

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Практика деятельности государственных архивов

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	Бакшаев Александр Алексеевич	кандидат исторических наук, доцент	Доцент	документоведения, архивоведения и истории государственного управления

Согласовано:

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

Авторы:

- Бакшаев Александр Алексеевич, Доцент, документоведения, архивоведения и истории государственного управления

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ **Практика деятельности государственных архивов**

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

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ **Практика деятельности государственных архивов**

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 функционирования в образовательных организациях различного уровня	Домашняя работа Зачет Контрольная работа Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Лекции Практические/семинарские занятия

	<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 профессиональной деятельности</p> <p>П-1 - Разрабатывать рекомендации для решения</p>	<p>Домашняя работа</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p>

	<p>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>П-2 - Организовывать и совершенствовать работу службы ДОУ и архивной службы</p>	<p>Домашняя работа</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p>

	<p>У-1 - Определять приоритетные направления развития систем управления документацией организации</p> <p>У-2 - Проектировать структуру и функции службы ДОУ и архивной службы</p>	
<p>ПК-2 -Способен обеспечить локальную организационно-правовую и нормативно-методическую поддержку системы управления документацией организации</p>	<p>Д-1 - Демонстрирует готовность аргументировать свою позицию, убедительно защищать свою точку зрения</p> <p>З-1 - Объяснять применение законодательной и нормативно-методической базы в работе с документом на разных стадиях его бытования и как части документального наследия</p> <p>З-2 - Характеризовать требования к структуре и содержанию всех видов нормативных актов, используемых в организации</p> <p>З-3 - Описывать основные информационные технологии, используемые при построении информационно-справочной системы (базы данных) организации, содержащей ее локальные нормативные акты</p> <p>П-1 - Интерпретировать положения нормативных правовых актов и использовать их для организации и совершенствования управления документами</p> <p>П-2 - Разрабатывать методические документы по внедрению и исполнению локальных нормативных актов организации по управлению документацией</p> <p>П-3 - Предлагать модель построения информационно-правовой базы данных организации</p> <p>У-1 - Анализировать содержание нормативных и методических документов, регулирующих сферу ДОУ и архивного дела в организации</p>	<p>Домашняя работа</p> <p>Зачет</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения</p> <p>Лекции</p> <p>Практические/семинарские занятия</p>

	<p>У-2 - Выбирать направления проектирования/актуализации локальных нормативных актов организации, используемых в управлении документацией</p> <p>У-3 - Обосновывать выбор информационных технологий, используемых при построении информационно-правовой базы данных организации</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</i>	3,4	50
<i>домашняя работа</i>	3,8	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>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 – 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>	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	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. Организация деятельности государственного архива
 2. Нормативные акты, регулирующие работу государственного архива
 3. Организация труда в архиве
 4. Задачи и функции государственных архивов
- 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. Основные функции и методы управления государственным архивом
2. Текущее и перспективное планирование в работе государственных архивов
3. Система научно-справочного аппарата
4. Научно-информационная деятельность государственных архивов

Примерные задания

1. Какие региональные архивы были образованы по указу "Об архивах КГБ СССР"?

- а) аудиовизуальных документов
- б) областные госархивы
- в) общественно-политической истории
- г) административных органов

2. Какой федеральный архив хранит документы по истории экономики и социального развития?

- а) РГА НТД
- б) РГА КФД
- в) РГИА
- г) ГАРФ

3. Какой федеральный архив хранит документы по истории армии и флота?

- а) РГИА
- б) РГВИА
- в) ГАРФ
- г) РГАДА

4. В каком городе хранится страховой фонд федеральных архивов РФ?

- а) Москва
- б) Тюмень

в) Ялуторовск

г) Красногорск

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения

Примерный перечень тем

1. Нормативно-правовое регулирование деятельности государственных архивов
2. Виды научно-справочного аппарата
3. Основные функции современных государственных архивов
4. Информатизация государственных архивов

Примерные задания

1. Какие направления деятельности осуществляет Федеральное архивное агентство?

- а) контроль и надзор за работой архивных учреждений
- б) оказание государственных услуг в сфере архивного дела
- в) принятие правил и условий деятельности государственных и муниципальных архивов

архивов

- г) управление федеральным имуществом в сфере архивного дела

2. Какой орган рассматривает вопросы научно-исследовательской работы в архиве?

- а) экспертно-проверочная комиссия
- б) научный совет
- в) комиссия по рассекречиванию
- г) методическая комиссия

3. Какой совещательный орган действует в государственном архиве?

- а) коллегия
- б) отдел
- в) управление
- г) научно-методический совет

4. Какие учреждения входят в систему Федерального архивного агентства?

- а) муниципальные архивы
- б) федеральные архивы
- в) ведомственные архивы
- г) областные государственные архивы

5. Какой совещательный орган создан при Федеральном архивном агентстве?

- а) научно-методические советы
- б) Совет по архивному делу
- в) Российское общество историков-архивистов
- г) ВНИИДАД

6. Какой совещательный орган Управления архивами Свердловской области рассматривает вопросы повышения квалификации?

