

Частное профессиональное образовательное учреждение  
"Южный многопрофильный техникум"

**Комплект контрольно-оценочных средств  
для проведения промежуточной аттестации  
в рамках программы подготовки  
квалифицированных рабочих, служащих  
профессии среднего профессионального образования  
46.01.03 Делопроизводитель**

по учебной дисциплине  
**ОП. 02 Архивное дело**

Армавир, 2025

ОДОБРЕНА  
Цикловой методической комиссией по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель  
Председатель цикловой методической комиссией

\_\_\_\_\_  
Л.Г. Николаева  
Протокол № 6 от 28.02.2025 г.

Рассмотрена  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 2 от 28.02.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ ЮМТ  
\_\_\_\_\_  
Е.С. Федотенков  
«28» февраля 2025 г.

Комплект контрольно-оценочных средств разработана на основе Приказа Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. N 857 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15 декабря 2023 г. N 76432)

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Южный многопрофильный техникум»

Федотенков Е.С., кандидат исторических наук, доцент, директор Частного профессионального образовательного учреждения «Южный многопрофильный техникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ .....</b>	<b>7</b>
<b>4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....</b>	<b>20</b>

## 1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины **ОП.02 Архивное дело**.

В результате освоения учебной дисциплины **ОП.02 Архивное дело** обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС, по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **46.01.03 Делопроизводитель**, следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональные и общие компетенции:

<b>Общие компетенции (ОК):</b>	
ОК1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме **дифференцированного зачета**.

### *Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке*

В результате аттестации по общепрофессиональной дисциплине, осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

<i>Результаты обучения (объекты оценивания)</i>		<i>Основные показатели оценки результатов</i>
<b>Знания</b>		
<b>З1</b>	задачи архивной службы в Российской Федерации;	устный опрос, практическая работа
<b>З2</b>	систему архивных учреждений в Российской Федерации;	устный опрос, практическая работа, письменный опрос
<b>З3</b>	признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации	устный опрос, практическая работа, письменный опрос
<b>З4</b>	режим и способы хранения архивных документов, порядок выдачи дел.	устный опрос, практическая работа
<b>Умения</b>		
<b>У1</b>	классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации;	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач
<b>У2</b>	устанавливать фондовую принадлежность документов;	устный опрос, практическая работа, оценка решения ситуационных задач

## 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине **ОП. 02 АРХИВНОЕ ДЕЛО**, осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Наименование темы	Наименование контрольно-оценочного средства			
	Текущий контроль	Проверяемые умения и знания	Промежуточная аттестация	Проверяемые умения и знания
<b>Введение</b>			Дифференцированный зачет	У1-У2, 31-34;
<b>Раздел 1. Становление</b>				
Тема 1.1. История архивного дела отечественного архивного дела	Устный опрос Подготовка сообщений	У1-У2, 31-34		
Тема 1.2. Становление советской архивной системы	Устный опрос Подготовка сообщений Тестирование	У1-У2, 31-34		
Тема 1.3. Становление архивного дела в Российской Федерации	Устный опрос Подготовка сообщений Самостоятельная работа	У1-У2, 31-34		
<b>Раздел 2. Система Росархива</b>				
Тема 2.1. Архивный фонд Российской Федерации	Устный опрос Подготовка сообщений	У1-У2, 31-34		
Тема 2.2. Организация документов архивного фонда	Устный опрос Подготовка сообщений Тестирование	У1-У2, 31-34		
Тема 2.3. Подготовка и порядок передачи документов в архив	Устный опрос Подготовка сообщений Самостоятельная работа	У1-У2, 31-34		
<b>Раздел 3. Основные правила фондирования документов в архиве и последующее содержание документов в архиве</b>				
Тема 3.1. Понятие фондирования	Устный опрос Подготовка сообщений Тестирование	У1-У2, 31-34		
Тема 3.2. Экспертиза ценности документов	Устный опрос	У1-У2, 31-34		

	Подготовка сообщений			
Тема 3.3. Научно-справочный архивный аппарат	Устный опрос Подготовка сообщений			
Тема 3.4. Обеспечение сохранности документов в архивах	Устный опрос Подготовка сообщений Тестирование			
Тема 3.5. Первичная реставрация и консервация архивных документов	Устный опрос Подготовка сообщений Самостоятельная работа			
<b>Раздел 4. Использование архивных документов</b>				
Тема 4.1. Доступ к документам архивного фонда	Устный опрос Подготовка сообщений			

