

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Система учета документов в современных архивах

Код модуля
1149802(1)

Модуль
Технологии поиска ретроспективной
документации

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 Система учета документов в современных архивах

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

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Система учета документов в современных архивах

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	Д-1 - Проявляет готовность к бережному отношению к сохранности объектов документальной памяти Д-3 - Готов терпеливо консультировать по вопросам, касающимся профессиональной деятельности З-1 - Объяснять законодательные и иные правовые и нормативные акты, регулирующие правила и условия выявления, учета, хранения и использования объектов документальной памяти	Зачет Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Контрольная работа № 3 Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Лекции Практические/семинарские занятия

	<p>З-3 - Обосновывать выбор и применение принципов и методов архивоведения в работе с документальным фондом организации</p> <p>П-1 - Принимать участие в разработке проектов реализации различных форм использования объектов документальной исторической памяти</p> <p>П-2 - Формировать научно-справочный аппарат архива</p> <p>П-3 - Выбирать адекватные методы организации и проведения процедуры экспертизы ценности документов</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>	8,4	50
<i>письменный экзамен № 2</i>	8,8	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 № 3</i>	8,12	50
<i>Работа на практических занятиях</i>	8,14	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>	9,8	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. Практически/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Заполнение учётных форм документов архива: кни-га учёта поступлений, список фондов, лист фонда, акт приёма-передачи
2. Знакомство с ПК «Архивный фонд»
3. Оформление рассекреченных дел
4. Заполнение формы паспорта архива организации на 1 января ... г., хранящей управленческую документацию
5. Учёт архивных документов в ведомственных архивах

Примерные задания

- 1) Решите следующую задачу: в архив поступили неупорядоченные документы в количестве 20 000 листов (около 100 кг), которые были поставлены на учет. Сколько условных единиц хранения было учтено в этом архиве?
- 2) Перечислите обязательные (основные) учетные документы для ценных документов Архивного фонда Российской Федерации;
- 3) Перечислите необязательные (вспомогательные) учетные документы для ценных документов Архивного фонда Российской Федерации;
- 4) Укажите программные комплексы, которые входят в состав Единой автоматизированной системы учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

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. Учёт документов архива: состояние, проблемы, перспективы (на примере конкретного государственного, муниципального архива или архива организации).
2. Автоматизация учёта архивных документов (на примере конкретного архива).
3. Учёт архивных документов личного происхождения (на примере конкретного архива).

Примерные задания

1. Дайте определение учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;
2. Укажите, какими документами регулируются вопросы учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;
3. Перечислите научные принципы организации учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Контрольная работа № 2

Примерный перечень тем

1. Центральный фондовый каталог как элемент системы централизованного государственного учёта документов АФ РФ.
2. Проблемы внедрения информационных технологий учёта документов в деятельность государственных, муниципальных архивов.
3. ПК «Архивный фонд» как основа системы автоматизированного централизованного государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации.

Примерные задания

1. Дайте определение единицы хранения архивного документа
2. Дайте определение единицы учета архивного документа
3. Назовите основную задачу централизованного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.3. Контрольная работа № 3

Примерный перечень тем

1. Реализация принципа унификации учёта документов АФ РФ в государственных, муниципальных архивах, архивах организаций.
2. Система государственного централизованного учёта документов АФ РФ: состояние, перспективы развития.
3. Уникальные документы в составе АФ РФ: критерии определения, учёт.

Примерные задания

Установите зависимость между объемами единицы хранения и единицы учета, расположив верно знаки « \geq », « $=$ », « \leq » в таблице

Документ	Знак	Единица учета
Архивное дело на бумажном носителе		Единица учета на бумажном носителе
Рулон киноплёнки		Единица учета аудиовизуального документа
Киножурнал		Единица учета аудиовизуального документа
Микрофиша страхового фонда		Единица учета страхового фонда
Видеокассета		Единица учета аудиовизуального документа

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.4. Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения

Примерный перечень тем

1. Особенности учёта архивных документов в архивах организаций.
2. Система государственного централизованного учёта документов АФ РФ.
3. Уникальные документы в составе АФ РФ.
4. Проблемы внедрения информационных технологий учёта документов в деятельность государственных, муниципальных архивов.
5. ПК «Архивный фонд» как основа системы автоматизированного централизованного государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации.

Примерные задания

1. Укажите, какими документами установлены основные формы учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов
2. Перечислите основные архивные документы, находящиеся на хранении в архивах, подлежащие учету согласно руководящим документам федерального органа в сфере архивного дела
3. Дайте определение единицы хранения архивного документа

LMS-платформа – не предусмотрена

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

5.3.1. Зачет

Список примерных вопросов

1. понятие «учёт архивных документов»;
2. принципы учёта архивных документов;

3. единицы учёта архивных документов;
 4. централизованный государственный учёт документов;
 5. автоматизированные системы централизованного государственного учёта документов;
 6. обязательные учётные документы в системе учётных документов архива;
 7. функции книги учёта поступлений документов;
 8. функции списка фондов;
 9. функции листа фондов;
 10. функции описи;
 11. функции листа фонда;
 12. функции дела фондов;
 13. функции листа-заверителя дела;
 14. функции внутренней описи документов дела;
 15. основания, для внесения изменений в учётные документы;
 16. понятия «особо ценный документ» и «уникальный документ»;
 17. особенности учёта особо ценных и уникальных документов;
 18. особенности шифровки секретных архивных фондов; описей дел, документов;
 - единиц хранения/единиц учёта;
 19. оформление рассекреченных дел;
 20. допускается ли хранение в архиве неучтенных архивных документов личного происхождения?
 21. особенности нумерации архивных фондов, находящихся в частной собственности, принятых по договору на хранение в архив;
 22. как в архиве осуществляется учёт документов, не включенных в состав АФ РФ, принятых по договору?
- 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 успешной профессиональной деятельности	ПК-2	З-1 З-3 У-3	Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Контрольная работа № 3 Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Практические/семинарские занятия