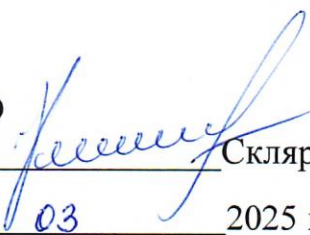


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Институт философии
Кафедра истории



 Скляр П. П.
03 2025 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине

«Археография»

46.03.01 История

«Историческое краеведение»

Разработчик:

доцент

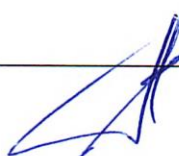


Симоненко И. В.

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры истории

от «11» 03 2025г., протокол № 7

Заведующий кафедрой



Бельдюгин В. А.

Луганск 2025г.

Комплект оценочных материалов по дисциплине «Археография»

Задания закрытого типа

Задания закрытого типа на выбор правильного ответа

1. Выберите один правильный ответ.

Выявление документов и документной информации в архиве осуществляется на уровне

- А) фонда (коллекции)
- Б) единицы хранения (единицы учета)
- В) документа
- Г) все вышеперечисленное

Правильный ответ: Г

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

2. Выберите один правильный ответ.

При публикации для выделения реконструированных мест используются

- А) квадратные скобки, курсив, петит или иной шрифт
- Б) отточия
- В) круглые скобки
- Г) прописные буквы

Правильный ответ: А

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

3. Выберите один правильный ответ.

Как называется частный метод археографии, который служит средством оценки документов с точки зрения правильности отражения в них фактов и событий, способствует отбору наиболее ценных материалов?

- А) метод сравнения, сопоставления
- Б) реконструкция
- В) интерполяция
- Г) моделирование

Правильный ответ: А

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

4. Выберите один правильный ответ.

Как называется критерий отбора документов, который предполагает установление важности содержания публикуемого документа по отношению к другим документам, включающим аналогичную или взаимосвязанную информацию?

- А) критерий новизны
- Б) критерий подлинности документа
- В) критерий системности

Г) критерий информационной значимости документа

Правильный ответ: Г

Компетенции (индикаторы): ПК-2 (ПК-2.1).

Задания закрытого типа на установление соответствия

1. Установите правильное соответствие.

Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

Установите соответствие между терминами и их определениями.

| Термины | | Определения | |
|------------------------|----|--|--|
| 1) Подлинник документа | А) | аудиовизуальный документ, содержащий звуковую информацию, зафиксированную любой системой звукозаписи | |
| 2) Фонодокумент | Б) | аудиовизуальный документ, созданный фотографическим или электронным (цифровым) способом, фиксирующий информацию в виде отдельных изображений — статичных образов | |
| 3) Фотодокумент | В) | первый или единственный экземпляр документа | |
| 4) Отпуск | Г) | копия исходящего документа, остающаяся в учреждении | |

Правильный ответ: 1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

2. Установите правильное соответствие.

Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

Установите соответствие между терминами и их определениями.

| Термины | | Определения | |
|---------------------|----|--|--|
| 1) Групповой регест | А) | изложение содержания отдельного документа, как правило, большого объема, содержащего важную для данной публикации информацию, с цитированием отдельных частей текста и с сохранением его структуры | |

- | | | |
|-----------------------|----|---|
| 2) Регест к документу | Б) | формализованное изложение содержания документов одной разновидности, функционального назначения с однотипным формуляром и общим по характеру содержанием |
| 3) Автор документа | В) | физическое или должностное лицо, а также орган власти, организация, учреждение или его (ее) подразделение, которому направлен (адресован) документ |
| 4) Адресат | Г) | физическое или должностное лицо, составившее или подписавшее документ, а также орган власти, организация, учреждение или его (ее) подразделение, от имени которого документ был составлен |

Правильный ответ: 1-Б, 2-А, 3-Г, 4-В

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

3. Установите правильное соответствие.

Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

Установите соответствие между названиями видов документальных публикаций и их характеристиками.

