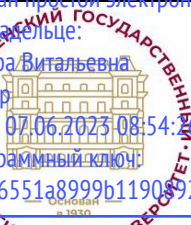


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щёкина Вера Витальевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.06.2023 08:54:26
Уникальный программный ключ:
a2232a551576576551a8999b1190892af53989420420336ffbf573a434a57789

	МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»
	ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА Рабочая программа дисциплины

УТВЕРЖДАЮ

**Декан
историко-филологического факультета
ФГБОУ ВО «БГПУ»**



**В.В. Гуськов
«01» сентября 2022 г.**

**Рабочая программа дисциплины
ОСНОВЫ АРХИВОВЕДЕНИЯ И МУЗЕЕВЕДЕНИЯ**

**Направление подготовки
44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(с двумя профилями подготовки)**

**Профиль «ИСТОРИЯ»
Профиль «ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ»**

**Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ**

**Принята на заседании кафедры
истории России и специальных исторических дисциплин
(протокол № 9 от «26» мая 2022 г.)**

Благовещенск 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	5
3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ)	6
4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	16
6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....	23
7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ	34
В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ	34
8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	35
9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ	35
10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	36
11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	37

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель дисциплины: изучение предмета и задач архивоведения и музееведения и овладение методикой и техническими приемами архивного и музейного дела, для комплексного исследования, хранения и популяризации исторических источников.

1.2 Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Основы архивоведения и музееведения» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока Б1. (Б1.В.02.06).

Для освоения курса «Основы архивоведения и музееведения» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «История (история России, всеобщая история)», «Культурология», «Вспомогательные исторические дисциплины», «Археология», «Теория и методология истории», «Культура России» на предыдущем уровне образования. Освоение дисциплины «Основы архивоведения и музееведения» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Историческое краеведение», «Источниковедение», «Этнология и социальная антропология», «Религиоведение», «Историческая культурология».

1.3 Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: УК-1, УК-5, ОПК-2, ПК-2:

– **УК-1.** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач:

- УК-1.1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему;

- УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи;

- УК-1.3 Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение;

– **УК-5.** Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этническом и философском контекстах, индикаторами достижения которой являются:

- УК-5.1 Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой.

- УК-5.2 Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию;

- УК-5.3 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям России, государств и народов мира.

– **ОПК-2.** Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий):

- ОПК-2.1 Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования;

- ОПК-2.3 Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ, и их элементов;

– **ПК-2.** Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам, модулям) в рамках программ основного общего и среднего общего образования:

- ПК-2.5 Применяет методы комплексного анализа исторических источников для объяснения исторических фактов;

• ПК-2.6 Использует общенаучные принципы и методы познания при анализе конкретно-исторических проблем.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения. В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать:**

- движущие силы и основные закономерности историко-культурного развития человека и общества;
- место человека в историческом процессе, политической организации общества;
- основные методы исторического познания и теории, объясняющие исторический процесс;
- основные этапы и ключевые события истории России и всеобщей истории;
- важнейшие достижения материальной и духовной культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития;
- закономерности образовательного процесса;
- основные образовательные программы для учащихся разных возрастов;
- основы классификации письменных исторических источников по истории;
- состояние источниковой базы по отечественной и зарубежной истории;
- особенности использования методов исторической науки при анализе исторических документов и фактов различных периодов времени;
- сущность и виды археологических памятников и артефактов, методы их изучения, анализа и ведения отчетной документации;
- современные методы и принципы исторических исследований;

– **уметь:**

- получать, обрабатывать и анализировать информацию, полученную из различных источников;
 - преобразовывать историческую информацию в историческое знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
 - выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий;
 - соотносить общие исторические процессы и отдельные факты;
 - формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории;
 - проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа, осуществлять внешнюю и внутреннюю критику источника;
 - применять приемы и навыки критики исторического источника;
 - интерпретировать и извлекать информацию из археологических источников и объектов историко-культурного наследия;
 - анализировать исторические проблемы, устанавливать причинно-следственные связи, выявлять общие черты и различия сравниваемых исторических событий и явлений;
 - применять материалы вспомогательных исторических дисциплин при изучении исторических событий, явлений, процессов;
- **владеть:**
- методами критики исторических источников и систематизации историко-культурной информации;
 - приемами критической оценки научной литературы;
 - навыками осуществления сознательного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции;
 - способами организации различных видов обучающей деятельности;
 - историческими понятиями и терминами;
 - навыками работы с различными видами исторических источников;

- основными методическими приемами сбора и обобщения исторической информации.

1.5 Общая трудоемкость дисциплины «Основы архивоведения и музееведения» составляет 4 з.е. (144 ч.).

Программа предусматривает изучение материала на лекциях и практических занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся по темам и разделам. Проверка знаний осуществляется фронтально, индивидуально.

1.6 Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 4
Общая трудоемкость	144	144
Аудиторные занятия	54	54
Лекции	22	22
Практические занятия	32	32
Самостоятельная работа	54	54
Вид итогового контроля	36	экзамен

2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Всего часов	Контактная работа		Самостоятельная работа
			лекции	практические занятия	
1.	Архивоведение как научная дисциплина	8	2	2	4
2.	История архивного дела в России	8		4	4
3.	Архивный фонд Российской Федерации. Система архивных учреждений РФ	18	4	8	6
4.	Основные задачи и функции архивов. Научно-справочный аппарат архивов	4	2		2
5.	Основные методы и правила работы исследователя над архивными документами	4	2		2
6.	Музееведение как научная дисциплина	8	2	2	4
7.	Научно-фондовая работа музеев	4	2		2
8.	Экспозиционно-выставочная работа музеев	4	2		2
9.	Образовательная, культурно-досуговая и научно-исследовательская деятельность музеев	4	2		2
10.	Музеи мира	10		4	6
11.	Музеи Москвы	10		4	6
12.	Музеи Санкт-Петербурга	10		4	6
13.	Музеи юга Дальнего Востока России	10		4	6
14.	Методика использования коллекций вузовских музеев в учебном процессе	6	4		2
Всего за 6 семестр (экзамен 36 ч.):		144	22	32	54
ИТОГО		144	22	32	54

Интерактивное обучение по дисциплине

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
1	Архивоведение как научная дисциплина	ЛК	Лекция-беседа	2
2.	История архивного дела в России	ПР	Работа в малых группах	4
3.	Экспозиционно-выставочная работа музеев	ЛК	Проблемная лекция	2
4.	Методика использования коллекций вузовских музеев в учебном процессе	ЛК	Лекция-экскурсия	4
5.	Музеи юга Дальнего Востока России	ПР	Мультимедийная конференция	4
	Всего			16

3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ)

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Содержание раздела/темы
1.	Архивоведение как научная дисциплина	Понятие «архивоведение». Объект, предмет и методы архивоведческой науки. Связь архивоведения с другими дисциплинами (источниковедение, археография, история государственных учреждений, документоведение, информатика, кибернетика, естественные науки, вспомогательные исторические дисциплины). Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации». Виды документов. Архив и его разновидности. Основные функции архивов. Архивный фонд, разновидности архивных фондов. Архивная коллекция. Нефондовая организация архивных документов. Систематизация аудиовизуальных документов. Единица хранения: дело, переписка, материалы. Признаки заведения единицы хранения. Основные сведения, указываемые на конкретной единице хранения.
2.	История архивного дела в России	Архивы в Древнерусском государстве (IX – начало XII вв.) и в период феодальной раздробленности (XII – конец XV вв.). Княжеские архивы. Архивы церквей и монастырей. Частные архивы и библиотеки. Архивы Новгородской и Псковской земель. Московский великокняжеский архив (XIV-XV вв.). Использование документов. Архивы Русской централизованного государства (конец XV – начало XVII вв.). Архивы Поместного, Разрядного и Посольского приказов. Справочный аппарат приказных архивов. Государственный архив России в XVI в. («Хранила царские»). Архивы местных учреждений. Традиции хранения и использования архивных документов. Архивы и архивное дело в период образования и становления Российской империи (XVIII в.). Реорганизация приказных архивов в связи с изменениями системы органов власти и управления в начале XVIII в. Архивы высших государственных учреждений. Архивы центральных государственных учреждений (архивы коллегий). Архивы местных государственных учреждений. Изменения в постановке архивного дела. Организация исторических архивов: Московский архив Коллегии иностранных дел (МАКИД), Архив Оружейной палаты, Разрядно-Сенатский архив (РСА), Петербург-

