

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Структурное подразделение Институт истории, международных отношений
и социально-политических наук

Кафедра истории Отечества



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСПН

С.А. Дитковская

« 15 » января 2025 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине
Основы архивоведения

По направлению подготовки – 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профиль «История. Обществознание»

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Курс – 3 курс (5 семестр) / 3 курс (8 триместр)

Разработчик:
старший преподаватель кафедры
истории Отечества

Хорунжая О.Н.

Заведующий кафедрой
истории Отечества

Вербовский А.В.

« 9 » января 2025 г.

Луганск, 2025

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины «Основы архивоведения» и предназначена 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 – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 125 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 марта 2018 г., регистрационный номер 50358).

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

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-1	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. УК-1.3. Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.
Общепрофессиональные	
ОПК-8.	ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области. ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Тема 1. Архивоведение как научная дисциплина и учебная дисциплина.	УК-1, ОПК-8	Устный опрос

Тема 2. История архивного дела.	УК-1, ОПК-8	Устный опрос, составление таблиц
Тема 3. Теория архивного дела.	УК-1, ОПК-8	Устный опрос, составление таблиц
Тема 4. Методика и практика архивного дела.	УК-1, ОПК-8	Устный опрос, написание реферата, выполнение самостоятельной работы, эссе
Промежуточная аттестация	УК-1, ОПК-8	Зачет (устный)

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
УК-1	Знать: Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. Уметь: Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. Владеть навыками: Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.
ОПК-8	Знать: Знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса. Уметь: Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области. Владеть Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов		
5 семестр / 8 триместр	очная форма	заочная форма	очно-заочная форма
Подготовка ответов на практические занятия	50	50	50
Самостоятельная работа	20	20	20
Промежуточная аттестация	30	30	30
Итого за семестр:	100	100	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.	Зачтено
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.	
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.	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	Не зачтено

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

Вопросы для устного опроса:

1. Назовите профессиональных специалистов в области создания и обработки документов Древнерусского государства ?. Выберите три правильных ответа:

1) Печатник;

- 2) Дьяк;
- 3) Архивариус;
- 4) Писец.

2. Выберите разновидности грамот Древней Руси:

- 1) жалованные грамоты;
- 2) уведомительные грамоты;
- 3) циркулярные грамоты;
- 4) берестяные грамоты.

3. Выберите архивохранилища, которые появились в первые годы Советской власти (1920-1930 гг.):

- 1) Архив Октябрьской революции;
- 2) Музей марксизма;
- 3) Центральный архив В.И. Ленина;
- 4) Центральный архив Красной Армии.

4. Установите хронологическую последовательность этапов делопроизводства и архивного дела:

- 1) коллежский;
- 2) министерский;
- 3) приказной;

5. Расположите в хронологической последовательности эволюцию документов:

- 1) грамота;
- 2) письмо;
- 3) документ.

6. Расположите в хронологическом порядке их появления следующие виды архивов:

- 1) княжие;
- 2) сенатские;
- 3) приказные;
- 4) ведомственные.

7. Установите соответствие между понятием и его значением:

Понятие		Значение	
А	Объекты архивоведения	1	Тенденции и закономерности становления и развития архивного дела, научные принципы работы с документами
Б	Эмпирическое архивоведение	2	отрасль жизнедеятельности общества, которая охватывает научные, культурологические, правовые и технико-

			экономические условия отбора, экспертизы ценности, исследования, хранения архивных документов и организацию пользования ими.
В	Предмет архивоведения	3	Этап истории архивоведческой мысли
Г	Архивное дело	4	система архивных учреждений, документальные ресурсы на бумажных и других носителях, органы управления архивами, научно-исследовательские заведения.

8. Установите соответствие периода функционирования определенных видов архивных учреждений:

Архив		Период деятельности	
А	Архив коллегии	1	16-17 век.
Б	Партийные архивы	2	20-21 век.
В	Архивы приказов	3	18 век.
Г	Федеральные архивы	4	20 эк.

9. Установите соответствие между понятием и его определением:

Понятие		Определение	
А	Единый архив Московского княжества	1	Судебный архив
Б	Военный приказ	2	Государева казна
В	Архив Юстиц-коллегии	3	Разрядный, Пушкарский, Оружейная палата
Г	Казенка	4	Архив периода феодальной монархии

			для хранения старых в значительной степени, потерявших практическое значение документов, и подлинных материалов руководящего или справочного характера.
--	--	--	---

10. Прочитайте текст и запишите краткий ответ.

..... служили основными материалами для письма на Руси до появления бумаги.

11. Прочитайте текст и запишите краткий ответ.

..... – это центральные учреждения управления конца 15-начала 18 века, упраздненные Петром I.

12. Прочитайте текст и запишите краткий ответ.

Первой архивной описью и первым архивным научно-справочным аппаратом считается Ипатьевская летопись, а точнее "перечневая роспись", вошедшая позднее в Ипатьевскую летопись, которая датируется концом

13. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Начало Великой Отечественной войны привело к перестройке работы всех архивных учреждений страны на военный лад.

Перечислите не менее 5 названий видов деятельности архивных учреждений во время Великой Отечественной войны.

14. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Реформы Петра I первой четверти 18 века, привели к реорганизации сферы делопроизводства и архивного дела. Перечислите не менее 3 характерных изменений согласно этих реформ.

15. Прочитайте высказывание известного ученого-архивиста и реформатора и ответьте на вопрос: Кому принадлежит это высказывание? О каком институте идет речь?.

«Археологический институт будет иметь целью: дать нашим архивам знатоков хранящихся в архивах рукописей; в особенности стремление нашего института направлено к тому, чтобы приготовить специалистов архивного дела для наших провинциальных городов, губернских и уездных... Если во главе наших провинциальных архивов и ученых обществ станут архивисты и знатоки древности, которые изошрились уже отчасти и научными исследованиями и практическими работами, я скажу, что мы достигли великой цели, что наше учреждение возникло не даром и не бесплодно»».

Темы для написания реферата и эссе:

1. Организация работы Архивной службы ЛНР.

2. Портрет «пролетарского» студенчества Донецкого института народного образования.

Вопросы для проведения контрольной работы № 1:

1. Архивная система Российской Федерации.
2. Функции, основные направления деятельности Федерального архивного агентства РФ.
3. Организация работы Федерального архивного агентства РФ.
4. Особенности депозитарного хранения документов.
5. Функции и, основные направления деятельности негосударственных архивов.
6. Архивный фонд РФ. Особенности формирования, его структура.
7. Виды архивного фонда.
8. Организация документов и дел в Государственных архивах РФ.
9. Классификация документов по способу и технике создания документов.
10. Комплектование Архивного фонда РФ.
11. Организация работы экспертных комиссий в РФ.
12. Особо ценные документы Архивного фонда РФ.

Вопросы для проведения контрольной работы № 2:

1. Архивное описание. Цели, задачи, элементы описания.
2. Организация архивного учета.
3. Система научно-справочного аппарата.
4. Особенности пользования архивными документами.
5. Классификация потребностей и потребителей в архивной информации.
6. Основные сферы использования документов АФ РФ.
7. Основные формы использования документов АФ РФ.
8. Проблематика использования архивных документов.
9. Эффективность использования архивной информации.
10. Архивная справка, архивная выписка, архивная копия.
11. Архивные тематическая и генеалогическая справки.
12. Архивная эвристика.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)

1. Архивоведение как научная дисциплина и учебная дисциплина.
2. Архивы в древнерусском государстве.
3. Архивы княжеств в период феодальной раздробленности и существования феодальной монархии.
4. Архивы приказного делопроизводства.
5. Коллежское делопроизводство XVIII в.