- | Виды документальных публикаций | | Характеристика | |
|---|----|--|--|
| 1) Пофондовая документальная публикация | А) | включает документы одного или нескольких видов (разновидностей) | |
| 2) Повидовая документальная публикация | Б) | включает документы, относящиеся к составу одного архивного фонда (коллекции) | |
| 3) Тематическая документальная публикация | В) | включает документы по определенной теме, освещающие конкретный факт, событие, явление, процесс независимо от фондовой принадлежности и вида документов | |
| 4) Публикации документов одного лица | Г) | включает документы, независимо от их фондовой | |

принадлежности и вида документов, автором или адресатом которых является одно лицо

Правильный ответ: 1-Б, 2-А, 3-В, 4-Г

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.2)

4. Установите правильное соответствие.

Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

Установите соответствие между названиями форм документальных публикаций и их характеристиками.

| Формы документальных публикаций | | Характеристика |
|---|----|---|
| 1) Корпус (свод, полное собрание) | А) | документальная публикация, содержащая один документ или различные редакции одного документа |
| 2) Серия | Б) | документальная публикация, содержащая ряд (комплекс) документов, связанных по их содержанию, виду, происхождению или иным признакам |
| 3) Сборник документов | В) | многотомная документальная публикация, тома которой объединены общими исследовательскими проблемами в рамках одной более общей темы и имеют единое археографическое и однотипное полиграфическое оформление |
| 4) Монопубликация (публикация одного документа) | Г) | многотомная документальная публикация, предполагающая исчерпывающий или максимально широкий охват источников по определенной теме или по номинальному признаку |
| 5) Документальная публикация в периодическом или продолжающемся издании | Д) | документальная публикация, включающая комплекс документов, отдельный документ или его фрагмент, публикуемые как составная, |

- | | |
|---|--|
| | дополняющая, иллюстрирующая или доказательная часть проведенного научного исследования |
| б) Документальная публикация в приложении или тексте научного или научно-популярного исследования | Е) публикация документов сравнительно небольшого объема, представленная в периодическом и продолжающемся издании соответствующего профиля, в котором могут помещаться также другие публикации, научные статьи, сообщения и др. |

Правильный ответ: 1-Г, 2-В, 3-Б, 4-А, 5-Е, 6-Д

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.2)

Задания закрытого типа на установление правильной последовательности

1. *Установите правильную последовательность.*

Запишите правильную последовательность букв слева направо.

Расположите в правильной последовательности основные этапы подготовки документальной публикации:

- А) систематизация документов
- Б) передача текста документов
- В) выявление документов для публикации
- Г) отбор документов
- Д) установление и выбор основного текста, его вариантов и редакций
- Е) составление заголовка и легенды к документам
- Ж) создание научно-справочного аппарата

Правильный ответ: В, Г, Д, Б, Е, А, Ж

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.2)

2. *Установите правильную последовательность.*

Запишите правильную последовательность букв слева направо.

Расположите в правильной последовательности отдельные части издания научного типа:

- А) содержание
- Б) перечень документов, которые были опубликованы
- В) библиография
- Г) список использованных источников
- Д) хроники, указатели
- Е) примечания по тексту и содержанию
- Ж) приложения

З) тексты документов
И) список сокращений
К) предисловие (его историческая и археографическая части)
Правильный ответ: К, И, З, Ж, Е, Д, Г, В, Б, А
Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.2)

3. *Установите правильную последовательность.*

Запишите правильную последовательность букв слева направо.

Установите правильную последовательность шагов, которые археограф предпринимает при анализе исторической информации, содержащейся в различных источниках:

А) формулировка выводов и рекомендаций
Б) поиск и отбор источников
В) критический анализ информации
Г) интерпретация данных
Д) публикация результатов
Е) первичная обработка и систематизация данных
Ж) оценка достоверности информации
З) сохранение и каталогизация информации
И) анализ контекста и сопоставление с другими источниками
Правильный ответ: Б, З, Е, Ж, И, В, Г, А, Д
Компетенции (индикаторы): ПК-2 (ПК-2.1)

4. *Установите правильную последовательность.*

Запишите правильную последовательность букв слева направо.

