

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.

«13» января 2025 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

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

Историография документоведения и архивоведения

По направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение
Программа магистратуры Документационные системы и архивы в
государственной системе управления
Квалификация выпускника магистр
Форма обучения очная, заочная
Курс 1

Разработчик
канд. пед. наук, доц. кафедры
документоведения и архивоведения
Ульченко Ю.В.
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 «Историография документоведения и архивоведения» 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 29.10.2020 № 1345 (с изменениями и дополнениями).

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

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

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
	Профессиональные
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Самостоятельно изучает этические и правовые нормы межкультурного взаимодействия и основные принципы организации деловых контактов с учетом национальных, социокультурных особенностей; УК-5.2 Демонстрирует понимание механизмов формирования условий психологически безопасной среды в межкультурном взаимодействии с учетом разнообразия культур; УК-5.3. Осуществляет навыки межкультурного взаимодействия, выбирает эффективные формы межличностных взаимодействий с учетом национальных, социокультурных особенностей и этических и правовых норм

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Тема 1. Документ в контексте системного анализа	УК-5	Устный опрос, выполнение практических заданий
Тема 2. Документоведческие проблемы в контексте развития управленческой мысли	УК-5	Устный опрос, выполнение практических заданий
Тема 3. Концепция рационализма в организации архивов как отражение парадигмы XVIII века	УК-5	Устный опрос, выполнение практических заданий
Тема 4. Традиционное архивоведение	УК-5	Устный опрос, подготовка к практической работе

Тема 5. Фундаментальное архивоведение	УК-5	Устный опрос, подготовка к контрольной работе
Тема 6. Архивный фонд как предмет научной рефлексии	УК-5	Устный опрос, подготовка к практической работе
Тема 7. Источниковедческий и информационный подходы в разработке научной теории экспертизы ценности документов	УК-5	Выполнение практических заданий, устный опрос
Тема 8. Специфика архивных коллекций	УК-5	Устный опрос, выполнение практических заданий, подготовка к контрольной работе
Текущая аттестация	УК-5	Контрольная работа
Промежуточная аттестация	УК-5	зачет

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Результаты сформированности
УК-5	<p>Знает: различные исторические типы культур; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов;</p> <p>Умеет: объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур;</p> <p>Владеет: навыками формирования психологически безопасной среды в профессиональной деятельности; навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.</p>

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов	
	ОФО	ЗФО
Выполнение и защита практических работ	42	30
Самостоятельная работа	12	20
Иные виды учебной работы (написание КСР)	8	15
Зачет	40	35
Всего	100	

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания зачета	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	Зачтено
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 курса 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 учебной программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполненных некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	21-49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; большинство предусмотренных учебной программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительно самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
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. Объясните разницу в терминах «документология» и «документоведение».
2. Каковы основные предпосылки возникновения документа?
3. Объясните происхождение термина «документ». Когда впервые этот термин появился в России?
4. Почему и в какой последовательности происходило выделение основных аспектов в определении понятия документа?
5. Раскройте взаимосвязь понятий «информация» и «документ».
6. Почему различные научные дисциплины по-разному определяют понятие документа?

7. Как определяется понятие документа в ГОСТ Р?
8. В чём заключается социальная природа и информационная сущность документа?
9. Дайте характеристику основных функций документа.
10. Какое значение имеет функциональный анализ документа для практической работы с документами?
11. Какие научные основы классификации документов в пределах архивного фонда Вам известны?
12. Каково значение классификации для организации документов в пределах архивного фонда и поиска документной информации?
13. Охарактеризуйте методические основы использования архивных документов.

Вопросы для проведения контрольной работы:

1. В каком году был впервые использован термин «документоведение»?
2. Кто предложил понимать письменные, отвечающие требованиям засвидетельствования, удостоверяющие факты, права, обязанности, и служащие для их доказательства (например, удостоверения, дипломы, договоры, оправдательные документы и т. д.) под термином «документ»?
3. В рамках какого подхода произошло разделение информации на непосредственно информацию, содержащуюся в сообщении, и мета-информацию как информацию об информации?
4. В какой период появляется термин «реквизит» в России?
5. Какие системные функции документа, которые носят системный характер?
6. Как кодексы понимают «документ»?
7. В 50–60-е гг. XX в. понятие «документ» изучалось с помощью какого подхода?
8. В каком году и кем было предложено слово «документология» для обозначения области исследований?
9. В какой период и кем предложено понятие «документация»?
10. Кто определил документ как результат целенаправленного запечатления/документирования информации для передачи ее во времени и пространстве?
11. Кто разделял документоведение на общее и специальное?
12. Какова основная проблема в применении действующего законодательства и в каких ипостасях документ понимается законодателем одновременно?
13. В 60-х – первой половине 70-х гг. XX в. понятие «документ» изучалось с помощью какого подхода?
14. Что предложила разделить в понятийных терминах Э.И. Ханпира (архивист-терминовед)?
15. Какое место занимают архивные документы и архивы в социальной памяти?
16. Какова классификация документов Архивного фонда Российской Федерации?
17. В чем заключается классификация документов в пределах архивов?

