

复习要求：

要求考生全面掌握档案、档案事业与档案学的基本知识和基本理论，能运用其理论说明档案工作中的新实践和新问题。

二、主要复习内容：

1、档案概念与档案现象

档案定义及其分析；档案与相关事物的关系；档案的种类。

重点：档案定义及其理解；档案与信息、档案与文献、档案与文书、档案与图书、档案与资料、档案与文物的关系；档案的种类。

2、档案的源流

档案的起源；档案形态的演变。

重点：档案起源的不同观点；中外国档案起源的历程；档案的词源；档案载体的演变。

3、档案的价值与作用

档案价值与作用概述；档案价值形态；档案的作用；实现档案价值的规律与条件。

重点：档案价值的概念，档案的凭证价值和情报价值、档案现实价值和长远价值、对于形成者的价值和对于社会的价值；档案在行政、业务、文化、法律、教育等方面的作用；档案价值的扩展律、时效律；实现档案价值的条件。

4、档案事业及其构成

档案工作的内容；档案工作的基本原则；档案事业的管理体制。

重点：档案工作的具体构成；我国档案工作基本原则的形成过程及内容；档案事业管理体制的基本类型；我国档案事业管理体制的发展变化。

5、档案机构

公共档案馆；内部档案机构；档案行政机构；新型档案机构。

重点：国家档案馆的类型、性质、任务；企业档案馆含义、特点、职能；档案室的性质、作用、任务、类型。档案行政机构的职责、任务；文件中心、档案寄存中心、档案事务所、现行文件资料中心。

6、档案工作的性质、规律与发展

档案工作的特点、地位与效益；档案工作的发展规律；档案工作的国际合作与交流；档案信息化建设。

重点：档案工作的特点；档案工作的社会地位及其社会影响力；档案工作效益含义及特征；档案工作的发展规律；档案保护、归属和继承继承问题的国际公约；档案信息化建设含义、目标、基本对策；档案网站建设、数字档案馆建设。

7、档案法规与档案职业道德

档案工作法律概述；《档案法》的制定与主要内容；《档案法》的属性特征、作用、施行及修改；档案行政法规与档案行政规章；档案职业道德。

重点：档案法律的概念、本质和特点；档案行政法规和档案行政规章的概念、特征、类型；《档案法》的主要内容、属性特征、作用、实施与修改。

8、档案工作标准与标准化

档案工作标准概述；档案工作标准化的涵义与形式；制定档案工作标准的原则、要求与方法；档案工作标准体系；档案工作标准的贯彻实施。

重点：档案工作标准的含义、种类，属性与作用；档案工作标准化的含义与形式；制定档案工作标准的原则、要求；我国档案工作标准体系的建设历程及内容构成；实施档案工作标准

应注意的问题。

9、档案学的学科内容、特点与发展

档案学的研究对象与任务；档案学的学科特点；档案学的学科体系；档案学与相关学科的关系；中国档案学的产生与发展；外国档案学的产生与发展。

重点：档案学的研究对象、任务和研究范围；档案学的学科特点；档案学学科体系的作用与学科体系结构的特征；档案学学科体系的基本模式；档案学与相关学科的关系；中外档案学发展的历程和主要成就。

10、档案管理的基本理论与档案学理论的发展趋势

档案学基础理论概述；来源原则；文件生命周期理论；档案鉴定理论；档案学理论的发展趋势。

重点：档案学基础理论的构成和主要内容；来源原则的形成、发展、基本内容、理论意义和实践价值；来源原则在电子文件时代的发展；文件生命周期理论的形成、发展、基本内容、意义；文件生命周期理论在电子文件时代的指导价值；档案鉴定理论的历史发展、基本内容；档案学理论的发展趋势。

三、参考书目：

冯惠玲、张辑哲主编：《档案学概论》，中国人民大学出版社 2006 年 5 月第二版。