

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Архив организации: основные направления деятельности

Код модуля
1149809(1)

Модуль
Управление документацией и архивом
организации

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Суровцева Инна Анатольевна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	документоведения, архивоведения и истории государственного управления

Согласовано:

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

Авторы:

- **Суровцева Инна Анатольевна, Старший преподаватель, документоведения, архивоведения и истории государственного управления**

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ **Архив организации: основные направления деятельности**

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	2	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Зачет	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	3
		Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения	1
		Домашняя работа	1

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ **Архив организации: основные направления деятельности**

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-2 -Способен осуществлять руководство подразделением архива (Информационное и документационное обеспечение управления)	Д-1 - Проявляет готовность к бережному отношению к сохранности объектов документальной памяти З-2 - Характеризовать деятельность архива как информационной системы и его основных элементов З-3 - Обосновывать выбор и применение принципов и методов архивоведения в работе с документальным фондом организации	Домашняя работа Зачет Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Контрольная работа № 3 Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Лекции Практические/семинарские занятия

	<p>П-1 - Принимать участие в разработке проектов реализации различных форм использования объектов документальной исторической памяти</p> <p>У-1 - Консультировать сотрудников организации в вопросах подготовки документов к передаче на хранение</p> <p>У-2 - Применять знания современных тенденций развития исторических исследований при выработке стратегии и тактики управления документацией и документальным наследием в зависимости от типа архива</p> <p>У-3 - Осуществлять процессы хранения, учета и использования архивных документов</p>	
--	--	--

3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа № 1</i>	6,4	50
<i>домашняя работа</i>	6,8	50
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5		
Промежуточная аттестация по лекциям – зачет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>контрольная работа № 2</i>	6,12	50

<i>контрольная работа № 3</i>		6,14	50
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1			
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет			
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено			
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено			
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах	
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено			
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет			
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено			
4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено			
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах	
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено			
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет			
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено			

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено		

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

2. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения</i>	9,12	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5		
Промежуточная аттестация по лекциям – зачет		

Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5		
2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Работа на практических занятиях</i>	9,14	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено		
3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено		
4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено		

3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– не предусмотрено		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено		

4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням

Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)				
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)	Шкала оценивания		
		Традиционная характеристика уровня		Качественная характеристика уровня
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)

3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

5.1.2. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Проектирование помещения архива организации.
2. Организация работы экспертной комиссии.
3. Документационное обеспечение работы архива.
4. Кадровое обеспечение работы архива организации.
5. Система научно-справочного аппарата к документам архива организации.
6. Использование архивных документов.
7. Автоматизация работы архива организации.
8. Анализ работы архива конкретной организации.
9. Экскурсия по архивам Екатеринбурга.

Примерные задания

Задание 1. Охарактеризуйте правовую основу создания архива организации, заполнив таблицу.

Наименование локального нормативного акта	Характеристика документа (структура, содержание)	Исполнитель документа
1	2	3

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

Базовый

5.2.1. Контрольная работа № 1

Примерный перечень тем

1. Архив в структуре корпорации.
2. Бизнес-план как метод развития архива организации.
3. Электронные архивы в организациях, организация хранения электронных документов.

Примерные задания

Задание 1. Перечислите и охарактеризуйте этапы подготовки и создания архива организации.

Задание 2. Перечислите состав оборудования, необходимого для создания и функционирования архива организации.

Задание 3. Перечислите требования, предъявляемые к помещению архива организации.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Контрольная работа № 2

Примерный перечень тем

1. Проблемы кадрового обеспечения работы архива организации.
2. Локальная нормативная база работы архива организации.
3. Организация работы с информацией ограниченного доступа в архиве организации (или вообще, правовые, юридические аспекты функционирования архива организации).

Примерные задания

Задание 1. Составьте должностные инструкции начальника архива, архивариуса и архивиста организации.

Задание 2. Подготовьте положение об архиве конкретной/виртуальной организации (по согласованию с преподавателем).