### 3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине **ОП. 02 АРХИВНОЕ ДЕЛО** направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

#### Тестовые задания.

<i>№ задания</i>	<b>Выберите правильный ответ и обведите его кружком</b>	<i>Правильный ответ</i>
1	<p>«Исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающая материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социально-экономическое, политическое и культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов Российской Федерации, относящихся к информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению» — называется:</p> <p>Архивным фондом РФ; Фондом культурного наследия; архивным хранилищем; архивом.</p>	а
2.	<p><b>Восковые валики (фоновалики), грампластинки, оригиналы и копии магнитные ленты, компакт-кассеты; лазерные компакт-диски являются</b></p> <p>аудиовизуальными документами; фонодокументами; фотодокументами; текстовыми документами.</p>	б
3.	<p><b>Понятия «архивное дело», «архивный документ», «документ по личному составу», «документ Архивного фонда Российской Федерации», «особо ценный документ», «уникальный документ», «архивный фонд» даны в:</b></p> <p>в Законе РФ «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.93 № 5351-1 (ред. от 19.07.95); Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации» от 20.02.95 № 24-ФЗ (ред. от 10.01.2003); Законе РФ «О государственной тайне» от 21.07.93 № 5485-1 (ред. от 30.06.2003); Федеральном законе от 22.10.2004 № 125-Ф-3 «Об архивном деле в Российской Федерации».</p>	г
4.	<p><b>Архивный фонд — это... Укажите верный ответ.</b></p> <p>совокупность архивных документов, исторических и/или логически связанных между собой; установленный для архива состав документов, подлежащих хранению; распределение документов по архивным фондам и архивным коллекциям; специально оборудованное помещение для хранения архивных документов.</p>	а
5.	<p><b>Слово «архив» впервые появилось в системе:</b></p> <p>приказного делопроизводства; коллежского делопроизводства; министерского делопроизводства;</p>	б

	делопроизводства периода Древней и Московской Руси.	
6.	<b>В каком веке появились первые бумажные мельницы в России.</b> в XVI в. в XVII в. в XIV в. в XIII в.	б
7.	<b>Форма документа, представляющая собой лист бумаги, переплетенный и сложенный вдвое, использовавшаяся в период приказного и коллежского делопроизводства это...</b> тетрадь; столбец; журнал; свиток	а
8.	<b>Коллегии были созданы взамен приказов в:</b> 1717-1718 гг.; 1711-1712 гг.; 1700-1701 гг.; 1689-1690 гг.	а
9.	<b>В XV в. появились центральные органы государственной власти, сочетающие законодательные, исполнительные, судебные функции. Назовите их:</b> приказы; советы; указы; дума	а
10.	<b>Укажите вид документа, который не относится к системе приказного делопроизводства:</b> грамоты; журнал; приговор; челобитная.	б
11.	<b>Столбцовая форма делопроизводства была отменена?</b> Петром I; Екатериной II; Иваном IV; Александром I.	а
12.	<b>Какой документ не является документом периода министерского делопроизводства:</b> манифест; циркуляр; предписание; челобитная.	г
13.	<b>Какой документ не является документом периода приказного делопроизводства:</b> указ; жалованная грамота; отписка; манифест.	г
14.	<b>Общее количество приказов, существовавших на Руси к XVII в.... Выберите правильное окончание предложения.</b> неизвестно, разные исследователи называют их число от 40 до 70. известно точно 50.	а