- а) коллегия
- б) экспертно-проверочная комиссия
- в) методическая комиссия
- г) научный совет

7. Какие архивные учреждения непосредственно подчиняются Управлению архивами Свердловской области?

- а) федеральные архивы
- б) областные госархивы
- в) муниципальные архивы
- г) ведомственные архивы

8. Кем утверждается устав государственного архива субъекта РФ?

- а) органом управления архивным делом субъекта РФ
- б) директором архива

в) Росархивом

г) Министерством культуры

9. Финансирование каких учреждений осуществляет Росархив?

а) госархивов субъектов РФ

б) федеральных архивов

в) органов управления архивным делом субъектов РФ

г) ведомственных архивов

10. Назовите международный проект с участием ЮНЕСКО:

а) Компьютеризации архива Коминтерна

б) Оцифровки документов

Гостелерадиофонда

в) Комплексной разработки документов СВАГ

г) Гуверовский проект

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.3. Домашняя работа

Примерный перечень тем

1. Современная сеть государственных архивов Российской Федерации

2. Государственные архивы Свердловской области

3. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» о государственных архивах

Примерные задания

1. В какой архив в начале 1990-х годов поступили на хранение документы текущих архивов КПСС?

а) РГАСПИ

б) Центр хранения современной документации

в) РГАНИ

г) Российский центр хранения и изучения документов новейшей истории

2. В каком архиве хранятся архивно-следственные дела?

а) Государственный архив Свердловской области

б) Центр документации общественных организаций Свердловской области

в) Государственный архив административных органов Свердловской области

г) Государственный архив документов по личному составу Свердловской области

3. Назовите единственный государственный архив субъекта РФ:

а) социально-политической истории

б) документов по личному составу

в) литературы и искусства

г) научно-технической документации

4. К проблемам в кадровой сфере государственных архивов относятся:

а) устаревшая материально-техническая база

б) низкая социальная защищенность работников

в) нарушение сроков исполнения социально-правовых запросов

г) нехватка мест в читальных залах

5. В каком городе находится Российский государственный архив кинофотодокументов?

а) Москва

б) Тюмень

в) Ялуторовск

г) Красногорск

LMS-платформа – не предусмотрена

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

5.3.1. Зачет

Список примерных вопросов

1. Декреты СНК РСФСР по архивному делу 1918–1919 гг. и их значение.
2. Причины создания Государственного архива РСФСР и его организационная структура.
3. Государственные архивы в СССР в 20–30-е годы XX в.
4. Сеть государственных архивов СССР по Положению 1941, 1958, 1961 гг.
5. Система государственных архивов СССР в 80-е годы XX в.
6. Изменения в сети государственных архивов в начале 90-х годов XX в. в России.
7. Архивное законодательство и нормативно-методические документы по архивному делу в 90-е годы XX в. в РФ.
8. Постановление правительства РФ от 15 марта 1999 г. о федеральных государственных архивах.
9. Характеристика состава и содержания фондов РГАДА, РГИА, РГИАДВ и ГАРФ.
10. Характеристика состава и содержания фондов РГАЭ, РГАНТД, ЦХСФ, РГАСП, РГАНИ.
11. Характеристика состава и содержания фондов РГАЛИ, РГАКФД, РГАФД.
12. Характеристика состава и содержания фондов РГАВМФ, РГВИА, РГВА.
13. Государственные архивы субъектов РФ.
14. Государственные архивы Свердловской области.
15. Основные функции современных государственных архивов.
16. Организация рассекречивания документов в государственных архивах.
17. Проблемы государственных архивов в РФ и меры по совершенствованию их деятельности.
18. Основные виды ведомственных архивов: их задачи, функции
19. Архивные декреты 1918–1919 гг. как правовая основа создания и функционирования ведомственных архивов в советском государстве.
20. Вопросы ведомственного хранения документов в 1920–1930 гг.
21. ГАУ НКВД СССР и ведомственные архивы (1938–1941 гг.). Положение о ГАФ СССР 1941 г.
22. Проблемы ведомственного хранения документов в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 гг. и в послевоенные годы до середины 1960-х годов.
23. Основные тенденции развития ведомственного хранения документов СССР во второй половине 1960-х – 1970-е гг.
24. Проблема правового статуса ведомственных архивов и опыт ее решения в Положении о ГАФ СССР 1980 г.
25. Ведомственные архивы в годы перестройки в СССР (1985–1991 гг.).
26. Вопросы ведомственных архивов в период их реформирования в первой половине 1990-х годов.

27. Основные ведомственные архивы и специализированные отраслевые ведомственные фонды в РФ: общее и особенное, специфика создания, организационно-правового положения и функционирования.

28. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.) о сроках ведомственного хранения документов.

29. Архив Президента РФ: история, состав документов, проблемы доступа.

30. Архивы спецслужб РФ.

31. Архивы Министерства обороны РФ.

32. Архивы Министерства внутренних дел РФ.

33. Архивы Министерства иностранных дел РФ.

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.