

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра Реставрации Живописи

Фонд оценочных средств дисциплины

АРХИВНОЕ ДЕЛО

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

54.03.04 «Реставрация»

Направленность (профиль):

Реставрация живописи

Квалификация:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная/очно-заочная/заочная

Согласовано

Руководитель ОПОП
«Реставрация»

Регинская Н.В. Регинская Н.В.

Рассмотрен и утверждена на заседании кафедры
11 июня 2018 г., протокол № 2
Зав. кафедрой Регинская Н.В. Регинская Н.В.

Авторы-разработчики:

Александров Е.Н. Металевский Е.Н.

ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
АРХИВНОЕ ДЕЛО
(Наименование дисциплины)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины¹	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел1. Архивное дело в России и СССР	ОПК-6 ОПК-8	Коллоквиум, заслушивание докладов
2	Раздел2. Теория и методика архивного дела	ОПК-6 ОПК-8	Коллоквиум, заслушивание докладов
3	Раздел3. Характеристика ведущих архивов РФ	ОПК-6 ОПК-8	Коллоквиум, заслушивание докладов
4	Раздел4. Использование архивных материалов. Работа исследователя в архиве	ОПК-6 ОПК-8	Коллоквиум, заслушивание докладов

¹ Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный гидрометеорологический университет»

*Кафедра Реставрации живописи
(Наименование кафедры)*

КОМПЛЕКТ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«АРХИВНОЕ ДЕЛО»
(Наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность)

54.03.04 – «Реставрация»
(Код и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки (специализация)

«Реставрация живописи»
(Наименование профиля подготовки (специализации))

Квалификация выпускника

бакалавр
(бакалавр/специалист/магистр)

для всех форм обучения

СОГЛАСОВАНО

Директор Института «Полярная
Академия»
_____ факультета
_____ ФИО
_____ 2017 г.

Билеты рассмотрены и одобрены
на заседании кафедры
_____ 2017 г.
Протокол № _____
Зав.кафедрой _____ ФИО
_____ 2017 г.

Санкт-Петербург 2017 г.

РГГМУ
Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»

Экзаменационный билет №1

1. Справочная работа архивов.
2. Каталоги. Назначение и виды назначения каталогов. Понятие о классификации документной информации и каталогах документов.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ
Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»

Экзаменационный билет №2

1. Изменения в области архивного дела во второй половине XIX века.
2. Централизация управления архивным делом (сентябрь 1920-1928 гг.).

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ
Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»

Экзаменационный билет №3

1. «Генеральный регламент в коллегии» 1720 г. о создании архивов в России. Ведомственное хранение архивных документов.
2. Архивные реформы Г.А. Розенкампа и П.М. Строева.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ
Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»

Экзаменационный билет №4

1. Архивное дело в русском централизованном государстве.
2. Архивы в послевоенный период (1945-1961 гг.).

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

**Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»**

Экзаменационный билет №5

1. Изменения в области архивного дела во второй половине XIX века.
2. Организация документальных материалов Архивного фонда РФ.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ

**Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»**

Экзаменационный билет №6

1. Архивное строительство в 1962-1980-е годы: тупики и альтернативы.
2. Централизация управления архивным делом (сентябрь 1920-1928 гг.).

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ

**Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»**

Экзаменационный билет №7

1. Архивное дело в Российской империи II половины XVIII века.
2. Архивная реформа РФ..

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ

**Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»**

Экзаменационный билет №8

1. Архивы и власть (октябрь 1917-1920 гг.).
2. Использование архивных документов.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ

**Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»**

Экзаменационный билет №9

1. Укрепление командно-административной системы управления архивами (1929-начало 1938 гг.).
2. Понятие об основных классификационных единицах: архивный фонд, единица хранения, дело.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ
Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»

Экзаменационный билет №10

1. Архивный документ как исторический источник.
2. Архивы и власть (октябрь 1917-1920 гг.).

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ
Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»

Экзаменационный билет №11

1. Предмет и методы изучения научной дисциплины архивоведение.
2. Деятельность «Союза российских архивных деятелей». А.С. Лаппо-Данилевский

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ
Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»

Экзаменационный билет №12

1. . Положение архивов в конце XIX – начала XX веков.
2. Архивы накануне и в период Великой отечественной войны (апрель 1938-1945 гг).