6. Реформы и архивное дело в XIX в.
7. Архивы правительственных учреждений и исторические архивы в начале XX в.
8. Архивное строительство в первые годы Советской власти.
9. Формирование сети партийных архивов.
10. Архивное дело в 30-х гг. XX в.
11. Деятельность архивных учреждений в годы Великой Отечественной войны.
12. Основные события в развитии архивного дела послевоенного периода.
13. Становление архивного дела в Российской Федерации.
14. Основы законодательства об архивном деле в Российской Федерации.
15. Архивная система и сеть архивных учреждений Российской Федерации.
16. Организация документов Архивного фонда РФ.
17. Организация документов в государственных архивах.
18. Комплектование Архивного фонда РФ.
19. Экспертиза ценности документов. Деятельность экспертных комиссий.
20. Уникальные и особо ценные документы Архивного фонда.
21. Архивное описание и учетно-поисковые средства архивов.
22. Система научно-справочного аппарата в Российской Федерации.
23. Особенности пользования документами Архивного фонда РФ.
24. Архивная эвристика.
25. Понятия «архив» и «архивное дело». Предмет, объекты и методы архивоведения.
26. Источниковедческая база архивоведения.
27. Этапы становления и развития архивоведения.
28. Первые актовые источники.
29. Храмы, церкви, монастыри как центры хранения уникальных документов.
30. Архивы феодальных княжеств древнерусского государства.
31. Архивы законодательной и исполнительной власти в Московском княжестве XIV - начала XVI вв.
32. Историческое значение Московского Великокняжеского архива.
33. Архивы приказного делопроизводства.
34. Формирование первоначальной сети архивов Московской Руси.
35. Столбцовая форма приказного делопроизводства.
36. Реформы Петра I в области архивного дела и делопроизводства.
37. Архивное законодательство XVIII в.
38. Организация исторических архивов в XVIII в.
39. Министерская система делопроизводства.
40. Центральные архивы I половины XIX века.
41. Формирование исторических архивов XIX в.
42. Реформирование архивной отрасли в XIX в.
43. Архивное законодательство XIX в.

44. Архивы правительственных учреждений и исторические архивы в начале XX века.
45. Изменения в области архивного дела начала XX в.
46. Архивы в годы I мировой войны XX в.
47. Архивное строительство в первые годы Советской власти.
48. Формирование сети партийных архивов.
49. Архивная законодательная база 30-х гг. XX века.
50. Следствия включения архивов в систему органов НКВД.
51. Деятельность архивных учреждений в годы войны.
52. Основные события в развитии архивного дела послевоенного периода.
53. Новая архивная политика периода «хрущевской оттепели».
54. Роль международного сотрудничества в области архивного дела.
55. Развитие архивного дела в 1970-1980-е гг.
56. Новые задачи архивов в результате перестройки.
57. Основы законодательства РФ об Архивном фонде и архивах.
58. Термины «архивная система» и «архивная отрасль». Основные виды архивных систем.
59. Система архивных учреждений, ее структура и сеть.
60. Классификация, функции, основные направления деятельности государственных архивов.
61. Организация работы Федерального архивного агентства РФ.
62. Депозитарное хранение документов.
63. Негосударственные архивы.
64. Архивный фонд РФ, понятие и структура. Виды архивного фонда.
65. Организация документов и дел АФ РФ.
66. Классификация документов по способу и технике создания документов.
67. Комплектование Архивного фонда РФ.
68. Экспертиза ценности документов.
69. Уникальные и особо ценные документы Архивного фонда.
70. Цели и задачи архивного описания.
71. Объекты описания. Элементы описания. Виды описания.
72. Особенности и состав учетных документов.
73. Организация архивного учета. Архивный шифр.
74. Система научно-справочного аппарата архивов.
75. Проблематика использования документов.
76. Этапы организации и пользования архивными документами.
77. Источники ретроспективной информации.
78. Основные направления использования архивной информации.
79. Архивная эвристика.
80. Особенности процесса поиска архивной информации.