		ский государственный архив старых дел (ПГАСД), Московский государственный архив старых дел (МГАСД), Поместно-Вотчинный архив (ПВА), Межевой архив. Изменения в состоянии архивного дела и архивов в первой половине XIX в. Реорганизация системы государственного аппарата управления. Архивы высших, центральных и местных государственных учреждений. Становление экспертизы ценности документов. Исторические архивы: Архивы России в Отечественную войну 1812 г., Московский государственный архив Министерства иностранных дел (МГАМИД), Московский и Петербургский государственные архивы старых дел (МГАСД и ПГАСД), Межевой архив, Государственный архив Российской империи (ГАРИ). Научно-справочный аппарат исторических архивов. Архивный проект барона Г.А. Розенкампа. Архивное дело во второй половине XIX в. и попытки его реорганизации. Архивы правительственных учреждений. Исторические архивы: Московский главный архив Министерства иностранных дел (МГАМИД), Межевой архив, Государственное древлехранилище хартий, рукописей и печатей, Московский архив Министерства юстиции (МAMЮ), Военные исторические архив, Московский дворцовый архив. Архивная деятельность Н.В. Калачова. Петербургский археологический институт. Деятельность Губернских ученых архивных комиссий (ГУАК). Проект централизации архивного дела Д.Я. Самоквасова. Архивы и архивное дело в начале XX в. Архивы правительственных учреждений. Попытки улучшения состояния архивов и архивного дела в начале XX в. Московский археологический институт. Съезд Губернских ученых архивных комиссий 1914 г. Архивы России в годы Первой мировой войны. Архивы России в 1917-1918 гг. Организация архивного дела в первые годы Советской власти (1918-1920 гг.). ЕГАФ РСФСР. Декреты советского правительства, посвященные архивному делу. Главное управление архивным делом. Централизация и политизация архивного дела в 1920-1928 гг. Создание Государственного архива РСФСР. Первая макулатурная кампания. Формирование командно-административной системы управления архивами (1929-1938 гг.). Центральное архивное управление СССР. Вторая волна макулатурных кампаний (1930-е гг.). «Чистка» архивных кадров. Архивы накануне и в годы Великой Отечественной войны. Архивное строительство в 1960-1980-е гг. ГАФ СССР и ГАУ при Совете Министров СССР. Воссоздание и реформирование архивной отрасли России в 1990-е гг. Архивная реформа. Проблемы архивного законодательства.
3.	Архивный фонд Российской Федерации. Система архивных учреждений РФ	Архивный фонд РФ. Документы Архивного фонда РФ: документы, относящиеся к государственной собственности; документы, относящиеся к муниципальной собственности; документы, относящиеся к частной собственности. Классификация документов Архивного фонда РФ. Неравноценность архивных документов как источников. Экспертиза ценности документа. Критерии ценности документов. Экспертные и экспертно-проверочные комиссии. Основные этапы экспертизы ценности документов. Постоянное, депозитарное и временное хранение документов. Сроки временного хранения архивных документов. Федеральное архивное агентство (Росархив). Основные задачи Росархива. Всероссийский научно-

		исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). Федеральные государственные архивы: Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ), Российский государственный архив древних актов (РГАДА), Российский государственный исторический архив (РГИА), Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА), Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ), Российской государственный архив социально-политической истории (РГАСПИ), Российский государственный архив новейшей истории (РГАНИ), Российский государственный исторический архив Дальнего Востока (РГИА ДВ), Российский государственный архив научно-технической документации (РГА НТД), Российский государственный архив в г. Самаре (РГА в г. Самаре), Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД), Российский государственный архив фонодокументов (РГАФД), Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ), Российский государственный архив экономики (РГАЭ), Российский государственный военный архив (РГВА), Центр хранения страхового фонда (ЦХСФ). Государственные архивы субъектов РФ. Организационная структура государственного архива. Организация использования документальных материалов архивов.
4.	Основные задачи и функции архивов. Научно-справочный аппарат архивов	Комплектование архивов. Методические рекомендации ВНИИДАД по комплектованию архивов. Фондообразователь и источник комплектования. Источники комплектования ведомственных архивов: структурные подразделения организации, подведомственные организации, физические лица. Группы и списки источников комплектования. Дело. Порядок формирования и оформления дела. Система мер по организации хранения архивных документов. Научно-справочный аппарат архива. Архивные информационные справочники: опись дела, каталог, обзор, путеводитель, указатель. Автоматизированный научно-справочный аппарат архива.
5.	Основные методы и правила работы исследователя над архивными документами	Изучение библиографических справочных пособий. Работа с инвентарными описями дел. Правильная формулировка темы исследования. Поиск материалов при структурном и хронологическом принципах. Атрибуция. Палеографический и лингвистический анализ текста. Работа с фондами личного происхождения. Порядок работы исследователя над архивными документами. Использование «глухих» ссылок. Порядок допуска в читальный зал архива. Правила и обязанности пользователей архива. Порядок заказа дел в читальном зале. Оформление выдачи архивных документов во временное пользование.
6.	Музееведение как научная дисциплина	Понятие «музееведение». Общее и специальное музееведение. Объект, предмет и методы музееведения. Музееведческий понятийный аппарат. Структура музееведения: историческое музееведение, теоретическое музееведение, практическое музееведение, музейное источниковедение. Музеография. Музей и его функции. Музейная коммуникация. Музейный предмет, его виды и свойства. Естественнонаучные препараты. Основные этапы процесса включения предмета в музейное собрание. Виды ценности предмета в музейном деле. Музейная коллекция. Фонды музея. Разновидности систем классификации музеев. Научно-исследовательские музеи. Учебные музеи. Научно-просветительские музеи. Детские музеи.

		Коллекционные музеи. Музеи ансамблевого типа. Государственные музеи. Ведомственные музеи. Общественные музеи. Частные музеи. Музеи-заповедники. Гуманитарные музеи. Естественнонаучные музеи. Научно-технические музеи.
7.	Научно-фондовая работа музеев	Фонды музея. Основные задачи научно-фондовой работы музеев. Структура фондов музея. Научно-вспомогательные материалы и их функции. Вспомогательные фонды (фонд материального временного хранения, архивный (документальный) фонд, библиотечный фонд, фонд сырьевых материалов). Музейный фонд РФ. Комплектование музейных фондов: систематическое, тематическое и комплексное комплектование. Правила и этапы комплектования музейных фондов. Учет музейных фондов. Этапы государственного учета музейных фондов: первичная регистрация поступивших в музей предметов и инвентаризация (научная регистрация) музейных предметов. Государственный каталог Музейного фонда РФ. Комплексная автоматизированная музейная информация система («КАМИС»). Юридическое и физическое хранение музейных фондов. Задачи организации хранения музейных фондов. Режим хранения.
8.	Экспозиционно-выставочная работа музеев	Музейная экспозиция. Музейный предмет как экспонат. Экспозиционные комплексы (био группы, музейный натюрморт, обстановочные сцены). Основные этапы создания музейной экспозиции: проектирование экспозиции, научная концепция экспозиции, архитектурно-художественная концепция, создание расширенной тематической структуры и экспозиционного проекта, создание тематико-экспозиционного плана (ТЭП). Структура ТЭП. Принципы построения музейной экспозиции. Временные выставки, их классификации. Качества, определяющие эффективность музейной выставки. Зоологические коллекции. Научный анализ музейных предметов: классификация, атрибуция и интерпретация.
9.	Образовательная, культурно-досуговая и научно-исследовательская деятельность музеев	Музейная социология и музейная педагогика. Основные направления в музейной педагогике. Культурно-образовательная деятельность музея (экскурсия, лекция, научные чтения, клуб, кружок, студия, конкурс, олимпиада, викторина, встреча с интересным человеком, концерт, творческий вечер, представление, историческая игра). Экскурсия, ее основные функции и классификации. Требования к экскурсии и экскурсоводу. Методы и приемы проведения экскурсий. Методические способы поддержания внимания экскурсантов. Научно-исследовательская работа музеев: изучение музейного собрания и памятников, музееведческие изыскания. Базовые и прикладные научные исследования, и научные разработки. Научно-исследовательский компонент музеев. Формы введения в научный оборот результатов НИР музеев.
10.	Музеи мира	Лувр. Британский музей. Египетский музей. Метрополитен-музей. Музеи Ватикана. Мавзолей Цинь Шихуанди и Терракотовая армия. Запретный город. Музей Акрополя. Музей цивилизации Европы и Средиземноморья. Национальный музей Прадо. Галерея Уффици. Лондонская национальная галерея. Национальная галерея искусств. Нью-Йоркский музей современного искусства. Государственный музей Аушвиц-Биркенау.
11.	Музеи Москвы	Государственная Третьяковская галерея. Государственный музей изобразительных искусств им. А.С. Пушкина. Музей архитектуры

		им. А.В. Щусева. Выставка достижений народного хозяйства (ВДНХ). Московский государственный объединенный музей-заповедник «Коломенское». Государственный музей искусства народов Востока. Музеи Московского Кремля. Государственный Исторический музей. Музей Отечественной войны 1812 года. Храм Василия Блаженного. Государственный центральный музей современной истории России. Музей археологии Москвы. Центральный музей Вооруженных Сил. Центральный музей Великой Отечественной войны (Музей Победы). Музей М.А. Булгакова. Дом Русского зарубежья им. А.И. Солженицына. Центр профориентации Московского метрополитена.
12.	Музеи Санкт-Петербурга	Государственный Эрмитаж. Музей Фаберже. Государственный Русский музей. Российский государственный музей Арктики и Антарктики. Всероссийский музей им. А.С. Пушкина. Литературно-мемориальный музей Ф.М. Достоевского. Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого РАН (Кунсткамера). Российский государственный этнографический музей. Государственный музей истории религии. Государственный музей политической истории России. Государственный мемориальный музей обороны и блокады Ленинграда. Центральный военно-морской музей. Государственный музей-памятник «Исаакиевский собор». Государственный музей-заповедник «Царское Село». Дворцово-парковый ансамбль «Петергоф».
13.	Музеи юга Дальнего Востока России	Этнографический музей народов Забайкалья. Художественный музей им. Ц.С. Сампилова. Забайкальский краевой краеведческий музей им. А.К. Кузнецова. Музей «Церковь декабристов». Амурский областной краеведческий музей им. Г.С. Новикова-Даурского. Музейно-выставочный комплекс «Дом И.А. Саяпина». Музейно-выставочный центр «Дом И.А. Котельникова». Музей истории золотодобычи. Музей истории Байкало-Амурской магистрали. Мемориальный музейный комплекс «Волочаевское сражение». Хабаровский краевой музей им. Н.И. Гродекова. Городской краеведческий музей Комсомольска-на-Амуре. Уссурийский музей. Музей истории Дальнего Востока им. В.К. Арсеньева. Учебно-научный музей ДВФУ. Приморский океанариум.
14.	Методика использования коллекций вузовских музеев в учебном процессе	Музейная педагогика как научная дисциплина. Музейный комплекс ФГБОУ ВО «Благовещенский государственный педагогический университет». Состав музейного комплекса БГПУ: Музей археологии им. Б.С. Сапунова; Литературно-краеведческий музей им. А.В. Лосева; Музей геологии; Музей гербария; Зоологический музей. Задачи музейного комплекса БГПУ. Экспозиция музея археологии. Археологические коллекции музея. Вузовский музей как научный центр. Проведение лекционных и семинарских занятий, НПК на базе музея. Архивно-музейная практика. Кабинет-музей геологии. Формирование наборов минералов и горных пород в музее. Фонды музея геологического кабинета-музея. Организация экскурсий для школьников и студентов в музей. Полевая практика по метеорологии, топографии и геологии. Работа студентов с поляризационными микроскопами и бинокулярными лупами. Зоологический музей. Коллекции музея. Проведение лабораторных и практических занятий на базе музея. Тематическое и информационное сопровождение музейных коллекций. Этикетирование коллекций.