Расположите события в правильной хронологической последовательности:

А) создание Русского исторического общества (общества, имеющего своей целью сбор, обработку и распространение в Российской империи материалов и документов к отечественной истории относящихся)
Б) учреждение Археографической комиссии как постоянного учреждения с возложением на неё обязанностей по систематическому изучению источников
В) Указ Петра I «О присылке из монастырей российского государства жалованных грамот»
Г) выступление П. М. Строева на заседании Общества Истории и Древностей Российских, где он отмечал, что собиране, описание и издание рукописей «не есть дело известное всякому; оно есть наука, имеет свои правила и требует познаний разнообразных и многочисленных». Использовал термин археография применительно к описанию письменных памятников
Правильный ответ: В, Г, Б, А
Компетенции (индикаторы): ПК-2 (ПК-2.2)

Задания открытого типа

Задания открытого типа на дополнение

1. *Напишите пропущенное слово.*

_____ – это область научных знаний и специальная историческая дисциплина, которая занимается изучением истории публикации исторических документов и разработкой теории и методики их издания на основе обобщения археографической практики.

Правильный ответ: археография

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.2)

2. *Напишите пропущенные словосочетания.*

Погрешности текста, не поддающиеся устранению (искаженные слова, стилистически неправильно построенные фразы) воспроизводятся в тексте и оговариваются в текстуальных примечаниях словами: _____,

_____.

Правильный ответ: «так в документе», «так в рукописи»

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.3)

3. *Напишите пропущенное слово.*

_____ – это систематизированный перечень наименований предметных понятий, упоминаемых в публикуемых документах, содержащий необходимые пояснения и ссылки на страницы публикации или номера публикуемых документов.

Правильный ответ: указатель

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

4. *Напишите пропущенное слово.*

Краткое изложение археографом содержания документа без сохранения его структуры и языка – это _____.

Правильный ответ: аннотация

Компетенции (индикаторы): ПК-2 (ПК-2.3).

Задания открытого типа с кратким свободным ответом

1. *Дайте ответ на вопрос.*

Какие частные методы изучения исторических источников очень часто применяются в археографии и имеют важное значение?

Правильный ответ должен содержать следующие смысловые элементы (обязательный минимум): выявление материалов, описание, сравнение, сопоставление, классификация, отбор материалов, строительство (структура) публикации.

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.2)

2. *Дайте ответ на вопрос.*

Что такое археографическая легенда и какие сведения она содержит?

Правильный ответ должен содержать следующие смысловые элементы (обязательный минимум): легенда (археографическая легенда) – сведения о

публикуемом документе, содержащие:

поисковые данные (указание на место хранения: название архива и архивный шифр);

указание на подлинность (копийность) документа;

указание языка документа (для иноязычных документов);

указание на способ воспроизведения текста документа;

описание внешних особенностей документа (при необходимости);

описание степени сохранности документа (при необходимости);

сведения о выявленных копиях или других экземплярах;

указание предшествующих публикаций: первой и наиболее авторитетных.

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.3)

3. Дайте ответ на вопрос.

Какими принципами следует руководствоваться при систематизации документов?

Правильный ответ должен содержать следующие смысловые элементы (обязательный минимум): при систематизации документов следует руководствоваться следующими принципами:

хронологический;

географический;

предметный/тематический;

номинальный (по видам документов);

авторский/корреспондентский (по авторам и адресатам).

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

4. Дайте ответ на вопрос.

Где при передаче текста документов приводятся встречающиеся разночтения между основным текстом и другими списками или редакциями этого же документа?

Правильный ответ должен содержать следующие смысловые элементы (обязательный минимум): в изданиях научного типа они приводятся в текстуальных примечаниях.

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

Задания открытого типа с развернутым ответом

1. Прочитайте текст задания. Продумайте логику и полноту ответа. Запишите ответ, используя четкие компактные формулировки.

Какие общие требования предъявляются к составлению научно-справочного аппарата (НСА)? Опишите состав научно-справочного аппарата.

Время выполнения – 20 мин.

Ожидаемый результат: НСА к документальной публикации – совокупность сведений о публикуемых документах как исторических источниках, которые: характеризуют принципы и процесс подготовки документальной публикации; позволяют осуществлять поиск нужных документов в рамках

публикации и содержащихся в них сведений; дополняют и в необходимых случаях поясняют содержание документов, помещенных в публикацию.

Состав НСА и содержание его элементов зависят от особенностей публикуемых документов, целей и задач документальной публикации. При наличии иноязычных документов отдельные элементы НСА могут составляться на нескольких языках.

Необходимо соблюдать принцип взаимосвязи и взаимодополняемости элементов НСА. Следует исключать дублирование сведений в различных элементах НСА. Во избежание повторов рекомендуется использовать систему перекрестных ссылок.

При составлении НСА применяются общие принципы достаточности и необходимости, подразумевающие целесообразный выбор элементов НСА, соответствующих особенностям публикуемых документов, и степень подробности комментирования.

В соответствии с принципом объективности при составлении комментариев (примечаний по содержанию) не допускается оценка публикатором лиц, событий, упоминаемых в комментариях.

Для составления НСА могут быть использованы справочные и энциклопедические издания, опубликованные и неопубликованные документы, монографии, научные статьи, периодические издания.

Оформление НСА должно быть единообразным в пределах всей публикации, в том числе многотомной или серийной.

НСА может включать следующие элементы:

предисловие (историческая и археографическая части);

текстуальные примечания;

комментарии (примечания по содержанию публикуемых документов);

указатели:

именной;

географический;

предметный;

перечни:

публикуемых документов;

выявленных, но не включенных в публикацию документов;

ранее опубликованных документов;

использованных фондов;

печатных изданий;

иллюстраций;

хроника событий;

библиографический список;

список сокращений;

словари:

терминологический;

устаревших слов;

содержание (оглавление).

Критерии оценивания: наличие в ответе следующих смысловых элементов: состав НСА и содержание его элементов зависят от особенностей публикуемых документов, целей и задач документальной публикации; принцип взаимосвязи и взаимодополняемости элементов НСА; принципы достаточности и необходимости; принцип объективности. НСА может включать следующие элементы: предисловие (историческая и археографическая части); текстуальные примечания; комментарии (примечания по содержанию публикуемых документов); указатели; перечни: публикуемых документов; выявленных, но не включенных в публикацию документов; ранее опубликованных документов; использованных фондов; печатных изданий; иллюстраций; хроника событий; библиографический список; список сокращений; словари; содержание (оглавление).

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.3)

2. Прочитайте текст задания. Продумайте логику и полноту ответа. Запишите ответ, используя четкие компактные формулировки.

Какова роль археографа в интерпретации исторической информации?

Время выполнения – 20 мин.

Ожидаемый результат: Археограф играет ключевую роль в процессе интерпретации исторической информации, содержащейся в различных источниках. Его основная задача заключается в том, чтобы извлечь из этих источников максимальное количество полезной информации, обеспечив её достоверность и точность. Для этого археограф проводит комплексный анализ, который включает:

Источниковедческую экспертизу: проверка подлинности, датировки и авторства документов.

Текстологический анализ: исследование структуры текста, его стиля и содержания.

Контекстуальный анализ: рассмотрение информации в широком историческом, социальном и культурном контексте.

Сравнительный анализ: сопоставление данных из разных источников для выявления совпадений и расхождений.

Атрибутивная оценка: определение ценности и значимости информации для конкретных исторических исследований.

Таким образом, археограф обеспечивает глубокое понимание и корректную трактовку исторических данных, что способствует развитию науки и культуры.

Критерии оценивания: наличие в ответе следующих смысловых элементов: археограф проводит комплексный анализ: источниковедческую экспертизу, текстологический анализ, контекстуальный анализ, сравнительный анализ, атрибутивная оценка.

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

3. Прочитайте текст задания. Продумайте логику и полноту ответа. Запишите ответ, используя четкие компактные формулировки.

Укажите и опишите известные Вам способы публикации документов.

Время выполнения – 20 мин.

