учетные документы в архиве: книга поступлений, список фондов, лист фондов, архивная опись, дело фонда. Документы учета: паспорт архива, карточка фонда, сведения о составе и объеме фонда.

Тема 9. Организация и использование архивных документов по зарубежной истории (истории Востока).

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Институт восточных рукописей РАН и Отдел библиотечно-библиографического обслуживания при Архиве Института востоковедения РАН: история создания и специфика деятельности. Книжный фонд литературы на восточных языках. Комплектование библиотек и тематическая структура восточных фондов: история, философия, религия, экономика, литературоведение, языкознание.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Видовая структура фонда: книги, брошюры, периодические и продолжающиеся издания, географические карты, специальные виды литературы. Закрытые хранилища книжных фондов. справочная литература и текущие периодические издания читальных залов. Фонды редких книг. справочно-библиографический аппарат библиотек: система карточных каталогов, алфавитного и систематического, а также тематических и служебных картотек авторефератов, трудов Институты и трудов сотрудников, новых поступлений.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Введение в проблематику курса. Предмет и задачи курса.	3		подготовка к тестированию	2	тестирование
2.	Тема 2. История организации архивного дела в Российской империи.	3		подготовка к тестированию	2	тестирование
3.	Тема 3. Архивы и архивное дело в советское время.	3		подготовка к тестированию	2	тестирование
4.	Тема 4. Архивная реформа 1990-х гг.: направления, достижения, проблемы.	3		подготовка к тестированию	2	тестирование

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
5.	Тема 5. Организация архивного дела на современном этапе: состав и классификация.	3		подготовка к тестированию	2	тестирование
6.	Тема 6. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов.	3		подготовка к тестированию	2	тестирование
7.	Тема 7. Учет и хранение документов в архивах.	3		подготовка к тестированию	2	тестирование
8.	Тема 8. Система научно-справочного аппарата к документам архивных фондов.	3		подготовка к тестированию	2	тестирование
9.	Тема 9. Организация и использование архивных документов по зарубежной истории (истории Востока).	3		подготовка к тестированию	2	тестирование
	Итого				18	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Освоение дисциплины 'Архивоведение' предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Принтер и ксерокс для создания раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория, вместимостью до 50 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана. Преподаватель имеет возможность проводить лекции, практические занятия, презентации, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе 'БиблиоРоссика', доступ к которой предоставлен обучающимся. В ЭБС 'БиблиоРоссика' представлены коллекции актуальной научной и учебной литературы по гуманитарным наукам, включающие в себя публикации ведущих российских издательств гуманитарной литературы, издания на английском языке ведущих американских и европейских издательств, а также редкие и малотиражные издания российских региональных вузов. ЭБС 'БиблиоРоссика' обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе 'ZNANIUM.COM', доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС 'ZNANIUM.COM' содержит произведения крупнейших российских учёных. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства 'Лань', доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства 'Лань' включает в себя электронные версии книг издательства 'Лань' и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства 'Лань' обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Введение в проблематику курса. Предмет и задачи курса.

тестирование , примерные вопросы:

