



ФГОС ВО
(версия 3++)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКАЯ ПЕРЕРАБОТКА
ИНФОРМАЦИИ»**

ЧЕЛЯБИНСК 2026

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра истории, музеологии и документоведения

**Фонд оценочных средств по дисциплине
«АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКАЯ ПЕРЕРАБОТКА
ИНФОРМАЦИИ»**

**программа бакалавриата
«Документационное обеспечение управления»
с применением исключительно дистанционных
образовательных технологий
по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение
квалификация: бакалавр**

Челябинск 2026

Фонд оценочных средств по дисциплине «Аналитико-синтетическая переработка информации» составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Автор-составитель Н. М. Запекина, декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент.

Фонд оценочных средств по дисциплине «Аналитико-синтетическая переработка информации» как составная часть ОПОП рассмотрен на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендован к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 24.05.2021.

Экспертиза проведена 27.05.2021, акт № 2021/ДОУ(д).

Фонд оценочных средств по дисциплине «Аналитико-синтетическая переработка информации» как составная часть ОПОП утвержден на заседании Ученого совета института протокол № 9 от 31.05.2021.

Срок действия фонда оценочных средств по дисциплине «Аналитико-синтетическая переработка информации» продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023
2024/25	протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	протокол № 8 от 26.05.2025
2026/27	протокол № 10 от 25.05.2026

1. СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) представлен:

- ФОС в составе рабочей программы дисциплины;
- комплектом аттестационных педагогических измерительных материалов в форме тестовых заданий;
- материалами, необходимыми для оценки умений и владений (практико-ориентированные задания, используемые в период проведения промежуточной аттестации).

2. ФОС В СОСТАВЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ФОС в соответствии с Положением «О порядке разработки и утверждении основных профессиональных образовательных программ – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. Ученым советом, протокол № 7 от 22.04.2019, приказ 83-п от 24.04.2019) входит в состав рабочей программы дисциплины (раздел № 6) и включает следующие пункты и подпункты:

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Таблица 6, 7.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

6.2.1. *Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования* Таблицы 8, 9.

6.2.2. *Описание шкал оценивания.*

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене (пятибалльная система). Таблица 10.

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания Таблица 11.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

6.3.1. *Материалы для подготовки к экзамену.* Таблица 12, 13.

6.3.2. *Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.*

6.3.3. *Методические указания по выполнению курсовой работы.*

6.3.4. *Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций.*

6.3.4.1. Планы семинарских занятий.

6.3.4.2. Задания для практических занятий.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).

6.3.4.5. Тестовые задания.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций.

3. КОМПЛЕКТ АТТЕСТАЦИОННЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Спецификация АПИМ

Цель	Оценка учебных достижений
Функция АПИМ	Контроль, диагностика
Вид контроля	Текущий контроль знаний обучающихся. Возможно применение в рамках промежуточной аттестации и проверки остаточных знаний
Модель АПИМ	Уровневая модель представлена в трех взаимосвязанных блоках тестовых заданий: – Блок 1. Задания на уровне «знать» в форме «выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных» выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине и оцениваются по бинарной шкале «правильно-неправильно»; – Блок 2. Задания на уровне «знать» и «уметь» в форме «установление соответствия (последовательности)», в которых нет явного указания на способ выполнения, для их решения обучающийся самостоятельно выбирает один из изученных способов. Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных, типовых задач. – Блок 3. Задания на уровне «знать», «уметь», «владеть» представлены в форме кейс-задания, содержание которого предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы обучающийся мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая междисциплинарные знания. Кейс-задание представляет собой учебное задание, состоящее из описания реальной ситуации и совокупности сформулированных к ней вопросов. Выполнение обучающимся кейс-заданий требует решения поставленной проблемы (ситуации) в целом и проявления умения анализировать конкретную информацию, прослеживать причинно-следственные связи, выделять ключевые проблемы и методы их решения. – Блок 4. Задания на уровне «знать», «уметь», «владеть» представлены в форме открытых вопросов, предполагающих краткий свободный ответ.
Количество тестовых заданий	Разработано 34 задания, в т. ч. Блок 1 – 10 тестовых заданий; Блок 2 – 8 тестовых заданий; Блок 3 – 8 кейсов; Блок 4 – 8 открытых вопросов
Время тестирования (мин)	90 мин.
Планируемые результаты освоения	УК-1, ПК-3
Перечень документов, используемых при планировании содержания теста	ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, рабочая программа дисциплины
Разработчики	Запекина Н. М., декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент
Экспертиза тестовых заданий	Проведена в рамках общей экспертизы ОПОП