	известно точно 40. известно точно 70.	
15.	<b>Дворцовый приказ заведовал:</b> сбором налогов и податей; судом на определенной территории; отдельными отраслями великокняжеского, а затем (с 1547 г.) царского хозяйства; военными делами.	<b>В</b>
16.	<b>Документы о деятельности ГК «Банк развития и внешнеэкономической деятельности», ЗАО «Банк резервные финансы и инвестиции», ОАО «Росконтракт», РАО «Газпром», ЗАО «Экспоцентр», ОАО «СГТранс» хранятся в ...</b> Российском государственном архиве экономики; Государственном архиве Российской Федерации; Российском государственном архиве древних актов; Российском государственном архиве фондо документов.	<b>а</b>
17.	<b>Фонды творческих организаций таких, как киностудии, театры, цирки, ансамбли, хоры и оркестры, музеи, постоянные передвижные выставки, а также издательства и редакции журналов и газет хранятся в...</b> Российском государственном архиве социально-политической истории; Российском государственном историческом архиве; Российском государственном историческом архива Дальнего Востока; Российском государственном архиве литературы и искусства.	<b>Г</b>
18.	<b>В настоящее время в сеть Федеральных архивов входит:</b> 14 архивов; 13 архивов; 16 архивов; 15 архивов.	<b>Г</b>
19.	<b>К частной собственности относятся архивные документы:</b> организаций, действующих на территории Российской Федерации и не являющихся государственными или муниципальными, в том числе общественных объединений со дня их регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации об общественных и религиозных объединениях после отделения церкви от государства (далее — негосударственные организации) а также созданные гражданами или законно приобретенные ими; отнесенные к федеральной собственности федеральными законами; бывших неприятельских государств, перемещенные в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящиеся на территории Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о перемещенных культурных ценностях; органов местного самоуправления и муниципальных организаций.	<b>а</b>
20.	<b>Муниципальное учреждение «Алапаевский городской архив» является</b> федеральным архивом; муниципальным архивом; ведомственным архивом;	<b>б</b>

	среди вышеназванного нет ни одного правильного ответа.	
21.	<b>Муниципальное бюджетное учреждение «Управление архивами Асбестовского городского округа» является...</b> федеральным архивом; муниципальным архивом; ведомственным архивом; среди вышеназванного нет ни одного правильного ответа.	<b>б</b>
22.	<b>Центральный архив Министерства обороны является...</b> федеральным архивом; муниципальным архивом; ведомственным архивом; среди вышеназванного нет ни одного правильного ответа.	<b>в</b>
23.	<b>Отдел архивов Управления делами Министерства путей сообщения России является...</b> федеральным архивом; муниципальным архивом; ведомственным архивом; среди вышеназванного нет ни одного правильного ответа.	<b>в</b>
24.	<b>Архивный отдел администрации Туринского городского округа является</b> федеральным архивом; муниципальным архивом; ведомственным архивом; среди вышеназванного нет ни одного правильного ответа.	<b>б</b>
25.	<b>Архив хранит документы высших органов власти и органов государственного управления СССР с Октябрьской революции до 1991 г., кроме тех документов, которые хранятся в специализированных государственных архивах федерального уровня (таких как РГАЭ, РГАЛИ, РГВА, РГАВМФ) и ведомственных архивах, таких как архивы Министерства иностранных дел, Министерства обороны, Федеральной службы безопасности. Он также включает фонды дореволюционных высших и центральных государственных учреждений политического розыска и сыска, судебно-следственных и карательных учреждений Российской империи, фонды по истории Царства Польского, а также фонды учреждений и организаций Временного правительства 1917 года. Архив имеет на хранении фонды личного происхождения крупнейших политических и общественных деятелей государства, различных политических партий, существовавших накануне Октябрьской революции, профсоюзов и общественных организаций как до-, так и послереволюционного периода.</b> Российский государственный военный архив; Российский государственный архив экономики; Государственный архив Российской Федерации; 0. Российский государственный архив древних актов.	<b>в</b>
26.	<b>Фонды законодательных органов власти – Государственного Совета (1810–1917) и его департаментов, Главного комитета по крестьянскому делу (1858–1861) и других комитетов, ведавших подготовкой и предварительным рассмотрением проектов законов, положений и др. государственных актов, а также фонд первого в России выборного законодательного органа – Государственной Думы (1905–1917) хранятся в....</b>	<b>а</b>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Российском государственном историческом архиве;</li> <li>2. Государственном архиве Российской Федерации;</li> <li>3. Российском государственном архиве древних актов;</li> <li>4. Российском государственном архиве военно-морского флота.</li> </ol>	
27.	<p><b>Фонды почти всех министерств и главных управлений, действовавших на территории Российской империи в XIX – нач. XX вв.: внутренних дел, юстиции, финансов, торговли и промышленности, земледелия, путей сообщения, почт и телеграфов, народного просвещения, императорского двора и созданных при них для решения отдельных вопросов комиссий и комитетов хранятся в...</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Российском государственном историческом архиве;</li> <li>6. Государственном архиве Российской Федерации;</li> <li>7. Российском государственном архиве древних актов;</li> <li>8. Российском государственном архиве фонодокументов.</li> </ol>	а
28.	<p><b>Архив хранит документы военно-морского флота России (конец XVII в. – 1940 г.). Эти документы отложились в фондах учреждений центрального аппарата управления военно-морским флотом, управлений флотов и флотилий, военно-морских учебных заведений и научно-исследовательских учреждений, военных портов, судостроительных и других предприятий, гидрографических и научных экспедиций, а также в личных фондах выдающихся мореплавателей и деятелей военно-морского флота.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Российский государственный военный архив;</li> <li>0. Российский государственный архив военноморского флота;</li> <li>1. Государственный архив Российской Федерации;</li> <li>2. Российский государственный архив древних актов.</li> </ol>	б
29.	<p><b>Ценнейшую часть материалов архива составляет коллекция древнейших актовых памятников Государственного древлехранилища хартий и рукописей. Она включает около 400 ед. хр. и состоит из остатков архивов великих и удельных князей, архивов Великого Новгорода и Пскова, московского великокняжеского и так называемого Царского архива XVI в. Наиболее ранним документом этой коллекции является договорная грамота Великого Новгорода с великим князем тверским и владимирским Ярославом Ярославичем 1264 г. Помимо духовных, договорных и других актов здесь находятся списки законодательных памятников XI–XVII вв.: Русской Правды, Судебника 1497 г. Ивана III (единственный известный науке список), Судебника Ивана IV 1550 г., а также подлинный столбец Соборного уложения 1649 г.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Российский государственный военноисторический архив;</li> <li>4. Российский государственный архив экономики;</li> <li>5. Государственный архив Российской Федерации;</li> <li>6. Российский государственный архив древних актов.</li> </ol>	г
30.	<p><b>Сборники документов, совместно с архивными учреждениями Дальнего Востока «Победа Советской власти на Северном Сахалине (1917-1925 гг.)», «Благовещенску - 100 лет», «Борьба рабочего класса за восстановление промышленности Дальнего Востока», «Разгром интервентов и белогвардейцев на Дальнем Востоке, «Дальревком», «Культурное строительство на Дальнем Востоке» и др. подготовлены архивом:</b></p> <p>Российским государственным архивом социально-политической истории;</p>	в

	Российским государственным историческим архивом; Российский государственный исторический архив Дальнего Востока; Российским государственным военным архивом.	
31.	<p><b>К самым ранним фотодокументам, хранящимся в архиве, относятся семейные фотоальбомы императора Александра II (1855–1856 гг.), один из которых включен в Государственный реестр уникальных документов АФ РФ; фотоальбом «Севастополь в 1855-1856 гг.», изданный в конце прошлого века. В нем собраны 25 редчайших снимков периода Крымской войны. Ко второй половине XIX века относятся и фотографии из альбомов с видами Тифлиса (1856 г.) и Москвы (1876 г.). Фотоальбом о строительстве моста через реку Оку (1863 г.). широко представлена в фотографиях российская армия (начиная с 1863 г.) и флот (с 1888 г.): снимки военных смотров, парадов, учений. Быт армии, виды кораблей Балтийского, Черноморского и Тихоокеанского флотов, а также события Русско-японской и Первой мировой войн. Имеется комплекс фотодокументов о жизни императорского двора (главным образом, из собрания фирмы придворного фотографа К.Е. фон Ган и Ко): портреты и фотоснимки российских императоров, их семей, родственников и приближенных, государственных и общественных деятелей. Оригинальные стеклянные негативы – портреты актеров императорских театров 1897-1899 гг. В 2002 г. на государственное хранение поступили из частных коллекций 4 поясных мужских портрета начала 1850-ых годов (дагеротипы).</b></p> <p>7. Российский государственный исторический архив кинофотодокументов; 8. Государственном архиве Российской Федерации; 9. Российском государственном архиве древних актов; 0. Российском государственном архиве военно-морского флота.</p>	а
32.	<p><b>Документы Архивного фонда Российской Федерации в законодательно определенном порядке хранятся: постоянно в...</b></p> <p>федеральных государственных архивах; государственных архивах субъектов Российской Федерации, муниципальных архивах; федеральных и других государственных и муниципальных библиотеках и музеях; все названные ответы верны.</p>	г
33.	<p><b>Порядок ввоза и вывоза архивных документов и их копий за пределы Российской Федерации определен:</b></p> <p>1. в Законе РФ «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.93 № 5351-1 (ред. от 19.07.95); 2. Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации» от 20.02.95 № 24-ФЗ (ред. от 10.01.2003); 3. Законе РФ «О государственной тайне» от 21.07.93 № 5485-1 (ред. от 30.06.2003); 4. Федеральном законе от 22.10.2004 № 125-Ф-3 «Об архивном деле в Российской Федерации».</p>	г
34.	<b>Сроки временного хранения документов Архивного фонда Рос-</b>	г