		Использование экспонатов в качестве раздаточного материала. Литературно-краеведческий музей. Фонды музея. Музейная экспозиция большого и малого залов музея. Альманах «Амур». Работа студентов в библиотеке и архиве музея. Литературно-краеведческий музей как научный центр. Популяризация литературной жизни Приамурья. Значение использования коллекций вузовских музеев в учебном процессе.
--	--	--

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Общие методические рекомендации

Материалы учебной дисциплины «Основы архивоведения и музееведения» предоставляют возможность студентам получить представление о теоретических основах архивоведения и музееведения, акцентировать внимание на важнейших их категориях, методологии и закономерностях с целью формирования знаний, умений и навыков, необходимых для успешной профессиональной деятельности.

При разработке данного курса учитываются существующие в современном архивном и музейном деле многообразие теоретико-методологических подходов и научных школ, отношение их представителей к трактовке событий и явлений.

Поскольку курс «Основы архивоведения и музееведения» является составной частью исторической науки, в процессе изучения данного курса необходимо обращаться к сравнительной характеристике архивов и историко-культурному наследию музеев. При этом особый акцент делается на изучение роли архивного и музейного дела в исторической науке. Материалы практических занятий позволяют студентам на основе использования специальной литературы и источников понять фундаментальные категории, используемые для оценки исторических фактов, событий и процессов, происходивших в мире, направленные на развитие их мировоззрения и формирование гражданской позиции.

Практикум по дисциплине представлен учебно-методическим материалом по подготовке к практическим занятиям. Дидактические материалы для контроля (самоконтроля) усвоения учебного материала содержат примерные вопросы экзамена, перечень выносимых на него терминов, понятий и персоналий, а также тестовые задания. Раздел «Список литературы» позволяет использовать материалы не только для подготовки к аудиторным занятиям, но и для организации самостоятельной работы, а также для расширения собственных представлений по отдельным аспектам изучаемой дисциплины. Содержание методических рекомендаций отражает ряд важных аспектов:

- рекомендации по использованию материалов учебной дисциплины;
- советы по планированию и организации времени, необходимого для её изучения;
- рекомендации по работе с литературой;
- разъяснения по работе с текстовой системой курса, по выполнению домашних заданий;

Практикум по дисциплине включает:

- тематику и план практических занятий;
- краткие теоретические и учебно-методические материалы по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с вопросами, обсуждаемыми на практическом занятии;
- контрольные вопросы по материалу практических занятий;
- перечень необходимых понятий и терминов;
- список литературы, необходимой для целенаправленной подготовки студентов к каждому семинарскому занятию;

Материалы практикума направлены на глубокое изучение важнейших проблем архивоведения и музееведения, предусматривают сочетание аудиторных и внеаудиторных форм организации учебного процесса.

Основное предназначение дидактических материалов – помочь студентам организовать самостоятельную подготовку по учебному курсу, провести самоконтроль умений и знаний, получить чёткое представление о предстоящих формах контроля.

4.2 Методические рекомендации по подготовке к лекциям

Приступая к изучению дисциплины «Основы архивоведения и музееведения», студент должен иметь общие представления об объекте, предмете, методах, и структуре данной дисциплины; о ее месте в системе общественных наук и ее соотношении с другими науками; о ее практическом применении в педагогической деятельности; о характере научной и учебной литературы, которую предстоит изучить. Продуманная и целенаправленная подготовка к лекции закладывает необходимые основы для глубокого восприятия лекционного материала.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Многие студенты активно используют «систему опережающего чтения», то есть предварительное прочтение лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, что закладывает базу для более, глубокого восприятия лекции.

Другой формой самостоятельной работы студента является посещение лекции, внимательное восприятие выступления лектора и конспектирование основных теоретических положений лекции. Внимательное слушание лекции, уяснение основного её содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – непереносимое условие успешной самостоятельной работы каждого студента. Поэтому студенты, присутствующие на лекциях по дисциплине «Основы архивоведения и музееведения», обязаны не только внимательно слушать преподавателя, но и конспектировать излагаемый им материал. При этом конспектирование материала представляет собой запись основных теоретических положений, рассуждений, излагаемых лектором. Нужно помнить, что конспектирование лекций дает студенту не только возможность пользоваться записями лекций при самостоятельной подготовке к семинарам и экзамену, но и глубже и основательнее вникнуть в существо излагаемых в лекции вопросов, лучше усвоить и запомнить теоретический и нормативный материал.

Конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных вопросов темы, излагаемой в лекциях. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания.

Рекомендуется высказываемое лектором положение по курсу записывать своими словами. Перед записью надо постараться вначале понять смысл сказанного, отделить главное от второстепенного и, прежде всего, записать основной материал, терминологический аппарат. Качество записи лекции во многом зависит от навыков конспектирующего, от его общей подготовки, от сообразительности, от умения излагать преподаваемое преподавателем своими словами.

4.3 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. Наличие разборчивого, краткого конспекта лекции, содержащего новые теоретические знания и фактический материал по основам архивоведения и музееведения, позволят студенту задуматься над прочитанным лекционным материалом, изучить специальную литературу по теме лекции, приобщиться к работе с источниками, интересоваться использованием исторических фактов для объяснения событий, явлений, процессов, уметь толковать их.

После лекции студент должен познакомиться с планом практического занятия или с соответствующей темой занятия по программе курса. Он уясняет обязательную и дополнительную литературу, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Обычно разъяснение по этим вопросам студенты получают в конце предыдущего практического занятия, когда преподаватель объявляет очередную тему занятия и кратко рассказывает, как к нему готовиться.

В целом, подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников пособий, учебников, их реферирования, подготовки докладов и сообщений.

Заключительным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту, которое способствует ясному пониманию и его глубокому овладению. Данная работа может быть проделана непосредственно накануне семинарского занятия.

Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

Для получения студентами глубоких знаний требуется регулярная самостоятельная работа студентов над рекомендуемой литературой и учебником, живой интерес к газетам и журналам. Главным в учебной работе для студентов должны стать регулярные самостоятельные занятия для сознательного усвоения, то есть осмысливания приобретаемых знаний.

В целом, самостоятельная работа над книгой всегда требует, чтобы студенты усваивали содержание материала (главные мысли, ключевые идеи, представления, понятия и категории, закономерности и т.д.). Усвоенный материал необходимо научиться выражать своими словами.

Успешному осуществлению внеаудиторной самостоятельной работе способствуют консультации и собеседования. Они обеспечивают непосредственную связь между студентом и преподавателем и используются для осуществления контрольных функций. По ним преподаватель судит о трудностях, возникающих у студентов в ходе учебного процесса, о степени усвоения предмета, о помощи, какую надо указать, чтобы устранить пробелы в знаниях.

4.4 Методические указания к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студента должна выражаться в активных формах и методах обучения, в сотрудничестве студента с преподавателем.

Всякая учеба требует много времени, труда и терпения. Иногда студент не сразу может разобраться в наиболее сложных вопросах дисциплины. Успех овладения материалом данного курса зависит от того, насколько правильно он организует работу над учебным материалом, насколько успешно сочетает лекции с практическими занятиями и самостоятельной работой.

В целях оптимальной организации самостоятельной работы по курсу «Основы архивоведения и музееведения» студенту предлагается ряд рекомендаций. Получив задание и разобравшись в нем, студент обязан принять меры к обеспечению себя необходимыми учебными пособиями: литературой, сборниками документов и т.д. Важно к обеспечению себя пособиями приступить своевременно, т.е. немедленно после получения задания или окончания аудиторных занятий. В указанное время студент может посетить библиотеку, читальный зал, обратиться к электронным ресурсам.

В последние годы в вузах страны получили широкое распространение электронные базы данных, призванные помочь научному и учебному процессу. В ФГБОУ ВО «БГПУ» имеется возможность пользоваться основательными электронными базами.

Среди всех учебных пособий для подготовки к практическим занятиям особое место занимают конспекты лекций. Их наличие – непреложное условие всякой самостоятельной работы. Они вводят в курс подлежащей изучению темы и часто содержат обстоятельное разрешение самых актуальных практических вопросов. В отличие от всех других учебных пособий конспекты лекций характеризуются новизной материала, специально предназначенного для аудиторных занятий. Студент обязан иметь конспекты лекций, если он серьезно намерен приобрести глубокие знания по профилю.

Особое внимание при организации самостоятельной работы следует уделить планированию подготовки. Планирование – важный фактор организации самостоятельной работы. Оно, во-первых, позволяет видеть перспективу работы, выявлять, распределять время и использовать его по своему усмотрению. Во-вторых, оно дисциплинирует, подчиняет поведение студента целям учебы. В связи с этим обязательно следует планировать свою самостоятельную работу в пределах недели. После того, как составлен план, его следует строго выполнять.

Правильно учитывая свое время и распределяя его в соответствии с расписанием занятий, студент при строгом соблюдении намеченного плана сможет выделить достаточное количество часов для самостоятельной работы по курсу «Основы архивоведения и музееведения».

4.5 Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Цель экзамена оценить уровень сформированности компетенций студентов за полный курс дисциплины в рамках промежуточного контроля. Он является формой проверки знаний, умений и навыков по учебной дисциплине. По результатам экзамена выставляется дифференцированная оценка («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Время проведения экзамена устанавливается в соответствии с учебным планом и в объеме рабочей программы дисциплины.