Практические задания:

Практическое задание

1. Изучив подходы к изучению термина «документ», дополните следующие предложения.

В России документ как объект исследования находится в поле зрения многих дисциплин, среди них – ..., ..., ..., ..., ... и др.

В 50–60-е гг. XX в. понятие «документ» было призвано (...подход).

В 60-х – первой половине 70-х гг. XX в. (второй этап)подход к изучению документа– документирования.

Вторая половина 70-х – 90-е гг. XX в. характеризуется....подхода.

Одновременно в рамках информационных дисциплин были предложены свои трактовки понятия документ:

«широкое» – ...;

«узкое» –Значимо замечание К.И. Рудельсон о том, что....ошибочно.

К.Г. Митяев рассматривал документ как результат ...

А.Н. Сокова трактует вид документа.....из видов документов.

В ... Б.С. Илизаровым было предложено... теория документа.

М.П. Илюшенко предмет документоведения....стандартов. ... по сей день.

Э.И. Ханпира (архивист-терминовед) предлагает: документальный – ...; документный – ...

В.Н. Автократов понимал документ как

Б.С. Илизаров трактовал какобщая теория документа.

Практическое задание

Используя материалы лекции, указанную литературу и интернет ресурсы, подготовьте эссе на тему «Архив как социокультурный феномен».

Практическое задание

В процессе анализа определите какой вид архивоведения и на каком этапе исторического развития был характерен для России.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)

1. Закономерности документообразования.
2. Закономерности складывания и функционирования систем документации.
3. Теоретическое обоснование документационных процессов в обществе.
4. Дискуссии об объекте и предмете документоведения.
5. Общее и специальное документоведение («документология» и «документоведение»).
6. Развитие практического делопроизводства как основы появления теории документа.
7. Первые попытки теоретического осмысления назначения документации и ее функционирования в обществе в XIX- начале XX вв. Работы Ф. Варадинова, В. Вельдбрехта.
8. Классификация документов И. Рихтера.
9. Рекомендации по совершенствованию документирования управленческих действий.
10. Руководства к составлению документов («письмовники») Ф. Н. Наливкина, И.А. Маркова, М.Л. Магницкого, А.Н. Неустроева и др.
11. Документоведческие проблемы в контексте развития управленческой мысли.
12. Складывание отечественных научных школ: А.К.Гастева, П.М. Керженцева, Е.Ф. Розмировича.
13. Деятельность Института техники управления (ИТУ) и ее значение для организации работы с документами.
14. Общие правила документации и документооборота (1931 г.).
15. Обобщение теоретических проблем административного документоведения: терминологии, унификации, классификации документов в работах специалистов ИТУ.
16. Трактовка вопросов документоведения в трудах К.Г. Митяева, Я.З. Лившица, В.А. Цикулина и др.
17. Разработка теории документоведения, ее связь с созданием и внедрением Единой государственной системы делопроизводства и информационной базы автоматизированной системы управления.

18. Значение разработок специалистов Всесоюзного научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) и Московского государственного историко-архивного института (МГИАИ) в области унификации и стандартизации документов.

19. Освещение различных подходов к решению документоведческих вопросов в Трудах ВНИИДАД и Трудах МГИАИ.

20. Взгляд на документацию как единую информационную систему.

21. Значение работ Г.Г. Воробьева, Т.В. Кузнецовой, Б.С. Илизарова, В.И. Кокорева, М.В. Ларина, А.Н. Соковой, Санкиной Л.В. и др. и их влияние на становление и развитие системного подхода к документоведческим исследованиям.

22. Современный взгляд на объект и предмет документоведения.

23. Отражение традиционного и комплексного подходов к научным исследованиям в работах таких авторов, как Ю.Н. Столяров, С.Г. Кулешов, Н.Н. Кушнарченко, Г.Н. Швецова-Водка и др.

24. Значение научных работ Ларина М.В., Кузнецовой Т.В., Мингалев В.С., Варламовой Л.Н., Рыскова О.И., Кукариной Ю.М., Санкиной Л.В., Быковой Т.А. для развития приоритетных направлений документоведческих исследований, в числе которых: документоведческие проблемы электронных документов; управление документами как часть управления информационными ресурсами организации; международная и национальная системы стандартизации в документационной сфере и др.

25. Отражение современных проблем отрасли в материалах конференций и на страницах специализированных периодических изданий: «Делопроизводство», «Секретарское дело», «Делопроизводство и документооборот на предприятии», «Справочник секретаря и офис-менеджера» др.

26. Документ как объект изучения архивоведения

27. Проблемы происхождения видов документов.

28. Место архивных документов и архивов в социальной памяти Работы: В.Н. Автократова, Б.С. Илизарова, В.П. Козлова, К.Б. Гельман-Виноградова, Л.С. Выготского, С.Л. Рубинштейна, Л.К. Робане и др.