	<p><b>сийской Федерации до их передачи на постоянное хранение определены:</b></p> <p>5. в Законе РФ «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.93 № 5351-1 (ред. от 19.07.95);</p> <p>6. Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации» от 20.02.95 № 24-ФЗ (ред. от 10.01.2003);</p> <p>7. Законе РФ «О государственной тайне» от 21.07.93 № 5485-1 (ред. от 30.06.2003);</p> <p>8. Федеральном законе от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».</p>	
35.	<p><b>Порядок доступа к государственной тайне определен:</b></p> <p>в Законе РФ «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.93 № 5351-1 (ред. от 19.07.95);</p> <p>Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации» от 20.02.95 № 24-ФЗ (ред. от 10.01.2003);</p> <p>Законе РФ «О государственной тайне» от 21.07.93 № 5485-1 (ред. от 30.06.2003);</p> <p>Федеральном законе от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».</p>	<b>В</b>
36.	<p><b>Состав Архивного фонда Российской Федерации определен в:</b></p> <p>9. в Законе РФ «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.93 № 5351-1 (ред. от 19.07.95);</p> <p>0. Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации» от 20.02.95 № 24-ФЗ (ред. от 10.01.2003);</p> <p>1. Законе РФ «О государственной тайне» от 21.07.93 № 5485-1 (ред. от 30.06.2003);</p> <p>2. Федеральном законе № 125-ФЗ от 22.10.2004 «Об архивном деле в Российской Федерации».</p>	<b>Г</b>
37.	<p><b>Министерство культуры Российской Федерации на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации самостоятельно принимает следующие нормативные правовые акты:</b></p> <p>3. порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах;</p> <p>4. порядок государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации;</p> <p>5. перечни типовых архивных документов с указанием сроков их хранения;</p> <p>6. все вышеназванные ответы верны.</p>	<b>Г</b>
38.	<p><b>На современном этапе Росархив — это аббревиатура...</b></p> <p>7. Федерального архивного агентства;</p> <p>8. Федеральной архивной службы;</p> <p>9. Комитета по делам архивов при Правительстве РФ;</p> <p>0. Государственной архивной службы.</p>	<b>а</b>
39.	<p><b>Росархив находится в управлении...</b></p>	<b>а</b>

	Министерства культуры Российской Федерации; Министерства здравоохранения Российской Федерации; Министерство образования и науки Российской Федерации; Министерство спорта Российской Федерации.	
40.	<b>Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела был создан в:</b> 1966 г.; 1970 г.; 1956 г.; 1946 г.	а
41.	<b>Какие документы не относятся к государственной части АФ РФ:</b> документальные материалы государственных институтов (учреждений, организаций, предприятий и др.), действующих или действовавших на территории России на протяжении всей ее истории, а также учреждений религиозных концессий до момента отделения церкви от государства; документальные материалы государственных учреждений, воинских частей, находившихся и (или) находящихся за границей; документальные материалы организаций и предприятий смешанных форм собственности, в уставном капитале которых имеется преобладающая доля государственной собственности; документы органов самоуправления и муниципальных организаций.	г
42.	<b>Основными задачами Федерального архивного агентства являются:</b> 1. оказание государственных услуг в области архивного дела; 2. государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, ведение Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации; 3. обеспечение соблюдения правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов. 4. все вышеназванное.	г
43.	<b>К помещению архивохранилища предъявляются следующие требования:</b> 5. помещение не должно быть ветхим, деревянным, подвальным, чердачным, не отапливаемым, лишенным естественной вентиляции; 6. вблизи от архивного помещения не должно быть пожароопасных объектов и организаций, применяющих пожароопасную технологию, а также служб общественного питания; 7. вблизи от архивных помещений не должно быть промышленных объектов, загрязняющих воздух агрессивными газами и пылью; 8. все вышеназванное.	г
44.	<b>Муниципальные архивы (архивные отделы администраций муниципальных образований) хранят документы архивного фонда Российской Федерации, образовавшиеся в деятельности районных, городских, сельских и поселковых Советов народных де-</b>	а

