

**Приложение 2 к РПД Б1.О.18.10 Архивоведение**  
**44.03.05 Педагогическое образование**  
**(с двумя профилями подготовки)**  
**Направленность (профили) – История. Обществознание**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора – 2019**

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**1. Общие сведения**

1.	Кафедра	Истории и права
2.	Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность (профили)	История. Обществознание.
4.	Дисциплина (модуль)	Б1.О.18.10 Архивоведение
5.	Форма обучения	Очная
6.	Год набора	2019

**2.Перечень компетенций**

УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний

**3.Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетентенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
1.Архивоведение как научная дисциплина.	УК-1; ОПК-8	Основные этапы истории архивного дела в РФ; современное состояние архивного дела в РФ	Самостоятельно осуществлять поиск документной информации в архивах РФ; самостоятельно	Навыками использования архивных документов в образовательном процессе	1) Тест 2) Работа на семинарском занятии 3) Экзамен
2.Основные этапы развития архивного дела.					
3.Архивный фонд Российской Федерации. Сеть государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.		Основы законодательства РФ об архивном деле; основы научного использования архивных документов	осмысливать и профессионально транслировать полученные знания в обла-	навыками работы с архивными источниками, архивной эвристикой, археографии	1) Тест 2) Составление реферата 3) Работа на семинарском занятии 4) Экзамен
4.Система научно-справочного аппарата					1) Тест 2) Составление реферата 3) Работа на семинарском занятии 4) Экзамен

к документам Архивного фонда Российской Федерации.		ТОВ	сти архивного дела		
5.Обеспечение сохранности архивных документов					
6.Использование архивных документов.					1) Составление реферата 2) Работа на семинарском занятии 3) Экзамен

#### 4.КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ:

##### 1) Тест

% правильно выполненных заданий	менее 50	до 60	61-80	81-100
Количество баллов	0	1	2	3

##### 2) Критерии оценивания выступления на практическом занятии

Баллы	Характеристики ответа студента
2-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li> <li>- уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- свободно владеет понятиями</li> </ul>
1 – 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- не допускает существенных неточностей;</li> <li>- увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>- аргументирует научные положения;</li> <li>- делает выводы и обобщения;</li> <li>- владеет системой основных понятий</li> </ul>
0,1 – 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>- испытывает затруднения в практическом применении знаний;</li> <li>- слабо аргументирует научные положения;</li> <li>- затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>- частично владеет системой понятий</li> </ul>
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>- допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>- испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>- не может аргументировать научные положения;</li> <li>- не формулирует выводов и обобщений;</li> <li>- не владеет понятийным аппаратом</li> </ul>

##### 3) Критерии оценивания рефератов:

<b>Баллы</b>	<b>Характеристика работы</b>
3	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, оформлению научно-справочного аппарата.
2	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.
1	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата, отсутствуют грамотные выводы в работы; допущены серьезные ошибки в оформлении реферата.
0	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

#### **4) Участие студента в групповой дискуссии**

<b>Наименование критерия</b>	<b>Баллы</b>
Профессиональная, грамотная речь	0,2
Новизна и неординарность идеи	0,5
Краткость и четкость изложения своих мыслей	0,2
Этика ведения дискуссии	0,2
Активность участия	0,4
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>1,5</b>
Штрафные баллы (нарушение правил ведения дискуссии, некорректность поведения и т.д.)	До 1

#### **5) Участие студента в работе с документами в группе.**

<b>Наименование критерия</b>	<b>Баллы</b>
Профессиональная, грамотная речь	0,2
Выявление атрибутивных признаков источника	0,5
Установление достоверности источника	0,2
Оценка информационной ценности источника	0,2
Выражение собственной оценки источника	0,4
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>1,5</b>

#### **6) Критерии оценивания ответа студента на экзамене**

<b>критерий</b>	<b>баллы</b>
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой	10
Умение выполнять задания, предусмотренные программой	10
Уровень знакомства с основной литературой, предусмотренной программой	4
Уровень знакомства с дополнительной литературой	2
Уровень раскрытия причинно-следственных связей	4
Уровень раскрытия междисциплинарных связей	2

Педагогическая ориентация (культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия)	2
Качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция)	2
Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания вопроса	2
Деловые и волевые качества докладчика: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность.	2
<b>Итого</b>	<b>40</b>

**5. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**1) Типовое тестовое задание**

1. Архивоведение –

- а) наука, изучающая теорию, историю и практику архивного дела
- б) наука, изучающая архивные документы
- в) отрасль знания, связанная с комплектованием и организацией архивных фондов

2. Архивный документ –

- а) материальный носитель с зафиксированной на нем исторической информацией, который подлежит вечному хранению
- б) документ досоветского периода
- в) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства

3. Архивные документы в Киевской Руси –

- а) хранились вместе с книгами и другими ценностями
- б) хранились в специальных архивохранилищах
- в) не подлежали хранению и уничтожались

4. До наших дней дошло ... документов периода Киевской Руси (не считая берестяных грамот)

- а) около 2 тысяч
- б) менее 200
- в) свыше 20 000

5. «Ларник» в средневековом Пскове –

- а) богатый купец, собиравший древние рукописи
- б) должностное лицо, хранившее важные документы в ларе Троицкого собора
- в) заведующий церковным архивом, казной и библиотекой

6. В XIV веке дьяками стали называть –

- а) православных священнослужителей, перешедших в католичество
- б) заведующих княжескими архивохранилищами
- в) лиц, ведущих делопроизводство и одновременно хранивших уже вышедшие из делопроизводства документы

6. Первой архивной описью документов принято считать –

- а) «докончальную грамоту» Владимира и Сузdalского князей 1088 года

- б) перечневую роспись рукописей и книг князя Владимира Васильковича из Ипатьевской летописи 1288 года  
в) описание «Ларя Святой Троицы» 1488 года.

