

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю
Руководитель ООП:
И.Г. Серёгина



« 20 » июля 20 17 г.

Программа практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Направление подготовки

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки

«Тенденции развития документационного обеспечения управления и архивного
дела»

Для студентов 4 курса очной формы обучения

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Составитель:

к.и.н., доцент И. Г. Серёгина

2017

1.

Информация о научно-исследовательской работе

(направление 46.03.02 Документоведение и архивоведение; время проведения НИР – 4 курс)

Цель практики - формирование навыков исследовательской работы

1	Вид практики	<i>Производственная</i>
3.	Тип практики	<i>Научно-исследовательская работа</i>
4.	Способ проведения	<i>Стационарная, выездная</i>
5.	Форма проведения	<i>Дискретная</i>
6.	Форма отчетности	<i>Зачет с оценкой</i>

2. Планируемые результаты обучения при прохождении НИР

Формируемые компетенции	Требования к результатам обучения В результате прохождения НИР студент должен:
способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1)	Этап формирования компетенции заключительный Владеть: базовыми навыками применения научных методов при исследовании объектов профессиональной деятельности; Уметь: уметь решать базовые исследовательские задачи при исследовании объектов профессиональной деятельности; Знать: основы ведения научных исследований
владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в	Этап формирования компетенции заключительный Владеть: навыками информационно-аналитической деятельности. Уметь: Составлять информационно-аналитические обзоры. Знать: основные источники информации, содержащие

<p>профессиональной сфере (ПК-2)</p>	<p>новейшие данные о развитии документоведения, ДОУ и архивного дела.</p>
<p>владением знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения (ПК-3);</p>	<p>Этап формирования компетенции заключительный Владеть: навыками работы с различного рода документами.</p>
<p>способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4)</p>	<p>Этап формирования компетенции заключительный Владеть: навыками подготовки информационно-аналитических материалов. Уметь: определять необходимые источники информации для решения конкретных задач. Знать: основы самостоятельной работы с источниками информации.</p>
<p>владением тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела (ПК-5);</p>	<p>Этап формирования компетенции заключительный Владеть: навыками с учетом международных требований составления и оформления управленческой документации различных организаций.</p>
<p>способностью анализировать ситуацию на рынке информационных</p>	<p>Этап формирования компетенции заключительный Владеть: навыками анализа рынка информационных продуктов и услуг, экспертной оценки современных систем электронного документооборота</p>

<p>продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6);</p>	
<p>способность оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения (ПК-7)</p>	<p>Этап формирования компетенции заключительный Владеть: навыками анализа истории и современного состояния зарубежного опыта управления документами; Уметь: оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения; Знать: опыт управления документами за рубежом</p>
<p>способность анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-8)</p>	<p>Этап формирования компетенции заключительный Уметь: анализировать ценность документов в соответствии со степенью их важности и востребованности; Знать: основы анализа ценности документов</p>
<p>владение навыками составления библиографических и архивных</p>	<p>Этап формирования компетенции заключительный Владеть: современными методами подготовки архивных информационно-аналитических материалов и работы с ними; Уметь: готовить архивные информационно-аналитические</p>

<p>обзоров (ПК-9)</p>	<p>материалы по заданию научного руководителя;</p> <p>Знать: основы составления архивных информационно-аналитических обзоров.</p>
<p>владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-10)</p>	<p>Этап формирования компетенции заключительный</p> <p>Владеть: навыками организации, классификации и хранения документов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;</p> <p>Уметь: организовать хранение документов, отобранных для написания выпускной квалификационной работы;</p> <p>Знать: основы организации работы с документами</p>
<p>владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-11)</p>	<p>Этап формирования компетенции заключительный</p> <p>Владеть: навыками и методами оценки и редактирования управленческой документации в соответствии с требованиями стандартов.</p> <p>Уметь: редактировать управленческую документацию в соответствии с требованиями стандартов</p> <p>Знать: основы редактирования управленческих документов в соответствии с требованиями стандартов.</p>
<p>способность выявлять и отбирать документы для различных типов и видов публикаций (ПК-12)</p>	<p>Этап формирования компетенции заключительный</p> <p>Владеть: навыками и методами обобщения информации документов в целях ее представления, а также редактирования документов для их публикации.</p> <p>Уметь: редактировать тексты различной направленности при подготовке их к публикации.</p> <p>Знать: основы редакторской работы и подготовки тематической публикации документов.</p>
<p>способность вести научно-методическую</p>	<p>Этап формирования компетенции заключительный</p> <p>Владеть: методами научно-методической работы в муниципальных архивах по вопросам муниципальной</p>

<p>работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций (ПК-13)</p>	<p>службы, навыками научно-методической работы в негосударственных архивах, в том числе с целью выявления необходимой для написания ВКР информации;</p> <p>Уметь: вести научно-методическую работу в муниципальных архивах по вопросам муниципальной службы, а также научно-методическую работу в негосударственных архивах.</p> <p>Знать: организацию научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций</p>
--	--

3. Общая трудоемкость НИР составляет 3 зачетные единицы.

4. Место НИР в структуре ООП

Научно-исследовательская работа является обязательным разделом основной образовательной программы (ООП) подготовки бакалавров направления «Документоведение и архивоведение». Она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся (индекс раздела Б2. В.02.03 (Н).

Область профессиональной деятельности бакалавров направления «Документоведение и архивоведение» включает решение комплексных задач в сфере документоведения, документационного обеспечения управления и архивоведения.

Целями НИР являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся;
- приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- исследование методологических, теоретических и практических проблем документоведения и архивоведения.

Задачами НИР являются:

- работа студентов с научно-исследовательскими ресурсами г. Твери: фондами Государственного архива Тверской области, Тверским центром документации новейшей истории, поисковыми системами Научной библиотеки ТвГУ и Областной библиотеки им. А.М. Горького, библиотечным фондом исторического факультета ТвГУ;
- формирование у обучающихся четкого представления об основных профессиональных задачах и способах их решения;
- формирование умения постановки проблем исследования, определения задач, разработки концептуальных моделей, программ исследования (на примере тематики выпускных квалификационных работ);
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- формирование умения подготовки научного текста (отчета, доклада, статьи, обзора) и публикации по результатам выполненных исследований;
- формирование навыков устного выступления.

Научно-исследовательская работа проводится в 8 семестре. Прохождение НИР рассматривается как предшествующий этап преддипломной практики, направленный на выполнение выпускной квалификационной работы.

В ходе НИР закладываются основы научной организации профессиональной деятельности будущего документоведа и архивиста. Сформированные в процессе НИР компетенции обеспечивают эффективное освоение компонентов научно-исследовательской деятельности как

профессиональной, содержащей компоненты научного поиска, направленной на проведение научного исследования, решения прикладных задач в различных сферах профессиональной деятельности будущего специалиста.

Научно-исследовательская работа обеспечивает обучающихся знаниями, умениями, навыками, которые выступают основополагающими для формирования системы компетенций в ходе преддипломной практики.

Научно-исследовательская работа базируется на изучении дисциплин базовой части и вариативной части ООП «Документоведение и архивоведение».

Изучение данных дисциплин и сформированные в рамках аудиторной и самостоятельной работы компетенции обеспечивают преемственность в плане развития общекультурной, общепрофессиональной и профессиональной компетентности бакалавра, развивают его профессиональное мышление, систематизируют знания по избранному направлению подготовки. Освоением этих дисциплин заложены теоретические и практические основы, позволяющие успешно реализовать обучающемуся программу НИР.

5. Место проведения НИР

В соответствии с графиком учебного процесса научно-исследовательская работа проводится на 4 курсе в 8 семестре.

Примерный перечень баз НИР:

1. Кафедра архивоведения, историографии и документоведения.
2. Информационно-библиотечный центр исторического факультета ТвГУ.
3. Государственный архив Тверской области.
4. Тверской центр документации новейшей истории.
5. Научная библиотека Тверского государственного университета
6. Областная библиотека им. А.М. Горького.

6. Содержание НИР

Содержание научно-исследовательской работы определяется требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки бакалавра по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение. Форма проведения – аудиторная.

Частью содержания научно-исследовательской работы является подготовка материалов для выпускной квалификационной работы, предоставление которых является одним из требований программы научно-исследовательской работы.

Организация проведения научно-исследовательской работы направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися умениями и навыками профессиональной деятельности, компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС ВО к уровню подготовки бакалавра.

Основным документом по организации и проведению НИР является программа НИР, которая разрабатывается кафедрой, отвечающей за ее организацию, обсуждается методической комиссией факультета, принимается ученым советом факультета и утверждается деканом.

№ п/п	Разделы (этапы) НИР	Часы	Виды работы в ходе НИР, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость				Формы текущего контроля
1.	Организация НИР	2	Организационное собрание по НИР, включающее информирование о программе НИР и требованиях к обучающимся.	Обсуждение с обучающимися программы НИР	Критический анализ обучающимся собственной научно-исследовательского потенциала, самооценка «входных»	Формулирование предложений по программе НИР, ее усовершенствованию	Наблюдение, оценка степени активности и участия в обсуждении различных

					<p>знаний, умений и готовностей, формулировка индивидуальных траекторий НИР – составление по каждому виду работы в ходе НИР, включая самостоятельную, рабочего задания индивидуально с учётом темы ВКР и по согласованию с научным руководителем.</p>		<p>вопросов, уровня и качества высказываний, знания и понимания нормативной базы НИР.</p>
2.	<p>Подготовительный этап</p>	4	<p>Устная и Power Point презентация развернутого тематического плана выпускной квалификационной работы.</p>	<p>Обсуждение презентаций</p>	<p>Групповое обсуждение, взаимооценки и презентаций.</p>	<p>Предложения по устранению недостатков в развернутых планах работ.</p>	<p>Оценка качества презентаций, активности и в дискуссии, качества</p>

							высказываний, критического, аналитического и исследовательского потенциала обучающихся.
3.	Исследовательский этап	50	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала	Самостоятельная работа с тематическими и сетевыми ресурсами, базами данных, информационно-поисковыми системами.	Представление результатов самостоятельной работы с тематическими сетевыми ресурсами, базами данных, информационно-поисковыми системами.	Групповой обмен результатами тематического поиска и анализа информационных материалов	Проверка результатов поиска и анализа информационных материалов по проблеме ВКР.
4	Обработка и анализ полученной информации	46	Самостоятельная работа обучающихся по подготовке текстов выпускных квалификационных работ.	Индивидуальные консультации научного руководителя.	Групповые консультации и научных руководителей и руководителей	Еженедельные научно-исследовательские семинары.	Проверка текстов выпускных квалификационных

					я НИР.		работ.
5	Подготовка аналитического отчета	4	Анализ выполнения рабочего задания по каждому виду работы, включая самостоятельную.	Ведение дневника НИР.	Обсуждение вместе с научным руководителем итогов НИР и собранных материалов.	Оформление аналитического отчета о результатах научно-исследовательской работы.	Проверка научным руководителем отчетных документов.
6	Подведение итогов НИР	2	Подготовка доклада для публичной защиты отчета о результатах НИР на итоговой конференции.	Подготовка Power Point презентации для публичной защиты отчета о результатах НИР на итоговой конференции.	Итоговая конференция по НИР.	Публичная защита отчета по НИР на итоговой конференции.	Оценка качества публичной защиты отчета на итоговой конференции, резюме об уровне выполнения программы НИР
		Итого: 108					

7. Формы отчетности и перечень отчетной документации

Формы отчетности – зачет с оценкой.

По итогам НИР: составление отчетных документов и презентация их на итоговой конференции. Отчетные документы заверяются (подтверждаются) научным руководителем обучающегося, утверждаются руководителем НИР/ООП. Время проведения аттестации/конференции – последний день НИР по учебному плану.

В *Дневнике* научно-исследовательской работы научный руководитель дает отзыв о работе студента в соответствии с заданием по каждому виду НИР, включая самостоятельную.

Аналитический отчет о прохождении научно-исследовательской работы утверждается на заседании кафедры.

Отчетные документы вместе с Отзывом руководителя НИР о работе студента и Отзывом научного руководителя студента прилагается к Индивидуальному плану и хранится в Портфолио студента.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по НИР

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-1 – способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности

Этап формирования компетенции, в котором участвует НИР	Типовые контрольные задания для оценки умений, навыков (2 – 3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Заключительный Владеть: базовыми	1.Привести пример использования	Приведен пример использования

<p>навыками применения научных методов при исследовании объектов профессиональной деятельности</p>	<p>описательного метода исследования в выпускной квалификационной работе.</p> <p>2.Привести пример использования сравнительного метода исследования в выпускной квалификационной работе.</p>	<p>соответствующего метода исследования в выпускной квалификационной работе, дается обоснование использования данного метода исследования – 6 баллов.</p> <p>Приведен пример использования соответствующего метода исследования в выпускной квалификационной работе, обоснования применения метода не дается – 3 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>Уметь: решать базовые исследовательские задачи при исследовании объектов профессиональной деятельности</p>	<p>Осуществить сравнительный анализ двух документов, подвергавшихся исследованию в ВКР.</p>	<p>Сравнительный анализ документов осуществлен и обоснован – 6 баллов.</p> <p>Сравнительный анализ документов осуществлен, но не обоснован – 3 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p>	<p>Привести порядок</p>	<p>Порядок осуществления</p>

<p>Знать: основы ведения научных исследований.</p>	<p>ведения научного исследования с момента выбора темы исследования. Назвать не менее 7 этапов работ.</p>	<p>научного исследования определен, названо 7 и более этапов выполнения работ – 5 баллов.</p> <p>Порядок осуществления научного исследования определен, названо 5 этапов выполнения работ – 3 балла.</p> <p>Порядок осуществления работ определен, названо 3 и менее этапов – 1 балл.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
---	---	---

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-2 – владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере

<p>Этап формирования компетенции, в котором участвует НИР</p>	<p>Типовые контрольные задания для оценки умений, навыков (2 – 3 примера)</p>	<p>Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания</p>
<p>Заключительный Владеть: навыками информационно-аналитической деятельности</p>	<p>Составить обзор изученных материалов и анализ документов во введении ВКР</p>	<p>Обзор литературы и документов ВКР является полным – 3 балла.</p> <p>Обзор литературы по теме ВКР недостаточно</p>

		<p>полный, документы представлены во введении ВКР – 2 балла.</p> <p>Обзор литературы и документов является недостаточно полным – 1 балл.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>Уметь: применять навыки информационно-аналитической деятельности в информационной сфере</p>	<p>Проанализировать информационное обеспечение управления в изучаемой в ВКР организации.</p>	<p>Анализ информационного обеспечения управления в изучаемой организации является полным и обстоятельным – 5 баллов.</p> <p>Анализ информационного обеспечения управления в изучаемой организации является поверхностным – 2 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>Знать: основные источники информации, содержащие новейшие данные о развитии документоведения, ДОУ</p>	<p>Составить список литературы о развитии документоведения, ДОУ и архивного дела опираясь на Интернет источники информации,</p>	<p>Список литературы составлен, охарактеризованы возможности различных Интернет источников информации – 5 баллов.</p>

и архивного дела.	охарактеризовать их.	Список литературы составлен, но не охарактеризованы возможности различных Интернет источников информации – 2 балла. Задание не выполнено – 0 баллов.
-------------------	----------------------	---

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-3 – владение знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения

Этап формирования компетенции, в котором участвует НИР	Типовые контрольные задания для оценки умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Заключительный Владеть: навыками работы с различного рода документами.	подготовка устной и Power Point презентаций темы выпускной квалификационной работы; оппонирование в рамках еженедельного научно-исследовательского семинара.	Лаконичность названия презентации и отдельных слайдов. Соответствие заголовка содержанию. Приоритет визуальных средств (фото, графики, схемы, диаграммы). Фон, не мешающий восприятию текста – 3 балла. Недостаточная точность названий отдельных слайдов.

		<p>Соответствие заголовка содержанию.</p> <p>Приоритет визуальных средств.</p> <p>Фон, не мешающий восприятию текста – 2 балла.</p> <p>Недостаточная точность названий отдельных слайдов.</p> <p>Приоритет визуальных средств.</p> <p>Фон мешает восприятию текста – 1 балл.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
--	--	--

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-4 – способность самостоятельно работать с различными источниками информации

Этап формирования компетенции, в котором участвует НИР	Типовые контрольные задания для оценки умений, навыков (2 – 3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>Заключительный</p> <p>Владеть: навыками подготовки информационно-аналитических материалов</p>	<p>Составить справочный аппарат для поиска используемых в работе делопроизводственных архивных материалов на основании их видовой группировки.</p>	<p>Составленный справочный аппарат отвечает требованиям, включает всю использованную в работе делопроизводственную документацию – 6 баллов.</p>

		<p>Составленный справочный аппарат не является полным и не отвечает полностью предъявляемым требованиям – 3 балла. Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>Уметь: определять необходимые источники информации для решения конкретных задач</p>	<p>На примере документов архивного фонда изучаемой организации составить примерную номенклатуру дел организации.</p>	<p>Номенклатура дел организации составлена, дается обоснование включения в номенклатуру дел различных видов документов – 6 баллов.</p> <p>Номенклатура дел организации составлена, обоснование включения в номенклатуру различных видов документов отсутствует – 3 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>Знать: основы самостоятельной работы с источниками информации</p>	<p>Описать последовательность поиска необходимого источника информации в систематическом каталоге научной</p>	<p>Описание последовательности поиска необходимого источника информации в систематическом каталоге научной</p>

	библиотеки.	библиотеки является верным – 5 баллов. Описание последовательности поиска необходимого источника информации в систематическом каталоге научной библиотек осуществлено с ошибками – 2 балла. Задание не выполнено – 0 баллов.
--	-------------	--

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-5 – владение тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

Этап формирования компетенции, в котором участвует НИР	Типовые контрольные задания для оценки умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
заключительный Владеть: навыками с учетом международных требований составления и оформления управленческой документации различных	Подготовка аналитического отчета.	Корректно использован понятийный аппарат; определена позиция автора (оценена степень субъективности приведенных данных); предложен и аргументирован собственный взгляд на проблему; продемонстрирован

организаций		<p>большой лексический запас, логичность и ясность изложения – 3 балла.</p> <p>Корректно использован понятийный аппарат; определена позиция автора, собственный взгляд на проблему окончательно не сформировался – 2 балла.</p> <p>Ошибки в использовании понятийного аппарата; позиция автора не является четкой; авторский взгляд на проблему окончательно не сформировался – 1 балл.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
-------------	--	---

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-6 – способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива

Этап формирования компетенции, в котором участвует НИР	Типовые контрольные задания для оценки умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>заключительный</p> <p>Владеть: навыками анализа рынка информационных</p>	<p>Подготовка введения к выпускной квалификационной работе;</p>	<p>Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 2 балла.</p> <p>Аргументация на</p>

<p>продуктов и услуг, экспертной оценки современных систем электронного документооборота.</p>		<p>теоретическом уровне неполная, смысл ряда ключевых понятий не объяснен – 1 балл.</p> <p>Терминологический аппарат непосредственно не связан с раскрываемой темой – 0 баллов.</p>
<p>Знать: основные информационные технологии, применяемые в ДОУ и архивном деле, основы ведения электронного архива.</p>	<p>Назвать основные информационные технологии, применяемые в ДОУ и архивном деле.</p>	<p>Названы основные информационные технологии, применяемые в ДОУ – 2 балла.</p> <p>Допущена фактическая ошибка, не приведшая к существенному искажению смысла – 1 балл.</p> <p>Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы – 0 баллов.</p> <p>Корректно использован понятийный аппарат; определена позиция автора; предложен и аргументирован собственный взгляд на проблему; продемонстрирован большой лексический запас, логичность и ясность изложения – 3 балла.</p>

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-7 – способность оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения

<p>Этап формирования компетенции, в котором участвует НИР</p>	<p>Типовые контрольные задания для оценки умений, навыков (2-3 примера)</p>	<p>Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания</p>
<p>Заключительный</p> <p>Владеть: навыками анализа истории и современного состояния зарубежного опыта управления документами.</p>	<p>Проанализировать историю и современное состояние управления документацией в двух европейских странах (по выбору).</p>	<p>Анализ истории и современного состояния управления документацией в двух европейских странах (по выбору) осуществлено корректно и является полным – 3 балла.</p> <p>Анализ истории и современного состояния управления документацией в двух европейских странах (по выбору) осуществлено, но не является полным – 2 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>Уметь: оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их</p>	<p>Предложить критерии оценки истории и современного состояния зарубежного опыта управления документами и организации их хранения (не менее 5</p>	<p>Предложено 5 и более критериев оценки истории и современного состояния зарубежного опыта управления документами и</p>

<p>хранения.</p>	<p>критериев).</p>	<p>организации их хранения – 5 баллов. Предложено 2 – 3 критерия оценки истории и современного состояния зарубежного опыта управления документами и организации их хранения – 2 балла. Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>Знать: опыт управления документами за рубежом</p>	<p>Привести 5 положительных примеров управления документами за рубежом.</p>	<p>Приведено 5 примеров положительного опыта управления за рубежом – 5 баллов. Приведено 2 – 3 примера положительного опыта управления документами за рубежом – 2 балла. Задание не выполнено – 0 баллов.</p>

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-8 – способность анализировать ценность документов с целью их хранения

Этап формирования компетенции, в котором участвует НИР	Типовые контрольные задания для оценки умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>Заключительный</p> <p>Уметь: анализировать ценность документов в соответствии со степенью их важности и востребованности.</p> <p>Заключительный</p> <p>Знать: основы анализа ценности документов.</p>	<p>Подготовка сообщения ценности документов, хранящихся в архивном фонде изучаемой организации;</p> <p>оппонирование в ходе обсуждения других сообщений.</p> <p>Привести основные критерии определения ценности документов.</p>	<p>Сообщение подготовлено, определена ценность документов, хранящихся в архивном фонде изучаемой организации – 3 балла.</p> <p>Сообщение подготовлено, недостаточно отражена ценность документов, представленных в архивном фонде изучаемой организации – 2 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p> <p>Основные критерии определения ценности документов приведены – 5 баллов.</p> <p>Приведены некоторые критерии определения ценности документов – 2 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-9 – владение навыками составления библиографических и архивных обзоров

Этап формирования компетенции, в котором участвует НИР	Типовые контрольные задания для оценки умений, навыков (2 – 3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции (шкала оценивания)
<p>Заключительный</p> <p>Владеть: современными методами подготовки архивных информационно-аналитических материалов и работы с ними.</p>	<p>На примере составления графиков, схем, диаграмм по теме ВКР показать умение работать с архивными материалами.</p>	<p>По теме ВКР составлено несколько графиков, схем, диаграмм, отвечающих современным требованиям – 5 баллов.</p> <p>По теме ВКР осуществлен один из видов графических работ по теме ВКР – 2 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>Уметь: готовить архивные информационно-аналитические материалы по заданию научного руководителя.</p>	<p>Подготовить график движения входящей документации изучаемой организации за полугодие.</p>	<p>График движения входящей документации изучаемой организации за полугодие подготовлен, является показательным – 6 баллов.</p> <p>График движения входящей документации изучаемой организации подготовлен за квартал – 4 балла.</p>

<p>Заключительный</p> <p>Знать: основы составления архивных информационно-аналитических обзоров.</p>	<p>Составить информационно-аналитический обзор материалов архивного фонда, с которым вы работаете.</p>	<p>График движения входящей документации изучаемой организации подготовлен за месяц – 2 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p> <p>Информационно-аналитический обзор материалов архивного фонда составлен корректно, является полным – 5 баллов.</p> <p>Информационно-аналитический обзор материалов архивного фонда составлен корректно, но не является полным – 3 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
--	--	---

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК- 10 – владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам

Этап формирования компетенции, в котором участвует НИР	Типовые контрольные задания для оценки умений, навыков (2 – 3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции (шкала оценивания)
---	---	--

<p>Заключительный</p> <p>Владеть: навыками организации, классификации и хранения документов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы</p>	<p>Проанализировать организацию хранения и классификацию документов изучаемого архивного фонда.</p>	<p>Анализ организации хранения и классификации документов изучаемого архивного фонда осуществлен, выявлены положительные и отрицательные моменты – 5 баллов.</p> <p>Анализ организации хранения и классификации документов изучаемого архивного фонда осуществлен, но не все положительные и отрицательные стороны удалось выявить - 2 балла. Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>Уметь: организовать хранение документов, отобранных для написания выпускной квалификационной работы.</p>	<p>Описать принципы и методику хранения документов, собранных для написания ВКР.</p>	<p>Описанные принципы и методы хранения документов, собранных для написания ВКР, расцениваются как актуальные и надежные – 5 баллов.</p> <p>Описанные принципы и методы хранения</p>

<p>Заключительный</p> <p>Знать: основы организации работы с документами.</p>	<p>Опишите последовательность работы с архивными материалами (с момента их поиска до архивирования).</p>	<p>документов, собранных для написания ВКР, не являются достаточно надежными – 2 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p> <p>Описание последовательности работы с архивными материалами (с момента их поиска до архивирования) является последовательным и точным – 5 баллов.</p> <p>Описание последовательности работы с документами (с момента их поиска до архивирования) не является последовательным и достаточно точным – 2 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
--	--	--

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК- 11 владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы

Этап формирования компетенции, в котором участвует НИР	Типовые контрольные задания для оценки умений, навыков (2 – 3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции (шкала оценивания)
<p>Заключительный</p> <p>Владеть: навыками и методами оценки и редактирования управленческой документации соответствии требованиями стандартов.</p>	<p>Осуществить редактирование одного из управленческих документов, хранящегося в архивном фонде изучаемой организации, в соответствии с современными требованиями.</p>	<p>Редактирование одного из управленческих документов, хранящегося в архивном фонде изучаемой организации осуществлено, соответствует современным требованиям – 5 баллов.</p> <p>Редактирование одного из управленческих документов, хранящегося в архивном фонде изучаемой организации осуществлено, но не отвечает полностью современным требованиям – 2 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>Уметь: редактировать управленческую документацию соответствии требованиями</p>	<p>Подчеркнуть ошибки в тексте предложенного для анализа управленческого документа.</p>	<p>Найдены допущенные ошибки в тексте предложенного управленческого документа – 5 баллов.</p>