Приступая к изучению учебной дисциплины, студентам следует ознакомиться с тематикой вопросов и объемом материала, выносимых на экзамен, а также с литературой, необходимой для подготовки к данной форме промежуточного контроля. Необходимо, чтобы все студенты имели четкое представление о требованиях и критериях выставления экзаменационной оценки.

Необходимо помнить, что при оценке знаний, умений и навыков на экзамене учитываются: межсессионная аттестация, посещаемость учебных занятий, участие в работе на практических занятиях, выполнение контрольных работ и заданий самостоятельной работы. Если студент пропустил более 50 % занятий, не выполнил установленный объем самостоятельной работы, систематически не готовился к практическим занятиям, преподаватель задать дополнительные вопросы. Экзамен может проводиться в устной, тестовой и письменной форме.

4.6 Типы учебных заданий, формы обучения и промежуточного контроля

Для подготовки к практическим занятиям и в ходе самостоятельной работе могут использоваться различные средства обучения

Типы учебных заданий:

- контрольная работа;
- доклад;
- собеседование;
- тест;
- понятийный диктант;

Формы обучения: лекция, практическое занятие, консультации, самостоятельная работа, интерактивное дистанционное обучение.

Формы промежуточного контроля: экзамен.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Наименование раздела (темы)	Формы/виды самостоятельной работы	Количество часов, в соответствии с учебно-тематическим планом
1.	Архивоведение как научная дисциплина	Работа со справочной литературой.	4

		Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	
2.	История архивного дела в России	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет. Подготовка доклада с презентацией.	4
3.	Архивный фонд Российской Федерации. Система архивных учреждений РФ	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет. Подготовка доклада с презентацией.	6
4.	Основные задачи и функции архивов. Научно-справочный аппарат архивов	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	2
5.	Основные методы и правила работы исследователя над архивными документами	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	2
6.	Музееведение как научная дисциплина	Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	4
7.	Научно-фондовая работа музеев	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	2
8.	Экспозиционно-выставочная работа музеев	Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	2
9.	Образовательная, культурно-досуговая и научно-исследовательская деятельность музеев	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	2
10.	Музеи мира	Отбор источников и литературы по тематике.	10

		Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет. Подготовка доклада с презентацией.	
11.	Музеи Москвы	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет. Подготовка доклада с презентацией.	10
12.	Музеи Санкт-Петербурга	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет. Подготовка доклада с презентацией.	10
13.	Музеи юга Дальнего Востока России	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет. Подготовка доклада с презентацией.	10
14.	Методика использования коллекций вузовских музеев в учебном процессе	Отбор источников и литературы по тематике. Работа со справочной литературой. Поиск материалов в библиотеках и в сети Интернет.	2
ИТОГО			54

5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема 1. Архивоведение как научная дисциплина

Содержание

1. Предмет, объект, принципы и методы архивоведения.
2. Межпредметные связи архивоведения.
3. Архивоведение в России: история как науки и научной дисциплины.
4. Архивный документ как исторический источник.
5. Типология архивов.

Тема 2. История архивного дела в России

Содержание

1. Архивы в Древнерусском государстве (IX – начало XII вв.) и в период политической раздробленности русских земель (XII – конец XV вв.).

2. Архивное дело Русского государства (конец XV – XVII вв.).
3. Архивы и архивное дело в период образования и становления Российской империи (XVIII в.).
4. Трансформация архивного дела и архивов в первой половине XIX в.
5. Архивное дело во второй половине XIX в.
6. Теоретическая и практическая архивная деятельность Н.В. Калачева и Д.Я. Самоквасова.
7. Архивы и архивное дело в начале XX в.
8. Создание и деятельность Союза российских архивных деятелей.
9. Декрет СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР». Начало комплектования Единого государственного архивного фонда (ЕГАФ).
10. Структура и функции Главного управления архивным делом – Центрального архивного управления РСФСР и Центрального архивного управления СССР.
11. Макулатурные кампании в Советской России в 1920-1930-е гг.
13. Архивы РСФСР и СССР накануне и в годы Великой Отечественной войны (1938-1945 гг.).
14. Главное архивное управление при Совете Министров СССР (Главархив СССР) и сеть центральных государственных архивов СССР в 1960-1980-е гг.
15. Реформирование архивной отрасли России в 1990-х гг.

Тема 3. Архивный фонд Российской Федерации. Система архивных учреждений РФ **Содержание**

1. Архивный фонд Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Организация документов Архивного фонда РФ.
2. Федеральное архивное агентство РФ (Росархив). Система управления архивным делом.
3. Российский государственный архив древних актов (РГАДА, г. Москва).
4. Российский государственный исторический архив (РГИА, г. Санкт-Петербург).
5. Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ, г. Москва).
6. Российский государственный военно-исторический архив (РГВИА, г. Москва).
7. Российский государственный военный архив (РГВА, г. Москва).
8. Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ, г. Санкт-Петербург).
9. Российский государственный архив экономики (РГАЭ, г. Москва).
10. Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ, г. Москва).
11. Российский государственный архив научно-технической документации (РГАНТД, г. Москва).
12. Российский государственный архив в г. Самара (РГА, г. Самара).
13. Российский государственный архив социально-политической истории (РГАСПИ, г. Москва).
14. Российский государственный архив новейшей истории (РГАНИ, г. Москва).
15. Российский государственный архив кинофотодокументов (РГАКФД, г. Красногорск).
16. Российский государственный архив фонодокументов (РГАФД, г. Москва).
17. Российский государственный исторический архив Дальнего Востока (РГИА ДВ, г. Владивосток).
18. Центр хранения страхового фонда (ЦХСФ, г. Ялуторовск) и Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД, г. Москва).

19. Ведомственные архивы, осуществляющие постоянное хранение документов Архивного фонда РФ:

19.1 Архив Президента Российской Федерации (АП РФ, г. Москва) / Управление информационного и документационного обеспечения Президента Российской Федерации Администрации Президента Российской Федерации (г. Москва).

19.2 Архив Российской Академии наук (Архив РАН, г. Москва);

19.3 Архив внешней политики Российской империи Министерства иностранных дел РФ (АВПРИ МИД РФ, г. Москва);

19.4 Архив внешней политики Российской Федерации (АВП РФ, г. Москва);

19.5 Центральный архив Министерства обороны Российской Федерации (ЦАМО РФ, г. Подольск);

19.6 Центральный военно-морской архив Министерства обороны РФ (ЦВМА МО РФ, г. Гатчина);

19.7 Архив военно-медицинских документов Военно-медицинского музея Министерства обороны РФ (АВМД ВММ МО РФ, г. Санкт-Петербург);

19.8 Центральный архив Федеральной службы безопасности Российской Федерации (ЦА ФСБ РФ, г. Москва);

19.9 Центральный пограничный архив Федеральной службы безопасности Российской Федерации (ЦПА ФСБ РФ, г. Москва);

19.10 Центральный архив внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации (ЦАВВ МВД РФ, г. Москва).

20. Государственные архивы субъектов Российской Федерации.

Тема 4. Музееведение как научная дисциплина

Содержание

1. Предмет, объект, принципы и методы музееведения.
2. Место музееведения в системе наук.
3. Структура музееведения. Основные субдисциплины и научные направления музееведения.
4. Периодизация истории музееведческих знаний и музееведения как науки.
5. Музей как социокультурный институт.
6. Музейный фонд Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации». Организация музейного дела в РФ

Тема 5. Музеи мира

Содержание

1. Лувр (г. Париж).
2. Британский музей (г. Лондон)
3. Египетский музей (г. Каир)
4. Метрополитен-музей (г. Нью-Йорк).
5. Музеи Ватикана (г. Рим)
6. Мавзолей Цинь Шихуанди и Терракотовая армия (г. Сиань)
7. Запретный город (г. Пекин)
8. Музей Акрополя (г. Афины)
9. Музей цивилизаций Европы и Средиземноморья (г. Марсель)
10. Национальный музей Прадо (г. Мадрид)
11. Галерея Уффици (г. Флоренция)
12. Лондонская национальная галерея (г. Лондон)
13. Национальная галерея искусств (г. Вашингтон)
14. Нью-Йоркский музей современного искусства (г. Нью-Йорк)
15. Государственный музей Аушвиц-Биркенау (г. Освенцим)

Тема 6. Музеи Москвы

Содержание

1. Государственная Третьяковская галерея.
2. Государственный музей изобразительных искусств им. А.С. Пушкина.
3. Музей архитектуры им. А.В. Щусева.
4. Выставка достижений народного хозяйства (ВДНХ).
5. Московский государственный объединенный музей-заповедник «Коломенское».
6. Государственный музей искусства народов Востока.
7. Музеи Московского Кремля.
8. Государственный Исторический музей.
9. Музей Отечественной войны 1812 года.
10. Храм Василия Блаженного.
11. Государственный центральный музей современной истории России.
12. Музей археологии Москвы.
13. Центральный музей Вооруженных Сил.
14. Центральный музей Великой Отечественной войны (Музей Победы).
15. Музей М.А. Булгакова.
16. Дом Русского зарубежья им. А.И. Солженицына.
17. Центр профориентации Московского метрополитена.

Тема 7. Музеи Санкт-Петербурга

Содержание

1. Государственный Эрмитаж.
2. Музей Фаберже.
3. Государственный Русский музей.
4. Российский государственный музей Арктики и Антарктики.
5. Всероссийский музей А.С. Пушкина.
6. Литературно-мемориальный музей Ф.М. Достоевского.
7. Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого РАН (Кунсткамера).
8. Российский государственный этнографический музей.
9. Государственный музей истории религии.
10. Государственный музей политической истории России.
11. Государственный мемориальный музей обороны и блокады Ленинграда.
12. Центральный военно-морской музей.
13. Государственный музей-памятник «Исаакиевский собор».
14. Государственный музей-заповедник «Царское Село».
15. Дворцово-парковый ансамбль «Петергоф».

Тема 8. Музеи юга Дальнего Востока России

Содержание

1. Этнографический музей народов Забайкалья (г. Улан-Удэ).
2. Художественный музей им. Ц.С. Сампилова (г. Улан-Удэ).
3. Забайкальский краевой краеведческий музей им. А.К. Кузнецова (г. Чита).
4. Музей «Церковь декабристов» (г. Чита).
5. Амурский областной краеведческий музей им. Г.С. Новикова-Даурского (г. Благовещенск).
6. Музейно-выставочный комплекс «Дом И.А. Саяпина» и Музейно-выставочный центр «Дом И.А. Котельникова» (г. Благовещенск).
7. Музей истории золотодобычи (г. Зей).
8. Музей истории Байкало-Амурской магистрали (г. Тынды).
9. Мемориальный музейный комплекс «Волочаевское сражение» (с. Волочаевка-1).

10. Хабаровский краевой музей им. Н.И. Гродекова (г. Хабаровск).
11. Городской краеведческий музей Комсомольска-на-Амуре (г. Комсомольск-на-Амуре).
12. Уссурийский музей (г. Уссурийск).
13. Музей истории Дальнего Востока им. В.К. Арсеньева (г. Владивосток).
14. Учебно-научный музей ДВФУ (г. Владивосток).
15. Приморский океанариум (г. Владивосток).

Основная литература:

1. Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения / В.Н. Автократов. – М.: РГГУ, 2001. – 396 с.
2. Ануфриев А.В., Шахеров В.П., Шахерова С.Л. Музейное дело и охрана культурных ценностей / А.В. Ануфриев, В.П. Шахеров, С.Л. Шахерова. – Иркутск: Изд-во ИГУ, 2013. – 197 с.
3. Архивы и власть: Первое послереволюционное десятилетие. Протоколы и журналы заседаний руководящих органов управления архивной отраслью за 1918-1928 гг.: Сборник документов / отв. ред. О.Н. Копылова. – М.: Кучково поле, 2018. – Т. 1. 1918-1920 гг. – 1040 с.
4. Архивы и власть: Первое послереволюционное десятилетие. Протоколы и журналы заседаний руководящих органов управления архивной отраслью за 1918-1928 гг.: Сборник документов / отв. ред. О.Н. Копылова. – М.: Кучково поле, 2018. – Т. 2. 1921-1928 гг. – 920 с.
5. Баринаева Е.Б. Организация работы по хранению музейных предметов и коллекций: учебник и практикум для вузов / Е.Б. Баринаева. – М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 88 с.
6. Болотин Д.П., Осипов П.Е., Стрельцов А.Н., Шеломихин О.А. Использование коллекций вузовских музеев в учебном процессе / Д.П. Болотин, П.Е. Осипов, А.Н. Стрельцов, О.А. Шеломихин. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2008. – 40 с.
7. Болотин Д.П., Осипов П.Е., Стрельцов А.Н., Шеломихин О.А. Организация музейного дела в вузе / Д.П. Болотин, П.Е. Осипов, А.Н. Стрельцов, О.А. Шеломихин. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2008. – 47 с.
8. Бурова Е.М., Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П. Архивоведение (теория и методика): учебник для вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева. – М.: Изд-во «ТЕРМИКА», 2016. – 688 с.
9. Все музеи Москвы: Справочник-путеводитель / ред.-сост. Е. Галкина. – М.: Журн. «Мир музея», 1997. – 304 с.
10. Козлов В.П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В.П. Козлов. – М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 329 с.
11. Кузина Н.В. Основы музееведения / Н.В. Кузина. – Н. Новгород: Изд-во Нижегородского государственного университета, 2013. – 151 с.
12. Пушкарев Л.Н. Классификация русских письменных источников по отечественной истории / Л.Н. Пушкарев. – М.: Наука, 1975. – 282 с.
13. Раскин Д.И., Соколов А.Р. Архивоведение: учебник для вузов / Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. – М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 468 с.
14. Сафонов А.А., Сафонова М.А. Музейное дело и охрана памятников: учебник и практикум для вузов / А.А. Сафонов, М.А. Сафонова. – М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 365 с.
15. Тишкин А.А., Гребенникова Т.Г. Основы музеологии / А.А. Тишкин, Т.Г. Гребенникова. – Барнаул: Изд-во Алт. гос. ун-та, 2013. – 212 с.
16. Ульянина Е.А., Якименко А.С. Архивоведение / Е.А. Ульянина, А.С. Якименко. – М.: Высшее образование, 2007. – 148 с.
17. Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат: Краткий справочник / сост. О.Ю. Нежданова. – М.: Ред.-изд. отд. федерал. архивов, 1994. – 114 с.

18. Хорхордина Т.И. История архивов и архивного дела в России: учебник для вузов / Т.И. Хорхордина. – М.: Изд-во Юрайт, 2022. – 626 с.
19. Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX в. / С.И. Цеменкова. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 155 с.
20. Цеменкова С.И. История архивов России: XX – начало XXI вв. / С.И. Цеменкова. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2019. – 200 с.

Дополнительная литература:

1. Архивы России. Москва и Санкт-Петербург: справочник-обозрение и библиографический указатель / отв. сост. Д.В. Репуло. – М.: Археографический центр, 1997. – 1070 с.
2. Болотин Д.П., Шеломихин О.А. Музей археологии БГПУ имени Б.С. Сапунова / Д.П. Болотин, О.А. Шеломихин. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. – 41 с.
3. Бурова Е.М. История и современные тенденции развития экспертизы ценности документов: Учеб. пособие по спецкурсу / Е.М. Бурова. – М.: МГИАИ, 1985. – 65 с.
4. Вовкотруб О.В., Фионова Л.Р. Архивоведение: Учеб. пособие / О.В. Вовкотруб, Л.Р. Фионова. – Пенза: Пенз. гос. ун-т, 2005. – 132 с.
5. Галкина Т.В. Музееведение: основы создания экспозиции / Т.В. Галкина. – Томск: Изд-во Томского государственного педагогического университета, 2004. – 56 с.
6. Государственные архивы РСФСР: Справочник-путеводитель / сост. Е.М. Корнева, Т.Г. Кий, Н.Н. Розова, Г.П. Тихачева. – М.: Сов. Россия, 1980. – 368 с.
7. Грицкевич В.П. История музейного дела до конца XVIII в. / В.П. Грицкевич. – СПб.: С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусства, 2004. – 406 с.
8. Грицкевич В.П. История музейного дела конца XVIII – начала XX вв. / В.П. Грицкевич. – СПб.: С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусства, 2007. – 225 с.
9. Грицкевич В.П. История музейного дела в новейший период (1918-2000) / В.П. Грицкевич. – СПб.: С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусства, 2009. – 151 с.
10. Илизаров Б.С. Роль документальных памятников в общественном развитии: Теоретические вопросы использования архивных документов / Б.С. Илизаров. – М.: МГИАИ, 1987. – 88 с.
11. Каулен М.Е. Музеефикация историко-культурного наследия России / М.Н. Каулен. – М.: Этерна, 2012. – 430 с.
12. Ким Г.П. Музейное дело: учебно-методическое пособие / Г.П. Ким. – Оренбург: ИПК ГОУ ОГУ, 2007. – 117 с.
13. Крайская З.В., Челлини Э.В. Архивоведение: Учебное пособие / З.В. Крайская, Э.В. Челлини. – М.: Норма, 1996. – 220 с.
14. Малышева С.Ю. Архивоведение / С.Ю. Малышева. – Казань: Казан. ун-т, 2016. – 180 с.
15. Музееведение / Л.Г. Гужова, Н.В. Мягтина, В.А. Черничкина, Л.Ф. Ментова, Н.Г. Олейник, Л.В. Кириллова, Е.С. Грибанова, О.К. Смагина. – Владимир: Изд-во Владим. гос. ун-та, 2010. – 116 с.
16. Музееведение: Музеи исторического профиля / под ред. К.Г. Левыкина, В. Хербста. – М.: Высш. шк., 1988. – 430 с.
17. Музеи Академии наук СССР и Академий наук союзных республик / отв. ред. Б.А. Рыбаков. – М.: Наука, 1989. – 158 с.
18. Музейное дело России / отв. ред. М.Е. Каулен. – М.: ВК, 2010. – 676 с.
19. Мягтина Н.В. Профильные группы музеев / Н.В. Мягтина. – Владимир: Изд-во Владим. гос. ун-та, 2011. – 212 с.
20. Поляков Т.П. Мифология музейного проектирования, или «Как делать музей?» – 2 / Т.П. Поляков. – М.: Рос. ин-т культурологии, 2003. – 454 с.
21. Полякова М.А. Охрана культурного наследия России / М.А. Полякова. – М.: Дрофа, 2005. – 270 с.

22. Приморский государственный музей им. В.К. Арсеньева: Путеводитель / сост. И.И. Бабцева, М.И. Заяц, А.Т. Храмцова, И.Г. Яцкова, Р.З. Осипович. – Владивосток: Изд-во «Красное знамя», 1990. – 57 с.
23. Путеводитель по кинофотодокументам Российского государственного архива кинофотодокументов (РГАКФД) / отв. сост. Л.Ф. Макарова, Н.П. Смирнова. – М.: РОССПЭН, 2010. – 943 с.
24. Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России / В.Н. Самошенко. – М.: Высш. шк., 1989. – 214 с.
25. Сидорова И.Б. Музеи и музейное дело России. Дореволюционный период / И.Б. Сидорова. – Казань: ИИЦ УДП РТ, 2012. – 299 с.
26. Сотникова С.И. Музеология / С.И. Сотникова. – М.: Дрофа, 2010. – 190 с.
27. Специальные исторические дисциплины: Учеб. пособие / отв. ред. М.М. Кром. – СПб.: Дмитрий Буланин, 2003. – 634 с.
28. Томилов Н.А. Музеология как отрасль знаний / Н.А. Томилов. – Омск: Издат. дом «Наука», 2012. – 100 с.
29. Удэгейцы: Каталог коллекции из собрания Хабаровского краевого музея им. Н.И. Гродекова / авт.-сост. Г.Т. Титорева. – Хабаровск: ХКМ им. Н.И. Гродекова, 2016. – 188 с.
30. Фезер Т. Сокровища человечества: Памятники истории, культуры и природные заповедники под охраной ЮНЕСКО / пер. М. Зоркой. – М.: БММ АО, 1997. – 263 с.
31. Фонды Российского государственного военно-исторического архива. Краткий справочник / сост. Е.Н. Дмитроченкова, Л.Я. Сает. – М.: РОССПЭН, 2001. – 640 с.
32. Хадсон К. Влиятельные музеи / пер. с англ. Л. Мотылева. – Новосибирск: Сиб. хронограф, 2001. – 194 с.
33. Хорхордина Т.И. История и архивы / Т.И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 1994. – 256 с.
34. Хорхордина Т.И. Российская наука об архивах: История. Теория. Люди / Т.И. Хорхордина. – М.: РГГУ, 2003. – 525 с.
35. Чмыхало А.Ю. Архивное дело: Учеб. пособие / А.Ю. Чмыхало. – Томск: Том. политех. ун-т, 2004. – 136 с.
36. Юренева Т.Ю. Музееведение: Учебник для высшей школы / Т.Ю. Юренева. – М.: Академический Проект, 2004. – 560 с.
37. Юренева Т.Ю. Музей в мировой культуре / Т.Ю. Юренева. – М.: Рус. слово, 2003. – 532 с.

6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА

6.1 Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
УК-1 УК-5 ОПК-2 ПК-2	Контрольная работа	Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)	Студент выполнил менее половины работы или допустил в ней более трёх грубых ошибок.
		Пороговый – 60-74 баллов (удовлетворительно)	Студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил в ней: 1) не более двух грубых ошибок; 2) или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочёта; 3) или не более двух-трёх грубых ошибок.
		Базовый – 75-84 баллов (хорошо)	Студент выполнил работу полностью, но допустил в ней: 1) не более одной грубой ошибки и одного недочёта; 2) или не более двух недочётов.
		Высокий – 85-100 баллов (отлично)	Студент: 1) выполнил работу без ошибок и недочётов; 2) допустил не более одного недочёта.
	Доклад	Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)	В докладе студента имеют место следующие недостатки: 1) несоответствие выступления теме, поставленным целям и задачам; 2) отсутствуют проблемность и актуальность; 3) отсутствует новизна и оригинальность; 4) не раскрыты или слабо раскрыты ведущие аспекты проблемы; 5) отсутствует аргументация выводов; 6) отсутствует чёткая логичность, структурированность, нет целостности выступления; 7) грубые недочёты в речевой культуре (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, и т.д.); 8) слабое использование информационных ресурсов или их полное отсутствие; 9) наличие презентации, не отражающей основные положения доклада и (или) оформленной не в соответствии с требованиями;

			10) слабое владение материалом или его непонимание.
		Пороговый – 60-74 баллов (удовлетворительно)	Доклад студента отвечает следующим критериям: 1) соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам; 2) недостаточно продемонстрирована проблемность и актуальность; 3) отсутствует новизна и оригинальность; 4) раскрытие ведущих аспектов проблемы; 5) слабая доказательная база; 6) отсутствует чёткая логичность, структурированность, нет целостности выступления; 7) недочёты в речевой культуре (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, и т.д.); 8) слабое использование информационных ресурсов; 9) наличие презентации, отражающей основные положения доклада и оформленной в соответствии с требованиями, имеющей отдельные ошибки в содержании и оформлении; 10) слабое владение материалом.
		Базовый – 75-84 баллов (хорошо)	Доклад студента соответствует следующим критериям: 1) соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам; 2) проблемность, актуальность; 3) новизна, оригинальность; 4) раскрытие ведущих аспектов проблемы; 5) доказательная база, аргументированность, убедительность, обоснованность выводов; 6) логичность, структурированность, целостность выступления; 7) отдельные недочёты в речевой культуре (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, и т.д.); 8) использование информационных ресурсов; 9) наличие презентации, отражающей положения доклада и оформленной в соответствии с требованиями, однако имеющей незначительные недочёты; 10) владение материалом.
		Высокий – 85-100 баллов	Доклад студента соответствует следующим критериям:

		(отлично)	1) соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам; 2) проблемность, актуальность; 3) новизна, оригинальность; 4) глубина и полнота раскрытия проблемы; 5) доказательная база, аргументированность, убедительность, обоснованность выводов; 6) логичность, структурированность, целостность выступления; 7) речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, и т.д.); 8) использование широкого спектра информационных ресурсов; 9) наличие презентации, отражающей положения доклада и оформленной в соответствии с требованиями; 10) самостоятельность суждений, владение материалом.
	Собеседование	Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)	Студент обнаруживает незнание и непонимание основных положений вопроса.
		Пороговый – 60-74 баллов (удовлетворительно)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений вопроса, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в плане языковой культуры выступления.
		Базовый – 75-84 баллов (хорошо)	В ответе студента допущены: 1) малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса; 2) 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
		Высокий – 85-100 баллов (отлично)	Студент: 1) в полном объеме излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые

			примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
	Тест	Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)	до 60% баллов за тест.
		Пороговый – 60-74 баллов (удовлетворительно)	от 61% до 74% баллов за тест.
		Базовый – 75-84 баллов (хорошо)	от 75% до 84% баллов за тест.
		Высокий – 85-100 баллов (отлично)	более 85% баллов за тест.
	Понятийный диктант	Низкий – до 60 баллов (неудовлетворительно)	В диктанте имеют место: 1) отсутствие представления об исторических понятиях и терминах; 2) безграмотная формулировка содержания понятий и терминов; 3) грубые ошибки в использовании понятий и терминов применительно к историческим эпохам и конкретным процессам, явлениям и событиям; 4) несформированное умение соотносить понятия и термины друг с другом; 5) незнание учебной и справочной литературы.
		Пороговый – 60-74 баллов (удовлетворительно)	Диктант удовлетворяет следующим критериям: 1) наличие общего представления об исторических понятиях и терминах; 2) нечёткая и не совсем грамотная формулировка содержания понятий и терминов; 3) ошибки в использовании понятий и терминов применительно к историческим эпохам и конкретным процессам, явлениям и событиям; 4) слабо сформированное умение соотносить понятия и термины друг с другом; 5) обращение исключительно к учебной литературы.
		Базовый – 75-84 баллов	В диктанте учитываются следующие критерии:

		(хорошо)	1) наличие представления об исторических понятиях и терминах; 2) достаточно грамотная формулировка содержания понятий и терминов; 3) незначительные недочёты в использовании понятий и терминов применительно к историческим эпохам и конкретным процессам, явлениям и событиям; 4) умение соотносить понятия и термины друг с другом, при небольших недочётах; 5) обращение к специальной справочной литературы.
		Высокий – 85-100 баллов (отлично)	Диктант соответствует следующим критериям: 1) наличие представления об исторических понятиях и терминах; 2) чёткая и грамотная формулировка содержания понятий и терминов; 3) использование понятий и терминов применительно к историческим эпохам и конкретным процессам, явлениям и событиям; 4) умение соотносить понятия и термины друг с другом; 5) использование специальной справочной литературы.

6.2 Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Промежуточная аттестация является проверкой всех знаний, навыков и умений обучающихся, приобретённых в процессе изучения дисциплины. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является экзамен.

Для оценивания результатов освоения дисциплины применяется следующие критерии оценивания.

Критерии оценки ответа на экзамене:

Экзамен проводится преподавателем в устной, письменной или тестовой форме. По результатам экзамена выставляется дифференцированная оценка («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Оценка экзамена должна быть объективной и учитывать качество ответов студента на основные и дополнительные вопросы, так же результаты предыдущей межсессионной аттестации и текущую успеваемость студента в течение семестра. Преподаватель имеет право задавать студенту дополнительные вопросы по всему объёму изученной дисциплины.

При выставлении экзаменационной оценки учитываются:

- соответствие знаний студента по объёму, научности и грамотности требованиям дисциплины;
- самостоятельность и творческий подход к ответу на экзаменационные вопросы;
- систематичность и логичность ответа;
- характер и количество ошибок;
- умение применять теоретические знания к решению практических задач различной трудности;
- знание основной и дополнительной литературы;
- степень владения понятийным аппаратом.

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, если он в своём ответе:

- 1) показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой дисциплины;
- 2) знакомому с различными видами источников информации по дисциплине;
- 3) умеет творчески, осознанно и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины;
- 4) свободно владеет основными понятиями и терминами по дисциплине;
- 5) безупречно выполнил в процессе изучения дисциплины все задания, которые были предусмотрены формами текущего контроля;
- 6) самостоятельно и свободно применяет полученные знания при анализе и решении практических задач.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, если он в своём ответе:

- 1) показал знание учебного материала, предусмотренного программой, в полном объёме, при наличии отдельных недочётов;
- 2) успешно выполнил все задания, предусмотренные формами текущего контроля;
- 3) показал систематический характер знаний по дисциплине и способность самостоятельно пополнять и обновлять знания в ходе учебы;
- 4) имеет хорошее представление об источниках информации по дисциплине;
- 5) знает основные понятия по дисциплине;
- 6) стремится самостоятельно использовать полученные знания при анализе и решении практических задач.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в своём ответе:

- 1) показал знание основного учебного материала, предусмотренного программой дисциплины, в объеме, необходимом, для дальнейшей учебы и работы по специальности;
- 2) имеет общее представление об источниках информации по дисциплине;
- 3) справился с выполнением большей части заданий, предусмотренных формами текущего контроля;

- 4) допустил ошибки при выполнении экзаменационных заданий;
- 5) имеет общее представление об основных понятиях по дисциплине;
- 6) работает под руководством преподавателя при анализе и решении практических задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в своём ответе:

- 1) показал серьёзные пробелы в знании основного материала, либо отсутствие представления о тематике, предусмотренной программой дисциплины;
- 2) допустил принципиальные ошибки в выполнении экзаменационных заданий;
- 3) не выполнил большую часть заданий, предусмотренных формами текущего контроля;
- 4) имеет слабое представление об источниках информации по дисциплине или не имеет такового полностью;
- 5) показал отсутствие знаний основных понятий по дисциплине;
- 6) продемонстрировал неспособность анализировать и решать практические задачи.

