

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Юридический институт
Кафедра предпринимательского права и арбитражного процесса



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
По учебной дисциплине
«АРХИВНОЕ ПРАВО»

46.03.02 Документоведение и архивоведение
«Документоведение и архивоведение»

Разработчики:

Старший преподаватель Лунева Н.С.

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры предпринимательского права и арбитражного процесса

от «15» ок 2025 г., протокол №15

Заведующий кафедрой Куцурубова-Шевченко Е.В.
(подпись)

Луганск 2025 г.

Комплект оценочных материалов по дисциплине
«Архивное право»

Задания закрытого типа

Задания закрытого типа на выбор правильного ответа

1. Выберите один правильный ответ.

Какой документ гласит: «Каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом»:

- А) Конституция Российской Федерации;
- Б) Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ;
- В) Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Г) Международный этический кодекс архивистов.

Правильный ответ: А

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.1)

2. Выберите один правильный ответ.

На какие документы не распространяются положения Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ:

- А) документы Архивного фонда Российской Федерации;
- Б) архивные документы;
- В) документы, прошедшие экспертизу ценностей;
- Г) документы, отнесенные к частной форме собственности.

Правильный ответ: Г

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.1)

3. Выберите один правильный ответ.

Могут ли субъекты Российской Федерации принимать свои законы, регламентирующие организацию архивного хранения документов на территории этого субъекта:

- А) да;
- Б) нет;
- В) на усмотрение органа управления архивным делом субъекта Российской Федерации;
- Г) об этом ничего не сказано в архивном законодательстве.

Правильный ответ: А

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.1)

4. Выберите один правильный ответ.

Является ли ведение списков организаций – источников комплектования государственного архива обязательным:

- А) да;

- Б) нет;
- В) да, но при условии включения в него государственных органов и органов местного самоуправления;
- Г) по общему правилу нет, но есть исключения.

Правильный ответ: А

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.1)

5. Выберите один правильный ответ.

Можно ли вывозить за границу документы Архивного фонда Российской Федерации:

- А) да;
- Б) нет;
- В) да, но при условии проведения экспертизы их ценности;
- Г) да, но при условии получения разрешения Росархива.

Правильный ответ: Г

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.1)

6. Выберите один правильный ответ.

Какая организация занимается разработкой методических и теоретических вопросов в области архивного дела:

- А) Росархив;
- Б) Федеральное архивное агентство;
- В) орган управления архивным делом субъекта Российской Федерации;
- Г) ВНИИДАД (Всероссийский научно-исследовательский институт документации и архивного дела).

Правильный ответ: Г

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.1)

7. Выберите один правильный ответ.

В течение какого времени хранятся документы Архивного фонда Российской Федерации в архиве организации:

- А) постоянно;
- Б) временно (до истечения сроков временного хранения);
- В) вечно;
- Г) депозитарно.

Правильный ответ: Б

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.3)

8. Выберите один правильный ответ.

Кто несет расходы по упорядочиванию архивных документов в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ:

- А) работодатель;
- Б) сотрудники государственного архива;
- В) заведующий архивом организации;

Г) Росархив.

Правильный ответ: А

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.2)

Задания закрытого типа на установление соответствие

1. Установите правильное соответствие. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

Какие сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации установлены согласно Федеральному закону «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ ?

Вид документа	Срок хранения
1) Документы федеральных органов государственной власти	А) 15 лет
2) Документы государственных органов субъектов Федерации	Б) 100 лет
3) Документы органов местного самоуправления	В) 10 лет
4) Документы актов гражданского состояния	Г) 5 лет

Правильный ответ: 1-А,2-В,3-Г,4-Б

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.2)

2. Установите правильное соответствие. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

Какие сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации установлены согласно Федеральному закону «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ ?

Вид архивного документа	Срок хранения
1) Записи по хозяйственных книг и касающиеся приватизации жилищного фонда документов	А) 75 лет
2) Патенты на изобретение, полезную модель, промышленный образец	Б) 15 лет
3) Научная документация	В) 20 лет
4) Кино- и фотодокументы	Г) 5 лет

Правильный ответ: 1-А,2-В,3-Б,4-Г.

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.2)

Задания закрытого типа на установление правильной последовательности

1. Установите правильную последовательность уровней архивного законодательства по юридической силе от большей к меньшей.
Запишите правильную последовательность букв слева направо.

- А) конституционное законодательство;
- Б) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- В) законы субъектов Российской Федерации;
- Г) законы Российской Федерации.

Правильный ответ: А, Г, В, Б.

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.3)

2. Установите правильную последовательность этапов работы с запросами на доступ к архивным документам:

- А) подготовка ответа на запрос;
- Б) регистрация запроса;
- В) передача документов запрашивающему лицу;
- Г) изучение запроса.

Правильный ответ: Б, Г, А, В

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.2)

Задания открытого типа

Задания открытого типа на дополнение

1. Напишите пропущенное слово.

Архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем – это документы по _____ составу.

Правильный ответ: личному

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.2)

2. Напишите пропущенное слово.

_____ документ – особо ценный документ, не имеющий себе подобных по содержащейся в нем информации и (или) его внешним признакам, невосполнимый при утрате с точки зрения его значения и (или) автографичности.

Правильный ответ: уникальный

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.2)

3. Напишите пропущенное слово.

Особо _____ документ – документ Архивного фонда Российской Федерации, который имеет непреходящую культурно-историческую и научную ценность, особую важность для общества и государства и в отношении которого установлен особый режим учета, хранения и использования.

Правильный ответ: ценный

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.3)

4. Напишите пропущенное слово.

Экспертиза _____ документов – изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации.

Правильный ответ: ценности

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.3)

Задания открытого типа с развернутым ответом

1. Прочтайте текст задания.

Дайте определение понятия «архивный фонд».

Время выполнения – 5 мин.

Ожидаемый результат: Архивный фонд - совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой.

Критерии оценивания: наличие в ответе содержательных единиц «совокупность архивных документов», «совокупность документов», «архивные документы», «исторически связанных», «логически связанных».

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.3)

2. Прочтайте текст задания.

Как называется международный документ, принятый в 1996 году в Пекине и установивший этические рамки поведения для всех кто занят в архивной сфере?

Время выполнения – 5 мин.

Ожидаемый результат: Международный этический кодекс архивистов принят в сентябре 1996 года в Пекине на заседании Генеральной ассамблеи Международного совета архивов.

Критерии оценивания: наличие в ответе содержательных единиц «Международный этический кодекс», «этический кодекс архивистов», «этический кодекс архивиста».

Компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.3)

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине «Архивное право» соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки студентов, по указанному направлению.

Председатель учебно-методической
комиссии Юридического института



Ю.Ю. Бугаевская

Лист изменений и дополнений

№ п/ п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)