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ

**Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»**

Экзаменационный билет №13

1. Архивоведение как комплексная научная дисциплина.
2. Понятие Ценности документа. Экспертиза ценности документов.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ

**Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»**

Экзаменационный билет №14

1. Комплектование Архивного фонда РФ.
2. Государственное хранение архивных документов.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ

**Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»**

Экзаменационный билет №15

1. Ведомственное хранение архивных документов.
2. Архивы в древнерусском государстве.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ

**Кафедра Реставрации живописи
Дисциплина «Архивное дело»**

Экзаменационный билет №16

1. Историография архивного дела.
2. Основные этапы развития отечественного архивного дела.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ

Кафедра Реставрации живописи

Дисциплина «Архивное дело»

Экзаменационный билет №17

1. Система научно-справочного аппарата к архивным документам.
2. Использование архивных документов.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ

Кафедра Реставрации живописи

Дисциплина «Архивное дело»

Экзаменационный билет №18

1. Архивное дело за рубежом.
2. Учет и обеспечение сохранности документов архивного фонда РФ.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ

Кафедра Реставрации живописи

Дисциплина «Архивное дело»

Экзаменационный билет №19

1. Состав архивного фонда РФ.
2. Информатизация архивного дела.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ

Кафедра Реставрации живописи

Дисциплина «Архивное дело»

Экзаменационный билет №20

1. Доступ к документам Архивного фонда РФ.
2. Публикация архивных документов. Особенности научной публикации исторических источников.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

РГГМУ

Кафедра Реставрации живописи

Дисциплина «Архивное дело»

Экзаменационный билет №21

1. Аналитико-синтетическая обработка ретроспективной документной информации.
2. Архивные периодические издания.

Заведующий кафедрой _____ Регинская Н.В.

Полный перечень вопросов к экзамену:

1. Архивный документ как исторический источник.
2. предмет и методы изучения научной дисциплины архивоведение.
3. Архивное дело в русском централизованном государстве.
4. «Генеральный регламент в коллегии» 1720 г. о создании архивов в России.
5. Архивное дело в Российской империи II половины XVIII века.
6. Архивные реформы Г.А. Розенкампа и П.М. Строева.
7. Изменения в области архивного дела во второй половине XIX века.
8. Положение архивов в конце XIX – начала XX веков.
9. Деятельность «Союза российских архивных деятелей». А.С. Лаппо-Данилевский.
10. Архивы и власть (октябрь 1917-1920 гг.).
11. Централизация управления архивным делом (сентябрь 1920-1928 гг.).
12. Укрепление командно-административной системы управления архивами (1929-начало 1938 гг.).
13. Архивы накануне и в период Великой отечественной войны (апрель 1938-1945 гг.).
14. Архивы в послевоенный период (1945-1961 гг.).
15. Архивное строительство в 1962-1980-е годы: тупики и альтернативы.
16. Архивная реформа РФ.
19. Архивоведение как комплексная научная дисциплина.
20. Историография архивного дела.
21. Основные этапы развития отечественного архивного дела.
22. Организация документальных материалов Архивного фонда РФ.
23. Ведомственное хранение архивных документов.
24. Государственное хранение архивных документов.
25. Архивы в древнерусском государстве.

26. Система научно-справочного аппарата к архивным документам.
27. Использование архивных документов.
28. Работа исследователя с архивными документами.
29. Архивное дело за рубежом.
30. Архивное дело в Курской области: история и современное состояние.
31. Понятие Ценности документа. Экспертиза ценности документов.
32. Учет и обеспечение сохранности документов архивного фонда РФ.
33. Состав архивного фонда РФ.
34. Информатизация архивного дела.
35. Доступ к документам Архивного фонда РФ.
36. Публикация архивных документов. Особенности научной публикации исторических источников.
37. Аналитико-синтетическая обработка ретроспективной документной информации.
38. Архивные периодические издания.
39. Формирование Архивного фонда РФ.
40. Комплектование Архивного фонда РФ.
41. Современное архивное законодательство.
42. Частные архивы в дореволюционной России.
43. Справочная работа архивов.
44. Архивные проблемы России и советики.
45. Документы XX в. России в зарубежных архивах: проблемы поиска и использования.
46. Понятие об основных классификационных единицах: архивный фонд, единица хранения, дело.
47. Классификация документа в пределах архива.
48. Архивные описи, их назначения и виды. Место описи в системе НСА архива.

49. Каталоги. Назначение и виды назначения каталогов. Понятие о классификации документной информации и каталогах документов.