	<p>путатов, их исполкомов, отделов и управлений; предприятий, учреждений, организаций районного и городского подчинения, кооперативных и общественных организаций;</p> <p>религиозных объединений и организаций;</p> <p>общественных организаций и организаций с момента их регистрации в соответствии с законодательством РФ об общественных объединениях (в том числе профессиональных союзов, благотворительных и иных фондов, политических партий и движений);</p> <p>физических лиц (документы личного происхождения, фамильные архивы, коллекции документов).</p>	
45.	<p><b>Фонодокументы 60–70-е гг. Государственного дома радиовещания и звукозаписи, Государственного комитета по телевидению и радиовещанию, Всесоюзной студии грамзаписи Мелодия хранятся в...</b></p> <p>Российском государственном историческом архиве; Государственном архиве Российской Федерации; Российском государственном архиве древних актов; Российском государственном архиве фонодокументов.</p>	Г
46.	<p><b>Выдача дел во временное пользование другим организациям по их письменному запросу оформляется:</b></p> <p>актом; справкой; приказом; заявлением.</p>	а
47.	<p><b>При выдаче дел во временное пользование каждое дело заносится в:</b></p> <p>книгу выдачи дел из хранилища; книгу учета движения трудовых книжек; журнал регистрации посетителей; журнал учета инструктажа по технике безопасности.</p>	а
48.	<p><b>Владелец документов, передаваемых в собственность государства, может:</b></p> <p>оставить за собой право использования архивных документов на определенный срок; закрыть для использования отдельные документы на определенный срок; запросить у государственного архива копии отдельных документов безвозмездно (при передаче документов в дар) или за плату (при передаче документов за денежное вознаграждение); все вышеназванное.</p>	Г
49.	<p><b>Мультимедийные компьютеры и лазерные диски позволяют записывать, хранить, воспроизводить информацию, представленную в виде:</b></p> <p>речи и текста; музыки; фильма; все вышеназванное.</p>	Г
50.	<p><b>Комплектование архивов РФ документами учреждений различ-</b></p>	в

	<b>ных форм собственности (в том числе документами коммерческих организаций) началось:</b> с 1990-х; с 2000-х; с 1980-х; с 1970-х	
51.	<b>Восстановление первоначальных и близких к первоначальному свойствам и внешних признаков архивного документа, подвергшегося повреждениям или разрушению, называется:</b> старением архивного документа; реставрацией архивного документа; обеспечение сохранности архивного документа; хранением архивного документа.	<b>а</b>

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка	Показатели оценки
Отлично	91-100% правильных ответов
Хорошо	81-90% правильных ответов
Удовлетворительно	61-80% правильных ответов
Неудовлетворительно	60% и менее правильных ответов

#### ЗАДАНИЯ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ.

1. Дайте определение понятию «архивоведение», выделите четыре основных вопроса, которые изучает и разрабатывает архивоведение, и раскройте их содержание.

Архивоведение – это комплексная научная дисциплина, разрабатывающая теоретические, правовые и методические вопросы «науки об архивах»

№	вопросы	содержание вопросов
1	Теоретический	Архивоведение связано с множеством научных дисциплин, в том числе не только гуманитарными. В архивном деле используются данные естественных и точных наук - например, при обеспечении оптимальных условий хранения документов, в их реставрации, консервации, уменьшении, увеличении, при переносе на другие носители.
2	Методический	Архивоведение обобщает методы работы с документами, используя методы и приемы целого ряда специальных и вспомогательных исторических дисциплин: источниковедения, палеографии, дипломатики, исторической хронологии, исторической метрологии, сфрагистики, геральдики, генеалогии, эпиграфики, нумизматики, исторической географии и других, а также документоведения - дисциплины, изучающей закономерности образования документов в их историческом развитии и способы создания документов, принципы организации делопроизводства, построение систем документации.
3	Организационно-правовой	Определение места архива в оргструктуре. Встречаются варианты подчинения архива отделу кадров, отделу управления качеством, бухгалтерии, службе ДОУ, а также крайние случаи, когда архив является самостоятельным подразделением или как подразделение отсутствует, а функцию архивного хранения выполняют отделы, в которых формируются дела. Подчиненность

		тому или иному отделу отражает особенности состава дел, их значение для организации и влияет на специфику работы архива. Нормативно-методическое обеспечение работы архива. Оно включает в себя наличие государственных и ведомственных нормативных документов и литературы по архивному делу, а также разработку локальной нормативной базы.
4	История архивов	История архивов рассматривает историю становления и эволюцию как самих архивов, так и методов работы с документами. Оно включает в себя как рассмотрение истории отечественного архивоведения, так и всеобщую историю архивов.