стандартов.		Найдены не все допущенные ошибки в тексте предложенного для анализа управленческого документа – 2 балла. Задание не выполнено – 0 баллов.
<p>Заключительный</p> <p>Знать: основы редактирования управленческих документов в соответствии требованиями стандартов.</p>	<p>Назвать позиции, на которые, прежде всего, необходимо обращать внимание при анализе правильности составления управленческого документа.</p>	<p>Названы все позиции, на которые необходимо обращать внимание при анализе правильности составления управленческого документа – 5 баллов.</p> <p>Названы некоторые позиции, на которые необходимо обратить внимание при оценке правильности составления управленческого документа – 3 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК – 12 – способность выявлять и отбирать документы для различных типов и видов публикаций

Этап формирования компетенции, в котором	Типовые контрольные задания для оценки	Показатели и критерии оценивания
--	--	----------------------------------

участвует НИР	умений, навыков (2 – 3 примера)	компетенции (шкала оценивания)
<p>Заключительный</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками и методами обобщения информации документов в целях ее представления, а также редактирования документов для их публикации.</p>	<p>На примере отобранных документов архивного фонда изучаемой организации, учреждения составить их аналитический обзор, осуществить редактирование одного из документов в целях публикации.</p>	<p>Аналитический обзор отобранных документов архивного фонда изучаемой организации составлен и отвечает предъявляемым требованиям, редактирование документа, отобранного для публикации, осуществлено – 6 баллов.</p> <p>Аналитический обзор отобранных документов архивного фонда изучаемой организации составлен формально, редактирование документа, отобранного для публикации отвечает предъявляемым требованиям частично – 3 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>Уметь: редактировать тексты различной направленности при</p>	<p>Осуществить редактирование двух различных видов</p>	<p>Редактирование предложенных двух различных видов</p>

<p>подготовке их к публикации.</p>	<p>предложенных распорядительных документов, обосновать подходы.</p>	<p>распорядительных документов осуществлено и обосновано – 6 баллов.</p> <p>Редактирование предложенных двух различных видов распорядительных документов осуществлено, но не обосновано – 3 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>Знать: основы редакторской работы и подготовки тематической публикации документов.</p>	<p>Назвать основы подготовки тематической публикации документов.</p>	<p>Основы подготовки тематической публикации документов названы полностью – 5 баллов.</p> <p>Основы подготовки тематической публикации документов названы не полностью – 3 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>

Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК – 13 – способность вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций

<p>Этап формирования компетенции, в котором участвует НИР</p>	<p>Типовые контрольные задания для оценки умений, навыков (2 – 3</p>	<p>Показатели и критерии оценивания компетенции (шкала</p>
--	---	---

	примера)	оценивания)
<p>Заключительный</p> <p>Владеть: методами научно-методической работы в муниципальных архивах по вопросам муниципальной службы, в негосударственных архивах, в том числе с целью выявления необходимой для написания ВКР информации.</p>	<p>Проанализировать организацию учета и обеспечение сохранности документов в архиве на примере изучаемого архивного фонда.</p>	<p>Осуществлен полный и обоснованный анализ организации учета и сохранности документов в архиве на примере изучаемого архивного фонда – 6 баллов.</p> <p>Осуществленный анализ организации учета и обеспечения сохранности документов в архиве на примере изучаемого фонда не является полным – 3 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
<p>Заключительный</p> <p>Уметь: вести научно-методическую работу в муниципальных архивах по вопросам муниципальной службы, а также научно-методическую работу в негосударственных архивах.</p>	<p>По различным информационно-справочным материалам подобрать документы, несущие информацию по вопросам муниципальной службы.</p>	<p>Документы, несущие информацию по вопросам муниципальной службы на основе работы с информационно-справочными материалами различных архивов подобраны – 6 баллов.</p> <p>Документы, несущие информацию по вопросам муниципальной службы</p>

<p>Заключительный</p> <p>Знать: организацию научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций.</p>	<p>Назвать основные направления научно-методической работы в архивах различных видов.</p>	<p>на основе работы с информационно-справочными материалами различных архивов удалось подобрать фрагментарно – 3 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p> <p>Названы основные направления научно-методической работы в архивах различных видов – 6 баллов.</p> <p>Названы некоторые направления научно-методической работы в архивах различных видов – 3 балла.</p> <p>Задание не выполнено – 0 баллов.</p>
--	---	---

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения НИР

а) законы, ГОСТы, перечни:

1. 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. Утверждены Приказом министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 с изменениями (утверждены приказом министерства культуры РФ от 16 февраля 2009 г. № 68, зарегистрированы в Минюсте РФ 05.05.2009, р. № 13893) // <http://www.rusarchives.ru/lows/pohkuidaf.shtml>

б) основная литература:

1. Пустынникова Е.В. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Пустынникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — 978-5-4486-0185-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71569.html>
2. Методология научного познания [Электронный ресурс] : Учебное пособие для вузов / Рузавин Г.И. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 287 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=881053>

в) дополнительная литература:

1. Теория и методология истории [Электронный ресурс] : Учебное пособие/Потемкина М. Н., 2-е изд. - М.: РИОР, ИЦ РИОР, 2015. - 200 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=460120>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения НИР

КонсультантПлюс // <http://www.consultant.ru/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении НИР, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Список программного обеспечения

Adobe Reader XI (11.0.13) - Russian

Google Chrome

Microsoft Office профессиональный

Microsoft Windows 10 Enterprise

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows

Перечень информационных справочных систем, используемых в процессе НИР

– ЭБС издательского дома «ИНФРА-М» (URL: <http://znanium.com/>);

– ЭБС издательства «Лань» (URL: <http://www.e.landbook.com/>);

- ЭБС издательства «Юрайт» (URL: <https://www.biblio-online.ru/>);
- ЭБС «РУКОНТ» (URL: <http://www.rucont.ru/>);
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (URL: <http://biblioclub.ru/>);
- ЭБС «IPRbooks» (URL: <http://www.iprbookshop.ru/>);
- электронная библиотека eLIBRARY.RU;

12. Материально-техническое обеспечение НИР

Наименования специальных помещений

Учебная аудитория для лекционных и семинарских занятий № 203 (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31)

Оснащенность

- Парты, стулья, доска
- Компьютеры: процессор-i5-2400+ монитор LG Flatron (2 шт.)
- Лазерный принтер Samsung ML-3310d
- Проектор BenQ TH681 с экраном

Кафедра архивоведения, историографии и документоведения, № 208 (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31)

Оснащенность

- Компьютер Kraftway Credo KC36Vista Business/E7400/+Монитор 20" LG W2043S-PFpf
- Компьютер: Систем.комплект Arbyte Tempo B T4D3-65(i965G/P)+монитор 17" BenQ"FP71G+"1280*1024
- МФУ Sharp MX-B200
- Ноутбук Lenovo IdeaPad
- Копировальный аппарат Kyocera TaskAlfa 181
- Принтер лазерный Phaser 3124

Библиотечно-информационный комплекс, Лаборатория для курсового проектирования № 302 (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31)

Оснащенность

- Парты, стулья, доска
- Компьютеры: Сист.блок iRU Ergo Corp 121 P4-631(3000)+Монитор 17" Proview TFT (5 шт.)
- Плазменная панель 50" Samsung PS50C550G1/Black+Grey
- Ноутбук ASUS Eee PC 1001 Atom-N450/1G/160G/10,1"/WiFi/cam/4400mAh/W7St

Помещения для самостоятельной работы

Аудитория для самостоятельной работы № 210 – компьютерный класс, (Учебный корпус №1, 170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31).

Оснащенность:

- Рабочие столы, стулья, доска
- Коммутатор Switch 16*100TX/10
- Компьютер Ramec\ Монитор AOC E2250Swda\
- Компьютеры: процессор Intel Core i5-3470 \монитор AOC e2370 Sd (10 шт.)
- Ноутбук Samsung R20 Intel Cel 530 1,7Гц/766Мб/100Гб
- Проектор LGLGDX 125, DLP ,2500 ANSILm (переносной)
- Мультимедийный проектор BenQ MP 624 (переносной)
- Проектор Acer P5280 (переносной)
- Экран настенный ScreenMedia 153*203
- Экран на штативе DraperDiplomat 213*213 (84"*84")
- Проекционный столик ProjectaSolo 9000 на колесах

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Google Chrome – бесплатно

Microsoft Office профессиональный - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г

Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian - бесплатно

WinDjView 2.0.2 – бесплатно

Qgis 2.18 2.18.6 – бесплатно