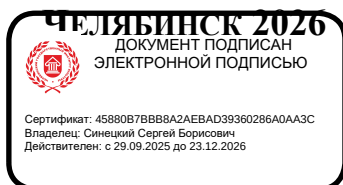




ФГОС ВО
(версия 3+
+))

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА
ДОКУМЕНТА»



**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 ОБРАБОТКА
ДОКУМЕНТА»**

**программа бакалавриата
«Документационное обеспечение управления»
по направлению подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение**

квалификация: бакалавр

Челябинск 2026

Фонд оценочных средств по дисциплине «Аналитико-синтетическая обработка документа» 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 обработка документа» как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 6 от 22.03.2022.

Экспертиза проведена 22.04.2022, акт № 2022/ДОУ.

Фонд оценочных средств по дисциплине как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 6 от 30.05.2022.Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
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 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 36 заданий, в т. ч. Блок 1 – 9 тестовых заданий; Блок 2 – 9 тестовых заданий; Блок 3 – 9 кейсов; Блок 4 – 9 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

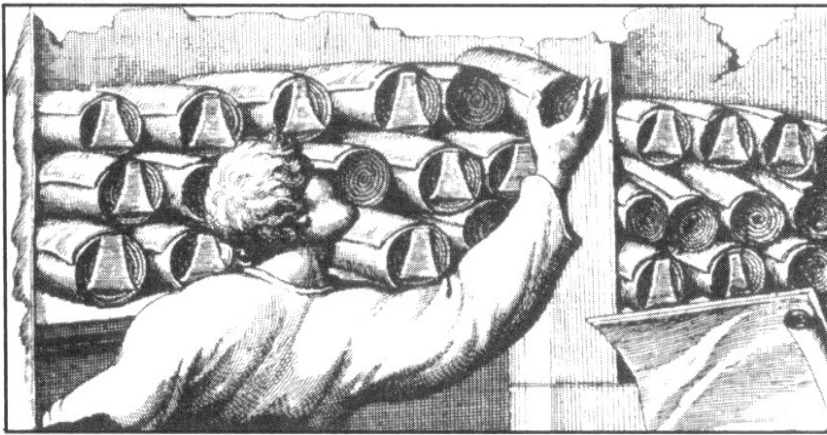
Банк заданий

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	<i>Выберите правильный ответ</i>	
1.1	<i>Информацию о документе, представленную в сжатой форме, необходимую для его поиска и идентификации считают:</i> 1) реферативной 2) аннотированной 3) обзорной 4) библиографической	4
1.2	<i>Библиографическое пособие значительного объема со сложной структурой и научно-справочным аппаратом называют:</i> 1) библиографический обзор 2) библиографическая памятка 3) библиографический список 4) библиографическая закладка 5) библиографический указатель	5
1.3	<i>Библиографические сведения, необходимые для идентификации ресурса в отдельных случаях, в библиографическом описании называют:</i> 1) обязательными элементами 2) условно-обязательными элементами 3) факультативными элементами 4) условно-факультативными элементами	2
1.4	<i>Индекс какой из перечисленных ниже классификационных систем приводят в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.4-2006 СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления на обороте титульного листа любого печатного издания в первую очередь?</i> 1) ББК 2) ДКД 3) КПА 4) УДК	4
1.5	<i>В соответствии с ГОСТ Р 7.0.99-2018 «Реферат и аннотация. Общие требования» рекомендуемый средний объем аннотации в печатных знаках составляет:</i> 1) 850 2) 300 3) 600 4) 450	3
Блок 2	<i>Установите последовательность или соответствие. В заданиях на соответствие каждому элементу левого столбца</i>	

