

КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АЛЬ-ФАРАБИ

Кафедра всемирной истории, историографии и источниковедения

**Программа итогового экзамена по дисциплине
«Основы архивоведения»**

6B02205 - История

2 Курс, русское отделение

6 кредитов

Алматы – 2025

1 РАЗРАБОТАНА И ВНЕСЕНА КазНУ им. аль-Фараби

2.СОСТАВИТЕЛИ к.и.н., доцент Мийманбаева Ф.Н.

3 РАССМОТРЕНА на заседании на заседании кафедры всемирной истории, историографии и источниковедения

от «__» _____ 2025__ года протокол № ____

Зав.кафедрой

Мырзабекова Р.С.

Председатель Академического
комитета по качеству
преподавания и обучения

Бижанова М.

**Форма проведения итогового экзамена –устный экзамен: традиционный
– ответы на вопросы
Используемая платформа ИС «Универ»**

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УСТНОГО ЭКЗАМЕНА:

1. При проведении устного экзамена обязательно осуществляется видеозапись. Видеозапись экзамена в офлайн режиме осуществляется в аудиториях с видеокамерами и транслируется проверяющим из деканата и других соответствующих структур университета. Отснятый видеоматериал экзамена находится на хранении в Департаменте обеспечения развития ИТ инфраструктуры в течение 1-го месяца после проведения экзамена. Для проведения устного офлайн экзамена распоряжением декана факультета создается экзаменационная комиссия.
2. На экзамене студентам (магистрантам) запрещается иметь при себе и/или использовать шпаргалки, сотовые телефоны, смарт-часы и другие технические и иные средства, которые могут быть использованы для несанкционированного доступа к вспомогательной информации.
3. На экзамене запрещается разговаривать с другими студентами (магистрантами) и посторонними лицами, делать идентификационные записи на ответах, отмечать фамилию и имя.
4. В случае нарушения Правил проведения экзамена результаты экзамена аннулируются.
5. В аудитории одновременно не может находиться более 5 экзаменуемых.
6. В случае опоздания или неявки на экзамен экзаменуемого или его отказе отвечать на вопросы экзаменационного билета в ведомости проставляется оценка «F».
7. Студенту (магистранту) необходимо прийти на экзамен за 30 минут до его начала.

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ УСТНОГО ЭКЗАМЕНА.

Устный экзамен проводится в соответствии с утвержденным расписанием.

1. При входе в аудиторию проведения экзамена обучающийся обязан предоставить экзаменатору удостоверение личности и поставить подпись в явочном листе.
2. Вставать или меняться местами, выходить из аудитории до завершения своего ответа на билет в ходе экзамена запрещено.
3. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый.
4. При подготовке к ответу обучающемуся выдаются листы для составления конспекта (тезисов) ответа, которые после сдачи экзамена передаются экзаменатору.
5. Время подготовки устного ответа обучающимся составляет 15 минут. Для защиты ответа обучающийся выступает перед экзаменатором не более 15 минут.
6. После объявления его фамилии обучающийся начинает свой ответ по билету. Каждый вопрос оценивается, исходя из указанных в вопроснике максимально возможных баллов.
7. Экзаменатор имеет право с целью более глубокого выяснения уровня знаний обучающегося задавать ему дополнительные вопросы.
8. Экзаменационная комиссия в составе не менее 2-х преподавателей ведет протокол экзамена для разрешения спорных вопросов. Протоколы вместе с ведомостями всех устных экзаменов обучающихся передаются в деканат.
9. После окончания экзамена члены экзаменационной комиссии проводят обсуждение ответов экзаменуемых и выставляют оценку. Затем оценки объявляются всем студентам (магистрантам), сдавшим экзамен.
10. Экзаменатор после экзамена вносит баллы в электронную экзаменационную ведомость по учебной дисциплине в системе Univer. Заполненная ведомость распечатывается, подписывается и передается в деканат в день проведения экзамена.

Основы архивоведения

ПРЕДИСЛОВИЕ

Предмет изучения курса – основные вопросы архивоведения. Архивоведение – это комплексная наука об архивах, разрабатывающая теоретические, правовые, методические вопросы архивного дела. Одна из главных научных дисциплин отрасли – теория и методика архивоведения. Она изучает текстовые документы, кинодокументы, звукозаписи, определяет методики отбора документов, способы их хранения.

Архивоведение тесно взаимодействует с гуманитарными и естественными науками: исторической наукой, историей естествознания и техники, историей государственных учреждений, информатикой, вспомогательными историческими дисциплинами.