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины

Комплект заданий для контрольных работ по вариантам

Контрольные задания по теме 1 «Архивоведение как научная дисциплина»

1. Методы архивоведческой науки.
2. Связь архивоведения с другими дисциплинами.
3. Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
4. Архивный фонд и нефондовая организация архивных документов.
5. Единица хранения и признаки ее заведения.

Тематика докладов

Тематика докладов по теме 6 «Музееведение как научная дисциплина»

1. Музееведение как наука.
2. Общее и специальное музееведение.
3. Объект, предмет и методы музееведения.
4. Историческое музееведение.
5. Теоретическое музееведение.
6. Прикладное музееведение.
7. Музейное источниковедение.
8. История становления музееведения.
9. Музей как социокультурное явление.
10. Научная деятельность Д. Ф. Камерона. Музейная коммуникация.
11. Система классификации музеев.

Вопросы для собеседования

Перечень вопросов для собеседования по теме 3 «Архивный фонд Российской Федерации. Система архивных учреждений РФ»

1. Что такое Архивный фонд Российской Федерации?
2. Что входит в состав Архивного фонда РФ?
3. Какие документы могут быть включены в Архивный фонд РФ?
4. Назовите три ступени классификации документов Архивного фонда РФ.
5. Что такое экспертиза ценности документа?
6. Какие задачи решает экспертиза ценности документов?
7. Каковы критерии ценности документов?
8. Назовите основные этапы экспертизы ценности документов.

9. Чем отличается депозитарное хранение документов от временного?
10. Каковы сроки временного хранения документов Архивного фонда РФ до их передачи в государственные и муниципальные архивы?
11. Каким образом происходило становление самостоятельной системы архивов РФ?
12. Что такое Федеральное архивное агентство Российской Федерации?
13. Назовите основные задачи Росархива.
14. Назовите государственные архивы федерального уровня.

Тестовые задания

Банк тестовых заданий по теме 5 «Основные задачи и функции архивов. Научно-справочный аппарат архивов»

Инструкция для выполнения заданий

Тест состоит из двух частей. На выполнение заданий теста отводится 60 минут. Если задание не удаётся выполнить сразу, перейдите к следующему. Когда останется время, вернитесь к пропущенным заданиям.

Часть 1

Часть 1 содержит задания (1-15), к каждому из которых предлагаются 4 возможных варианта ответа, из которых только ОДИН верный. Необходимо отметить правильный, на Ваш взгляд, ответ.

1. Впервые термин «архивоведение» был введен...
 - 1) Ш. Ланглуа;
 - 2) Ш. Сеньобосом;
 - 3) Й. Ёггом;
 - 4) С. Мюллером.
2. Какой вид документов Архивного фонда РФ не упоминается в ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»?
 - 1) документ по личному составу;
 - 2) ведомственный документ;
 - 3) уникальный документ;
 - 4) особо ценный документ.
3. Что из нижеперечисленного не относится к основным функциям архивов?
 - 1) экспертиза ценности документов;
 - 2) передача дел физическим лицам на постоянное хранение;
 - 3) организация использования документов;
 - 4) создание научно-справочных пособий.
4. Какой признак заведения дела положен в основу группирования по конкретному виду?
 - 1) хронологический признак;
 - 2) предметный признак;
 - 3) корреспондентский признак;
 - 4) номинальный признак.
5. Какие из нижеперечисленных архивных документов относятся к федеральной собственности?
 - 1) документы, хранящиеся в государственных архивах субъекта РФ;
 - 2) документы, хранящиеся в организациях РАН;
 - 3) документы, созданные гражданами или законно приобретенные ими;
 - 4) документы общественных объединений, действующих на территории РФ.
6. Какой срок хранения установлен для документов по личному составу, записей нотариальных действий, похозяйственных книг и касающихся приватизации жилищного фонда документов?
 - 1) 3 года;
 - 2) 15 лет;

- 3) 75 лет;
 - 4) 100 лет.
- 7. Федеральным органом исполнительной власти, контролирующим и регулирующим архивную деятельность в РФ, является...**
- 1) Федеральная архивная служба РФ;
 - 2) Государственная архивная служба РФ;
 - 3) Федеральное архивное агентство РФ;
 - 4) Комитет по делам архивов при Правительстве РФ.
- 8. В каком из государственных архивов федерального уровня хранятся личные фонды партийных, государственных деятелей СССР?**
- 1) Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ);
 - 2) Российский государственный исторический архив (РГИА);
 - 3) Российский государственный архив социально-политической истории (РГАСПИ);
 - 4) Российский государственный архив новейшей истории (РГАНИ).
- 9. Какое из центральных архивных учреждений РФ исполняет функции сохранения документной информации на случай утраты или повреждения оригиналов этих документов, гибели документов архивов в войнах, конфликтах, природных бедствиях, политических кризисах?**
- 1) Объединение по эксплуатации и техническому обслуживанию федеральных архивов;
 - 2) Главное архивное управление г. Москвы;
 - 3) Всероссийский НИИ документоведения и архивного дела;
 - 4) Центр хранения страхового фонда.
- 10. Что из нижеперечисленного не относится к источникам комплектования ведомственных архивов?**
- 1) структурные подразделения организации;
 - 2) юридические лица;
 - 3) подведомственные организации;
 - 4) физические лица.
- 11. Какой из нижеперечисленных архивных каталогов в настоящее время, как правило, не составляется?**
- 1) предметно-тематический каталог;
 - 2) именной каталог;
 - 3) систематический каталог;
 - 4) хронологический каталог.
- 12. Что собой представляет автоматизированный научно-справочный аппарат архива?**
- 1) справочное издание;
 - 2) архивный указатель;
 - 3) обзор фонда;
 - 4) база данных описаний документов.
- 13. К основным действующим лицам на мировом рынке документной информации не относятся...**
- 1) распространители информации;
 - 2) продавцы информации;
 - 3) покупатели информации;
 - 4) продуценты.
- 14. Какие документы подлежат страхованию?**
- 1) документы, вывозимые для экспонирования на выставках внутри страны;
 - 2) кино-, видео-, фото- и фонодокументы;
 - 3) документы, относящиеся к частной собственности;
 - 4) документы, не прошедшие экспертизу ценности.
- 15. Что из нижеперечисленного относится к правам пользователей архива?**

- 1) проверять при получении заказанных документов их целостность и сохранность и расписываться в заказе за получение каждого из них;
- 2) указывать при использовании документов в опубликованной работе источник информации;
- 3) делать выписки из предоставленных дел, документов, справочно-поисковых систем к ним;
- 4) сдавать на хранение при входе в читальный зал верхнюю одежду, крупные сумки, зонты и другие предметы.

Часть 2

Ответом на задания части 2 (16-20) может быть слово, словосочетание или комбинация цифр и/или букв. Записывайте правильный, на Ваш взгляд, ответ в соответствующую графу теста («ОТВЕТ»), которая находится под каждым заданием части.

16. Какие три из перечисленных ниже критериев ценности документов относятся к категории «основной критерий»? Запишите цифры, которыми они обозначены.

- 1) значение фондообразователя;
- 2) юридическая сила документов;
- 3) значение времени и места возникновения документов;
- 4) палеографические, языковые, художественные и другие особенности документов;
- 5) подлинность и копийность документов;
- 6) степень значимости содержания документов.

Ответ _____.

17. Расположите в логической последовательности основные этапы экспертизы ценности документов. Запишите цифры, которыми обозначены этапы, в правильной последовательности.

- 1) происходит оценка документов в архивы учреждения;
- 2) отбор документов на постоянное хранение, для включения их в состав Архивного фонда Российской Федерации;
- 3) проводится оценка документов в процессе делопроизводства.

Ответ _____.

18. Установите соответствие между федеральными государственными архивами и архивами, на основе которых они были образованы: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию второго столбца.

Федеральный государственный архив	Архив-предшественник
А) Российский государственный архив древних актов	1) Центр хранения современной документации
Б) Российский государственный архив социально-политической истории	2) Центральный государственный архив Советской Армии СССР
В) Российский государственный архив новейшей истории	3) Центральный государственный архив РСФСР Дальнего Востока
Г) Российский государственный архив экономики	4) Центральный партийный архив Института марксизма-ленинизма при ЦК КПСС
Д) Российский государственный военный архив	5) Центральный государственный архив народного хозяйства СССР
	6) Государственный архив феодально-крепостнической эпохи

Запишите в таблицу выбранные цифры под соответствующими буквами.

