

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Шилов С.П.



ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ АРХИВНОГО ДЕЛА И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ В
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профили история; обществознание

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю), практике

№ п/п	Темы дисциплины (модуля) / Разделы (этапы) практики* в ходе текущего контроля, вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен, с указанием семестра)	Код и содержание компетенции (или ее части)	Оценочные материалы (виды и количество)
1	2	3	4
1.	Становление и развитие отечественного архивного законодательства	УК-1 – способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. ПК-2 - способность применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Устный ответ на практическом занятии, задания по темам, реферат
2.	Законодательство об архивном деле и работе с архивными документами в Российской Федерации.	ПК-1 - способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Устный ответ на практическом занятии, задания по темам, реферат
3.	Полномочия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела.	УК-1 – способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. ПК-2 - способность применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Устный ответ на практическом занятии, задания по темам, эссе
4.	Особенности правового положения, гражданского оборота и защиты архивных документов	ПК-1 - способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Устный ответ на практическом занятии, задания по темам
5.	Правовые основы Организации	УК-1 – способность осуществлять поиск,	Устный ответ на практическом занятии,

	документов Архивного фонда Российской Федерации	критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. ПК-2 - способность применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	задания по темам, реферат, тестирование
6.	Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов	ПК-1 - способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Устный ответ на практическом занятии, тезаурус, задания по темам
7.	Правовое регулирование Вопросов использования, ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.	УК-1 – способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. ПК-2 - способность применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Устный ответ на практическом занятии
8.	Основы международного сотрудничества России в области архивного дела.	УК-1 – способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. ПК-2 - способность применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Устный ответ на практическом занятии, тестирование
	Экзамен 17 семестр	УК-1 – способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. ПК-2 - способность применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном	Устный ответ. Собеседование по вопросам.

2. Виды и характеристика оценочных средств

1. Работа на семинаре (устный ответ), обсуждение рекомендованной литературы, составление опорных конспектов.
Составление и рассказ тезауруса.

2. Подготовка эссе

Эссе – это вид свободного сочинения, которое выражает личные впечатления автора и его взгляд на конкретную тему или вопрос. Этот взгляд не позиционируется, как единственный верный, в эссе главная задача – грамотно его показать и объяснить.

При подготовке эссе студент должен выбрать свой путь рассуждения, сформулировав тезисы, которые предстоит аргументированно раскрыть. Важна стройность и целостность композиции эссе: вступление, тезисно-доказательная часть, заключение. При оценивании эссе учитываются самостоятельность и доказательность позиции автора.

Схема написания эссе:

1. Вступление (актуализация заявленной темы эссе): вводит в тему, дает предварительные, общие сведения о проблеме, которая стоит за предложенной темой. Во вступлении может содержаться ответ на заданный по теме вопрос. Как правило, вступительная часть занимает не более 20% от общего объема работы.

2. Основная часть: представляет собой развернутый анализ высказывания. В основной части необходимо продемонстрировать знание материала, умение логично, аргументировано и стилистически правильно, грамотно излагать свои мысли. Основная часть – это проверка того, насколько верно понята тема. Основную часть можно начинать с тезиса – положения, которое вы будете доказывать. Затем можно привести 2-3 аргументированных доказательства (опровержения) тезиса, выражающих личное мнение (позицию) и имеющих в своей основе научный подход.

Как правило, основная часть занимает «львиную» долю текста (60-65%).

3. Заключение: подведение итога, обобщение сказанного, завершение текста, повторное обращение внимания на самое главное. Заключительная часть должна быть короткой, но емкой; органически связанной с предыдущим изложением. В заключении может быть выражено отношение пишущего к проблеме. Оно должно быть изложено корректно, без чрезмерных эмоциональных оценок, иметь четко выраженный смысл и быть подготовлено материалом основной части. Как правило, заключительная часть занимает не более 20% от общего объема работы (оптимально – 10-15%).

3. Задания по темам:

1. Составление таблицы по теме.

Составление таблицы – это прием, используемый для обобщения и систематизации информации. При составлении таблиц обучающийся совершает логические операции: анализ, синтез, сравнение, умение преобразовать и обобщить исторический материал, приводить его в систему. Составление таблицы осуществляется на основе изучения предложенной учебной литературы.

Критериями оценивания являются правильность и полнота составления таблицы.

2. Подготовка конспектов.

Конспект состоит из основных теоретических положений, фактов, сущности экспериментов и т.п.