Цель курса – раскрыть наиболее общие закономерности развития архивоведения. Необходимость всестороннего исследования связи архивоведения с другими науками определяет актуальность разработки целого ряда теоретических вопросов. До 1960-х годов основным методом в архивоведении являлся источниковедческий анализ, который давал возможность изучения всех внутренних и внешних особенностей документа. Достижения в физике, химии, биологии помогают архивистам решать вопросы сохранности документов. Информационный подход дает возможность обрабатывать документы в целях введения их в автоматические читающие устройства. В настоящее время архивоведение оперирует всеми научными методами.

Студенты должны:

- осмыслить становление и развитие архивного дела Российской империи, советский и постсоветский периоды;
- понимать организацию документов и дел Архивного фонда Республики Казахстан, ознакомиться с комплектованием и экспертизой ценности документов;
- знать использование архивных документов, правовые основы регулирования архивной сферы, учет и особенности сохранности документов, научно-справочный аппарат к документам Архивного фонда Республики Казахстан.

Архивная деятельность в период феодализма на Руси

С принятием на Руси христианства хранение книг, грамот князей на пожалование церквям и монастырям угодий, привилегий в церквях и монастырях. Появление первых летописей в XI веке. Возникновение летописных традиций в XII – XIII веках в Ростово-Суздальской земле (Владимирский летописный свод), Галицко-Волынской земле, в Новгороде. Заключение договоров, «крестоцеловальных грамот» в процессе борьбы между княжествами.

Зарождение учета и описания документов в период феодальной раздробленности.

Первая опись документов в 1288 году (Ипатьевская летопись). Скопление документов в церквях и монастырях. Духовные грамоты. Ведение делопроизводства под руководством высшего духовенства низшими церковнослужителями – «диаками». Создание образцов документов в целях единообразия делопроизводства.

Полнота законодательной и исполнительной власти у великого московского князя. Государева Казна как общегосударственный административный орган, превращение ее в государственную канцелярию.

Передача документов в отдельный государственный архив в конце XV века. Складывание двух общегосударственных ведомств: Дворец и Казна. Управление Дворцом землями великого князя, управление Казной финансами, государственной печатью, архивом. 1497 г. - принятие Судебника Ивана III, отражавшего усиление роли центральной власти в государственном устройстве и судопроизводстве страны.

Потребность в создании специальных учреждений – Приказов, е руководивших военными, иностранными, судебными и другими делами и делопроизводством.

Учреждение патриаршества в 1589 году с особым «двором», со своими должностными лицами. Отражение в документации религиозной и хозяйственной деятельности церквей и монастырей.

Обязанность «местной администрации» вести книги, фиксировавших имущественное положение и повинности населения по Судебнику 1550 года. Появление приходно-расходных книг и других видов документов. Разделение подлинников и копий документов в работе Приказов. Строительство здания архива Приказов в Кремле. Передача дел из Царского архива в архив Посольского Приказа в конце XVI века.

Архивная деятельность в Российской империи.

Упразднение Приказов при Петре I. Создание Коллегий. Информация об армии и флоте, сведения о финансовом положении России, о сборе налогов, переписи населения, судебной деятельности в документах Коллегий и хранилищах при них.

Проведение в 1708 году губернской и городской реформ. Создание архивохранилищ при новых высших органах власти: Сенате, Синоде, Кабинете министров, местных учреждениях. Отделение архивов от канцелярий, учреждений, ставших самостоятельными структурными подразделениями. Коренные изменения подвергся центрального аппарата власти при Александре I. Введение министерств. Создание в 1810 году законосовещательного Государственного совета. Создание архивов при департаментах министерств.

Отмена крепостного права, реорганизация местного самоуправления и создание единого архива. Формирование местных исторических архивов. Учреждение губернских ученых архивных комиссий (1884-1918 гг.) с задачей разбора материалов местных государственных учреждений.

Тема 5. Архивная деятельность в советский период

Принятие мер по охране архивов после Октябрьской революции 1917 г. Создание в 1918 г. Центрального комитета по управлению архивами. Принятие Советом Народных Комиссаров РСФСР Декрета «О реорганизации и централизации архивного дела». В году Издание СНК РСФСР Декрета о губернских архивных фондах (1919). Перевод церковных и монастырских архивов в собственность государства.

Создание Центрального архивного управление СССР (1929). Открытие Института архивоведения (1930), готовившего специалистов. Передача в 1938 году Архивного управления СССР в ведение Народного комиссариата внутренних дел.

В годы Великой Отечественной войны эвакуация архивных документов в восточные районы страны, а в 1945 году - их реэвакуация. Передача в 1960 году Главного архивного управления в подчинение Совета Министров СССР.