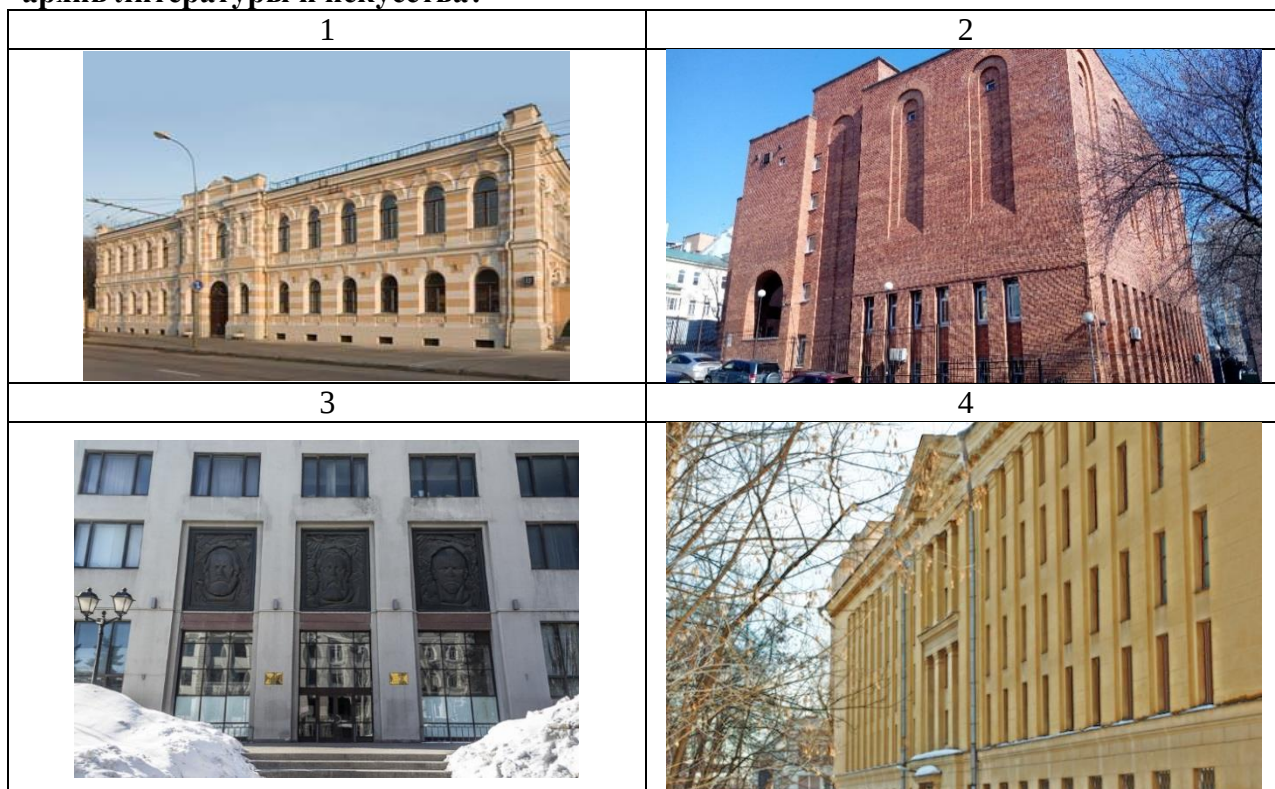
А	Б	В	Г	Д

19. Ниже приведён перечень терминов. Все они, за исключением двух, относятся к видам архивных информационных справочников.

- 1) единица хранения;
- 2) описание дел;
- 3) обзор;
- 4) каталог;
- 5) переписка;
- 6) путеводитель.

Ответ _____.

20. В каком из представленных зданий располагается Российский государственный архив литературы и искусства?



Ответ _____.

Ключ к тесту

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	2	2	4	2	3	3	3	4	2	1	4	1	1	3
16			17			18			19			20		
136			312			64152			15			4		

Перечень заданий для работы с научной терминологией

Комплект заданий для понятийного диктанта по теме 6 «Музееведение как научная дисциплина»

Задание № 1

Раскройте содержание следующих понятий и терминов

Музееведение _____
 Общая теория музееведения _____
 Прикладное музееведение _____
 Музейная коммуникация _____
 Научно-исследовательский музей _____
 Коллекционный музей _____
 Общественный музей _____
 Литературный музей _____
 Многопрофильный (политехнический) музей _____

Перечень экзаменационных вопросов по дисциплине

«Основы архивоведения и музееведения»

1. Архивоведение как научная дисциплина. Объект, предмет и методы архивоведения.
2. Связь архивоведения с другими дисциплинами. Место архивоведения в системе вузовского образования.
3. Архивный документ как исторический источник.

4. Архивы в Древнерусском государстве и в период политической раздробленности русских земель.
5. Архивное дело в Русском централизованном государстве.
6. Архивы и архивное дело в период образования и становления Российской империи.
7. Архивное дело в XIX – начале XX вв.
8. Создание и деятельность Союза российских архивных деятелей.
9. Централизация управления архивным делом в первое послереволюционное десятилетие (1917-1928 гг.).
10. Укрепление командно-административной системы управления советскими архивами (1929-1938 гг.).
11. Архивы РСФСР и СССР накануне и в годы Великой Отечественной войны (1939-1945 гг.).
12. Архивы в послевоенный период (1946-1961 гг.).
13. Архивное строительство в 1960-1980-е гг.
14. Архивная реформа РФ. Становление современной системы архивов РФ.
15. Архивный фонд Российской Федерации. Законодательство РФ в сфере архивного дела.
16. Федеральное архивное агентство. Федеральные государственные архивы.
17. Экспертиза ценности документов. Система хранения архивных документов.
18. Федеральное архивное агентство РФ (Росархив). Федеральные государственные архивы России.
19. Комплектования архивов. Оформление и формирование дела.
20. Научно-справочный аппарат архива.
21. Работа исследователя над архивными документами. Правила работы в архиве.
22. Музееведение как научная дисциплина. Объект, предмет и методы музееведения.
23. Понятийный аппарат, структура и функции музееведения.
24. Музейный предмет и музейная коллекция.
25. Музей как социокультурный институт. Классификации музеев.
26. Музейный фонд Российской Федерации.
27. Комплектование и хранение музейных фондов.
28. Музейная экспозиция. Тематико-экспозиционный план.
29. Временные выставки, их классификации, этапы создания и качества, определяющие их эффективность.
30. Музейная педагогика. Основные направления в музейной педагогике.
31. Экскурсия как форма культурно-образовательной деятельности музея.
32. Научно-исследовательская работа музея.
33. Методика использования коллекций вузовских музеев в учебном процессе.

7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ

Информационные технологии – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки, объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

В образовательном процессе по дисциплине используются следующие информационные технологии, являющиеся компонентами Электронной информационно-образовательной среды БГПУ:

- Официальный сайт БГПУ;
- Корпоративная сеть и корпоративная электронная почта БГПУ;
- Система электронного обучения ФГБОУ ВО «БГПУ»;
- Система тестирования на основе единого портала «Интернет-тестирования в сфере образования www.i-exam.ru»;
- Система «Антиплагиат.ВУЗ»;

- Электронные библиотечные системы;
- Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий.

8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптивные образовательные технологии в соответствии с условиями, изложенными в разделе «Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» основной образовательной программы (использование специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь и т.п.) с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.

9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

9.1 Литература

1. Козлов, В.П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. – М. : Изд-во Юрайт, 2022. – 329 с. – <https://urait.ru/viewer/arhivovedenie-496661>
2. Попов, А.В. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для вузов / А.В. Попов. – М. : Изд-во Юрайт, 2022. – 168 с. – <https://urait.ru/viewer/arhivovedenie-zarubezhnaya-rossika-493473>
3. Раскин, Д.И. Архивоведение : учебник для вузов / Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2022. – 468 с. – <https://urait.ru/viewer/arhivovedenie-497656>
4. Сафонов, А.А. Музейное дело и охрана памятников : учебник и практикум для вузов / А.А. Сафонов, М.А. Сафонова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2023. – 365 с. – <https://urait.ru/viewer/muzeynoe-delo-i-ohrana-pamyatnikov-509578>
5. Соколова, М.В. Музейная педагогика : учеб. пособие для вузов / М.В. Соколова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2022. – 151 с. – <https://urait.ru/viewer/muzeynaya-pedagogika-494763>

9.2 Базы данных и информационно-справочные системы

1. Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. – Режим доступа: <http://www.inion.ru>
2. ХРОНОС – всемирная история в интернете (Исторические источники, Биографический указатель, Генеалогические таблицы, Страны и государства, Религии мира, Исторические организации. Имеются материалы по истории России) – <http://www.hrono.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: <https://www.edu.ru/>
4. Портал научной электронной библиотеки. Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Официальный интернет-портал правовой информации. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
6. Российское образование. Федеральный портал.. - Режим доступа: <http://www.edu.ru/documents/view/59877/>
7. Сайт Министерства науки и высшего образования РФ. - Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/>
8. Сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. - Режим доступа: <https://obrnadzor.gov.ru/>
9. Сайт Министерства просвещения РФ. - Режим доступа: <https://edu.gov.ru/>

9.3 Электронно-библиотечные ресурсы

1. ЭБС «Юрайт». - Режим доступа: <https://urait.ru>

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, оснащённые учебной мебелью, аудиторными досками, компьютерами с установленным лицензионным специализированным программным обеспечением, коммутаторами для выхода в электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду БГПУ, мультимедийными проекторами, экспозиционными экранами, учебно-наглядными пособиями (карты, таблицы, мультимедийные презентации).

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ и др.

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Microsoft®WINEDUpervDVC AllLng Upgrade/SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelE Platform 1Year; Microsoft®OfficeProPlusEducation AllLng License/SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelE Platform 1Year; Dr.Web Security Suite; Java Runtime Environment; Calculate Linux.

Разработчик: Мусиенко А.В., старший преподаватель кафедры истории России и специальных исторических дисциплин.

11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 20__/20__ уч. г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 20__/20__ уч. г. на заседании кафедры истории России и специальных исторических дисциплин (протокол № от г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 1 № страницы с изменением: титульный лист	
№ изменения: 2 № страницы с изменением:	
Исключить:	Включить: