

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 18.02.2022 09:37:33

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881708a1c45bec7d5c39521a758d4b543a3be48a647db74e7383d1

СПЕЦИФИКАЦИЯ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

ДОКЛАД

по учебной дисциплине Б1.Б.01.17.04 Документоведение
(шифр по учебному плану, название)

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение
(код, наименование)

Профиль / программа Историческое архивоведение
(наименование)

Квалификация / степень выпускника бакалавр
(бакалавр / магистр)

1. Характеристика оценочного средства.

Доклад – это публичное учебное сообщение, представляющее собой развернутое систематизированное изложение по разделу / теме дисциплины. Оценочное средство включает в себя перечень тем докладов, список обязательной литературы и дополнительных источников по разделу/теме дисциплины, методические рекомендации по подготовке доклада по дисциплине, а также критерии оценивания доклада.

2. Назначение оценочного средства.

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

- в процессе изучения дисциплины (текущий контроль (ТК)),

ОС «Доклад» предназначено для выявления качества овладения обучающимися необходимыми знаниями, умениями и навыками в соответствии с кодификатором контролируемых разделов учебной дисциплины.

Кодификатор контролируемых разделов дисциплины

Кодификатор контролируемых разделов дисциплины

№	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды дескрипторов оценивания
1	Учредительная документация	ОПК-1.31
2	Документация по внешнеэкономической деятельности	ОПК-1.У1 ОПК-1.В1
3	Претензионно-исковая документация	ОПК-4.31
4	Комплексы документов	ОПК-4.У1
5	Совершенствование документационной деятельности	ОПК-4.В1 ОПК-5.31
6	Номенклатура дел, методика ее составления и применения в практической деятельности	ОПК-5.У1 ОПК-5.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-3.31 ПК-3.У1 ПК-3.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).

Студент представляет доклад в форме публичного сообщения по выбранной теме. Для его подготовки необходимо:

- выбрать название доклада из перечня, предложенного преподавателем;
- изучить информационные материалы (источники и литературу), предложенные в обязательном списке;
- осуществить самостоятельный поиск дополнительных источников информации и проанализировать их;
- составить развернутый план-тезисы доклада и представить его преподавателю для возможных корректировок;
- подготовить необходимое информационное сопровождение доклада (мультимедийная презентация, печатные раздаточные материалы, наглядные демонстрационные материалы и т.п.);
- представить доклад в виде публичного выступления в соответствии со следующими требованиями:
 - а) соответствие установленному времени (определяется преподавателем);
 - б) последовательность и логичность изложения материала;
 - в) использование теоретических положений и понятийного аппарата темы/раздела дисциплины; четкость выводов, их практическая направленность;
 - в) культура речи;
 - г) готовность ответить на вопросы слушателей.

Темы для докладов

1. Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами.
2. Претензионное письмо.
3. Исковое заявление.
4. Апелляционная и кассационная жалоба на решение арбитражного суда.
5. Понятие "комплекс документов". Первичные комплексы текстовых документов. Понятия "документальный фонд" и "архивный фонд". Их различие
6. Сложные комплексы. Государственные архивы. Сеть государственных архивов. Ведомственные архивы. Виды ведомственных архивов. Понятие "объединённый архив". Их виды
7. Понятия "ценность документа", "экспертиза ценности". Принципы, критерии экспертизы ценности документов. Возникновение, развитие экспертизы. Современная нормативно-методическая регламентация.
8. Значение нормативно-методической регламентации делопроизводства. Характеристика действующих государственных нормативно-методических документов.
9. Создание государственной системы делопроизводства в 1960-е -1980-е гг. (ЕГСД, ЕГСДОУ, ГСДОУ).
10. Организационные формы делопроизводства. Их зависимость от специфики организационной структуры учреждения. Структура и функции подразделений по документационному обслуживанию учреждений.

4. Время выполнения / подготовки заданий оценочного средства.

На подготовку доклада обучающимся предоставляется 27 часов. Его подготовка осуществляется в рамках самостоятельной работы студента.

5. Система оценивания результатов.

Оценка результатов ОС «Доклад» 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 результатов обучения			
		Дескриптор не сформирован «неудовлетворительно»	Базовый уровень		Повышенный уровень «отлично»
			«удовлетворительно»	«хорошо»	
0 баллов	3 балл	4 балла	5 баллов		
ОПК-1	ЗНАТЬ: методы и методику научно-исследовательской работы; теоретические основы отечественной и зарубежной истории, документоведения, архивоведения**	Теоретическое содержание раздела/темы представлено фрагментарно или неадекватно данному разделу/теме дисциплины.	Понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины с незначительным и пробелами	Полное знание и понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины	Расширенное знание и понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины
	УМЕТЬ: использовать теоретические знания выявлять и определять предмет исследования по проблеме изучения архивного документа; решать исследовательские задачи, связанные с изучением архивного документа	Продемонстрированы отдельные элементы умений работать с материалом по разделу/теме дисциплины	Продемонстрированы умения анализировать материал раздела/темы	Продемонстрированы конкретные умения анализировать, и обобщать материал раздела/темы	Продемонстрирована система умений, связанных с анализом, обобщением и научной оценкой материала по разделу/теме дисциплины
	ВЛАДЕТЬ: навыками использования теоретических знания в области отечественной и всеобщей истории, архивоведения и документоведения, а также методов исследования на практике	Навыки продемонстрированы фрагментарно или отсутствуют	Владеет навыками работы с информационными материалами	Владеет навыками работы с информационными материалами. Навыками публичного выступления	Владеет навыками работы с информационными материалами; навыками публичного выступления; навыками решения педагогических задач, опираясь на содержание данной дисциплины
ОПК-4	ЗНАТЬ: способы применения компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров. Требования к составлению научно-справочного аппарата исследования ** Порядок оформления справок по вопросам изучения архивных документов	Теоретическое содержание раздела/темы представлено фрагментарно или неадекватно данному разделу/теме дисциплины.	Понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины с незначительным и пробелами	Полное знание и понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины	Расширенное знание и понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины
	УМЕТЬ: использовать компьютерную технику и информационные технологии,	Продемонстрированы отдельные элементы	Продемонстрированы умения анализировать	Продемонстрированы конкретные	Продемонстрирована система

	правовые базы данных для оформления справок по результатам научно-исследовательской работы по запросам, составления библиографических и архивных обзоров. Применять научно-справочные материалы для составления библиографических и архивных обзоров	умений работать с материалом по разделу/теме дисциплины	материал раздела/темы	умения анализировать, и обобщать материал раздела/темы	умений, связанных с анализом, обобщением и научной оценкой материала по разделу/теме дисциплины
	ВЛАДЕТЬ: использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров	Навыки продемонстрированы фрагментарно или отсутствуют	Владеет навыками работы с информационными материалами	Владеет навыками работы с информационными материалами и. Навыками публичного выступления	Владеет навыками работы с информационными материалами ; навыками публичного выступления ; навыками решения педагогических задач, опираясь на содержание данной дисциплины
ОПК-5	ЗНАТЬ: виды использования архивных документов; правовые основы работы с информацией и документами; правила публикации исторических источников и документов	Теоретическое содержание раздела/темы представлено фрагментарно или неадекватно данному разделу/теме дисциплины.	Понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины с незначительным и пробелами	Полное знание и понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины	Расширенное знание и понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины
	УМЕТЬ: Оформлять и подготавливать архивные документы, находящиеся на ответственном хранении, и результаты их изучения, для их публикации **	Продемонстрированы отдельные элементы умений работать с материалом по разделу/теме дисциплины	Продемонстрированы умения анализировать материал раздела/темы	Продемонстрированы конкретные умения анализировать, и обобщать материал раздела/темы	Продемонстрирована система умений, связанных с анализом, обобщением и научной оценкой материала по разделу/теме дисциплины
	ВЛАДЕТЬ: навыками оформления и подготовки архивных документов, находящихся на ответственном хранении, и результатов их изучения к публикации и оперативному изданию	Навыки продемонстрированы фрагментарно или отсутствуют	Владеет навыками работы с информационными материалами	Владеет навыками работы с информационными материалами и. Навыками публичного выступления	Владеет навыками работы с информационными материалами ; навыками публичного выступления ; навыками решения педагогических задач, опираясь на содержание данной дисциплины