Цель: научить студента выделять главное, существенное, кратко записывать и воспроизводить содержание.

В результате конспектирования совершенствуются способы познавательной деятельности, а учебный материал сохраняется в структурированной самостоятельной форме.

4. Подготовка реферата по теме

Выполнение реферата предполагает осмысление студентом научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых дискуссионных теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем.

Выполнение реферата включает в себя следующие этапы:

- выбор темы,
- подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы,
- выделение важных моментов исследований по избранной теме,
- самостоятельное осмысление конкретной литературоведческой проблемы, представленной в изученной литературе,
- структурирование материала,
- составление плана,
- изложение материала в соответствии с пунктами плана и логикой развития мысли,
- оформление реферата.

При оценивании реферата учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.

5. Промежуточная аттестация

Все обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации независимо от итогов текущего контроля. При промежуточной аттестации обучающихся по экзамену применяется система оценивания: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Оценка может быть выставлена по итогам текущего контроля, если студент продемонстрировал на протяжении семестра совокупность осознанных и структурированных знаний по дисциплине. Студент может отказаться от выставления оценки без экзамена и сдать его.

При проведении устного экзамена обучающийся после предъявления зачетной книжки выбирает экзаменационный билет в случайном порядке. Билет состоит из двух теоретических вопросов по темам, изученных в рамках лекционных и семинарских занятий. На экзамене на подготовку отводится 30 минут. При подготовке допускается составление краткого конспекта ответа. По ходу ответа или после ответа возможны уточняющие и дополнительные вопросы экзаменатора.

3. Оценочные средства

1. Работа на семинаре (устный ответ), обсуждение рекомендованной литературы, составление опорных конспектов.

2. Подготовка эссе

Темы эссе:

1. Разработка и проведение государственной политики в области архивного дела, установление единых правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда, контроль за их соблюдением, организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов, решение вопросов о передаче архивных документов, находящихся в федеральной

собственности и в собственности субъектов, решение вопросов о временном вывозе документов Архивного фонда.

2. Порядок разработки, состав и применение законодательных, нормативно-правовых актов, методических рекомендаций в области архивного дела.

3. Полномочия субъекта Российской Федерации в области архивного дела.

4. Полномочия муниципальных образований в области архивного дела.

5. Порядок наделения органа местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по хранению, комплектованию, учету, использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности.

6. Проблемы классификации документов Архивного фонда РФ в рамках современного архивного законодательства.

7. Порядок регулирования состава Архивного фонда Российской Федерации.

8. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».

9. Правовые основы экспертизы ценности архивных документов. Законы Тюменской области, ЯНАО, ХМАО о вопросах организации документов Архивного фонда

3. Задания по темам

Тема: «Становление и развитие отечественного архивного законодательства»

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Изучить законодательные и нормативно-правовые документы, регулирующие организацию архивного дела.

2. Изучить региональное законодательство, ответить на вопрос: имеются ли противоречия в региональном законодательстве и федеральном законодательстве в области регулирования вопросов о формах собственности на архивные документы, организации хранения документов, ответственности, использования, учета архивных документов, комплектования архивов документами различных форм собственности и на различных носителях.

Тема: «Законодательство об архивном деле и работе с архивными документами в Российской Федерации»

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Изучить законодательные акты по теме

2. Составить таблицу по нормам законодательства

Наименование нормативного документа	Статья (заголовок, порядковый номер)	Объект регулирования
-------------------------------------	--------------------------------------	----------------------

Тема: «Полномочия Российской Федерации, субъектов РФ, муниципальных образований в области ДОУ и архивного дела»

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Перечислить полномочия субъекта РФ, муниципальных образований в области архивного дела.

Тема: «Особенности правового положения, гражданского оборота и защиты архивных документов»

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Изучить законодательные и нормативно-методические документы по теме

2. Составить список законодательных и нормативных актов по теме с краткой аннотацией (учитывая изменения)

Тема: «Правовые основы организации документов Архивного фонда Российской Федерации»

Задания для самостоятельной работы студентов:

1. Изучить законодательные и нормативно-методические документы по теме
2. Провести сравнительный анализ Положения об Архивном фонде РФ (1994) (утр. Силу согл. Указа Президента Российской Федерации от 26 января 2007 года N 68, в связи с введением в действие ФЗ №125 «Об архивном деле») и положений действующего законодательства на уровне федерации и регионов в отношении состава Архивного фонда РФ учитывая различные формы собственности на документы.

Тема: «Правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов»

Задания для самостоятельной работы:

Групповой проект: архив будущего. Какими вы видите архивы через 10, 50, 100 лет?

Тема: «Правовое регулирование вопросов использования, ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов»

Задание для самостоятельной работы:

Заполнить таблицу

Вид информации ограниченного доступа	Вид ограничения доступа к информации	Наименование нормативного акта, № статьи	Срок ограничения доступа
--------------------------------------	--------------------------------------	--	--------------------------

4. Подготовка реферата по теме

Темы рефератов

1. Архивное законодательство Российской империи.
2. Государственный архивный фонд в советском архивном законодательстве.
3. Правовое регулирование деятельности архивов (коммерческих организаций, частных лиц, общественных объединений).
4. Правовое регулирование архивного дела на местах в отечественном законодательстве.
5. Правовые основы защиты архивной информации от несанкционированного доступа.
6. Правовые аспекты рассекречивания архивных документов.
7. Проблемы классификации (комплектования, экспертизы ценности, обеспечения сохранности, использования) архивных документов в рамках архивного законодательства.
8. Правовые этические нормы в архивном праве.
9. Аудиовизуальные (электронные) архивы: проблемы нормативного обеспечения создания, использования, хранения.
10. Организационные и правовые вопросы архивного дела в муниципальных образованиях.

5. Итоговый тест для проведения контроля знаний по всем текущим блокам.

Примерные тестовые задания по дисциплине:

1. Юридическое или физическое лицо, в деятельности которого образуется документальный фонд – это:
 - 1) совокупность документов юридического лица;
 - 2) работник архива;
 - 3) список видов документов;

4) фондообразователь.

2. Согласно действующего федерального законодательства в архивной сфере в состав Архивного фонда РФ включены все документы, представляющие ценность для общества независимо от _____.

- 1) формы собственности;
- 2) источника происхождения;
- 3) материального носителя;
- 4) техники документирования.

3. Государственные архивы в своей деятельности руководствуются нормативным актом, утвержденным приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. № 19.

1) Правила для государственных и муниципальных архивов (2007);
2) Основные правила работы архивов;
3) Правила работы государственных архивов;
4) Правила хранения и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных Документов.

4. Согласно федерального закона «Об архивном деле РФ» архивные документы, прошедшие экспертизу ценности документов, поставленные на государственный учет и подлежащие постоянному хранению:

- 1) документы АФ РФ;
- 2) документы по личному составу;
- 3) особо ценные документы;
- 4) уникальные.

5. Основные полномочия государственных архивов в области хранения документов, относящихся к государственной собственности определены:

- 1) Законом «Об архивном деле в РФ»;
- 2) Законом «Об основах законодательства РФ об архивном деле и архивах»;
- 3) Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- 4) Постановлением Правительства РФ.

6. Особо ценные и охраняемые государством документы, отнесенные к составу АФ РФ, находящиеся на постоянном хранении у собственника, не выполняющего свои обязанности по хранению, учету и использованию этих документов, что может привести к утрате ими своего значения могут быть изъяты на основании:

- 1) Кодекса об административных правонарушениях
- 2) решения органа местного самоуправления
- 3) решения суда в соответствии с Гражданским Кодексом РФ
- 4) распоряжения губернатора

Задания для промежуточного контроля

Вопросы к экзамену

1. Становление и развитие отечественного архивного законодательства.
2. Организационные и правовые вопросы архивного дела в муниципальных образованиях.
3. Архивное право и архивное законодательство: структура, состав и соотношение понятий. Взаимосвязь со смежными отраслями права
4. Развитие понятия «архивное право» в России.
5. Правовые этические нормы в архивном праве.
6. Основные тенденции развития архивного права на современном этапе
7. Проблемы классификации архивных документов в архивном законодательстве.

8. Проблемы комплектования и экспертизы ценности архивных документов в архивном законодательстве.
9. Правовое обеспечение и проблемы формирования Архивного фонда РФ на современном этапе.
10. Правовые основы обеспечения сохранности архивных документов.
11. Правовые основы организации учета документов Архивного фонда РФ.
12. Правовые основы организации использования документов Архивного фонда РФ.
13. Защита архивных документов от несанкционированного доступа: понятие «личной», конфиденциальной» тайны.
14. Правовое регулирование функционирования архивов на машиночитаемых носителях.
15. Законодательное обеспечение гражданского оборота и защиты архивных документов.
16. Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы функционирования, ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов.