

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 24.08.2026 16:10:35

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель УМС

Библиотечно-информационного

факультета

Мазурицкий А.М.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

АРХИВНАЯ ЭВРИСТИКА

Направление подготовки/специальности (код, наименование):

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки/специализация:

Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Химки 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины	48
2. Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет (имеет навык)) по дисциплине	48
3. Описание средств, показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенции	51
4. Оценочные средства	55

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Контролируемые компетенции

Таблица 1

№	Код (шифр) компетенции	Наименование (содержание) компетенции
1.	ОК-10	Способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации
2.	ПК-4	Способность самостоятельно работать с различными источниками информации

2. Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет (имеет навык)) по дисциплине

Таблица 2

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций		
	знать	уметь	владеть
ОК-10 Способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации	З-1 современные средства получения, хранения, обработки и предъявления информации.	У-1 использовать информационные технологии; использовать компьютерные программы, необходимые для сбора информации при решении профессиональных и социальных задач.	В-1. навыками анализа результативности и решения социальных и профессиональных задач с широтой использования современных средств получения, хранения, обработкой и предъявлением информации.
ПК-4 Способность самостоятельно работать с различными источниками информации происхождения	З-1 основные методологические подходы в научно-	У-1 применять знания в организации систем	В-1 владеть методами сбора, анализа и синтеза

Наименование компетенции и ее краткая характеристика	Индикаторы формируемых компетенций		
	знать	уметь	владеть
	исследовательской деятельности. особые идентификационные и поисковые признаки, документа, а также те, которые специально формируются в результате его обработки.	документальных коммуникаций; ориентироваться в системах ДОУ;	источников информации на любом материальном носителе с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи (фонограммы), изображениями или их сочетаниями.

3. Описание средств, показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенции

Таблица 3

№	Индикатор достижения компетенции	Раздел дисциплины (тема)	Средство оценивания	Показатели оценивания	Критерии оценивания Шкалы оценивания
ОК-10					
1.	З-1 современные средства получения, хранения, обработки и предъявления информации	Раздел 1.	Семинары Доклады Устный опрос Конспект Контрольная работа	Выступление с докладом Анализ выступлений Ответы на вопросы Выступление с сообщением и презентацией Решение практических задач	Количество, Корректность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)
2.	У-1 использовать информационные технологии; использовать компьютерные программы, необходимые для сбора информации при решении	Раздел 1.	Семинары Доклады Устный опрос Конспект Контрольная работа	Выступление с докладом Анализ выступлений Ответы на вопросы Выступление с сообщением и презентацией Решение практических задач	Полнота Прочность Системность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)

№	Индикатор достижения компетенции	Раздел дисциплины (тема)	Средство оценивания	Показатели оценивания	Критерии оценивания Шкалы оценивания
	профессиональных и социальных задач.				
3.	В-1. навыками анализа результативности решения социальных и профессиональных задач с широтой использования современных средств получения, хранения, обработкой и предъявлением информации	Раздел 1. Раздел 2	Семинары Доклады Устный опрос Конспект Контрольная работа Практическая работа Терминологический диктант	Выступление с докладом Ответы на вопросы Выступление с сообщением и презентацией Решение практических задач Анализ основных понятий дисциплины.	Обоснование актуальности темы, правильность выделения цели и задач; Соответствие содержания теме; Глубина проработки материала; (по каждому критерию 0-2 балла)
			Экзамен	Ответы на вопросы	Полнота Прочность Системность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)
ПК-4					
4.	3-1 основные методологические подходы в научно-	Раздел 1.	Семинары Доклады Устный опрос Конспект	Выступление с докладом Анализ выступлений Ответы на вопросы	Количество, Корректность

№	Индикатор достижения компетенции	Раздел дисциплины (тема)	Средство оценивания	Показатели оценивания	Критерии оценивания Шкалы оценивания
	исследовательской деятельности. особые идентификационные и поисковые признаки, документа, а также те, которые специально формируются в результате его обработки		Контрольная работа	Выступление с сообщением и презентацией Решение практических задач	(по каждому критерию от 0 до 1 балла)
5.	У-1 применять знания в организации систем документальных коммуникаций; ориентироваться в системах ДОУ;	Раздел 1.	Семинары Доклады Устный опрос Конспект Контрольная работа	Выступление с докладом Анализ выступлений Ответы на вопросы Выступление с сообщением и презентацией Решение практических задач	Полнота Прочность Системность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)
6.	В-1 владеть методами сбора, анализа и синтеза	Раздел 1. Раздел 2.	Семинары Доклады Устный опрос	Выступление с докладом Ответы на вопросы	Обоснование актуальности темы, правильность выделения цели и задач;

