

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 18.02.2022 09:37:32

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a6478b74e788af

СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

КЕЙС-МЕТОД

по учебной дисциплине Б1.В.02 Архивное право

(шифр по учебному плану, название)

Направление подготовки 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

(код, наименование)

Профиль / программа "Историческое архивоведение"

(наименование)

Степень выпускника бакалавр

1. Характеристика оценочного средства.

Кейс-метод – (с англ. *Case method*, кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) — оценочное средство, использующее описание и анализ реальных ситуаций или случаев из профессиональной практики. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Преимущества метода case-study:

- ***Практическая направленность.*** Кейс-метод позволяет применить теоретические знания к решению практических задач. Такой подход компенсирует исключительно академическое образование и дает более широкое представление о бизнесе и процессах, нежели лекции в вузе или практика на узком участке работ.

- ***Интерактивный формат.*** Кейс-метод обеспечивает более эффективное усвоение материала за счет высокой эмоциональной вовлеченности и активного участия обучаемых. Участники погружаются в ситуацию с головой: у кейса есть главный герой, на место которого ставит себя команда и решает проблему от его лица. Акцент при обучении делается не на овладение готовым знанием, а на его выработку.

- ***Конкретные навыки.*** Кейс-метод позволяет совершенствовать «мягкие навыки» (soft skills), которым не учат в университете, но которые оказываются крайне необходимы в реальном рабочем процессе.

Типы и жанры кейсов, способы их представления

Классификация кейсов может производиться по различным признакам:

1. По степени сложности:

- ***иллюстративные учебные ситуации-кейсы***, цель которых – на определенном практическом примере обучить студентов алгоритму принятия правильного решения в определенной ситуации;

- ***учебные ситуации-кейсы с формированием проблемы***, в которых описывается ситуация в конкретный период времени, выявляются и четко формулируются проблемы; цель такого кейса – диагностирование ситуации и самостоятельное принятие решения по указанной проблеме;

- ***учебные ситуации-кейсы без формирования проблемы***, в которых описывается более сложная, чем в предыдущем варианте ситуация, где проблема четко не выявлена, а представлена в статистических данных, оценках общественного мнения, органов власти и т.д.; цель такого кейса – самостоятельно выявить проблему, указать альтернативные пути ее решения с анализом наличных ресурсов;

- ***прикладные упражнения, в которых описывается конкретная сложившаяся ситуация***, предлагается найти пути выхода из нее; цель такого кейса – поиск путей решения проблемы.

2. Исходя из целей и задач процесса обучения:

- ***обучающие анализу и оценке;***

- ***обучающие решению проблем и принятию решений;***

- ***иллюстрирующие проблему, решение или концепцию в целом.***

3. По формату использования:

- *Executive-кейсы (1–2 стр. и менее).* Участники знакомятся с кейсом непосредственно на мероприятии и решают его индивидуально или в формате обсуждения с модератором. Такие кейсы используются в качестве иллюстрации теоретического материала или для проверки конкретных узких навыков.

- *Тематические кейсы (3–5 стр.).* Предназначены для разбора на учебном занятии и общей дискуссии, иногда предполагается краткая предварительная подготовка участников.

- *Гарвардские кейсы (в среднем 20–25 стр.).* Подразумевают самостоятельную командную работу в течение нескольких дней и презентацию решения.

4. По форме представления кейсов:

- *в печатном виде или на электронных носителях;*

- *в аудио- или видео- вариантах;*

- *мультимедиа представление кейсов.*

5. По наличию сюжета:

- *сюжетные кейсы* обычно содержат рассказ о произошедших событиях, включают действия лиц и организаций;

- *бессюжетные кейсы*, как правило, прячут сюжет, потому что четкое изложение сюжета в значительной степени раскрывает решение. Внешне они представляют собой совокупность статистических материалов, расчетов, выкладок, которые должны помочь диагностике ситуации, восстановлению сюжета.

6. В зависимости от временной последовательности материала:

- *кейсы в режиме от прошлого к настоящему* характеризуются естественной временной последовательностью событий, позволяют хорошо выявлять причинно-следственные связи;

- *кейсы-воспоминания* характеризуются тем, что время в них прокручивается назад: герои что-то вспоминают, сами воспоминания отрывочны, часто несистемны, фрагментарны, что создает затруднения по восстановлению временных цепочек. По сути дела анализ кейса сводится к реконструкции ситуации, ее осмыслению в аспекте той или иной познавательной парадигмы;

- *прогностические кейсы* дают довольно подробное описание событий недавнего прошлого и настоящего, ставят задачу выработать наилучший вариант поведения «героя» в будущем.

7. В зависимости от того, кто выступает субъектом кейса:

- *личностные кейсы*, в которых действуют конкретные личности;

- *организационно-институциональные кейсы*, в них действуют организации, предприятия, их подразделения;

- *многосубъектные кейсы* включают в себя несколько действующих субъектов.

8. По типу методической части:

- *вопросные кейсы*, при их разрешении студентам нужно дать ответы на поставленные вопросы;

- *кейсы-задания*, которые формулируют задачу или задание.

9. С точки зрения получаемого результата:

- *проблемные ситуации* – результатом является определение и формулирование основной проблемы, и всегда присутствует оценка сложности решения;

- *проектные ситуации* – в качестве результата выступает программа действий по преодолению обнаруженных проблем.

10. С точки зрения целей использования различают три типа кейсов:

- *практические кейсы*, отражающие реальные жизненные ситуации;

- *обучающие кейсы*, основной задачей которых выступает обучение;

- *научно-исследовательские кейсы*, ориентированные на осуществление

исследовательской деятельности.

В практике высшей школы встречаются следующие виды кейсов:

Кейсы-случаи. Это очень краткие кейсы, описывающие один случай. Кейсы этого типа могут использоваться во время лекции или урока для демонстрации того или иного понятия или как тема для обсуждения. Их можно быстро прочитать, и обычно они не требуют от студентов специальной подготовки до начала занятий. Кейсы-случаи полезны при знакомстве с методом кейсов.

Вспомогательные кейсы. Основная цель такого кейса – передать информацию. Это интереснее, чем традиционное чтение или изучение раздаточного материала. Студенты гораздо лучше воспринимают информацию, представленную в виде кейса, чем если бы она была в безличном документе. Типичный вспомогательный кейс может быть использован как основа, на базе которой обсуждаются другие кейсы.

Кейсы-упражнения. Такие кейсы дают студенту возможность применить определенные приемы и широко использовать материал кейсов, когда необходим количественный анализ. Манипулировать цифрами в контексте реальной ситуации гораздо интереснее, чем делать простые упражнения.

Кейсы-примеры. При упоминании слова «кейс» обычно на ум приходят именно этот тип кейсов. Студенту необходимо проанализировать информацию из кейса и выявить наиболее важные связи между различными составляющими. Обычно здесь встает вопрос: почему все произошло неправильно, и как этого можно было избежать?

Комплексные кейсы. Такие кейсы описывают ситуации, где значимые аспекты спрятаны в большом количестве информации, большая часть которой несущественная. Задача студента – отделить важные аспекты от мало значимых и не отвлекать на них внимания. Сложность может состоять в том, что выделенные аспекты могут быть взаимосвязаны.

Кейсы-решения. Эти кейсы – сложнее. Студентам необходимо решить, что они будут делать в сложившихся обстоятельствах, и сформулировать план действий. Для этого студенту необходимо разработать ряд обоснованных подходов и потренироваться в выборе подхода, который больше всего нацелен на успех.

Процесс создания кейса состоит из нескольких этапов:

1. В первую очередь необходимо сформировать цели кейса, определить основные проблемы и вопросы, которые будут находиться в центре внимания кейса.

2. После определения общего направления следует этап построения программной карты кейса, состоящей из основных тезисов, которые необходимо воплотить в тексте.

3. Поиск институциональной системы (фирма, организация, ведомство и т.д.), которая имеет непосредственное отношение к тезисам программной карты. Сбор информации в институциональной системе относительно тезисов программной карты кейса. Построение или выбор модели ситуации, которая отражает деятельность института; проверка её соответствия реальности.

4. Далее необходимо определиться с общей структурой кейса. Информация в нем может подаваться в хронологической последовательности или согласно некоторой модели или схемы (например, краткая история компании, структура собственности, организационная структура управления, производственный процесс и ассортимент выпускаемой продукции и т.д.). К структурированию и реорганизации информации можно привлечь студентов, работающих над кейсом.

5. Написание текста кейса.

6. Диагностика правильности и эффективности кейса; проведение методического учебного эксперимента, построенного по той или иной схеме, для выяснения эффективности данного кейса.

7. Подготовка окончательного варианта кейса.

8. Внедрение кейса в практику обучения, его применение при проведении учебных занятий, а также его публикацию с целью распространения в преподавательском

сообществе (в случае, если информация содержит данные по конкретной фирме, необходимо получить разрешение на публикацию).

9. Подготовка методических рекомендаций по использованию кейса: разработка задания для студентов и возможных вопросов для ведения дискуссии и презентации кейса, описание предполагаемых действий студентов и преподавателя в момент обсуждения кейса.

Учебная проблемная ситуация также может быть подготовлена на основе информации, собранной студентами при прохождении ими обязательной практики или в ходе написания проектов и дипломных исследований.

Традиционный подход к обучению на основе кейсов предполагает, что сначала каждый студент изучает кейс самостоятельно, а потом обсуждает его в небольшой группе. После этого проводится обычный семинар для всех студентов потока.

Кейс должен быть написан интересно, простым и доходчивым языком; отличаться «драматизмом» и проблемностью; выразительно определять «сердцевину» проблемы; показывать как положительные примеры, так и отрицательные; соответствовать потребностям выбранного контингента студентов, содержать необходимое и достаточное количество информации.

Определение и квалификация проблемы занимает исключительно важное место в процессе конструирования модели ситуации. Вместе с тем текст кейса не должен подсказывать ни одного решения относительно поставленной проблемы.

Требования к формату и структуре кейса:

1. *Сюжетная часть* – описание ситуации, содержащее информацию, позволяющую понять окружение, при котором развивается ситуация, с указанием источника получения данных.

2. *Информационная часть* – информация, которая позволит правильно понять развитие событий (этапы развития группы или организации, важные моменты в истории развития, успехи и неудачи; стиль деятельности, общения, управления и т.п.; краткое описание проблемы, желательно привести несколько различных точек зрения (как она видится разными участниками событий); определенная хронология развития ситуации с указанием действий или воздействующих факторов, желательно оценить результаты их воздействия; предпринятые действия по ликвидации проблемы (если таковые предпринимались), какие результаты они давали; какие ресурсы могут быть выделены на решение данной ситуации).

3. *Методическая часть* – разъясняет место данного кейса в структуре учебной дисциплины, формулирует задания по анализу кейса для студентов и записку по преподаванию конкретной ситуации для преподавателя.

Сюжетная и информационная части могут существовать как относительно независимые (информация может быть вынесена в приложение), так и тесно переплетаясь. Но в любом кейсе его назначение и задание должны быть четко сформулированы.

Этапы решения кейсов:

Первый этап – знакомство с ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – предложение концепций или тем для «мозгового штурма».

Четвертый этап – анализ последствий принятия того или иного решения.

Пятый этап – решение кейса – предложение одного или нескольких вариантов (последовательности действий), указание на возможное возникновение проблем, механизмы их предотвращения и решения.

Способы применения кейсов:

- в процессе *индивидуальной работы* студенты знакомятся с материалами ситуации (задачей) и готовят свои документы по вопросам, представленным в схеме анализа;

- в ходе *групповой работы* (по 5-6 человек) происходит согласование различных представлений о ситуации, основных проблемах и путях их решения, нахождение взаимоприемлемого варианта решения, доработка и экспертиза предложений, оформление предложения в виде текста и плакатов для презентации на сессионном заседании;

- в процессе *сессионной работы* каждая из малых групп представляет собственный вариант решения ситуации (задачи), отвечает на вопросы участников других групп и уточняет свои предложения, а после окончания докладов дает оценку или выражает отношение к вариантам решения, предложенным другими группами.

Итогом работы над кейсом является как устное обсуждение сформулированных проблем, так и письменные отчеты студентов. Преимущество письменных ответов на вопросы кейса заключается в том, что преподавателю легче отследить логику решения студентами проблемы, умение ими использовать теоретических моделей и т.д. Часто оказывается полезным совмещение обеих форм.

Эффективность учебного процесса зависит от удачно поставленных вопросов, задаваемых студентам, внимательного слушания и конструктивных ответов.

В сочетании с лекционными занятиями, проводимых в рамках учебных курсов, **кейсы могут использоваться по трем основным направлениям:**

- кейс, предложенный студентам в начале лекционного курса, позволит им ознакомиться с вопросами и проблемами, которые предполагается рассмотреть на будущих лекциях.

- использование кейса в конце лекционного курса позволяет студентам понять как можно применить изученные в ходе лекций теоретические модели и подходы для решения конкретной проблемы.

- преподаватель может на всем протяжении курса пояснять рассматриваемые в ходе лекций проблемы на примере конкретных ситуаций.

Кейсы могут быть использованы для проведения устных и письменных экзаменов. В ходе устного экзамена студенту можно предложить обсудить небольшой кейс, используя для этого теории, рассмотренные в ходе лекционного курса. Письменный экзамен продолжительностью 4-5 часов может проводиться в форме написания ответов на поставленные в кейсе вопросы.

Навыки составления и работы с кейсами помогут студентам и в их исследовательской работе над курсовыми и дипломными проектами.