	<i>соответствует только один элемент правого. Ответ к заданиям запишите в виде сочетания цифр и букв, соблюдая последовательность левого столбца. Например, 1А 2Б 3В</i>											
2.1	<i>Установите соответствия между базовыми терминами дисциплины и их определениями:</i> <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1) аналитико-синтетическая обработка документа</td><td>А) процессы мысленного или фактического разложения целого на составные части и воссоединение целого из частей</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) документ</td><td>В) библиографические сведения, зафиксированные в письменной форме</td></tr><tr><td>4) библиографическая запись</td><td>Г) 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></table>	Термин	Определение	1) аналитико-синтетическая обработка документа	А) процессы мысленного или фактического разложения целого на составные части и воссоединение целого из частей	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) документ	В) библиографические сведения, зафиксированные в письменной форме	4) библиографическая запись	Г) 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	1Б 2А 3Г 4В
Термин	Определение											
1) аналитико-синтетическая обработка документа	А) процессы мысленного или фактического разложения целого на составные части и воссоединение целого из частей											
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) документ	В) библиографические сведения, зафиксированные в письменной форме											
4) библиографическая запись	Г) 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											
2.2	<i>Установите соответствия между объектами библиографического описания и их определениями:</i> <table><tr><th>Объект 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) одностатный</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) многостатный</td><td>Г) разовый документ или отдельная физическая единица многостатного документа на одном физическом носителе</td></tr></table>	Объект 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) одностатный	В) документы, полученные в результате аналитико-синтетической обработки одного или нескольких первичных документов в целях их идентификации и использования	4) многостатный	Г) разовый документ или отдельная физическая единица многостатного документа на одном физическом носителе	1В 2Б 3Г 4А
Объект 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) одностатный	В) документы, полученные в результате аналитико-синтетической обработки одного или нескольких первичных документов в целях их идентификации и использования											
4) многостатный	Г) разовый документ или отдельная физическая единица многостатного документа на одном физическом носителе											

2.3	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	9 3 1 5 8 7 2 4 6										
2.4	Установите соответствия между видами классификационных индексов и их характеристиками: <table><tr><th>Вид индекса</th><th>Характеристика индекса</th></tr><tr><td>1) полный</td><td>А) позволяет разместить БЗ на документ в соответствующем делении ИПС, организованной по отраслевому принципу</td></tr><tr><td>2) сводный</td><td>Б) составляется на многотомные и сериальные издания</td></tr><tr><td>3) сложный</td><td>В) указывает все индексы, с помощью которых документ отразится в информационно-поисковой системе, организованной по отраслевому принципу</td></tr><tr><td>4) каталожный</td><td>Г) состоит из комбинации индекса основных таблиц классификации с одним или несколькими индексами вспомогательных таблиц классификации</td></tr></table>	Вид индекса	Характеристика индекса	1) полный	А) позволяет разместить БЗ на документ в соответствующем делении ИПС, организованной по отраслевому принципу	2) сводный	Б) составляется на многотомные и сериальные издания	3) сложный	В) указывает все индексы, с помощью которых документ отразится в информационно-поисковой системе, организованной по отраслевому принципу	4) каталожный	Г) состоит из комбинации индекса основных таблиц классификации с одним или несколькими индексами вспомогательных таблиц классификации	1В 2Б 3Г 4А
Вид индекса	Характеристика индекса											
1) полный	А) позволяет разместить БЗ на документ в соответствующем делении ИПС, организованной по отраслевому принципу											
2) сводный	Б) составляется на многотомные и сериальные издания											
3) сложный	В) указывает все индексы, с помощью которых документ отразится в информационно-поисковой системе, организованной по отраслевому принципу											
4) каталожный	Г) состоит из комбинации индекса основных таблиц классификации с одним или несколькими индексами вспомогательных таблиц классификации											
2.5	Расставьте соответствия между видами аннотаций и их определениями: <table><tr><th>Вид аннотации</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1) аналитическая</td><td>А) характеризует тематику первоисточника и приводит уточняющие сведения без критической оценки и без рекомендаций по его использованию</td></tr><tr><td>2) краткая</td><td>Б) входит в состав библиографической записи, содержит информацию о целевом назначении, читательском адресе издания, авторе, жанре произведения и времени его создания и печати</td></tr><tr><td>3) библиографическая</td><td>В) содержит характеристику одного аспекта первоисточника</td></tr><tr><td>4) справочная</td><td>Г) составлена не по всему первоисточнику, а наиболее актуальным тематическим разделам, главам, параграфам</td></tr></table>	Вид аннотации	Определение	1) аналитическая	А) характеризует тематику первоисточника и приводит уточняющие сведения без критической оценки и без рекомендаций по его использованию	2) краткая	Б) входит в состав библиографической записи, содержит информацию о целевом назначении, читательском адресе издания, авторе, жанре произведения и времени его создания и печати	3) библиографическая	В) содержит характеристику одного аспекта первоисточника	4) справочная	Г) составлена не по всему первоисточнику, а наиболее актуальным тематическим разделам, главам, параграфам	1Г 2В 3Б 4А
Вид аннотации	Определение											
1) аналитическая	А) характеризует тематику первоисточника и приводит уточняющие сведения без критической оценки и без рекомендаций по его использованию											
2) краткая	Б) входит в состав библиографической записи, содержит информацию о целевом назначении, читательском адресе издания, авторе, жанре произведения и времени его создания и печати											
3) библиографическая	В) содержит характеристику одного аспекта первоисточника											
4) справочная	Г) составлена не по всему первоисточнику, а наиболее актуальным тематическим разделам, главам, параграфам											
Блок 3	Кейс-задания предполагают работу с предложенным текстом. После его прочтения необходимо ответить на поставленные вопросы или выполнить задания											