История архивного дела на Руси и в России I вариант 1. По форме правления Киевская Русь была раннефеодальной монархией. Назовите государственную структуру власти этого периода А) Великий князь, совет при князе, удельные князья, дворцово-вотчинные органы, наместники, волостели Б) Великий князь, бояре, казначей, тиун, дворской, местные органы власти В) Новгородский князь, Киевский князь, бояре, волостели, посадники Г) Киевский князь, дружина, удельные князья, посадники, дворской, конюший, вотчина Д) все вышеуказанные органы 2. Ризница (дать определение). 3. Властные органы в России в XVI - XVII вв. носили сословно-представительный характер. Назовите государственный механизм управления этого периода А) Монарх, Дума, местное управление Б) Царь, Земский собор, Боярская Дума, Приказы, органы местного самоуправления, духовенство В) Царь, Боярская Дума, Дворянский Совет, губные учреждения Г) Царь, Боярская Дума, Боярские приказы, высшие органы духовенства, земские избы Д) Царь, Боярская Дума, судебная система, кормление, волостели, Посольский приказ, губные избы 4. Столпы, тетради, книги (дать определение). 5. В архиве Посольского приказа хранились (перечислить). 6. Использование документов архивов IX - XVIII вв. (перечислить). 7. Документ, в котором впервые был обозначен статус архивных учреждений в России (назвать). 8. Соотнесите правителей и даты правления новых высших органов власти 1) Императорский Совет А) 1756-1761 гг. I) Анна Иоанновна 2) Конференция при высочайшем дворе Б) 1762 г. II) Елизавета Петровна 3) Верховный тайный Совет В) 17312-1740 гг. III) Петр III 4) Кабинет министров Г) 1726-1730 гг. IV) Екатерина I Петр II 9. РГАДА, РГИА, РГВИА, РГВА (расшифруйте). 10. КИД (расшифруйте), какого рода документы концентрировались в её архиве (перечислить). II вариант 1. Государственное устройство Новгородской феодальной республики включало А) Князь (приглашался), вече, посадник, тысяцкий, совет господ, архиепископ Б) князь, вече, тысяцкий, церковь В) князь, дружина, бояре, вирники, монахи, вече Г) князь, совет князя, вече, дружина, церковь, бояре, посадник Д) князь (приглашался), сотник, посадник, церковь, тысяцкий, бояре 2. Скотница (это ? дать определение). 3. По важности преступлений в Соборном Уложении 1649 г. распределялись места А) Преступления против личности, имущественные, против царя Б) преступления против царя, имущественные, против личности В) преступления против царя, против государства, государственные, против личности Г) преступления против церкви, государственные, другие Д) преступления против царя, против церкви, имущественные, другие 4. Дефтеры, ярлыки, тарханские грамоты, пайцзы (дать определение). 5. В архиве Поместного и Разрядного приказов хранились (перечислить). 6. Использование документов архивов IX - XVIII вв. (перечислить). 7. Документ, в котором впервые был обозначен статус архивных учреждений в России (назвать). 8. Документ, определивший в XVIII ? начале XX вв. систему чинов и порядок продвижения на государственной и военной службе А) Табель о рангах 1722 г. Б) Морской устав 1720 г. В) Указ о единонаследии 1714 г. Г) Генеральный регламент 1720 г. 9. КИД (расшифруйте), какого рода документы концентрировались в её архиве (перечислить). 10. РГАДА, РГИА, РГВИА, РГВА (расшифруйте).

Тема 2. История организации архивного дела в Российской империи.

тестирование , примерные вопросы:

История архивного дела в России в XVIII в. 1. Соотнесите правителей и даты правления высших органов власти 1) Императорский Совет А) 1756-1761 гг. I) Анна Иоанновна 2) Конференция при высочайшем дворе Б) 1762 г. II) Елизавета Петровна 3) Верховный тайный Совет В) 17312-1740 гг. III) Петр III 4) Кабинет министров Г) 1726-1730 гг. IV) Екатерина I Петр II 2. Какого рода документы концентрировались в архивах Ревизион и Камер коллегий (перечислить). 3. Какого рода документы концентрировались в архивах Преображенского приказа, Тайной канцелярии, Тайной розыскных дел канцелярии (перечислить). 4. Документ, в котором впервые был обозначен статус архивных учреждений в России (назвать). 5. КИД (расшифруйте), какого рода документы концентрировались в её архиве (перечислить). 6. Портфели Миллера (дать определение). 7. Исторический источник (дать определение). 8. Роль Г.Ф. Миллера в развитии российского архивного дела (рассказать). 9. 1763, 1768, 1780, 1786, 1797 гг. даты в истории российского архивного дела (определить значение). 10. Цели использования архивных документов в XVIII в. (перечислить).

Тема 3. Архивы и архивное дело в советское время.