Банк заданий

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Код задания	Задание	Ключ верного ответа				
Блок 1	Выберите правильный ответ(ы)					
1.1	Информацию о документе, представленную в сжатой форме, необходимую для его поиска и идентификации считают: 1) реферативной; 2) аннотированной; 3) обзорной; 4) библиографической.	4				
1.2	Укажите источники получения библиографических сведений о документе: 1) реклама в газете; 2) титульный лист издания; 3) рецензия; 4) заключение.	2				
1.3	Индекс какой из перечисленных ниже классификационных систем приводят на обороте титульного листа любого печатного издания в первую очередь в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.4-2020 СИБИД «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления»? 1) ББК; 2) ДКД; 3) КПА; 4) УДК.	4				
1.4	Сведения о составной части ресурса в библиографическом описании могут быть приведены в области: 1) примечания; 2) издания; 3) вида содержания и средства доступа; 4) физической характеристики.	1				
1.5	Какие сведения НЕ относятся к справочным данным о фонде в характеристике фонда путеводителя: 1) номер фонда; 2) хронологические рамки документов; 3) краткие справки по истории фондообразователей; 4) количество единиц хранения в фонде.	3				
Блок 2	Установите соответствие. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого. Учтите, что один из элементов правого столбца лишний. Ответ к заданиям запишите в виде сочетания цифр и букв, соблюдая последовательность левого столбца, без пробелов и знаков препинания. Например, 1А2Б3В					
2.1	Установите соответствие между понятием и его определением	1В2А3Б				
	<table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1) информация</td><td>А) процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения</td></tr></table>	Понятие	Определение	1) информация	А) процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения	
Понятие	Определение					
1) информация	А) процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения					

		информации и способы осуществления таких процессов и методов											
	2) информационные технологии	Б) совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств											
	3) информационная система	В) сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления											
		Г) технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники											
2.2	Установите соответствие между понятием, связанным с информацией, зафиксированной в электронной форме, и его определением		1Г2В3А										
	<table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1) электронное сообщение</td><td>А) гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных</td></tr><tr><td>2) электронный документ</td><td>Б) идентификатор в сети передачи данных, определяющий при оказании телематических услуг связи абонентский терминал или иные средства связи, входящие в информационную систему</td></tr><tr><td>3) оператор информационной системы</td><td>В) документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах</td></tr><tr><td></td><td>Г) информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети</td></tr></table>	Понятие	Определение	1) электронное сообщение	А) гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных	2) электронный документ	Б) идентификатор в сети передачи данных, определяющий при оказании телематических услуг связи абонентский терминал или иные средства связи, входящие в информационную систему	3) оператор информационной системы	В) документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах		Г) информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети		
Понятие	Определение												
1) электронное сообщение	А) гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных												
2) электронный документ	Б) идентификатор в сети передачи данных, определяющий при оказании телематических услуг связи абонентский терминал или иные средства связи, входящие в информационную систему												
3) оператор информационной системы	В) документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах												
	Г) информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети												
2.3	Установите соответствие между видом справочного издания и его определением в ГОСТ Р 7.0.60-2020 «СИБИД. Издания. Основные виды. Темыны и определения»		1В2А3Б										
	<table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1) справочник</td><td>А) справочник, содержащий сведения о жизни и деятельности каких-либо лиц</td></tr><tr><td>2) биографический справочник/словарь</td><td>Б) справочник, содержащий биографические сведения о каких-</td></tr></table>	Понятие	Определение	1) справочник	А) справочник, содержащий сведения о жизни и деятельности каких-либо лиц	2) биографический справочник/словарь	Б) справочник, содержащий биографические сведения о каких-						
Понятие	Определение												
1) справочник	А) справочник, содержащий сведения о жизни и деятельности каких-либо лиц												
2) биографический справочник/словарь	Б) справочник, содержащий биографические сведения о каких-												

		либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающие их жизнь и деятельность											
	3) биобиблиографический справочник/словарь	В) специализированное справочное издание, имеющее систематизированную структуру											
		Г) справочное издание, содержащее систематизированный перечень имеющихся в наличии предметов и услуг											
2.4	Установите соответствие между видом электронного издания, выделенном по технологии распространения, и его определением в ГОСТ Р 7.0.83-2013 «СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения» <table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1) Локальное электронное издание</td><td>А) электронное издание, способ взаимодействия с которым определен производителем и не может быть изменен пользователем</td></tr><tr><td>2) Электронное издание сетевого распространения</td><td>Б) электронное издание, часть элементов которого предназначена для локального использования и распространения, другая часть элементов предназначена для распространения через информационно-телекоммуникационные сети</td></tr><tr><td>3) Электронное издание комплексного распространения</td><td>В) электронное издание, удаленный доступ к которому осуществляется с другого компьютера, или иного специализированного устройства через информационно-телекоммуникационные сети.</td></tr><tr><td></td><td>Г) электронное издание, предназначенное для использования в режиме локального доступа и распространяемое в виде: — идентичных экземпляров (тиража) на съемных машиночитаемых носителях; — файлов для использования на специализированных устройствах для воспроизведения текста, звука, изображения.</td></tr></table>		Понятие	Определение	1) Локальное электронное издание	А) электронное издание, способ взаимодействия с которым определен производителем и не может быть изменен пользователем	2) Электронное издание сетевого распространения	Б) электронное издание, часть элементов которого предназначена для локального использования и распространения, другая часть элементов предназначена для распространения через информационно-телекоммуникационные сети	3) Электронное издание комплексного распространения	В) электронное издание, удаленный доступ к которому осуществляется с другого компьютера, или иного специализированного устройства через информационно-телекоммуникационные сети.		Г) электронное издание, предназначенное для использования в режиме локального доступа и распространяемое в виде: — идентичных экземпляров (тиража) на съемных машиночитаемых носителях; — файлов для использования на специализированных устройствах для воспроизведения текста, звука, изображения.	1Г2В3Б
Понятие	Определение												
1) Локальное электронное издание	А) электронное издание, способ взаимодействия с которым определен производителем и не может быть изменен пользователем												
2) Электронное издание сетевого распространения	Б) электронное издание, часть элементов которого предназначена для локального использования и распространения, другая часть элементов предназначена для распространения через информационно-телекоммуникационные сети												
3) Электронное издание комплексного распространения	В) электронное издание, удаленный доступ к которому осуществляется с другого компьютера, или иного специализированного устройства через информационно-телекоммуникационные сети.												
	Г) электронное издание, предназначенное для использования в режиме локального доступа и распространяемое в виде: — идентичных экземпляров (тиража) на съемных машиночитаемых носителях; — файлов для использования на специализированных устройствах для воспроизведения текста, звука, изображения.												
Блок 3	Кейс-задания предполагают работу с предложенным текстом. После его прочтения необходимо ответить на поставленные вопросы или выполнить задания												
3.1	Познакомьтесь с документом XIX века и назовите не менее трех его элементов, которые в настоящее время называются реквизитами.		1. Вид документа 2. Регистрационный номер 3. Дата 4. Подпись 5. Печать										

																							
3.2	Что означают значок © и сведения, приведенные в издании в правой нижней части оборота титульного листа? © Кеннеди Р., 2022 © Издательство «Заря», 2023 © Васильев, И.М., перевод на русский язык, 2023 © Степанян К.А., оформление, 2023	Знак авторского права закрепил права автора на произведение, издательства – на данное издание, право переводчика – на перевод и художника – право на художественное оформление данного издания.																					
3.3	Исправьте библиографическое описание издания. Бобылева М.П. Управленческий документооборот: от бумажного к электронному. Вопросы теории и практики. М.: ООО «Термика.ру», 2023. 426 с. 3-е изд., перераб. и доп.	Бобылева, М.П. Управленческий документооборот: от бумажного к электронному. Вопросы теории и практики / М.П. Бобылева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ООО «Термика.ру», 2023. – 426 с. – Текст : непосредственный.																					
3.4	Заполните приведенную ниже таблицу, указав в правом столбце тип классификации – естественная или искусственная: <table border="1" data-bbox="272 1816 1150 2063"> <thead> <tr> <th>№</th><th>Классификация документов</th><th>Тип классификации</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Алфавитная</td><td></td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Предметная</td><td></td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Хронологическая</td><td></td></tr> <tr> <td>4.</td><td>По формату</td><td></td></tr> <tr> <td>5.</td><td>Систематическая</td><td></td></tr> <tr> <td>6.</td><td>По языку</td><td></td></tr> </tbody> </table>	№	Классификация документов	Тип классификации	1.	Алфавитная		2.	Предметная		3.	Хронологическая		4.	По формату		5.	Систематическая		6.	По языку		1, 3, 4, 6 – искусственная; 2, 5 – естественная
№	Классификация документов	Тип классификации																					
1.	Алфавитная																						
2.	Предметная																						
3.	Хронологическая																						
4.	По формату																						
5.	Систематическая																						
6.	По языку																						

Блок 4	<i>Задания на уровне «знать», «уметь», «владеть» представлены в форме открытых вопросов, предполагающих краткий свободный ответ.</i>	
4.1	Вставьте пропущенные слова: Официальный документ – это документ, созданный организацией, должностным лицом или гражданином, оформленный в _____.	установленном порядке
4.2	Кому подчиняется Федеральное архивное агентство?	непосредственно Президенту РФ
4.3	Как называется свойство электронного документа, гарантирующее, что электронный документ идентичен заявленному?	Аутентичность
4.4	Как называются средства организационной и компьютерной техники, используемые для записи информации на носителе?	Средства документирования

ПК-3 Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации

Код задания	Задание	Ключ верного ответа
Блок 1	Выберите правильный ответ(ы)	
1.1	В каком виде архивного каталога сведения о документах сгруппированы по системе УДК? 1) хронологический; 2) именной; 3) тематический; 4) систематический.	4
1.2	Группировку сведений о документах по их видовой принадлежности в архивном обзоре называют: 1) тематическая; 2) структурная; 3) отраслевая; 4) номинальная; 5) хронологическая.	4
1.3	Укажите обязательный элемент библиографической записи: 1) заголовок; 2) авторский знак; 3) библиографическое описание; 4) аннотация.	3
1.4	Аннотация, в которой уточняется заглавие и/или библиографическое описание и дополняется сведениями фактографического характера, называется: 1) реферативной аннотацией; 2) аналитической аннотацией; 3) рекомендательной аннотацией; 4) справочной аннотацией.	4
1.5	Укажите компонент поисковой функции реферата: 1) включает основные термины, ключевые слова, ха-	1

	рактизирующие основное содержание документа; 2) позволяет определить целесообразность обращения к полному тексту документа; 3) устраняет необходимость чтения полного текста документа; 4) дает возможность установить основное содержание документа, определив его релевантность											
Блок 2	Установите соответствие. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого. Учтите, что один из элементов правого столбца лишний. Ответ к заданиям запишите в виде сочетания цифр и букв, соблюдая последовательность левого столбца, без пробелов и знаков препинания. Например, 1А2Б3В											
2.1	Установите соответствие между понятием в области делопроизводства, и его определением, закрепленным в ГОСТ Р 7.0.8-2013 СИБИД «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» <table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1) подлинный документ</td><td>А) Первый или единственный экземпляр документа.</td></tr><tr><td>2) подлинник документа</td><td>Б) Документ, сведения об авторе, времени и месте создания которого, содержащиеся в самом документе или выявленные иным путем, подтверждают достоверность его происхождения</td></tr><tr><td>3) дубликат документа</td><td>В) Экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа.</td></tr><tr><td></td><td>Г) Повторный экземпляр подлинника документа.</td></tr></table>	Понятие	Определение	1) подлинный документ	А) Первый или единственный экземпляр документа.	2) подлинник документа	Б) Документ, сведения об авторе, времени и месте создания которого, содержащиеся в самом документе или выявленные иным путем, подтверждают достоверность его происхождения	3) дубликат документа	В) Экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа.		Г) Повторный экземпляр подлинника документа.	1Б2А3Г
Понятие	Определение											
1) подлинный документ	А) Первый или единственный экземпляр документа.											
2) подлинник документа	Б) Документ, сведения об авторе, времени и месте создания которого, содержащиеся в самом документе или выявленные иным путем, подтверждают достоверность его происхождения											
3) дубликат документа	В) Экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа.											
	Г) Повторный экземпляр подлинника документа.											
2.2	Установите соответствия между базовыми терминами дисциплины и их определениями: <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1) аналитико-синтетическая обработка документа</td><td>А) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи, изображения или их сочетания, предназначенный для их передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения</td></tr><tr><td>2) анализ и синтез</td><td>Б) преобразование документов в процессе их анализа и извлечения необходимой информации, а также оценка, сопоставление, обобщение и предоставление информации о документе в виде, соответствующем запросу</td></tr><tr><td>3) библиографическая запись</td><td>В) библиографические сведения, зафиксированные в письменной форме</td></tr><tr><td>4) документ</td><td>Г) процессы мысленного или фактического разложения целого на составные части и воссоединение целого из частей</td></tr></table>	Термин	Определение	1) аналитико-синтетическая обработка документа	А) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи, изображения или их сочетания, предназначенный для их передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения	2) анализ и синтез	Б) преобразование документов в процессе их анализа и извлечения необходимой информации, а также оценка, сопоставление, обобщение и предоставление информации о документе в виде, соответствующем запросу	3) библиографическая запись	В) библиографические сведения, зафиксированные в письменной форме	4) документ	Г) процессы мысленного или фактического разложения целого на составные части и воссоединение целого из частей	1Б2Г3В4А
Термин	Определение											
1) аналитико-синтетическая обработка документа	А) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи, изображения или их сочетания, предназначенный для их передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения											
2) анализ и синтез	Б) преобразование документов в процессе их анализа и извлечения необходимой информации, а также оценка, сопоставление, обобщение и предоставление информации о документе в виде, соответствующем запросу											
3) библиографическая запись	В) библиографические сведения, зафиксированные в письменной форме											
4) документ	Г) процессы мысленного или фактического разложения целого на составные части и воссоединение целого из частей											
2.3	Установите соответствия между объектами библиографиче-	1В2Б3Г4А										

	ского описания и их определениями:												
	<table><tr><th>Объект библиографического описания</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1) вторичный</td><td>А) документ, представляющий совокупность отдельных физических единиц на одинаковых или разных физических носителях</td></tr><tr><td>2) первичный</td><td>Б) документы, которые включают исходную запись сведений, полученных в процессе исследований, разработок, наблюдений, научно-исследовательского анализа и других видов человеческой деятельности</td></tr><tr><td>3) одночастный</td><td>В) документы, полученные в результате аналитико-синтетической обработки одного или нескольких первичных документов в целях их идентификации и использования</td></tr><tr><td>4) многочастный</td><td>Г) разовый документ или отдельная физическая единица многочастного документа на одном физическом носителе</td></tr></table>	Объект библиографического описания	Определение	1) вторичный	А) документ, представляющий совокупность отдельных физических единиц на одинаковых или разных физических носителях	2) первичный	Б) документы, которые включают исходную запись сведений, полученных в процессе исследований, разработок, наблюдений, научно-исследовательского анализа и других видов человеческой деятельности	3) одночастный	В) документы, полученные в результате аналитико-синтетической обработки одного или нескольких первичных документов в целях их идентификации и использования	4) многочастный	Г) разовый документ или отдельная физическая единица многочастного документа на одном физическом носителе		
Объект библиографического описания	Определение												
1) вторичный	А) документ, представляющий совокупность отдельных физических единиц на одинаковых или разных физических носителях												
2) первичный	Б) документы, которые включают исходную запись сведений, полученных в процессе исследований, разработок, наблюдений, научно-исследовательского анализа и других видов человеческой деятельности												
3) одночастный	В) документы, полученные в результате аналитико-синтетической обработки одного или нескольких первичных документов в целях их идентификации и использования												
4) многочастный	Г) разовый документ или отдельная физическая единица многочастного документа на одном физическом носителе												
2.4	Перечислите области библиографического описания в порядке их расположения в одноуровневом библиографическом описании (от первой к последней), например: 3542... 1) специфическая область материала или вида ресурса 2) область примечания 3) область издания 4) область идентификатора ресурса и условий доступности 5) область публикации, производства, распространения 6) область вида содержания и средства доступа 7) область серии и многочастного монографического ресурса 8) область физической характеристики 9) область основного заглавия и сведений об ответственности	931587246											
Блок 3	Кейс-задания предполагают работу с предложенным текстом. После его прочтения необходимо ответить на поставленные вопросы или выполнить задания												
3.1	Изучите приведенные ниже примеры заголовка библиографической записи, укажите его вид в соответствии с ГОСТ 7.80–2000 СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления: Российская Федерация. Конституция (1993). Республика Татарстан. Законы.	Заголовок, содержащий наименование организации											
3.2	Изучите приведенную ниже библиографическую запись, охарактеризуйте использованную в ней аннотацию по следующим признакам: 1) полноте охвата содержания и по читательскому назначению: общая, аналитическая или специализированная; 2) по содержанию и целевому назначению: справочная или рекомендательная; 3) по объему: краткая или развернутая. Профессии работников сферы обслуживания: учеб. пособие для проф. ориентации уч-ся 9-11 кл. образоват. учреждений общего	1) аналитическая 2) рекомендательная 3) развернутая											

	среднего образования / [А. Ю. Лапин, Л. Г. Чеснокова, И. Г. Чижевская [и др.] ; под ред. И. Ю. Ляпиной, Т. Л. Служевской. – М. : Академия, 2004. – 272 с. – Текст : непосредственный. Торговля, кулинария, ресторанное дело, гостиничное дело, парикмахерское или визажное дело – профессии, о которых говорится в этой книге. Они относятся как к самым массовым, так и к самым древним, имеющим очень интересную историю. Это свидетельствует о том, что они важны не только сегодня, но и во все времена. Авторы в популярной форме, но достаточно полно и всесторонне рассказывают о различных видах деятельности в сфере обслуживания, о содержании труда и требованиях к работникам, о возможностях трудоустройства и перспективах профессионального роста. Приводятся тесты и задания, позволяющие читателю определить свою склонность к тем или иным профессиям. Книга предназначена для предпрофильной подготовки, профильного обучения и профессиональной ориентации школьников. В ней много занимательного материала и полезных советов, поэтому она будет интересна также учащимся профессиональных учебных заведений, уже осваивающим данные профессии.	
3.3	<i>Проанализируйте приведенный фрагмент текста и ответьте на вопрос, какой метод исследования иллюстрирует он?</i> «...Древнегреческий философ Аристотель отметил, что корабль, когда скрывается за горизонтом, исчезает не сразу, а постепенно. Потом он обратил внимание на другие явления: при затмении тень Земли на Луне имеет сферическую форму, а звёздное небо принимает различный вид в зависимости от того, где находится наблюдатель. Все эти наблюдения Аристотель объединил в утверждение: «Земля имеет форму шара».	Синтез
3.4	<i>Как называется вид аннотации, приведенной на переплётной крышке учебника Г. Челпанова «Логика» (М., 2023), вышедшего в серии «Лучшие советские учебники»?</i>	Рекомендательная аннотация

	Именно логика помогает установить истину, сохранить ясность ума и стройность мышления, избежать ошибок и ловушек разума. Знаменитый учебник логики Г.И. Челпанова выдержал огромное количество изданий, актуален и современен сегодня как никогда. В книге: • Что такое понятия? • Как формируются причинно-следственные связи? • Чем отличается здравый смысл от логики? • Что такое логический квадрат? • В чем задачи логики? • Как устроены анализ и синтез? Издание содержит наглядные схемы и таблицы, логические задачи, а также вопросы для закрепления материала в конце каждой главы. Учебное пособие будет полезно не только учащимся, преподавателям и родителям, но и всем, кто увлекается книгами по саморазвитию, анализирует информацию, развивает мозг и учится делать выводы. ISBN 978-5-04-208121-7 9 785042 081217	
Блок 4	Задания на уровне «знать», «уметь», «владеть» представлены в форме открытых вопросов, предполагающих краткий свободный ответ.	
4.1	Укажите назначение архивных путеводителей:	Ознакомление потребителей с краткой информацией, ориентирующей в составе и содержании фондов архива
4.2	Библиографическое пособие значительного объема со сложной структурой и научно-справочным аппаратом называют:	Библиографический указатель
4.3	Как называется вторичный документ, содержащий краткую обобщенную в характеристику первичного документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей?	Аннотация
4.4	Как называется лист бумаги или электронный шаблон с реквизитами, идентифицирующими автора официального документа?	Бланк документа

**4. МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ И ВЛАДЕНИЙ
(ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

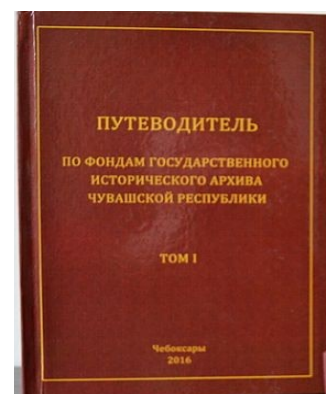
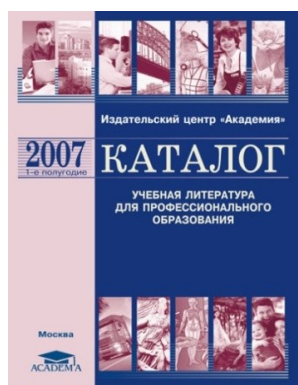
№ п/п	Темы практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Понятие об аналитико-синтетической переработке информации	УК-1, ПК-3
2.	Формирование библиографической записи	УК-1, ПК-3
3.	Систематизация документированной информации	УК-1, ПК-3

4.	Аннотирование и реферирование информационных ресурсов	УК-1, ПК-3
5.	Архивные описи и каталоги	УК-1, ПК-3
6.	Путеводитель как вид архивного справочника	УК-1, ПК-3
7.	Обзоры архивных документов	УК-1, ПК-3

Содержание практико-ориентированных заданий

Задание № 1. Понятие об аналитико-синтетической переработке информации.

Изучите приведенные ниже примеры изданий библиографического характера, укажите какая из перечисленных форм предоставления информации о документах составляет их основное содержание: библиографические сведения, библиографические элементы, библиографическая запись.



Задание № 2. Формирование библиографической записи.

Изучите приведенный ниже пример библиографического описания, охарактеризуйте его по следующим признакам:

- а) в зависимости от структуры описания;*
- б) в зависимости от вида ресурса;*
- в) в зависимости от наличия заголовка.*

Голсуорси, Д. Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с английского М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – 2 т. ; 21 см. – (Сквозь время). – 5000 экз. – ISBN 978-5-00112-035-3 (в пер.). – Текст : непосредственный.

Задание № 3. Систематизация документированной информации.

Изучите приведенный ниже пример классификационного индекса ББК на соответствующий данному индексу документ, укажите обозначение индекса:

- а) в зависимости от назначения;*
- б) по структуре;*
- в) по объекту обработки.*

ББК 65.9(2Рос)+65.304.11-6

Смирнов, А. С. Оплата труда в горной промышленности Урала / А. С. Смирнов. – М. : Экономика, 2018. – 456 с. – Текст : непосредственный

Задание № 4. Аннотирование и реферирование информационных ресурсов.

Изучите приведенную ниже библиографическую запись, охарактеризуйте использованную в ней аннотацию по следующим признакам:

- 1) полноте охвата содержания и по читательскому назначению: общая, аналитическая или специализированная;*
- 2) по содержанию и целевому назначению: справочная или рекомендательная;*
- 3) по объему: краткая или развернутая.*

Профессии работников сферы обслуживания: учеб. пособие для проф. ориентации учащихся 9-11 кл. образоват. Учреждений общего среднего образования / [А. Ю. Лапин, Л. Г. Чеснокова, И. Г. Чижевская [и др.] ; под ред. И. Ю. Ляпиной, Т. Л. Служевской. – М. : Академия, 2004. – 272 с. – Текст : непосредственный.

Торговля, кулинария, ресторанное дело, гостиничное дело, парикмахерское или визажное дело – профессии, о которых говорится в этой книге. Они относятся как к самым массовым, так и к самым древним, имеющим очень интересную историю. Это свидетельствует о том, что они важны не только сегодня, но и во все времена.

Авторы в популярной форме, но достаточно полно и всесторонне рассказывают о различных видах деятельности в сфере обслуживания, о содержании труда и требованиях к работникам, о возможностях трудоустройства и перспективах профессионального роста. Приводятся тесты и задания, позволяющие читателю определить свою склонность к тем или иным профессиям.

Книга предназначена для предпрофильной подготовки, профильного обучения и профессиональной ориентации школьников. В ней много занимательного материала и полезных советов, поэтому она будет интересна также учащимся профессиональных учебных заведений, уже осваивающим данные профессии.

Задание № 5. Архивные описи и каталоги.

Изучите приведенный ниже пример каталожной архивной карточки. Укажите приведенные на карточке контрольные сведения.

РГАКФД	
№ ед.уч. 0-1-5983	Индекс 36 16
СТАЛИНГРАДСКИЙ ФРОНТ	
Рубрика	
Содержание	Передвижение артиллерийской части на новую позицию под Сталинградом. Пленные гитлеровские солдаты и офицеры проходят по снежной дороге. Трупы гитлеровцев. Советские артиллеристы и пехотинцы проходят по улице села, жители приветствуют своих освободителей. Группа бойцов с гармошкой веселится по случаю освобождения села. Немецкие генералы, фельдмаршал фон Паулюс, взятые в плен. Сталинградский фронт, 1943 г.
Место и дата съёмки	к/л "Первый день после освобождения г.Сталинграда", 1943 г. 03.06.1953 г.
Название к/д	
Составитель и дата сост. карточки	

Задание № 6. Путеводитель как вид архивного справочника.

Изучите приведенный ниже фрагмент путеводителя. Назовите данный элемент структуры путеводителя.

Временный генерал-губернатор Курганского, Тюменского и Челябинского уездов; г. Челябинск Челябинского уезда Оренбургской губернии

Ф. И-191, 55 ед. хр., 1906–1908 гг., оп. 1

Должность учреждена в 1905 году для борьбы с революционным движением. Назначался императором по представлению Министерства внутренних дел. Действовал на основании закона о военном положении. Имел право без суда налагать штрафы за мелкие административные правонарушения, назначать наказания в виде тюремного заключения на срок до трех месяцев, высылать неблагонадежных лиц, закрывать газеты, привлекать войска для подавления массовых беспорядков. При генерал-губернаторе действовал военно-полевой суд. Должность упразднена 20 февраля 1908 г.

- Рапорты, протоколы, объяснительные о манифестациях и забастовках в г. Кургане и Тюмени (1906).
- Дела по обвинению жителей г. Кургана, Тюмени в революционной деятельности (1906).

Задание № 7. Обзоры архивных документов.

Изучите приведенный ниже пример архивного обзора, подготовленного областным государственным архивом Калининградской области, определите и укажите его вид.

Обзор документов ОГУ ГАКО о сардинных экспедициях в среднюю и южную Атлантику

Развитие рыбной промышленности – ведущей отрасли народного хозяйства Калининградской области – требовало наличия устойчивой сырьевой базы. Освоенная калининградскими рыбаками северная часть Атлантического океана уже не могла обеспечивать потребности выросшего промыслового флота, поэтому возникла необходимость изыскания новых промысловых районов и освоения лова новых объектов промысла, в частности, лова такой ценной породы рыбы, как сардина.

Одним из направлений в расширении промысловых районов явилось изучение тропической зоны Атлантического океана. С 1958 по 1962 год было осуществлено 19 экспедиционных рейсов в Среднюю и Южную Атлантику. Во время этих экспедиций были обследованы шельфовые воды вдоль всего западного побережья Африки от Гибралтарского пролива до мыса Доброй Надежды, частично воды, омывающие Южную Америку, а также открытая тропическая часть океана. В результате этих исследовательских рейсов дана оценка сырьевой базы, на основании которой началось промышленное освоение новых промысловых районов.

В данной работе представлен обзор документальных материалов Государственного архива Калининградской области, отражающих историю организации и оснащения сардинных экспедиций в Среднюю и Южную Атлантику. Для написания обзора использованы документальные материалы фондов облгосархива: Балтийского государственного рыбопромышленного треста (фонд № Р-225), Управления экспедиционного лова рыбы (фонд № Р-517) и Атлантической научно-промысловой перспективной разведки (фонд № Р-225).

Для организации лова рыбы в отдалённых районах Средней и Южной Атлантики были необходимы более совершенные рыболовные суда, имеющие не только большую автономность плавания и высокую скорость, но и являющиеся своеобразными плавучими комбинатами. Экипаж такого судна должен не только добывать рыбу, но и охлаждать её, замораживать, выпускать филе, муку и консервы. Таким судном и стал большой морозильный рефрижераторный траулер «Казань», построенный в Западной Германии на одной из верфей Кили по заказу Советского Союза и по чертежам советских конструкторов-кораблестроителей. Приказы о приёме «Казани» на баланс Управления экспедиционного лова находятся в документах фонда Балтгосрыбтреста и УЭЛ (ГАКО, ф.Р-225, оп.7, д.390, л.215; ф.Р-517, оп.3, д.2, л.3; д.18, л.82-83).

Лист изменений в ФОС по дисциплине

В ФОС по дисциплине внесены следующие изменения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022		Без изменений
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023		Доработка тестовых заданий
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024		Доработка тестовых заданий
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025		Без изменений
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026		Доработка тестовых заданий