№	Индикатор достижения компетенции	Раздел дисциплины (тема)	Средство оценивания	Показатели оценивания	Критерии оценивания Шкалы оценивания
	источников информации на любом материальном носителе с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи (фонограммы), изображениями или их сочетаниями		Конспект Контрольная работа Практическая работа Терминологический диктант	Выступление с сообщением и презентацией Решение практических задач Анализ основных понятий дисциплины.	Соответствие содержания теме; Глубина проработки материала; (по каждому критерию 0-2 балла)
			Экзамен	Ответы на вопросы	Полнота Прочность Системность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)

4.Оценочные средства

4.1Текущая аттестация

Семинар 1: Роль архивной эвристики в работе историка-исследователя. (2 часа)

Вопросы для обсуждения:

- 1.Краткий очерк истории становления архивной эвристики как составной части архивоведения.
- 2.Общая характеристика систем научно-справочного аппарата (НСА) к документам Архивного фонда РФ.
- 3.Классификация архивных справочников по типам, видам и уровню источника информации.

В ходе занятия студентам предлагаются для ознакомления путеводители по архивам с тем, чтобы они самостоятельно выбрали тот архив (те архивы), в котором (в которых) находятся интересующие их документальные материалы. Одновременно они получают представление о Центральном Фондовом каталоге и о других источниках первичной справочной информации по запрашиваемым ими архивным материалам на традиционных и нетрадиционных носителях.

Семинар 2. Основные принципы и методы комплектования архивов.

1. Архивоведческий смысл принципов происхождения и недробимости архивного фонда (история возникновения, эволюция, современное понимание). Дело как единица классификации.
2. Путеводители: назначение и виды путеводителей. Справочник (путеводитель) по фондам архивов. Тематические путеводители. Особенности характеристики архивных документов в тематическом путеводителе.

Семинар 3: Справочники по архивным фондам: путеводители, каталоги, обзоры, описи.

1. Архивные каталоги: назначение и виды. Виды обзоров и их функции в системе архивных НСА. Специфика методик описания документов в обзорах различных архивных ведомств и учреждений.
2. Описи: назначение и виды. Генезис, эволюция взглядов и современные представления о методике составления описей. Значение сетевых ресурсов, баз данных и информационных поисковых систем для осуществления работы с НСА архивов

После знакомства с НСА на первом уровне исследовательской работы студенты самостоятельно изучают состав интересующих их фондов и содержание отдельных единиц хранения по каталогам, обзорам, описям и электронным архивным ресурсам удаленного доступа. Так завершается второй уровень исследовательской работы над НСА.

Темы докладов

1. Особенности организации центральных (правительственных) и альтернативных (частновладельческих, монастырских и др.) архивов в XVIII в.
2. «Просветительская» сущность реформы Г.Ф. Миллера в архивном деле.
3. Использование архивных документов в трудах историков во второй половине XVIII - XIX вв.: сходство и различие.
4. Значение концепции С.В. Рождественского о «гармонии» в работе архивиста, археографа и историка-исследователя.
5. Источниковедческий и информационный подходы в разработке научной теории экспертизы ценности: историография и современные архивоведческие оценки.
6. К.Б. Гельман-Виноградов о ноосферной сущности архивного документа.
7. Цели и задачи Союза (Общества) российских архивных деятелей. Гуманитарная интеллигенция и архивы.
8. Петроградская и московская школы архивоведения в 1920-е гг.
9. Борьба «просветительского» и партийно-ведомственного подходов в архивном строительстве в первые послереволюционные годы.
10. И.Л. Маяковский и лозунг «новой архивной политики» (НАП).
11. «Дело Платонова» и его влияние на взаимодействие историков и архивистов.
12. Дело о «шпионской организации» в ЦАУ.
13. Судьба Русского заграничного исторического архива («Пражский архив»).
14. Проблемы реституции «трофейных» архивов: архивоведческий аспект.
15. Отечественные архивы в период «оттепели».
16. Дискуссии на страницах архивоведческих изданий по проблемам комплектования и экспертизы ценности документов в конце 50 - 60-х гг. и их современная оценка.
17. Архивная реформа в России 1990-х гг.: итоги, проблемы, перспективы.
18. Рассекречивание архивов и расширение доступа к ним: тождество и различия.

Индивидуальные задания

Перечень архивов, знание НСА которых необходимо для выполнения работы:

1. Сеть федеральных государственных архивов России: РГАДА, РГИА, ГАРФ, РГВИА, РГА ВМФ, РГВА, РГАЭ, РГАЛИ, РГИАДВ, РГАФ, РГАКФ, РГНТА.
2. Центры хранения документации: РЦХИДНИ, ЦХСД, ЦХИДК, ЦХДМО, ЦХСФ.
3. Ведомственные архивы России: АВПРИ, АВПР, ЦАМО.
4. Архивы Российской Академии Наук: АРАН, ОР ИРЛИ
5. Отделы рукописей при библиотеках и музеях.

(Выбирается один архив соответствующего уровня и профиля. Необходимо знание особенностей НСА архивов федерального уровня исторического профиля.

Литературу см. ниже.)

- - научно-исследовательский проект, тема которого утверждается индивидуально, имеющий практическое значение для архива.

Вопросы для самоконтроля и самостоятельных занятий (контрольная работа)

1. Особенности организации центральных и альтернативных архивов в XVIII в.
2. Суть концепции рационализма в организации архивов как научной парадигмы XVIII в.
3. М.Г. Собакин о систематизации документальных материалов как основе построения архива.
4. Сущность реформы Г.Ф. Миллера в архивном деле.
5. В чем заключался библиографический принцип систематизации в XIX в.?
6. Суть проекта центроализации столичных архивов барона Г.А. Розенкампа.
7. Предпосылки создания губернских ученых архивных комиссий.
8. Н.В. Калачов о составе «науки об архивах».
9. Развитие идеи об архивном фонде А.П. Вороновым.
10. Д.Я. Самоквасов и его вклад в теорию архивоведения.
11. Основные положения феноменологической парадигмы А.С. Лаппо-Данилевского и ее значение для понимания гуманитарной сущности архивного документа.
12. Суть концепции гармонии в работе архивиста, археографа и историка-исследователя (С.В. Рождественский)
13. И.Л. Маяковский и лозунг «новой архивной политики».
14. Возникновение и эволюция принципа происхождения в архивоведении.
15. Как В.Н. Автократов определил теоретическое «ядро» современной науки об архивах?

16. К.Б. Гельман-Виноградов о «ноосферной сущности» архивного документа.
17. Содержание дискуссии по проблемам экспертизы ценности документов и комплектования госархивов (конец 1950- начало 1960-х гг.) и ее результаты.
18. Суть полемики авторов основного и «инициативного» проектов Закона об архивах (1980-90-е гг.)
19. Архивная реформа в России 1990-х годов: проблемы и итоги.
20. Сеть федеральных государственных архивов России: РГАДА, РГИА, ГАРФ, РГВИА, РГА ВМФ, РГВА, РГАЭ, РГАЛИ, РГИАДВ, РГАФ, РГАКФ, РГНТА.
21. Центры хранения документации: РЦХИДНИ, ЦХСД, ЦХИДК, ЦХДМО, ЦХСФ.
22. Ведомственные архивы России: АВПРИ, АВПР, ЦАМО.
23. Архивы Российской Академии Наук: АРАН, ОР ИРЛИ
24. Отделы рукописей при библиотеках и музеях.
25. Научно-справочные пособия для поисков архивных документов:
26. путеводители, указатели фондов, описи, каталоги.

Терминологический диктант

«Архивная эвристика», «Архивный фонд» и «опись документальных материалов»,
«Дело», «Копия», «Архивная выписка», «архивная справка», «протокол», «реквизиты», «письма», «выписка из протокола», «архивная ссылка», «переписка», «анкета», «автор», «адресат», «дата», «подпись», «формуляр документа».

Практическая работа. Задания по работе с описями.

1. Какая информация вынесена на обложку, в которой подшита (подшиты) опись (описи)?
2. Есть ли в описи справочный аппарат (приложения)?
3. Какие графы описания есть в данной описи?
4. Какие виды документов созданы в учреждении и присутствуют в описи?
5. По какому принципу сгруппированы в описи дела, заголовки которых в нее внесены?
6. После прочтения заголовков следует выбрать, по интересу, одно дело, небольшое по объему, чтобы успеть изучить его документы в течение двух последующих занятий, и в своих рабочих тетрадях записать: номер фонда и его название, номер описи, номер дела и его название, количество листов в деле
7. Проверить правильность выписанных номеров фонда, описи, дела, заголовка дела и количество листов. Заполнить требование на выдачу документов по требуемой форме. В графе «Заголовок единицы хранения» указывается, для контроля, первое слово заголовка — «Протоколы», «Отчет», «Справка», «Переписка» и т.д.

Практическая работа. Задания по работе с документами

1. Перечислить, какие виды документов есть в деле, посмотреть, все ли они подписаны, датированы, озаглавлены, каким способом исполнены (рукопись, машинопись, ротапринт, типографский способ и др.).
2. Просмотрев все документы дела, определить и сформулировать, какую сферу деятельности учреждения они характеризуют.
3. Если в деле встретится документ без названия, следует обозначить его и сделать на такой документ архивную ссылку (архивисты называют ее архивной легендой).
4. Оформить архивную выписку из любого документа

Практическая работа. Архивная справка.

На основе всех документов дела составить архивную справку

Варианты архивных справок.

В архивном деле и в делопроизводстве формуляром документа называют совокупность элементов (реквизитов) документа. Правильно составленный официальный документ (по ГОСТу Р 6.30–2003) должен состоять из 30-ти обязательных элементов, основными из которых являются: наименование вида документа, текст документа (основной реквизит, без него документа нет), дата, адресат, автор, оттиск печати, подпись. Автор, адресат, дата.

Практическая работа. Установление реквизитов документов организации.

Студентам раздают бланки, и они определяют степень правильности составления документов по реквизитам.

4.2 Промежуточная аттестация

Вопросы к экзамену:

1. Сущность реформы Г.Ф. Миллера в архивном деле.
2. Концепция рационализма в организации архивов в XVIII в.
3. Проекты архивных реформ Н.В. Калачова и Д.Я. Самоквасова: сравнительный анализ.
4. Использование архивных документов в трудах историков во второй половине XVIII - XIX в.: сходство и различия.
5. И.Е. Андреевский: проект централизации архивного дела.
6. Н.В. Калачов о составе «науки об архивах».
7. Феноменологическая парадигма А.С. Лаппо-Данилевского и ее значение для понимания гуманитарной сущности архивного документа.
8. Развитие идеи об архивном фонде в «Архивоведении» А.П. Воронова.
9. Роль и место архивов в демократическом и тоталитарном государстве: историко-компаративистский анализ.
10. Феноменологическая парадигма А.С. Лаппо-Данилевского и ее значение для нового понимания сущности архивного документа.
11. Гуманитаризация архивного дела в теоретических работах Союза российских архивных деятелей.

12. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 1 июня 1918 г.: современное осмысление, дискуссии о его влиянии на архивное строительство.
13. Ю.В. Готье об архивной реформе.
14. Роль архивной периодики 1918—1924 гг. в зарождении «доктрины нового русского архивоведения».
15. Отмена права частной собственности на архивные материалы деятелей культуры (1919) и современные правовые подходы.
16. Обсуждение теоретических проблем архивоведения на всероссийских форумах архивистов 1920-х годов.
17. Д.Б. Рязанов и М.Н. Покровский: научно-просветительский и партийно-ведомственный подходы в архивном строительстве.
18. Краеведение и архивное дело (историографический аспект).
19. Теоретические взгляды И.Л. Маяковского на архивоведение.
20. Взаимоотношения архивов, музеев и библиотек в 1920—1930-е годы и современные подходы к проблеме.
22. Война и судьбы культурных ценностей: архивоведческий аспект.
23. Всесоюзная конференция историков-архивистов 1943 г. и ее значение для развития отечественного архивоведения.
24. П.П. Смирнов и его роль в судьбе Историко-архивного института.
25. Архивная периодическая печать: этапы становления, современное состояние.
26. Дискуссии на страницах архивоведческих изданий по проблемам комплектования и экспертизы ценности документов (по страницам периодических изданий конца 1950 — начала 1960-х годов).
27. Теоретические аспекты рассекречивания архивов и расширения доступа к ним: сходство и различие.
28. Спецхран в архивах (1930—1980-е годы): историографический аспект.
29. Проблемы реституции: судьбы трофейных архивов.
30. Архивы и современная культура.
31. Административно-управленческая и гуманитарная функции архивов: соотношение (историографический анализ).
32. Современное архивоведение о взаимоотношениях архивистов и историков (по материалам международных и отечественных форумов историков-архивистов).
33. Проблемы архивного строительства в России на современном этапе.
34. Архивная сеть России: структура и состав.
35. Влияние новых информационных технологий на развитие архивного дела (теоретический аспект).
36. Архивная реформа в России 1990-х годов: итоги, проблемы, перспективы.

Автор (ы): О.А. Дуброва, кандидат политических наук