29. Работы Э.Ханпиры, К.Б. Гельман-Виноградова, Б.С. Илизарова, В.П. Козлова в области архивной терминологии.

30. Правовое закрепление основных архивоведческих терминов в ФЗ «Об архивном деле в РФ» 2004 г.

31. Словари архивной терминологии.

32. Классификация документов Архивного фонда Российской Федерации (АФ РФ).

33. Разработка в отечественном архивоведении основных признаков классификации документов. Поиск рационального обоснования разграничительной даты в 20–30-е гг. XX в.

34. Соотношение понятий Государственный архивный фонд СССР, Архивный фонд КПСС и Архивный фонд Российской Федерации.

35. Современные признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации по формам собственности.

36. Современные признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации по срокам хранения.

37. Классификация документов в пределах архивов. Понятие о классификации документов в пределах архива.

38. Основные черты логического принципа происхождения – «провениенц-принципа».

39. Влияние Генерального регламента Петра I (1720 г.) и законов об учреждении министерств (1811 г.) на современную классификацию документов.

40. Значение научных и методических разработок Б.И. Анфилова, Г.А. Князева, И.С. Назина, З.Н. Добровой, Н.А. Фомина, М.Ф. Петровской и других архивистов для

становления теории классификации архивных документов по фондам (теории фондирования).

41. Изучение характера деятельности фондообразователей, систем документирования их деятельности, состава и содержания документов как условие научной организации документов по архивным фондам.

42. Развитие понятия «архивный фонд» в отечественном архивоведении XX века.

43. Дискуссия о понятии «архивный фонд» между московскими и петроградскими архивистами в 20-е гг. XX в. и ее влияние на современное определение архивного фонда.

44. Работы В.Н. Автокротова, Е.В. Старостина и др. о понятии «архивный фонд».

45. Научные основы классификации документов в пределах архивного фонда.

46. Значение классификации для организации документов в пределах архивного фонда и поиска документной информации.

47. Развитие Н.А. Фоминым, К.Г. Митяевым, М.Ф. Петровской, К.И. Рудельсон и другими архивистами теоретических и методических основ классификации документов архивных фондов.

48. Понятие об экспертизе ценности документов.

49. Дискуссии 60–80-х гг. XX в. об основах экспертизы ценности документов. Функциональный подход в экспертизе ценности.

50. Труды отечественных архивистов по вопросам экспертизы ценности архивных документов.

51. Сложившаяся система понятий, используемых при определении ценности документов, как отражение взглядов на социальные ценности.

52. Теория ценности архивных документов.

53. Представление об общечеловеческих, национальных, классовых ценностях, конфессиональных особенностях, их влияние на развитие представлений о ценности архивного документа.

54. Теоретическое обоснование современных критериев ценности архивного документа, их взаимосвязь с научными методами архивоведения.

55. Понятие оптимизации состава АФ РФ.

56. Значение экспертизы ценности документов в оптимизации состава архивных фондов и других комплексов архивных документов.

57. Взаимосвязь экспертизы ценности документов и их фондирования.

58. Организация и методика работы по отбору документов на хранение и уничтожение в центральных и местных учреждениях России в XIX — начале XX вв. Н.В. Калачев, Д.Я. Самоквасов и другие архивисты о состоянии экспертизы.

59. Роль губернских ученых архивных комиссий в разборе и оценке документов местных учреждений и создании исторических архивов.

60. Состояние экспертизы ценности документов в условиях реорганизации и централизации архивного дела в соответствии с декретами СНК РСФСР от 1 июня 1918 г. «О реорганизации и централизации архивного дела» и другими законодательными актами правительствами.

61. С.К. Богоявленский и Б.И. Анфилов о методах оценки документов.

62. Разработка вопросов экспертизы ценности документов в годы Великой Отечественной войны и в послевоенные годы.

63. Развитие теоретических и организационно-методических основ экспертизы ценности документов в конце 50-х–60-х гг. XX в. К.Г. Митяев, А.В. Елпатьевский, В.В. Цаплин и другие архивисты о научных основах разработки проблем экспертизы ценности документов.

64. Принципы экспертизы до начала 90-х гг. XX в. и в современный период архивоведения.

65. Назначение справочно-поисковых средств (СПС). Понятия «первичная и вторичная документная информация», «архивный справочник», «система СПС архива», «система СПС к документам АФ РФ».

66. Состав справочников в архивах России в XIX – начале XX в. и приемы описания документов.

67. Влияние развития и информатики на теорию и практику создания системы НСА АФ РФ.

68. Место описей в системе СПС архива. Взгляды П.М.Строева и Д.Я. Самоквасова на описание документов.

69. Каталоги в архивах России в XIX - начале XX в.

70. Разработка методики составления путеводителей в отечественном архивоведении. Вопросы теории и практики составления путеводителей по государственным архивам в трудах О.Е. Карнауховой, Н.А. Павловой, Т.Г. Снытко и других.