Критерии выставления оценки по дисциплине:

Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки "хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Составитель _____ Ю.С. Савельева
(Подпись)

2017 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный гидрометеорологический университет»

*Кафедра Реставрации
(Наименование кафедры)*

ВОПРОСЫ ДЛЯ КОЛЛОКВИУМОВ, СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Архивное дело
(Наименование дисциплины)

Раздел 1. Архивное дело в России и СССР

1. Архивы и архивное дело в Древнерусском государстве.
2. Архивы и архивное дело периода феодальной раздробленности.
3. Архивное дело в Русском централизованном государстве (XVI-XVII вв).
4. Архивное дело в Российской империи XVIII века.
5. Юридические основы сохранения российских архивов: XVIII-начало XX вв.
6. Архивы и архивное дело в XIX столетии.
7. Изменения в области архивного дела в конце XIX-начале XX вв.
8. Русское общество и сохранение документальных памятников старины в XIX-начале XX вв.
9. Развитие архивного дела после октябрьской революции (20-е-30-е гг).
10. Состояние архивного дела в 50-е-80-е гг XX века.
11. Крупнейшие исторические архивы дореволюционной России.
12. Архивы России в годы революции и гражданской войны.
13. Первые декреты советской власти по архивному делу.

Раздел 2. Теория и методика архивного дела

1. Роль научных обществ в разработке закона об охране документальных памятников старины.
2. Значение Всероссийских археологических съездов для развития системы охраны памятников.

3. Экспертиза научной и практической ценности документальных материалов государственных архивов (понятие, критерии определения ценности документов, методика экспертизы).
4. Учёт документальных материалов и проверка их наличия и состояния в государственных архивах.
5. Система научно-справочного аппарата к документам государственных архивов.
6. Цели и формы использования архивных материалов ГАФ.

Раздел3. Характеристика ведущих архивов РФ

1. Функционирование государственной системы по охране документальных памятников старины в первое послереволюционное десятилетие.
2. Проблема вывоза документальных ценностей из России в 1920-30-е гг.
9. Государственный архивный фонд РФ.
10. Современные органы управления архивным делом.
11. Государственные и ведомственные архивы на современном этапе.
12. Современные ведущие архивы РФ (федерального значения).

Раздел4. Использование архивных материалов. Работа исследователя в архиве

1. Классификация документальных материалов ГАФ: основные признаки и методика работы по классификации документов в архивах.
2. Проблема вывоза документальных ценностей из России в настоящее время (по материалам периодической печати).
3. Подготовка документов к хранению и использованию
4. Экспертиза научной и практической ценности документов; Функции экспертизы.
5. Сроки хранения документов. Виды документов, передаваемых в архив.
6. Передача дел на государственное хранение. Оформление дел.
7. Составление описей. Архивная опись.
8. Порядок передачи дел в архив организации.
9. Организация депозитарного хранения документов.

Критерии выставления оценки:

оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение программного материала
- полные , последовательные , грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания,
- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала,
- правильно обоснованные принятые решения, - владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

оценка «хорошо»

- знание программного материала
- - грамотное изложение , без существенных неточностей в ответе на вопрос,
- - правильное применение теоретических знаний - владение необходимыми навыками при выполнении практических задач

Оценка «удовлетворительно»

- - усвоение основного материала
- - при ответе допускаются неточности
- - при ответе недостаточно правильные формулировки
- - нарушение последовательности в изложении программного материала
- - затруднения в выполнении практических заданий

оценка «неудовлетворительно»:

- не знание программного материала, - при ответе возникают ошибки - затруднения при выполнении практических работ

Составитель _____ И. О. Фамилия
(Подпись)

_____ 2017 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный гидрометеорологический университет»

*кафедра Реставрации живописи
(Наименование кафедры)*

ТЕМЫ ЭССЕ (РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Архивное дело
(Наименование дисциплины)

I. Дореволюционные архивы.

1. Поместно-Вотчинный архив в Москве.
2. Московский государственный архив старых дел.
3. Архив Академии наук в XVIII – XIX вв.
4. Главный Межевой архив.
5. Московский государственный архив Министерства иностранных дел.
6. Московский архив Министерства юстиции.
7. Военные архивы в XIX – начале XX вв.
8. Московский и Петербургский дворцовые архивы.

II. Современные архивы.

9. Российский государственный архив древних актов (РГАДА).
10. Российский государственный исторический архив (РГИА).
11. Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА).
12. Государственный архив Российской Федерации (ГА РФ).
13. Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ).
14. Российский государственный военный архив (РГВА).
15. Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ).

16. Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД).
17. Российский государственный архив фотодокументов (РГАФ).
18. Российский государственный архив экономики (РГАЭ).
19. Российский государственный архив научно-технических документов (РГАНТД).
20. Русский заграничный исторический архив в Праге.

Критерии выставления оценки:

- оценка «отлично»: Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые).

- оценка «хорошо»: Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры);

- оценка «удовлетворительно»: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры);

- оценка «неудовлетворительно»: Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено

информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры.

Оригинальность выполнения низкая;

Составитель _____ И. О. Фамилия

(Подпись)

_____ 2017 г.