ОПК-6	<p>ЗНАТЬ: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандарты, требования и научно-методические разработки по вопросам режимов хранения** и использования архивных фондов, требования обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной</p>	<p>Теоретическое содержание раздела/темы представлено фрагментарно или неадекватно данному разделу/теме дисциплины.</p>	<p>Понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины с незначительным и пробелами</p>	<p>Полное знание и понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины</p>	<p>Расширенное знание и понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины</p>
	<p>УМЕТЬ: решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Продемонстрированы отдельные элементы умений работать с материалом по разделу/теме дисциплины</p>	<p>Продемонстрированы умения анализировать материал раздела/темы</p>	<p>Продемонстрированы конкретные умения анализировать, и обобщать материал раздела/темы</p>	<p>Продемонстрирована система умений, связанных с анализом, обобщением и научной оценкой материала по разделу/теме дисциплины</p>
	<p>ВЛАДЕТЬ: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Навыки продемонстрированы фрагментарно или отсутствуют</p>	<p>Владеет навыками работы с информационными материалами</p>	<p>Владеет навыками работы с информационными материалами и. Навыками публичного выступления</p>	<p>Владеет навыками работы с информационными материалами ; навыками публичного выступления ; навыками решения педагогических задач, опираясь на содержание данной дисциплины</p>
ПК-3	<p>ЗНАТЬ: теоретические основы документоведения и архивоведения**; системы документации; основные проблемы в области документоведения и архивоведения (понятийный аппарат, нормативно-правовая база, методология и т.д.). Законодательные и иные правовые и нормативные акты Российской Федерации, регулирующие правила и условия выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов и архивных коллекций, и условия формирования архивных фондов.</p>	<p>Теоретическое содержание раздела/темы представлено фрагментарно или неадекватно данному разделу/теме дисциплины.</p>	<p>Понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины с незначительным и пробелами</p>	<p>Полное знание и понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины</p>	<p>Расширенное знание и понимание теоретического содержания раздела/темы дисциплины</p>
	<p>УМЕТЬ: выделять основные проблемы выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов; самостоятельно работать с различными</p>	<p>Продемонстрированы отдельные элементы умений работать с материалом по разделу/теме</p>	<p>Продемонстрированы умения анализировать материал раздела/темы</p>	<p>Продемонстрированы конкретные умения анализировать, и</p>	<p>Продемонстрирована система умений, связанных с анализом,</p>

	источниками информации; ориентироваться в разнообразии понятийного аппарата, нормативно-правовой базы, методологии архивоведения и документоведения и т.д.	дисциплины		обобщать материал раздела/темы	обобщением и научной оценкой материала по разделу/теме дисциплины
	ВЛАДЕТЬ: способами анализа, систематизации и решения основных проблем выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования архивных документов на основе изучения и анализа специальной литературы**	Навыки продемонстрированы фрагментарно или отсутствуют	Владеет навыками работы с информационными материалами	Владеет навыками работы с информационными материалами. Навыками публичного выступления	Владеет навыками работы с информационными материалами; навыками публичного выступления; навыками решения педагогических задач, опираясь на содержание данной дисциплины

Критерии оценки:

Максимально возможное количество баллов определяется по формуле:

$\Sigma = n * 5$, где n - количество дескрипторов оценивания.

Общая оценка результатов выполнения заданий оценочного средства осуществляется на основе суммирования полученных баллов и соотнесения полученной суммы с характеристикой результата обучения:

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».

% набранных баллов определяется по формуле:

$(\Sigma \text{ набр. баллов} : \Sigma \text{ макс. баллов}) * 100\%$

6. Материалы для подготовки к выполнению контролирующих заданий

Л1.1	Документоведение	учебник	Куняев Н. Н., Уралов Д. Н.	Москва: Логос	2011
Л3.1	Документоведение	учебно-методическое пособие	Булатова А. Т.	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ	2005
Л2.1	Документоведение	Учебник и практикум	Доронина Лариса Алексеевна, Иванова Лариса	Москва: Издательство Юрайт	2019

			Анатолевна		
--	--	--	------------	--	--

7.

Разработчик оценочного средства: Полякова О.В.

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