## 2. При описании архивоведения можно использовать схему, включающую в себя:

- 1 круг – создание архивных документов в процессе деятельности организации – «сердце архивоведения»;
- 2 круг – «Сердцевина» соприкасается со следующей окружностью, содержащей три архивные функции: собирание, экспертиза ценности и хранение.
- 3 круг – информационные потребности, создателей документов и последующих пользователей, т.е. документы создаются с целью их использования для удовлетворения информационных потребностей, как в настоящем, так и в будущем.



Какие архивные функции должны быть расположены во 2 круге, чтобы связать между собой 1 и 3 круги?

## 3. Дайте определение, что такое Архивный фонд Российской Федерации?

Архивный фонд РФ — исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов Российской Федерации, относящихся к информационным ресурсам и под-

лежащих постоянному хранению.

Перечислите три уровня, по которым осуществляется организация документов и дел Архивного фонда Российской Федерации.

Под классификацией документов Архивного фонда РФ понимается их научная группировка по наиболее существенным признакам. Классификация — это основа организации Архивного фонда РФ. Классификация документов Архивного фонда РФ включает в себя три ступени (этапа) с учетом уровней объектов классификации. Классификация осуществляется в пределах:

1. Архивного фонда РФ в целом;
2. государственного архива;
3. архивного фонда.

Укажите, что является классификационной единицей на каждом из этих уровней.

Раскройте виды и содержание работ по организации документов и дел на каждом уровне.

Ответ оформите в таблицу.

Уровень организации документов АФ РФ	Классификационная единица	Виды работ	Содержание работ
Архивного фонда РФ в целом	по формам собственности по видам носителей, способам и технике закрепления информации по срокам хранения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- архивные фонды и архивные документы государственной части Архивного фонда Российской Федерации;</li> <li>- архивные фонды и архивные документы, отнесенные к федеральной собственности и находящиеся в исключительном ведении Российской Федерации;</li> <li>- архивные фонды и архивные документы, находящиеся в ведение муниципальных органов;</li> <li>- архивные фонды и архивные документы негосударственной части Архивного фонда Российской Федерации.</li> <li>- архивные письменные и графические документы на бумажных носителях;</li> <li>- кино, фото, фонодокументы, видеофонограммы, машинописные (электронные) документы.</li> <li>- архивные фонды и архивные документы, находящиеся на постоянном хранении в архивах;</li> <li>- архивные фонды и архивные документы, находящиеся на временном хранении в течении установленных сроков в ведомственных архивах;</li> <li>- архивный фонд и Архивный документ, находящиеся на временном и депозитарном хранении в ведомственном архиве и отраслевых фондах;</li> <li>- архивный фонд и Архивный документ негосударственной части Архивного фонда Российской Федерации, находящиеся на временном и депозитарном хранении государственных архивов.</li> </ul>	определяет организацию сети государственных архивов
государственного архива	принцип происхождения (организация документов по исторически сложившимся комплексам (фондам); логический (тематиче-	архивный фонд организации, состоящий из документов, образовавшихся в деятельности одного юридического лица; архивный фонд личного происхождения, состоящий из документов, образовавшихся в процессе жизни и	определяет организацию материалов по архивным фондам и др. комплексам;

	ский) принцип классификации документов по тематическим и другим (искусственно созданным) группам (коллекциям).	деятельности отдельного лица, семьи, рода; объединенный архивный фонд, состоящий из документов, образовавшихся в процессе деятельности двух или более юридических, физических лиц, имевших между собой исторически и/или логически обусловленные связи — однородность и преемственность деятельности, подчиненность, единство объекта и времени деятельности, местонахождение и др., а для физических лиц — родственные, профессиональные, творческие, деловые связи.	
архивного фонда	1) определение границ архивного фонда, в том числе определение юридической самостоятельности фондообразователя и хронологических рамок документов фонда; 2) определение фондовой принадлежности документов.	архивного фонда организации — официальные даты ее образования (регистрации) и ликвидации; объединенного архивного фонда — даты образования (регистрации) наиболее ранней и ликвидации наиболее поздней по времени деятельности организаций, документы которых вошли в состав объединенного архивного фонда; архивного фонда личного происхождения (семейного, родового) — даты рождения и смерти физического лица, членов семьи или рода; архивной коллекции — даты самого раннего и самого позднего документа. Прежде всего, необходимо убедиться, что организация может быть фондообразователем. Для этого необходимо определить юридическую самостоятельность организации определяется по названию организации, подписям, содержанию. При определении фондовой принадлежности документов личного происхождения принимаются во внимание обращения в письмах (обозначения адресатов), подписи, почерк, содержание, и т.д.	1.осуществляется в делопроизводстве и архивах организаций — в процессе формирования дел на основе номенклатур дел и отбора документов для передачи на постоянное хранение в архив, а также в государственных архивах — при описании принятых необработанными документами, переработке неудовлетворительно составленных описей, при создании объединенных архивных фондов и архивных коллекций, исправлении ошибок фондирования. 1.заключается в отнесении их к фонду соответствующего юридического или физического лица.

#### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине **ОП.02 АРХИВНОЕ ДЕЛО**, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

##### ВОПОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.02 АРХИВНОЕ ДЕЛО

1	Задачи архивоведения как научной дисциплины, её структура.
2	Объединенные архивные фонды и коллекции, порядок их создания.
3	Федеральный закон «Об архивном деле в РФ» 2004 г.: основные положения.
4	Фондирование, порядок определения фондовой принадлежности документ
5	«Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» \ Мин.культуры РФ от 18.01.2007 № 19: основное содержание.
6	Взаимосвязь архивного дела и делопроизводства.
7	Федеральный закон «Об архивном деле в РФ» 2004 г.: об Архивном фонде РФ.
8	Классификация документов в архивах: сущность и содержание.
9	Федеральный закон «Об архивном деле в РФ» 2004 г.: об архивных документах, находящихся в государственной, муниципальной и частной собственности.
10	Социальная память человечества. Место архивов в социальной памяти общества.
11	Организация управления архивным делом в Российской Федерации.
12	Развитие архивоведения в царской России.
13	Основное содержание «Программы информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг.».
14	Источники комплектования и критерии определения источников комплектования государственных архивов.
15	Федеральное архивное агентство, предназначение и задачи.
16	Понятие об экспертизе ценности архивных документов, назначение и задачи экспертизы.
17	Архивная деятельность Н.В. Калачева и Д.Я. Самоквасова.
18	Основные группы документов, хранящихся в электронном архиве.
19	Предназначение и структура Центрального фондового каталога.
20	Основные направления деятельности электронных архивов и их характеристика.
21	Центральная экспертно-проверочная комиссия при Федеральном архивном агентстве, порядок создания, задачи.
22	Понятие об особо ценных и страховых документах, особенности их учёта и хранения.
23	Единый страховой фонд РФ: предназначение, структура, уровни, материальные носители информации, курирующие ведомства.

24	Учет архивных документов в архивах и органах архивного управления, основное содержание и порядок учёта.
25	Основное содержание «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» от 25 августа 2010 г. N 558.
26	Архивные документы с повторяющейся информацией и критерии их отбора
27	Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации.
28	Проверка наличия и состояния документов в государственных архивах: её содержание и роль в обеспечении их сохранности архивных документов.
29	Связь архивоведения с другими научными дисциплинами.
30	Порядок составления, оформления и выдачи архивных справок, копий и выписок из документов.
31	Теория и методика архивоведения: объект и предмет изучения.
32	Основные режимы хранения документов в архивах, их содержание.
33	Развитие архивного дела в СССР.
34	Порядок государственного учета документов Архивного фонда РФ
35	Комплектование Архивного фонда Российской Федерации: понятие о комплектовании, основные этапы комплектования и их характеристика.
36	Техническое оснащение и оборудование архива.
37	Виды путеводителей и их функции в научно-справочном аппарате к документам Архивного фонда Российской Федерации.
38	Использование документов архивов, цели и основные формы.
39	Федеральный закон «Об архивном деле в РФ» 2004 г.: основные сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации до их передачи на постоянное хранение.
40	Историческая справка: назначение, методика составления и использования в архивной работе.

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ: ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА**

#### **III а. УСЛОВИЯ**

**Количество вариантов задания для экзаменуемого –**

**Время выполнения** заданий и максимальное время на Экзамен:

Задания 1 вопроса - 35 мин.

Задания 2 вопроса – 35 мин.

Всего на экзамен 70 минут

#### **Условия выполнения заданий**

Помещение: учебный кабинет оснащенный рабочими местами

**Экзаменационная ведомость** (или оценочный лист).

#### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТА.**

Оценка «отлично» — выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» — выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» — выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.