2. Назначение оценочного средства. Применение кейсов в системе менеджмента качества образования позволяет определить уровень освоения студентами компетенциями ФГОС ВО, установленными образовательной программой. Их оценка осуществляется в соответствии со следующими видами контролируемых мероприятий:

- в процессе изучения дисциплины (текущий контроль (ТК)),
- по результатам изучения раздела дисциплины (рубежный контроль (РК)),
- по окончании изучения дисциплины (промежуточная аттестация (ПА)).

Кейс предназначен для выявления качества овладения обучающимися необходимыми знаниями, умениями и навыками в соответствии с кодификатором контролируемых разделов учебной дисциплины.

Кодификатор контролируемых разделов дисциплины

| № | Контролируемые разделы / темы дисциплины | Коды дескрипторов оценивания |
|---|---|--|
| 1 | <i>Законодательство об архивном деле и работе с архивными документами в РФ.</i> | ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| | | (31, У1,В1) ПК-13: способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций (31, У1,В1) |
| 2 | <i>Правовые основы организации документов АФ РФ, хранения, комплектования, учета архивных документов</i> | ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (31, У1,В1) ПК-13: способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций (31, У1,В1) |
| 3 | <i>Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы функционирования, ввоза, вывоза обмена, возврата архивных документов. Основы международного сотрудничества России в области архивного дела</i> | ОК-4: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (31, У1,В1) ПК-13: способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций (31, У1,В1) |

Показателем эффективности освоения установленных компетенций является увеличение количественных показателей обучения по сравнению с результатами предыдущих контролируемых мероприятий по данной учебной дисциплине.

3. Процедура подготовки и представления обучающимися результатов выполнения оценочного средства (методические рекомендации студентам). Задания кейса выполняются обучающимися в индивидуальной или групповой форме. Для их подготовки необходимо предварительно изучить основную и дополнительную литературу по предмету; нормативно-правовые акты, проанализировать современную психолого-педагогическую практику по решению указанной проблемы.

В ходе работы с кейсом обучающимся необходимо

- внимательно ознакомиться с предлагаемой ситуацией и ее особенностями;
- выделить основную проблему (проблемы), а также факторы и субъектов, оказывающих влияние на ее возникновение;
- предложить концепции или темы для «мозгового штурма»;
- проанализировать последствия принятия того или иного решения;
- осуществить решение кейса (предложить один или несколько вариантов решения, указать на возможное возникновение проблем, механизмы их предотвращения и решения).

Процедура представления результатов может представлять собой письменную работу или доклад (защиту), сопровождающуюся презентацией.

Кейс-решение 1

В ходе проверки деятельности в одном из ЗАО Красноярского края в 2011 г. было обнаружено, что все документы, связанные с деятельностью общества, в том числе бухгалтерская отчетность, входящая и исходящая документация, протоколы заседаний, были вывезены в подвальное помещение. Подвал затопило, в результате чего документы пришли в негодность: текст размыт, информация не читается. Документы были

уничтожены без составления соответствующих актов и описей. Где должны были храниться такие документы? Кто несет ответственность за ненадлежащее хранение документов? Кто и какое именно наказание должен понести за такое обращение с документами?

Кейс-решение 2

Прокуратура одного из районов Свердловской области проверяла эффективность деятельности органов местного самоуправления по обеспечению единства правового пространства и выявила следующие признаки ненадлежащего хранения архивных документов: несоблюдение требований к хранению архивного фонда, непригодность помещения под архивохранилище, отсутствие необходимой технической укрепленности. Кто несет ответственность за несоблюдение правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов? Какое наказание может быть назначено правонарушителю в данном случае?

Кейс-решение 3

В ходе осуществления проверки администрации сельского поселения установлено, что архивные документы хранились в проходной комнате, в которой помимо документов хранились личные вещи сотрудников администрации и были размещены рабочие столы сотрудников отдела документационного обеспечения управления. Ответственность, согласно приказу, за хранение документов лежала на заместителе главы администрации сельского поселения. Какие правила хранения архивных документов были нарушены? Кто несет ответственность за неправильную организацию хранения архивных документов? Какое наказание может быть наложено на должностное лицо?

Кейс-решение 4

В ходе проверки государственного учреждения было установлено, что все личные дела уволенных работников с основания учреждения по 2012 г. включительно и лицевые счета по начислению заработной платы работников с 1981 по 2012 гг. включительно хранились в неупорядоченном состоянии, отдельные дела не были подшиты, частично отсутствовали обложки дел, листы в делах не были пронумерованы, не были составлены листы-заверители дел. Положения каких нормативных документов были нарушены? Кто несет ответственность за нарушение оформления архивных дел? Какое наказание в данном случае может быть назначено?

