

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт истории, международных отношений и социально-политических наук
Кафедра документоведения и архивоведения



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСПН

Дитковская С.А.

2025 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

**Научно-методическая работа в государственных, муниципальных и
ведомственных архивах**

По направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение
Магистерская программа Документационные системы и архивы в
государственной системе управления
Квалификация выпускника магистр
Форма обучения очная, заочная
Курс 1 (ОФО), 2 (ЗФО)

Разработчик
канд. ист. наук, доц. кафедры
документоведения и
архивоведения
Дибас О.А.

Заведующий кафедрой
документоведения и
архивоведения
Ульченко Ю.В.

Протокол
от « 13 » января 2025 г. № 10

Луганск, 2025

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины «Научно-методическая работа в государственных, муниципальных и ведомственных архивах» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО магистратура по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1345 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 15 июня 2020 г. № 333н; Профессиональным стандартом «Специалист по управлению документами организации», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 27 апреля 2023 г. № 421н.

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Общепрофессиональные	
ОПК-5 Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.1. Самостоятельно работает с различными источниками информации и применяет основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Тема 1. Научная работа в государственных, муниципальных и ведомственных архивах.	ОПК-5	Устный опрос
Тема 2. Методическая работа в государственных, муниципальных и	ОПК-5	Устный опрос

ведомственных архивах.		
Тема 3. Организация применения информационных технологий в архиве.	ОПК-5	Устный опрос
Тема 4. Организация работы архива с издательством.	ОПК-5	Устный опрос
Текущая аттестация	ОПК-5	Контрольная работа
Промежуточная аттестация	ОПК-5	Экзамен

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Кодкомпетенции	Результаты сформированности
ОПК-5 Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	<p>Знает: основные законодательные и нормативно-правовые документы; основные этические ограничения, принятые в обществе; основы информационной культуры для работы с различными видами документов, в том числе электронных; основные подходы, принципы и методы научных исследований в сфере организационного и документационного обеспечения.</p> <p>Умеет: формулировать перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, в том числе с использованием сервисных возможностей информационных систем; применять результаты источниковедческой критики в сфере своей профессиональной деятельности; осуществлять анализ данных при решении профессиональных задач; планировать научно-исследовательскую деятельность на основе анализа научной литературы и источников.</p> <p>Владеет: навыками проектирования решения задачи, выбирая оптимальный способ её решения, оценивая вероятные риски и ограничения; навыком решения возникающих в профессиональной деятельности проблем путём рассмотрения их в широком историческом контексте; навыками документной и архивной эвристики; навыками составления отчётов о научно-исследовательской работе и формами презентации научных исследований.</p>

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов	
	ОФО	ЗФО
Выполнение и защита практических работ	48	40
Контрольная работа	20	20
Контроль самостоятельной работы	12	20
Экзамен	20	20
Всего	100	

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы;	

		все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	Незачтено
Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению	

	качества выполнения учебных заданий	
--	-------------------------------------	--

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля

Вопросы для устного опроса:

1. Расскажите о роли архивов как федеральных, ведомственных, субъектов Российской Федерации, так и муниципальных.
2. Объясните различия между государственными и негосударственными архивами.
3. В каких целях исследователи используют архивные документы?
4. Перечислите главные особенности научно-методической деятельности архивных учреждений.
5. Как вы понимаете понятие «информационные потребности общества в ретроспективной документной информации»?
6. Какие виды работ относятся к научно-методической деятельности архивов?
7. Когда появились первые научные исследования архивных документов?
8. Какие важнейшие задачи теоретических исследований стояли перед архивистами в начале XX века?
9. На каких учебных пособиях XX века было воспитано целое поколение архивистов.
10. Какие работы по архивной терминологии появились в 1960-1970-х гг.
11. Какие основные направления архивных учреждений являлись приоритетными во II половине XX века?
12. Какие коррективы в теоретические исследования с области архивного дела внесли ключевые события XXI века?
13. Какие формы НИР имеют прерогативное значение?
14. Какие направления научных исследований задействованы в реализации прикладных исследований для практических нужд архивов?
15. Как взаимосвязаны научно-исследовательские разработки с методическими?
16. Почему использование документов требует высокого профессионализма?
17. На каких принципах основывается использование архивных документов в нашей стране?
18. В каких целях используются материалы муниципальных архивов?
19. Каким образом осуществляется использование документов в ведомственных архивах.
20. Обозначьте основные мероприятия в области научных исследований в архивной отрасли.