3.1	Как называются сведения, отсутствие которых затрудняло аналитико-синтетическую обработку документов в условиях древнейших книгохранилищ: 	Библиографические																					
3.2	Заполните приведенную ниже таблицу, указав в правом столбце тип классификации – естественная или искусственная: <table border="1" data-bbox="363 902 1193 1149"> <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																						
3.3	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																					
3.4	Изучите приведенный ниже пример одной из распространенных в РФ классификационных систем, укажите ее название в виде аббревиатуры	КПА																					

	010.000.000 Конституционный строй 010.010.000 Конституция Российской Федерации. Конституции, уставы субъектов Российской Федерации 010.010.010 Конституция Российской Федерации и акты конституционного значения 010.010.020 Конституции, уставы субъектов Российской Федерации и акты конституционного значения 010.020.000 Государственные символы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Столицы 010.020.010 Государственные символы Российской Федерации 010.020.020 Государственные символы субъектов Российской Федерации 010.030.000 Государственные языки (языки народов) в Российской Федерации 010.030.010 Использование и защита языков в Российской Федерации. Государственный язык Российской Федерации 010.030.020 Использование и защита языков в субъектах Российской Федерации. Государственные языки республик в составе Российской Федерации	
3.5	<i>Изучите приведенную ниже библиографическую запись, охарактеризуйте использованную в ней аннотацию по следующим признакам:</i> 1) <i>полноте охвата содержания и по читательскому назначению: общая, аналитическая или специализированная;</i> 2) <i>по содержанию и целевому назначению: справочная или рекомендательная;</i> 3) <i>по объему: краткая или развернутая.</i> Профессии работников сферы обслуживания: учеб. пособие для проф. ориентации уч-ся 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.	1) аналитическая 2) рекомендательная 3) развернутая

Блок 4	Задания на уровне «знать», «уметь», «владеть» представлены в форме открытых вопросов, предполагающих краткий свободный ответ.	
4.1	Проанализируйте приведенный фрагмент текста и ответьте на вопрос, какой метод исследования иллюстрирует он? «...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
4.2	Какой вид заголовка библиографической записи определяется ГОСТ Р 7.0.80—2023 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» как «представленное по определенным правилам имя лица, несущего интеллектуальную или иную ответственность за ресурс, либо лица, сведения о котором помещены в ресурсе»?	Заголовок, содержащий имя лица
4.3	Как называются элементы библиографического описания документа, определяемые как «библиографические сведения, обеспечивающие дополнительную библиографическую характеристику ресурса»?	Факкультативные элементы
4.4	Какой обязательный элемент библиографического описания документа приводят в том виде, в каком оно дано в описываемом источнике информации, в той же последовательности и с теми же грамматическими знаками?	Основное заглавие документа
4.5	Как называется вид аннотации, фрагмент которой приведен ниже?  Дженни Колган «Книжный магазинчик счастья» (М.: Иностранка, 2022). «Вы скажете, что книга о магазине, а не о библиотеке. И вы правы! Но вся история началась с библиотеки в Бирмингеме, которую решили закрыть. Молодой библиотекарь Нина живет страстью к книгам, и все что она умеет, как ей кажется – это подбирать нужные книги для каждого. Девушка решает открыть свой передвижной книжный магазин. ... История Дженни Колган подходит для романтических барышень, которых манят красивые пейзажи, интересны книги и мужественные молчаливые мужчины. Это был действительно хороший десерт для девичьего сердца!»	Рекомендательная аннотация

Код задания	Задание	Ключ верного ответа										
Блок 1	Выберите правильный ответ											
1.1	Укажите компонент поисковой функции реферата: 1) позволяет определить целесообразность обращения к полному тексту документа 2) устраняет необходимость чтения полного текста документа 3) дает возможность установить основное содержание документа, определив его релевантность 4) включает основные термины, ключевые слова, характеризующие основное содержание документа	4										
1.2	В каком виде архивного каталога сведения о документах сгруппированы по системе УДК? 1) хронологический 2) именной 3) тематический 4) географический 5) систематический	5										
1.3	Укажите назначение архивных путеводителей: 1) оперативный поиск углубленной информации, содержащейся в документах архива по темам, событиям, явлениям 2) раскрытие содержания единиц хранения архивного фонда и их учета 3) ознакомление потребителей с краткой информацией, ориентирующей в составе и содержании фондов архива 4) более глубокое, всестороннее, логически последовательное и, по возможности, компактное раскрытие состава и содержания документов для их использования	3										
1.4	Группировку сведений о документах по их видовой принадлежности в архивном обзоре называют: 1) тематическая 2) структурная 3) отраслевая 4) номинальная 5) хронологическая	4										
Блок 2	Установите последовательность или соответствие. В заданиях на соответствие каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого. Ответ к заданиям запишите в виде сочетания цифр и букв, соблюдая последовательность левого столбца. Например, 1А 2Б 3В											
2.1	Расставьте соответствия между видами рефератов и их определениями: <table><tr><th>Вид реферата</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1) индикативный</td><td>А) ориентирован на широкую аудиторию</td></tr><tr><td>2) информативный</td><td>Б) краткий реферат, отражающий основные темы и вид первичного документа</td></tr><tr><td>3) сводный</td><td>В) отражает в обобщенном виде все основные положения первичного документа</td></tr><tr><td>4) общий</td><td>Г) реферат, составленный на основе двух и более первичных документов</td></tr></table>	Вид реферата	Определение	1) индикативный	А) ориентирован на широкую аудиторию	2) информативный	Б) краткий реферат, отражающий основные темы и вид первичного документа	3) сводный	В) отражает в обобщенном виде все основные положения первичного документа	4) общий	Г) реферат, составленный на основе двух и более первичных документов	1Б 2В 3Г 4А
Вид реферата	Определение											
1) индикативный	А) ориентирован на широкую аудиторию											
2) информативный	Б) краткий реферат, отражающий основные темы и вид первичного документа											
3) сводный	В) отражает в обобщенном виде все основные положения первичного документа											
4) общий	Г) реферат, составленный на основе двух и более первичных документов											

2.2	<i>Установите соответствия между областями архивной карточкой и их содержанием:</i>		1В 2Г 3Б 4А
	Область	Содержание	
	1) область классификационных сведений	А) – язык документа, – способ его воспроизведения	
	2) область информационных сведений	Б) – название архива, – название фонда, – наименование структурной части, в которой он был создан, – архивный шифр документа	
	3) область поисковых сведений	В) – индекс классификационного деления, – наименование рубрики и подрубрики, – дата и место события.	
	4) область внешних сведений	Г) – содержание документа, – разновидность документа, – его автор, – адресат, – подлинность или копия документа	
2.3	<i>Расположите структурные элементы архивных путеводителей (от первого к последнему), например: 342...</i> 1) характеристики фондов 2) краткий очерк по истории архива 3) указатели 4) список фондов архива		2 1 4 3
2.4	<i>Расставьте соответствия между элементами структуры архивных обзоров и их содержанием:</i>		1Г 2В 3Б 4А
	Элемент структуры	Содержание	
	1) характеристика учреждений-фондообразователей	А) перечень фондов, материалы которых использованы при составлении обзора; библиографический список с указанием публикаций документальных материалов фонда и исследовательских работ	
	2) характеристики документов	Б) оглавление, историко-археологическое предисловие, указатели, список сокращенных слов, библиография	
	3) вспомогательный справочный аппарат	В) аннотации, включающие сведения о составе и содержании документов	
	4) дополнительный справочный аппарат-тематических обзоров	Г) историческая справка о фондообразователе	о
Блок 3	<i>Кейс-задания предполагают работу с предложенным текстом. После его прочтения необходимо ответить на поставленные вопросы или выполнить задания</i>		

3.1	<i>Изучите приведенную ниже библиографическую запись, определите использованный в ней вид реферата по следующим признакам:</i> <i>1) читательскому назначению: общий или специализированный;</i> <i>2) форме изложения: информативный, индикативный или информативно-индикативный;</i> <i>3) количеству реферируемых документов: монографический или сводный.</i> 18.01-59.266. Формирование индексных последовательностей при поиске в локальных базах данных с низким уровнем организации хранения документов / Р. В. Хруничев. – Текст : непосредственный // Инф. ресурсы России. – 2017. - № 5. – С.12-15. Рассматриваются вопросы формирования индексных последовательностей, учитывающих содержательную сторону документов в локальных базах данных. Приведены метаданные (атрибутов) документа, позволяющие отразить другие характеристики документа. С учетом этих атрибутов разработана зонная модель формирования индексных последовательностей документов. Также проведен анализ алгоритма на предмет увеличения его сложности за счет добавления дополнительных атрибутов документа.	<i>1) специализированный</i> <i>2) индикативный</i> <i>3) монографический</i>
3.2	<i>Изучите приведенную ниже схему классификации документной информации, назовите вид архивного каталога, для которого она характерна:</i> <pre> graph TD A[ОТРАСЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ] --> B[ПОДВЕДОМСТВЕННОСТЬ] B --> C[ТИПЫ УЧРЕЖДЕНИЙ] C --> D[АЛФАВИТ] </pre>	<i>по истории учреждений</i>

3.3	<i>Изучите приведенный ниже фрагмент путеводителя. Назовите данный элемент структуры путеводителя:</i> 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).	характеристика фонда
3.4	<i>Изучите приведенный ниже пример архивного обзора, назовите классификационную схему группировки материала в основной части обзора.</i> Государственное краевое бюджетное учреждение «Государственный архив Пермского края» К 400-летию со дня рождения протопопа Аввакума История старообрядчества в Прикамье: обзор фондов Государственного архива Пермского края	тематическая

	Содержание	
	Вступление4	
	Статистика распространения старообрядчества на Урале.....5	
	Государственная политика в отношении старообрядцев в Российской империи и СССР.....9	
	Проповедническая деятельность старообрядцев и противодействие ей со стороны РПЦ и государства.....12	
	Переход в старообрядчество и отказ от него.....13	
	Этнографические сведения и книжные традиции.....16	
	Имена старообрядцев.....22	
	Старообрядческие наставники.....29	
	Визуальные документы.....32	
	Список использованных фондов.....40	
	Литература.....44	
	Список сокращений46	
Блок 4	Задания на уровне «знать», «уметь», «владеть» представлены в форме открытых вопросов, предполагающих краткий свободный ответ.	
4.1	Как называется аннотация, которая характеризует документ в целом и составляется на документы, содержание которых целиком относится к теме библиографического указателя (или его раздела)?	Общая аннотация
4.2	Как называется вид реферата, который ГОСТ Р 7.0.99-2018 «Реферат и аннотация. Общие требования» определяет как реферат, составленный на основе одного первичного документа?	Монографический реферат
4.3	По области применения ГОСТ Р 7.0.99-2018 «Реферат и аннотация. Общие требования» выделяет два вида аннотаций (издательскую и ...). Как называется второй вид аннотации?	Библиографическая аннотация
4.4	Вставьте пропущенные слова, определяющие в какой форме представляется информация? «При аналитико-синтетической переработке первичных документов проводят качественный отбор информации и представляют ее в _____ форме. Аннотация содержит сведения о первоисточнике, а реферат передает его основное содержание».	сжатой, свернутой форме

4.

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

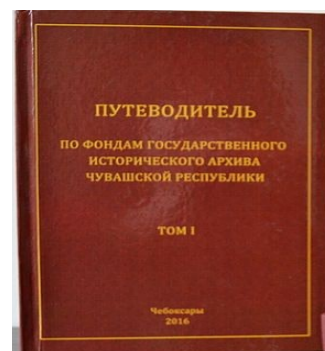
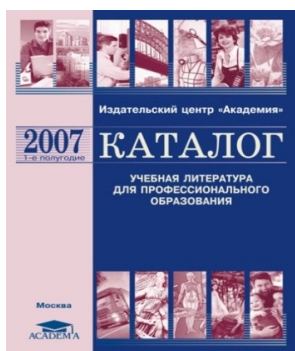
№ п/п	Темы практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Сущность и значение аналитико-синтетической обработки документа	УК-1, ПК-3
2.	Объекты и результаты аналитико-синтетической обработки документа	УК-1, ПК-3
3.	Библиографическое описание	УК-1, ПК-3
4.	Систематизация	УК-1, ПК-3
5.	Аннотирование	УК-1, ПК-3
6.	Реферирование	УК-1, ПК-3

7.	Архивные описи и каталоги	УК-1, ПК-3
8.	Путеводитель как вид архивного справочника	УК-1, ПК-3
9.	Обзоры архивных документов	УК-1, ПК-3

Содержание практико-ориентированных заданий

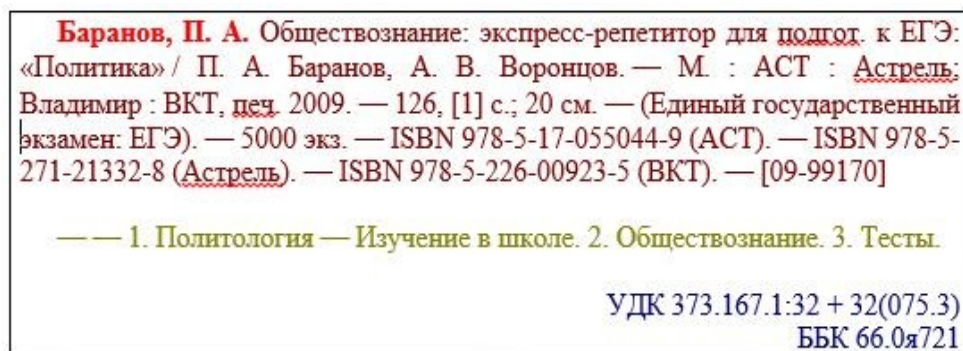
Задание № 1. Сущность и значение аналитико-синтетической обработки документа.

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. Объекты и результаты аналитико-синтетической обработки документа.

Изучите приведенный ниже пример библиографической записи, укажите ее вид по сфере использования, назовите присутствующие в ней элементы, перечислите использованные в ней обязательные и факультативные элементы.



Задание № 3. Библиографическое описание.

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 № 4. Систематизация.

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 № 5. Аннотирование.

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 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 № 6. Реферирование.

Изучите приведенную ниже библиографическую запись, определите использованный в ней вид реферата по следующим признакам:

- 1) читательскому назначению: общий или специализированный;*

2) *форме изложения: информативный, индикативный или информативно-индикативный;*

3) *количеству реферируемых документов: монографический или сводный.*

18.01-59.266. Формирование индексных последовательностей при поиске в локальных базах данных с низким уровнем организации хранения документов / Р. В. Хруничев. – Текст : непосредственный // Инф. ресурсы России. – 2017. – № 5. – С.12-15.

Рассматриваются вопросы формирования индексных последовательностей, учитывающих содержательную сторону документов в локальных базах данных. Приведены метаданные (атрибутов) документа, позволяющие отразить другие характеристики документа. С учетом этих атрибутов разработана зонная модель формирования индексных последовательностей документов. Также проведен анализ алгоритма на предмет увеличения его сложности за счет добавления дополнительных атрибутов документа.

Задание № 7. 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/л	
Составитель и дата сост. карточки	

Задание № 8. 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 № 9. 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 сове- та	Номер раздела, подразде- ла	Содержание изменений и дополнений
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023		Без изменений
2024/25	протокол № 11 от 27.05.2024		Доработка тестовых заданий
2025/26	протокол № 8 от 26.05.2025		Доработка тестовых заданий
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026		Доработка тестовых заданий