7. Царским архивом назывался –  
а) Государственный архив России XVI в.  
б) Московский велиkokняжеский архив XV в.  
в) личный секретный архив Ивана Грозного

8. Сохранившаяся опись Царского архива датируется –  
а) 30-ми годами XVI в.  
б) серединой XV в.  
в) 70-ми годами XVI в.

9. Столбец –  
а) документ, представляющий склейку из ряда столпов, продолжающих по содержанию друг друга  
б) часть приказного архива  
в) документ из нескольких столпов, сшитых в один корешок

10. «Азбуки» и «главы» –  
а) документы, из ряда столпов, хранящиеся в архивах приказов  
б) указатели к документам приказного архива  
в) документы о проведении переписи населения в XVI в.

11. Архивы были впервые отделены от текущего делопроизводства –  
а) Указом о режиме хранения документов 1726 г.  
б) Соборным уложением 1649 г.  
в) Генеральным регламентом Петра I в 1720 г.

#### Ключ к тесту

<i>№ вопр .</i>	<i>Ответ</i>
1	а
2	в
3	а
4	б
5	б
6	в
7	б
8	а
9	а
10	а
11	б

#### 2) Темы для составления реферата:

1. Комплектование архивов. Цели, задачи, проблемы.
2. Списки источников комплектования.

3. Передача дел на госхранение.
4. Централизованный государственный учет документов АФ РФ. Цели и принципы учета.
5. Основные документы по учету Архивных документов.
6. Учет и хранение особо ценных документов.
7. Проверка наличия и состояния архивных дел.
8. Размещение документов в архивохранилище.
9. Порядок выдачи дел из архивохранилища.
10. Классификация документов в архивах. Фондирование.
11. Хронологические границы архивного фонда.
12. Классификация документов в пределах архивных фондах. Признаки классификации.
13. Методика работы по классификации документов в фонде. Историческая справка фонда.
14. Использование документов АФ РФ в информационных целях. Основные направления использования документов.
15. Формы использования архивных документов.
16. Организация работы исследователей в читальном зале архива.
17. Наведение и выдача справок в архиве.
18. Система НСА в архивах. Принципы построения. Состав.
19. Архивная опись. Виды. Функции. Структура.
20. Архивные каталоги.
21. Обзоры и указатели архивных документов.
22. Комплектование архивов кинофотовидеодокументами.
23. Дезинфекция документов в архивах.
24. Комплектование архивов документами личного происхождения.
25. Методика создания, совершенствования описей.
26. Виды архивных путеводителей, их структура, состав.
27. Автоматизированные информационные системы и компьютерные технологии в архивах.
28. Факторы разрушения документов.
29. Дезинсекция документов.
30. Консервация и реставрация архивных документов.
31. Архивные коллекции: понятие, признаки, виды.
32. Классификация документов личных фондов.
33. Проблема отбора на хранение массовых документов.
34. Комплектование архивов электронными документами.
35. Организация работы по исполнению социально-правовых запросов. Оформление справок.
36. Археографическая обработка документов.
37. Документальная публикация: свойства, конвой. Принципы выявления документов для издания.
38. Научно-технический прогресс и его влияние на обеспечение физико-химической сохранности архивных документов.
39. Виды архивных фондов. Объединенный архивный фонд.
40. Современные проблемы комплектования архивов в рыночных условиях.

### **3) Вопросы к экзамену**

1. Предмет и содержание курса архивоведения, связь с другими дисциплинами.
2. Архивы в древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности.
3. Архивное дело в централизованном государстве (XV-XVII вв.)
4. Архивное дело в России в XVIII веке.
5. Архивное дело в России в первой половине XIX века.
6. Архивное дело в России во второй половине XIX века.
7. Архивное дело в первое десятилетие советской власти (1917-1929 годы).
8. Архивное дело в условиях укрепления административной системы (1930-е годы).  
Архивы в системе НКВД (конец 30-х-50-е годы).

9. Архивное дело в СССР в 60-е – 80-е годы XX века.
10. Федеральный закон «Об архивном деле в РФ» 2004 г.: основные положения.
11. Фондирование, порядок определения фоновой принадлежности документов.
12. Организация управления архивным делом в Российской Федерации.
13. Понятие об экспертизе ценности архивных документов, назначение и задачи экспертизы.
14. Учет архивных документов в архивах и органах архивного управления, основное содержание и порядок учёта.
15. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации
16. Проверка наличия и состояния документов в государственных архивах: её содержание и роль в обеспечении их сохранности архивных документов.
17. Обеспечение сохранности документов в архивах
18. Использование документов архивов, цели и основные формы.
19. Архивная эвристика: её сущность, задачи, этапы поиска документной информации.  
Этапы информатизации архивного дела: основные этапы и их характеристики.
20. Типология документов. Свойства, функции и признаки документа. Способы документирования, материальные носители информации.
21. Публикация архивных документов
22. Понятие об особо ценных и страховых документах, особенности их учёта и хранения.