Вопросы для проведения контрольной работы:

1. Основные направления научно-исследовательской работы архивных учреждений.
2. Особенности теоретических исследований.
3. Научные центры архивной отрасли.
4. Результаты практических исследований архивных учреждений.
5. Организация и процесс работы научных исследований.
6. Система научно-технической информации.
7. Основные задачи служб научно-технической информации.
8. Справочно-информационный фонд.
9. Основные формы методической работы архивов.
10. Виды методических пособий.
11. Отечественная архивоведческая периодика.

Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен)

Вопросы для проведения экзамена

1. Охарактеризуйте основные направления деятельности ВНИИДАД.
2. Укажите основные события, связанные с организацией ВНИИДАД.
3. Опишите основные изменения в научно-исследовательской деятельности архивов на современном этапе
4. Проанализируйте итоги деятельности и дайте общую оценку развитию научных разработок ВНИИДАД.
5. Обозначьте основные направления Научного совета в области научных исследований.
6. Охарактеризуйте структуру и состав РОИА.
7. Какие вопросы решают ассоциации и секции Центрального совета РОИА.
8. Проанализируйте итоги деятельности и дайте общую оценку развитию РОИА.
9. Охарактеризуйте направленность и содержание отечественной архивной периодики.
10. Обозначьте основные направления научно-методической работы в архивных учреждениях.
11. Охарактеризуйте структуру и состав методических документов.
12. Какие вопросы решают экспертно-методические комиссии в архивах.
13. Итоги научно-методической деятельности архивов.
14. Виды работ, которые выполняют службы НТИ.
15. Характеристика фонда первичных материалов.
16. Взаимодействие СИФ архива.
17. Выдача материалов СИФ архива его работникам.
18. Права и обязанности сотрудников служб НТИ.
19. Что понимается под накоплением научных фактов?

20. Этапы научного исследования.
21. Какие вопросы решаются на первом этапе исследования?
22. На каком этапе проводятся эмпирические исследования?
23. Всегда ли оформление рукописи является завершающим этапом?
24. Что понимается под актуальностью темы исследования?
25. Дайте определение понятию «проблема»?
26. Что значит сформулировать научную проблему?
27. Является ли цель научного исследования отражением темы исследования?
28. Цели и задачи научного исследования.
29. Объект и предмет научного исследования.
30. Чем отличается объект исследования от предмета исследования?
Как они соотносятся?
31. Что понимается под методами исследования?
32. В чем особенности фундаментальных исследований?
33. В чем особенности прикладных исследований?
34. Разработки и их значение в технических науках.
35. Расскажите о взаимосвязи структурных единиц научного направления.
36. Перечислите основные требования к теме научного исследования.
37. Какая информация содержится в выводах?
38. Основные направления научно-исследовательской работы архивных учреждений.
39. Особенности теоретических исследований.
40. Научные центры архивной отрасли.
41. Результаты практических исследований архивных учреждений.
42. Организация и процесс работы научных исследований.
43. Система научно-технической информации.
44. Основные задачи служб научно-технической информации.
45. Справочно-информационный фонд.
46. Основные формы методической работы архивов.
47. Виды методических пособий.
48. Отечественная архивоведческая периодика.
49. Автоматизированные информационные технологии в архиве.
50. Интегрированная информационная система.
51. Доступ сотрудников архива к базе данных.
52. Договор с издательством.
53. Авторский текстовый оригинал.
54. Правовая охрана информационных продуктов, созданных в архиве.
55. Право собственности на информационные продукты.
56. Современная система архивов в РФ.
57. Научное использование документов.
58. Направления научно-методической деятельности.

59. Первые сведения о появлении научных исследований в архивах России.
60. Научно-исследовательская и методическая деятельность в архивах XVIII-XIX вв.
61. Научно-исследовательская и методическая деятельность в архивах XX-XXI вв.
62. Основные формы научно-исследовательской работы архивных учреждений.
63. Основные направления и стадии НИР.
64. Направления и цели использования архивных документов.
65. Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела. История становления.
66. Основные направления деятельности ВНИИДАД.
67. ВНИИДАД в условиях новой реальности XXI века.
68. Научный совет как форма научно-исследовательской и методической работы.
69. Российское общество историков-архивистов (РОИА).
70. Отечественная архивоведческая периодика.