тестирование , примерные вопросы:

История государственных учреждений и архивного дела в России в первой половине XIX в. 1. Соотнесите даты и высшие органы власти А) Кабинет министров 1) 1826-1842 гг. Б) Государственный Совет 2) 1906-1917 гг. В) I и VI отделения Собственной Его императорского Величества канцелярии 3) 1802-1906 гг. Г) Государственная Дума 4) 1810-1917 гг. 2. Как отразилось на архивном деле создание в 1802 г. министерств (рассказать). 3. Первый председатель Государственного Совета А) Н.П. Румянцев Б) А.А. Аракчеев В) М.М. Сперанский Г) Александр I Д) А.Х. Бенкендорф 4. Проект архивной реформы Павла Михайловича Строева (рассказать). 5. Административные единицы в местном управлении включала в себя Российская империя в первой половине XIX в. А) Провинция район город Б) Область район В) Губернаторство уезд Г) Генерал губернаторство губернаторство уезд волость Д) Наместничество воеводство провинция уезд 6. Структура и содержание архива Собственной Его Императорского Величества канцелярии (рассказать). 7. В России в XIX в. титуловали Ваше сиятельство А) Императоров Б) Баронов В) Дворян Г) Князей Д) Купцов 8. Что предшествовало созданию в апреле 1852 г. Киевского, Виленского и Витебского архивов древних актов (рассказать). 9. При Николае I была проведена кодификация законов Российской империи. Было издано Полное собрание законов Российской империи. Сколько томов оно включало А) 15 Б) 6 В) 37 Г) 45 Д) 50 10. Соотнесите даты создания архивов А) Лефортовский архив 1) 1852 гг. Б) Комиссия печатания государственных грамот и договоров 2) 1811 гг. В) Центральный архив Людского министерства 3) 1834 гг. Г) Создание объединенного архива Министерства государственных имуществ 4) 1852 гг. Д) Московский архив министерства юстиции 5) 1819 гг. Е) Археографическая комиссия 6) 1827 гг. 11. Разрешение на выдачу паспорта жене в первой половине XIX в. мог давать А) Земский суд Б) Церковный суд В) Совестный суд Г) Губернские магистраты Д) Полиция с разрешения мужа 12. Две точки зрения первой половине XIX в. на описание архивных документов (рассказать). 13. Проект архивной реформы барона Г.А. Розенкампа (рассказать). 14. В России женщин награждали преимущественно орденом А) Св. Анны Б) Св. Екатерины В) Св. Марии Г) Марии Терезии Д) Св. Елены 15. Верховные органы в России в начале XIX после утверждения Государственного Совета А) Монарх, Сенат, имперская канцелярия, корпус жандармов, приказы Б) Император, Государственный Совет, Кабинет министров, императорская канцелярия, Министерство двора и уделов В) Император, Сенат, Государственный Совет, Министерство внутренних дел, генерал-губернаторы, земские суды Г) Монарх, сенат, министерства, обер-полицмейстеры, приставы, губернское правление, уезды Д) Император, Синод, министерства, казенная палата, губернаторы, приставы в уездах, III отделение 16. Автором Плана о приведении в лучшее устройство архивов вообще был А) Н.Н. Бантыш-Каменский Б) Е. Болховитинов (митрополит Евгений) В) М.П. Погодин Г) Г.А. Розенкампф Д) Николай I 17. Государственный Совет был образован а) 1805 г. б) 1801 г. в) 1798 г. г) 1810 г. д) 1914 г. 18. Две точки зрения первой половине XIX в. на описание архивных документов (рассказать). 19. Сколько университетов было в России в первой половине XIX в. а) 5 б) 3 в) 20 г) 7 д) 27 20. Проекты по реорганизации российского архивного дела в первой половине XIX в. (рассказать).

Тема 4. Архивная реформа 1990-х гг.: направления, достижения, проблемы.

