

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Теория современного документоведения и архивоведения

Код модуля
1149076(1)

Модуль
Современные тенденции в документоведении и
архивоведении

Екатеринбург

Оценочные материалы составлены автором(ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Селезнева Татьяна Александровна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	документоведения, архивоведения и истории государственного управления
2	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:

- Селезнева Татьяна Александровна, Старший преподаватель, документоведения, архивоведения и истории государственного управления
- Суровцева Инна Анатольевна, Старший преподаватель, документоведения, архивоведения и истории государственного управления

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Теория современного документоведения и архивоведения

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

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Теория современного документоведения и архивоведения

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
ОПК-3 -Способен использовать педагогические навыки в профессиональной деятельности в образовательных организациях различного уровня	Д-1 - Демонстрировать доброжелательность и толерантность по отношению к обучающимся и коллегам З-1 - Классифицировать методы и формы педагогической деятельности в образовательных организациях различного уровня З-2 - Характеризовать основные компоненты учебного процесса и условия его	Контрольная работа Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Лекции Практические/семинарские занятия Реферат Экзамен

	<p>функционирования в образовательных организациях различного уровня</p> <p>З-3 - Описывать требования к разработке учебно-методической документации для организации учебного процесса</p> <p>П-1 - Разрабатывать учебно-методическую документацию для организации учебного процесса по преподаваемой дисциплине и корректировать ее с учетом требований, целей и условий обучения</p> <p>П-2 - Планировать и осуществлять учебную деятельность в образовательных организациях различного уровня с учетом целевой группы</p> <p>У-1 - Соотносить способы, средства и методы обучения с логикой и содержанием преподаваемой дисциплины</p> <p>У-2 - Выбирать оптимальные методы и формы обучения с учетом целевой группы, целей обучения и уровня образовательной организации</p> <p>У-3 - Оценивать учебно-методическую документацию по организации учебного процесса на соответствие требованиям, целям и методам обучения и определять необходимость в корректировке</p>	
<p>ОПК-1 -Способен применять в профессиональной деятельности фундаментальные знания в области гуманитарных наук (в соответствии с направленностью образовательной программы)</p>	<p>Д-1 - Демонстрировать эрудицию в области гуманитарных наук</p> <p>З-1 - Дифференцировать методологические подходы в области гуманитарных наук для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>З-2 - Объяснять возможности применения фундаментальных знаний в области гуманитарных наук для решения задач</p>	<p>Контрольная работа</p> <p>Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Реферат</p> <p>Экзамен</p>

	<p>профессиональной деятельности</p> <p>П-1 - Разрабатывать рекомендации для решения задач профессиональной деятельности на основе фундаментальных теоретических положений, принципов и методологии гуманитарных наук</p> <p>П-2 - Моделировать результаты профессиональной деятельности, применяя фундаментальные теоретические положения, принципы и методологию гуманитарных наук</p> <p>У-1 - Выбирать оптимальный методологический подход к решению профессиональных задач</p> <p>У-2 - Оценивать возможности использования фундаментальных теоретических положений и принципов гуманитарных наук в профессиональной деятельности</p>	
<p>ПК-1 -Способен к осуществлению стратегического планирования и руководства построением единой системы управления оперативной и ретроспективной документацией организации</p>	<p>Д-1 - Демонстрирует готовность к профессиональной ответственности, способен организовать деятельность коллектива</p> <p>З-1 - Характеризовать современное состояние отрасли, основное содержание отечественного и зарубежного опыта в области эффективного управления документами в организации</p> <p>З-2 - Объяснять основные принципы, методы и технологии организации современных служб управления документами и архивных служб</p> <p>П-1 - Формулировать предложения по устранению проблем в сфере управления оперативными и ретроспективными документами организации</p>	<p>Контрольная работа</p> <p>Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p> <p>Реферат</p> <p>Экзамен</p>

	У-1 - Определять приоритетные направления развития систем управления документацией организации	
--	--	--

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</i>	3,4	50
<i>реферат</i>	3,8	50
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5		
Промежуточная аттестация по лекциям – экзамен		
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>	3,17	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		

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>	3,8	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5		
Промежуточная аттестация по лекциям – экзамен		
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>	3,17	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	<p>Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов.</p> <p>Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения.</p> <p>Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.</p>
-------------------	---

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. Документоведение как научная дисциплина: определение, объект, предмет.
 2. Основные этапы развития документоведения в России.
 3. Термины, определяющие отрасль деятельности, соотношение понятий «делопроизводство», «документационное обеспечение управления», «управление документами».
 4. Документ как объект исследования.
 5. Электронный документ: формирование понятия, особенности. Термины, связанные с использованием современных компьютерных технологий.
 6. Соотношение понятий «юридическая сила» и «юридическая значимость документа».
 7. Термины, относящиеся к форме управленческого документа.
 8. Термины, отражающие этапы работы с документом.
 9. Классификации документов как одна из важнейших проблем документоведения.
 10. Системы документации: принципы построения и классификация
 11. Определение характеристик описания документов, дел и архивных фондов при создании справочно - поисковых средств (описи, путеводители)
 12. Определение характеристик описания документной информации при создании справочно-поисковых средств
- 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

Примерный перечень тем

1. Роль документоведения в управленческой деятельности и исторической науке.
2. Периодизация отечественного документоведения.
3. Становление отечественного документоведения в советский период.
4. Управление документами: формирование понятия, основное содержание.

Примерные задания

Ответьте на вопросы.

1. Понятие документа.
2. Классы, типы, виды документов.
3. Формы реализации документом функциональной заданности.
4. Эволюция документа во времени.
5. Трансформация (фазы бытования) документа.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения

Примерный перечень тем

1. Проблема разграничения понятий "юридическая сила документа" и "юридическая значимость документа".

2. Классификации документов как одна из важнейших проблем документоведения.

3. Признаки и основания классификации систем документации.

4. Функциональный, отраслевой, ведомственный принципы построения систем документации.

Примерные задания

Ответьте на вопросы.

1. Документ, его классы, типы, виды, разновидности, жизненные циклы (трансформации). Понятие документа. Классы, типы, виды документов.

2. Документ в повседневности. Основные угрозы сохранению документа, способы их нейтрализации, парирования и предотвращения.

3. Документ и архив. Архив в системе депозитариев социальной памяти. Документ в разных классах, типах и видах архивов. Документ и документальная публикация.

4. Документ как исторический источник. Признаки документа как документального исторического источника.

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.3. Реферат

Примерный перечень тем

1. Современные исследования в области документоведения.

2. Роль ВНИИДАД в становлении и развитии отечественного документоведения.

3. Пути развития отечественного документоведения.

4. Формирование и современное состояние терминологии документоведения.

5. Управление документами: теория и практика.

6. Управление документами: зарубежный и отечественный опыт

7. Архивный фонд: трансформация понятия в отечественном архивоведении.

8. Принцип неделимости архивного фонда в отечественном архивоведении и возможность его реализации в современных условиях.

9. Метод функционального анализа как метод прогнозирования информационного состава АФ РФ.

Примерные задания

При подготовке реферата на тему "архивный фонд: трансформация понятия в отечественном архивоведении" дайте ответы на следующие вопросы:

Профиль архивов как основа их типологии, архивный фонд как основа организации архивных документов, неприкосновенность архивного документа, архивная среда бытования документа в его состоянии покоя, первичная архивная информация архива, вторичная архивная информация архива.

LMS-платформа – не предусмотрена

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

5.3.1. Экзамен

Список примерных вопросов

1. Документоведение как научная дисциплина: объект, предмет, задачи, категории.

2. Основные этапы развития документоведения
3. Современное документоведение: основные проблемы
4. Формирование и современное состояние терминологии документоведения.
5. Сущность, генезис и развитие понятия "документ"
6. Нормативная база современного документационного обеспечения управления, структура, состав, особенности.
7. Классификация документов, основные понятия и принципы
8. Общие принципы построения систем документации. Системы документации, а аспекте документоведения
9. Признаки и основания классификации систем документации. Функциональный, отраслевой, ведомственный принципы построения систем документации.
10. Общероссийские системы документации. Унифицированные системы управленческой документации. Унифицированные системы отраслевой документации.
11. Управление документами, основные понятия, зарубежный и отечественный опыт
12. Трансформация документов в условиях информационной технологии
13. Проблемы перехода на электронные технологии документационного обеспечения управления, проблема интеграции бумажного и электронного делопроизводства
LMS-платформа – не предусмотрена

5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направления воспитательной деятельности сопрягаются со всеми результатами обучения компетенций по образовательной программе, их освоение обеспечивается содержанием всех дисциплин модулей.