Задание 3. Назовите требования, предъявляемые к помещению архива организации. Где эти требования содержатся?

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.3. Контрольная работа № 3

Примерный перечень тем

1. Архивы научно-технической документации в современных организациях.
2. Методика обучения работе с архивными документами (разработка системы семинаров и т.д.).
3. Архив организации при внедрении системы менеджмента качества.

Примерные задания

Задание 1. Изложите порядок документирования создания архива организации.

Задание 2. Составьте служебную записку о необходимости создания в организации архива как структурного подразделения с изложением всех фактов и аргументов.

Задание 3. Подготовьте приказ о создании в организации архива как отдельного структурного подразделения.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.4. Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения

Примерный перечень тем

1. Проблемы технического обеспечения архива организации.

2. Архивы организаций за рубежом.
3. Нормативно-правовая база работы ведомственного архива.

Примерные задания

Сравните квалификационные характеристики архивариуса, архивиста и заведующего архивохранилищем, выявите причины различий. Какими нормативными документами вы пользовались для выполнения данного задания?

Причины отличий	Архивариус	Архивист	Заведующий архивом
1	2	3	3

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.5. Домашняя работа

Примерный перечень тем

1. Перспективы развития архивов организаций – их место в оргструктуре и создание информационных центров и т.д.
2. Аутсорсинг в архивном деле.
3. Изучение опыта создания и работы архива конкретной организации.

Примерные задания

Подготовьте презентацию на одну из перечисленных тем: «Создание электронного архива организации», «Подбор и подготовка помещения к архивному хранению документов», «Порядок функционирования архива организации», «Программное обеспечение архива организации», «Проблемы архивного хранения документов в организации и возможные пути их решения», «Зарубежный опыт организации архивного хранения документов на предприятиях», «Проблемы создания электронного архива организации», «Обеспечение сохранности документов в архиве организации».

LMS-платформа – не предусмотрена

5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля

5.3.1. Зачет

Список примерных вопросов

1. Проблема определения «архива организации».
2. Проблемы функционирования архивов организаций на современном этапе.
3. Архив организации в системе архивов РФ.
4. Система ведомственных архивов в РФ.
5. Взаимодействие архива организации и государственной архивной службы и муниципальных архивов.
6. Законодательная база работы архива организации в РФ.
7. Уголовная и административная ответственность при нарушении архивного законодательства.
8. Государственная нормативная база работы архива организации.
9. Локальная нормативная база архива организации.
10. Функции архива организации.
11. Номенклатура дел как основа работы архива организации.
12. Организация работы экспертной комиссии.
13. Формирование дел в подразделениях организации.

14. Организация оперативного хранения дел в подразделениях.
 15. Организация комплектования архива организации.
 16. Планирование помещения архивохранилища.
 17. Расчет стоимости оборудования архива организации.
 18. Организация условий хранения архивных дел в архивохранилище.
 19. Создание системы учета архивных документов организации.
 20. Создание системы научно-справочного аппарата архива организации.
 21. Направления использования документов архива организации.
 22. Организация уничтожения дел в организации.
 23. Передача документов АФ РФ на постоянное хранение.
 24. Место архива в организационной структуре фирмы.
 25. Расчет оптимального количества сотрудников архива организации.
 26. Планирование работы архива организации.
 27. Повышение эффективности управления архивом организации.
 28. Аутсорсинг в архивном деле.
 29. Бизнес-план как метод развития архива организации
 30. Электронные архивы в организациях, организация хранения электронных документов.
 31. Организация работы с информацией ограниченного доступа в архиве организации.
 32. Архивы научно-технической документации в современных организациях.
 33. Архив организации при внедрении системы менеджмента качества.
 34. Основные этапы создания архива организации.
- LMS-платформа – не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Профессиональное воспитание	профориентационная деятельность	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной профессиональной деятельности	ПК-2	З-3 У-1 У-3	Домашняя работа Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Контрольная работа № 3 Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Практические/семинарские занятия