Кейс-решение 5

На основании прокурорской проверки по обращению работников ООО «Техсервисинвест» выявлено, что личные дела сотрудников общества не были сданы на хранение в соответствующий архив. Положения каких нормативных документов нарушены? В отношении кого должно быть возбуждено дело? Какую ответственность должны нести лица, нарушившие законодательство? Какое наказание им может быть установлено?

4. Время выполнения / подготовки заданий оценочного средства.

На выполнение заданий кейса обучающимся предоставляется *не менее часа*. Их выполнение осуществляется в рамках *лекционных, практических занятий, лабораторных работ; самостоятельной работы студентов, экзаменов (зачетов)*.

5. Система оценивания результатов.

Оценка результатов выполнения заданий кейса осуществляется на основе их соотнесения с планируемыми результатами обучения по дисциплине и установленными критериями оценивания сформированности закрепленных компетенций.

Планируемые результаты обучения и критерии их оценивания

| Шифр компетенции | Дескрипторы оценивания | Критерии оценки уровня демонстрации результатов обучения | | | |
|------------------|------------------------|---|---|---|--|
| | | Дескриптор не сформирован «неудовлетворительно» | Базовый уровень | | Повышенный уровень |
| | | | «удовлетворительно» | «хорошо» | «отлично» |
| | | 0 баллов | 3 балла | 4 балла | 5 баллов |
| | Знает | Не имеет необходимых знаний | Имеет элементарные, житейские или фрагментарные научные представления. Знания не систематизированы. | Репродуктивно воспроизводит информацию, имеет научные традиционные (классические) представления о вариантах решения проблемы. | Владеет глубокими знаниями, как традиционными, так и современными представлениями о вариантах решения проблемы. Обобщает и осуществляет междисциплинарные связи. |
| | Умеет | Не умеет использовать предложенные преподавателем средства, методы и техники работы с проблемой | С незначительными ошибками использует предложенные преподавателем средства, методы и техники работы с проблемой | Корректно и без ошибок использует предложенные преподавателем средства, методы и техники работы с проблемой | Может самостоятельно подобрать валидный и надежный инструментальный и применить современные средства, методы и техники работы с проблемой |
| | Владеет | Не владеет | Владеет базовыми средствами, методами и техниками работы с проблемой | Владеет традиционными методами и техниками работы с проблемой | Владеет как традиционными, так и современными инновационными методами и техниками работы с проблемой |

Для определения уровня сформированности дескриптора оценивания применяется количественная оценка результатов:

0 баллов – дескриптор не сформирован (оценка «неудовлетворительно»);

3 балла – дескриптор в целом сформирован на базовом уровне (оценка «удовлетворительно»);

4 балла - дескриптор сформирован на базовом уровне (оценка «хорошо»);

5 баллов - дескриптор сформирован на повышенном уровне (оценка «отлично»).

Максимально возможное количество баллов определяется по формуле:

*количество дескрипторов * 3.*

дифференцированная оценка (экзамен, зачет с оценкой):

90 -100 % баллов – оценка «отлично»,

75 - 89 % баллов – оценка «хорошо»,

60- 74 % баллов – оценка «удовлетворительно»,

0 – 59 % баллов – оценка «неудовлетворительно».

недифференцированная оценка (зачет):

60 и более % баллов – оценка «зачтено»,

Менее 60 % баллов – оценка «не зачтено».

6. Материалы для подготовки к выполнению контролирующих заданий
(основная и дополнительная литература, методические материалы).

Основная:

Шаповалова Т. И. Архивное право. Красноярск: СибГУ им. академика М.Ф. Решетнёва, 2018. 84 с.

Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение. М.: Академия, 2004. 276 с.

Разработчики оценочного средства: к.и.н., доцент Ю.А. Кашаева

Согласовано: заведующий кафедрой
отечественной и всеобщей истории,
археологии
Сарапулов Алексей Николаевич

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ КЕЙС-ЗАДАЧ

ФИО обучающегося _____ Группа _____

Преподаватель _____

Дата _____

| Шифр компетенции | Дескриптор оценивания | Уровень сформированности | | | Комментарий | |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|-------------|------------------------|
| | | отсутствует 0 баллов | Базовый | | | Повышенный 5 баллов |
| | | | «удовл.» 3 балла | «хорошо» 4 балла | | |
| ОК-4 | З 1 | + | | | | |
| | У 2 | | | + | | |
| | В 1 | | | | | |
| ПК-13 | ... | | | | | |
| Сумма баллов: | | | | | | |

Итоговая оценка: _____