тестирование , примерные вопросы:

История государственных учреждений и архивного дела в XIX - XX вв. 1. В России в XIX в. титуловали Ваше сиятельство А) Императоров Б) Баронов В) Дворян Г) Князей Д) Купцов 2. Как отразилось на архивном деле создание в 1802 г. министерств (рассказать). 3. Соотнесите даты и высшие органы власти А) Кабинет министров 1) 1826-1842 гг. Б) Государственный Совет 2) 1906-1917 гг. В) I и VI отделения Собственной Его императорского Величества канцелярии 3) 1802-1906 гг. Г) Государственная Дума 4) 1810-1917 гг. 4. Проект архивной реформы Павла Михайловича Строева (рассказать). 5. Первый председатель Государственного Совета А) Н.П. Румянцев Б) А.А. Аракчеев В) М.М. Сперанский Г) Александр I 6. Структура и содержание архива Собственной Его Императорского Величества канцелярии (рассказать). 7. Первая общая перепись населения была проведена 1) 1801 г. 2) 1891 г. 3) 1897 г. 4) 18220г. 5) 1861 г. 8. Новые типы источников в начале XX в. (перечислить). 9. Роль губернских учёных архивных комиссий в развитии российского архивного дела (рассказать). 10. Чем занималась Археографическая комиссия (перечислить).

Тема 5. Организация архивного дела на современном этапе: состав и классификация.

тестирование , примерные вопросы:

Советское архивное дело 1917-1945 гг. 1. Дата принятия того или иного законодательного акта (обозначить) А) Декрет СНК РСФСР о губернских архивных фондах Б) Декрет СНК РСФСР о национализации церковно-монастырских архивах В) Декрет СНК РСФСР об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и ученых, хранившихся в библиотеках и музеях Г) Образование Центрального государственного архива звукозаписей 2. Полное название (расшифровать) А) ЦГА НХ СССР Б) МАМЮ В) ГАУ НКВД СССР Г) ЦЭПК ГАУ НКВД СССР Д) ЕГАФ Е) ЦГАКА 3. Какой орган власти был высшим в СССР по Конституции 1936 г. А) Совет Союза Б) Съезд Советов В) Совет национальностей Г) Верховный Совет СССР Д) ЦИК СССР 4. Роль Д.Б. Рязанова в советском архивном деле (рассказать). 5. Полное название (расшифровать) А) МГИАИ Б) АОР В) ЦГИАЛ Г) Истпарт Д) ЦГИАМ Е) ЦГАКА Ж) Истарх З) ЦГА ВМФ И) Союз РАД 6. Последствия ВОВ для ГАФ СССР (рассказать). 7. Соотнесите даты и принятые постановления о создании и открытии 1) ВНИИДАД 2) МГИАИ 3) журнал "Советские архивы" 4) ЦГАНХ СССР (Центрального государственного архива народного хозяйства) 5) ЦГА НТД ((Центрального государственного архива научно-технической информации) 6) Центральный архив ВЛКСМ 7) Научно-исследовательский центр технической документации 8) Архивное ведомство было переподчинено Правительству СССР 9) Положение о ГАФ СССР и Положение о ГАУ при Совете Министров СССР 1960 г. 1965 г. 1968 г. 1961 г. 1966 г. 1974 г. 1964 г. 1967 г. 1980 г. 8. Полное название архивов, составивших в 1960-1980-е гг. сеть центральных государственных архивов (расшифровать) ЦГАОР СССР ЦГВИА СССР ЦГАНХ СССР ЦГА НПД СССР ЗЦГАСА СССР ЦГА КФД СССР ЦГА ВМФ СССР ЦГАЗ СССР ЦГАЛИ СССР ЦГА РСФСР ЦГАДА СССР ЦГА РСФСР Дальнего Востока ЦГИАСССР 9. Фонды учреждений общесоюзного значения, осуществлявшие руководство экономикой СССР, и переданные в 1970-80-е гг. ЦГАОР СССР В ЦГА НХ СССР (назвать). 10. Предельные сроки, установленные в 1970-1980-е гг., в течение которых документы ГАФ СССР могли находиться у фондообразователей для документов (уточнить). 1) документов по личному составу, судебных и нотариальных дел 2) научно-технической документации 3) магнитных лент и дисков, перфокарт, перфолент и других механографических документов 4) кинофильмов, киножурналов, сюжетов кинолетописи, звуко- и видеозаписей

Тема 6. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов.

тестирование , примерные вопросы:

История архивного дела в России в 1960-1980-е гг. 1. Дата принятия того или иного законодательного акта (обозначить) А) Декрет СНК РСФСР о губернских архивных фондах Б) Декрет СНК РСФСР о национализации церковно-монастырских архивах В) Декрет СНК РСФСР об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и ученых, хранившихся в библиотеках и музеях Г) Образование Центрального государственного архива звукозаписей 2. Полное название (расшифровать) А) ЦГА НХ СССР Б) МАМЮ В) ГАУ НКВД СССР Г) ЦЭПК ГАУ НКВД СССР Д) ЕГАФ Е) ЦГАКА 3. Какой орган власти был высшим в СССР по Конституции 1936 г. А) Совет Союза Б) Съезд Советов В) Совет национальностей Г) Верховный Совет СССР Д) ЦИК СССР 4. Роль Д.Б. Рязанова в советском архивном деле (рассказать). 5. Полное название (расшифровать) А) МГИАИ Б) АОР В) ЦГИАЛ Г) Истпарт Д) ЦГИАМ Е) ЦГАКА Ж) Истарх З) ЦГА ВМФ И) Союз РАД 6. Последствия ВОВ для ГАФ СССР (рассказать). 7. Соотнесите даты и принятые постановления о создании и открытии 1) ВНИИДАД 2) МГИАИ 3) журнал "Советские архивы" 4) ЦГАНХ СССР (Центрального государственного архива народного хозяйства) 5) ЦГА НТД ((Центрального государственного архива научно-технической информации) 6) Центральный архив ВЛКСМ 7) Научно-исследовательский центр технической документации 8) Архивное ведомство было переподчинено Правительству СССР 9) Положение о ГАФ СССР и Положение о ГАУ при Совете Министров СССР 1960 г. 1965 г. 1968 г. 1961 г. 1966 г. 1974 г. 1964 г. 1967 г. 1980 г. 8. Полное название архивов, составивших в 1960-1980-е гг. сеть центральных государственных архивов (расшифровать) ЦГАОР СССР ЦГВИА СССР ЦГАНХ СССР ЦГА НПД СССР ЗЦГАСА СССР ЦГА КФД СССР ЦГА ВМФ СССР ЦГАЗ СССР ЦГАЛИ СССР ЦГА РСФСР ЦГАДА СССР ЦГА РСФСР Дальнего Востока ЦГИАСССР 9. Фонды учреждений общесоюзного значения, осуществлявшие руководство экономикой СССР, и переданные в 1970-80-е гг. ЦГАОР СССР В ЦГА НХ СССР (назвать). 10. Хранилища, где к началу 1990-х гг. откладывались документы высших и центральных учреждений КПСС (не менее трех хранилищ) (назвать).

Тема 7. Учет и хранение документов в архивах.

тестирование , примерные вопросы:

Архивы и архивное дело в XX до начала XXI вв. 1. Значение указов Президента РСФСР от 24 августа 1991 г. (рассказать). 2. Полное название (расшифровать) 1) ГАРФ 9) ГАУ РТ 2) РГАДА 10) ЦГА ИПД РТ 3) РГИА 11) РГАЛИ 4) РГА ВМФ 12) РГНТА 5) ЦГАСА 13) РЦХИДНИ 6) ЦХДМО 14) РГАЭ 7) РГА ФД 15) РГА СПИ 8) ЦГА ТАССР 16) РГИА ДВ 3. Структура государственных архивов Республики Татарстан (рассказать). 4. Основные типы архивных справочников (назвать). 5. Путеводитель и его роль при обращении исследователей в архив (описать). 6. Использование архивных документов (на примере документов НА РТ и ЦГА ИПД РТ) (рассказать). 7. Роль архивного дела в современных условиях (рассказать). 8. КИД (расшифруйте), какого рода документы концентрировались в её архиве (перечислить). 9. РГАДА, РГИА, РГВИА, РГВА (расшифруйте). 10. Цели использования архивных документов в настоящее время (перечислить).

Тема 8. Система научно-справочного аппарата к документам архивных фондов.

тестирование , примерные вопросы:

Такая форма может использоваться и как текущий, так и итоговый срез знаний. Примеры тестовых заданий I (необходимо выбрать один правильный ответ) II (необходимо отметить все правильные ответы) III (необходимо добавить слово в готовый ответ) IV (необходимо упорядочить ответ) V (необходимо сформулировать ответ)

Тема 9. Организация и использование архивных документов по зарубежной истории (истории Востока).

тестирование, примерные вопросы:

Такая форма может использоваться и как текущий, так и итоговый срез знаний. Примеры тестовых заданий I (необходимо выбрать один правильный ответ) II (необходимо отметить все правильные ответы) III (необходимо добавить слово в готовый ответ) IV (необходимо упорядочить ответ) V (необходимо сформулировать ответ)

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к экзамену:

Вопросы к экзамену

1. Понятие "архив", "архивный документ", "архивное дело". Архивоведение как научная отрасль и учебная дисциплина.
2. Западный и российский подходы в архивоведении.
3. История организации архивного дела в Российской империи.
4. Итоги развития архивного дела в дореволюционной России.
5. Архивы и архивное дело в советское время.
6. Итоги развития архивного дела в СССР.
7. Архивная реформа 1990-х гг.
8. Рассекречивание и передача на государственное хранение советских архивов.
9. Организация архивного дела на современном этапе.
10. Создание новой детализированной системы управления архивами России.
11. Экспертиза ценности документов и комплектование архивов.
12. Роль экспертизы ценности в комплектовании архивов, критерии ценности документов.
13. Учет и хранение документов в архивах.
14. Принципы учета документов.
15. Система научно-справочного аппарата к документам архивных фондов.
16. Учетные документы в архиве и документы учета.
17. Организация и использование архивных документов по зарубежной истории (истории Востока).

18. История создания и специфика деятельности Института восточных рукописей РАН и Отдела библиотечно-библиографического обслуживания при Архиве Института востоковедения РАН.

19. Книжный фонд литературы на восточных языках. Комплектование библиотек и тематическая структура восточных фондов.

20. Закрытые хранилища восточных фондов.

7.1. Основная литература:

Архивоведение и архивные информационные технологии для историков: Учебно-методическая разработка по курсу / С.А. Саломатина. - М., 2014.

<https://www.google.ru/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwjRg4362cDYAhVMiS>

7.2. Дополнительная литература:

Бурова Е.М., Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П. Архивоведение: (теория и методика): учебник для вузов. - М.: Изд. дом МЭИ, 2012.

Голиков А.Г. Архивоведение отечественной истории: учебник. - М.: Академия, 2012.

Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: история и современность: учебник. - М.: РГГУ, 2012.

7.3. Интернет-ресурсы:

Архивоведение и архивные информационные технологии для историков? в Электронной образовательной среде (ЭОС) исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова - <http://www.hist.msu.ru/VLE/course/view.php?id=7>.

Архивоведение: (теория и методика) -

http://lingvogumanitar.narod.ru/olderfiles/1/uchebnik_Alekseeva_arhiv.pdf

Вестник архивиста -

<http://www.vestarchive.ru/2013-1/2577-izdany-ychebniki-po-istorii-rossiiskih-arhivov-i-istorii-arhivovedches>

Портал Архивы России - <http://www.rusarchives.ru>.

Справочники по фондам Главархива Москвы - http://mosarchiv.mos.ru/about/spravochniki_po_fondam/.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Архивоведение" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен студентам. Электронная библиотечная система "Консультант студента" предоставляет полнотекстовый доступ к современной учебной литературе по основным дисциплинам, изучаемым в медицинских вузах (представлены издания как чисто медицинского профиля, так и по естественным, точным и общественным наукам). ЭБС предоставляет вузу наиболее полные комплекты необходимой литературы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов с соблюдением авторских и смежных прав.

Освоение дисциплины "Архивоведение" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Принтер и ксерокс для создания раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория, вместимостью до 50 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана. Преподаватель имеет возможность проводить лекции, практические занятия, презентации, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 58.03.01 "Востоковедение и африканистика" и профилю подготовки История стран Азии и Африки (Республика Турция) .

Автор(ы):

Мратхузина Г.Ф. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Хабибуллина Э.К. _____

"__" _____ 201__ г.