Принятие Советом Министров СССР постановления «Об утверждении положения о Государственном архивном фонде СССР» (1980).

Тема 6. Архивная деятельность на современном этапе

После распада СССР и создания СНГ в соответствии с правопреемством центральные государственные архивы бывшего СССР перешли под юрисдикцию Российской Федерации. Концентрация в архивах России ценнейших исторических источников, в том числе и по истории других стран, имеющих большое политическое, экономическое, научное и культурное значение.

Тема 7. Развитие архивного дела в Казахстане в период независимости

Принятие в декабре 1998 г. Закона Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах». Деятельность правительства по развитию архивного дела в Республике Казахстан, по вопросам документирования и управления документацией, по созданию страхового фонда копий документов Национального архивного фонда, совершенствованию методической, материально-технической базы.

Углубление международного сотрудничества по архивному делу и документированию, вступление Казахстана в Международный Совет архивов, участие в разработке межгосударственных нормативных документов о взаимодействии в области использования архивной информации. Выделение приоритетных направлений деятельности архивов, основных перспектив развития казахстанских архивов.

Литература ко всем темам:

Закон Республики Казахстан от 22.12.1999 г. «О Национальном архивном фонде и архивах» № 326-1 ЗРК.

Закон Республики Казахстан от 10.11.2001 г. «О внесении изменений и дополнений в закон Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах» № 256-П ЗРК. Сборник нормативно-правовых актов, научно методических документов в области архивного дела 1998-2001. Алматы., 2007.

1. Автократов В.Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. - М., 2001.
2. Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение. Учебник. - М., 2016
3. Тельчаров А. Д. Архивоведение: конспект лекций. - Москва: ПРИО, 2004.
4. Кабашов С. Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Ю. Кабашов, И. Г. Асфандиярова. – М.:Флинта, 2009. – 294 с. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69168> (дата обращения 1.10.2018)
5. Репина Л.П., Зверева В.В., Парамонова М.Ю. История исторического знания. Пособие для вузов. М., 2013.
6. Репина Л.П. Историческая наука на рубеже XX - XXI вв.: социальные теории и историографическая практика. М., 2011.
7. Гагиева А.К. Очерки истории становления и формирования архивного дела в России (IX-конец XX вв.) : монография / А.К. Гагиева ; - Сыктывкар : КРАГСиУ, 2010. – 195 с.
8. О порядке организации работы по рассекречиванию документов, хранящихся в государственных архивах и центрах хранения документации Российской Федерации (Правовые и нормативные документы). — М., 1995. — 37 с.
9. Павлова Т.Ф. Документы федеральных архивов по истории Второй мировой войны: рассекречивание и использование в научных исследованиях и документальных публикациях // Отечественные архивы. — 2005. — № 4. — С. 3-10.
10. Павлова Т.Ф. Доступ к архивным документам спецхранов в начале 1960-х — середине 1980-х гг. // Отечественные архивы. — 2014. — № 3. — С. 13-26.
11. Рамазашвили Г.Р. Об издержках нормотворчества региональных архивных управлений // Отечественные архивы. — 2015. — № 6. — С. 131-134.
12. Старостин Е. В., Хорхордина Т. И. Архивы и революция: монография. Москва: Российский гуманитарный университет (РГГУ), 2007
13. Крайская З. В., Челлини Э. В. Архивоведение: учебник для средних специальных учебных заведений. Москва: НОРМА, 1996
14. Голиков А. Г. Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для вузов по

специальности "История". Москва, 2008

Дополнительная литература:

1. Автократов, В. Н. Общая теория архивоведения / В. Н. Автократов // Вопросы истории. – 1973. – № 8. – С. 59 – 73.
2. Автократов, В. Н. Архивоведение в кругу других областей знания / В. Н. Автократов // Советские архивы. – 1973. – № 2. – С. 9 – 15.
3. Хорхордина Т. И. История архивоведческой мысли: учебник : для вузов / Т. И. Хорхордина ; Рос. гос. гуманит. ун-т. - М. : Издательский центр РГГУ, 2012.
4. Маяковский, И. Л. Очерки по истории архивного дела в СССР / И. Л. Маяковский. – 2-е изд., испр. и доп. – Ч. 1. – М. : МГИАИ, 1960. – 338 с.
5. Словарь международной архивной терминологии. Редакция 3-я. — М., 1997
6. Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России. М.: Высшая школа. 1989. - 214 с.
7. Старостин Е.В. Историография зарубежного архивоведения. // Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории, методологии. М., 1997.
8. Медушевская О.М. Информационное пространство общества в категориях архивоведения и источниковедения // Архивоведение и источниковедение отечественной истории. М., 2005. С. 18 – 24.
9. Мийманбаева Ф.Н. Развитие архивного дела в Казахстане в период независимости. // Вестник КазНУ. Серия историческая. №4 (91). 2018. С.160-168.
10. Мийманбаева Ф.Н. Деятельность архивных учреждений Казахстана в начале XXI в // «Қазіргі кезеңдегі архив ісі: мәселелер, тәжірибелер, инновациялар»: Халықаралық ғылыми-тәжірибелік конференцияның материалдары. Алматы қ., 17–18 қазан 2019 жыл. – Алматы, 2020. – 466 б.
11. Мийманбаева Ф.Н. Международное сотрудничество архивов Казахстана. // Управление документами в цифровой экономике: проблемы взаимодействия: Материалы II Международной научно-практич. конф. Москва, 6 ноября 2019 г. / Под общ. ред. А.Б. Безбородова. М.: РГГУ, 2019. 344 с.
12. Мийманбаева Ф.Н., Есебулат А.К. Модернизация архивного дела в Казахстане. // Наука России: Цели и задачи. // Сборник научных трудов по материалам XXII междунар. научно-практич. конференции 10 августа 2020 г. Ч.2. Изд. НИЦ «Л-Журнал», 2020. –156с.
13. Елпатьевский А.В. Еще раз о декрете от 1 июня 1918 г. / А.В. Елпатьевский // Отечественные архивы. — 2008. — № 2. — С. 26-27.
14. Козлов В. П. Архивная революция в России (1991-1996) / В. Козлов, О. Локтева // Свободная мысль. — 1997. — № 1. — С. 113-121; № 2. — С. 115-124; № 4. — С. 116-128.

Критерий	ДЕСКРИПТОРЫ				
	«Отлично» 36-40 %	«Хорошо» 26-35 %	«Удовлетворительно» 16-25 %	«Неудовлетворительно» 0-15%	
Понимание теорий и концепций профессиональной идентичности и профессионализма	Оценка «отлично» выставляется за логически и последовательно выстроенную самостоятельную работу, содержащую подробные доводы каждого вывода, в которых полностью отражена теория задания	Оценка «хорошо» выставляется в том случае, когда теоретические вопросы достаточно раскрыты, но некоторые вопросы не охвачены полностью, указаны сокращенные аргументы основных положений; может быть допущена ошибка в	Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае неполного раскрытия теоретического задания в самостоятельной работе, не доказаны основные принципы; в работе допущены композиционные диспропорции, нарушения логики и	Неправильное раскрытие теоретических выводов задания, ошибочное обоснование, неправильное заключение	Незнание основных понятий, теоретических концепций по заданию, незнание конкретных фактов и событий

		логике и последовательности подачи материала. В задании могут быть допущены некоторые стилистические ошибки, а также неправильное использование терминов	последовательности предоставления материала		
Применение выбранной методики к конкретным практическим заданиям	Полноценное выполнение заданий СРС, полноценная защита работы, дача мотивированных ответов на поставленные вопросы, решение практических вопросов задания	Частичное выполнение задания, неполное решение практических задач предмета, неполный, но мотивированный ответ на поставленный вопрос; неграмотное использование норм научного языка по дисциплине	Доводится материал прерывисто, искажаются логика и последовательность, допускаются фактические и смысловые неточности, применяются поверхностные, односторонние теоретические знания предмета	Применение нерационального метода решения задачи или дача недостаточно продуманного ответа; не выполнение задач в целом; допущение ошибок и недостатков, превышающих нормы	Неспособность применять знания, алгоритмы для решения задач; не может делать выводы. Частое отсутствие на занятиях
Оценка и анализ применения выбранной методики к предложенному практическому заданию, обоснование полученного результата	Полное выполнение задания, полные, аргументированные ответы на поставленные вопросы, решение практических вопросов предмета. Применение научных принципов, последовательное, логическое и правильное обоснование применяемых методик и технологий, грамотность, соблюдение норм научного языка	Допускаются 3-4 неточности в использовании концептуального материала, незначительные ошибки в обобщении и формулировках, что не влияет на общий уровень задания	Выводы о применении обоснованных научных положений неточны и неэффективны, наличие стилистических и грамматических ошибок, а также неточностей в обработке результатов практического решения	Поручение выполнено с грубыми ошибками, ответы на вопросы неполные, плохо использованы концептуальные материалы и аргументы	Задание не выполнено, ответы на поставленные вопросы отсутствуют, материалы и средства анализа не используются