Ожидаемый результат: Публикация документов в виде печатного издания может осуществляться: наборным (шрифтовым), фотографическим, факсимильным способами.

Выбор способа публикации определяется особенностями состава и ценностью публикуемых документов.

При наборном (шрифтовом) способе текст документа создается с использованием компьютера с дальнейшей его обработкой в электронных издательских системах.

Фотографические (фотомеханические, фотоэлектрогравировальные и электрофотографические, цифровая съемка) способы передачи текста документа предполагают воспроизведение изображения документа или его части. При этом важно указывать фактические размеры и другие характеристики оригинала, позволяющие получить представление о нем.

Фотографические способы передачи текста (изображения) документа могут применяться наряду с наборным способом передачи текста.

Отдельно выделяются факсимильные документальные публикации, с максимальной степенью подобия воспроизводящие оригинал: его размеры, внешний вид бумаги, переплет, все особенности текста и иллюстраций, следы времени, пользования.

Факсимильная копия изготавливается с помощью фотографических способов или гравирования. Факсимильная печать используется, как правило, для публикации особо ценного, уникального документа (в том числе по нескольким спискам, при их наличии), а также документа, внешние особенности которого имеют большое художественное или смысловое значение. Для наилучшего понимания документа его факсимильная публикация может сопровождаться наборным воспроизведением текста. Как правило, к факсимильным публикациям составляется подробное предисловие. Методика составления и оформления элементов НСА в факсимильных публикациях в целом соответствует методике подготовки НСА в публикациях, выполненных наборным (шрифтовым) способом. При значительном объеме факсимильной публикации НСА может помещаться в отдельный том.

Факсимильным способом могут воспроизводиться фрагменты документов, например, подписи, резолюции. Последние рекомендуется размещать в том месте, где они расположены в оригинале.

Критерии оценивания: наличие в ответе следующих смысловых элементов: публикация документов в виде печатного издания может осуществляться: наборным (шрифтовым), фотографическим, факсимильным способами.

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.2)

4. Прочитайте текст задания. Продумайте логику и полноту ответа. Запишите ответ, используя четкие компактные формулировки.

Укажите и опишите принципы и приемы передачи текста документа.

Время выполнения – 30 мин.

Ожидаемый результат: Передача текста документа – это воспроизведение текста документа в документальной публикации в соответствии с научными требованиями.

При передаче текста необходимо:

- 1) обеспечить максимально точное воспроизведение (представление) текста документа;
- 2) использовать единые приемы передачи текста документа в рамках всей документальной публикации;
- 3) оговаривать в предисловии и текстуальных примечаниях особенности текста документа и его передачи.

Текст документов в документальной публикации может передаваться дипломатическими или научно-критическими приемами в зависимости от цели и задач публикации.

При использовании дипломатических приемов строго соблюдается принцип неприкосновенности текста публикуемого документа. Текст воспроизводится путем его набора в полном соответствии с оригиналом, с сохранением: орфографии документа, в том числе вышедших из употребления букв и при необходимости их графических особенностей; системы сокращений; порядка размещения текста (расположение строк, слов, букв) и подписей; штампа бланка (в некоторых случаях, для делопроизводственных документов нового времени).

Применение научно-критических приемов предполагает использование упрощенной, более понятной для пользователя системы передачи текста документа, не влияющей на его содержание. При этом сохраняются стилистические особенности текста. В необходимых случаях (например, при передаче текстов писем, дневников, фольклорных и иных художественных произведений) передаются также знаки фонетики, указывающие на особенности произношения слова (фонетические особенности текста). Сохранение орфографии и пунктуации документа, а также деление текста на слова, предложения и абзацы осуществляется с учетом периода создания документа и авторства.

Особенности передачи текста документа отражаются в предисловии и текстуальных примечаниях.

При публикации произведений, относящихся к объектам авторского права, должны соблюдаться требования законодательства об интеллектуальной собственности, в частности, «право на неприкосновенность произведения». Публикуемое произведение должно оставаться неизменным. Изменения, сокращения или дополнения авторского текста подлежат обязательному согласованию с автором. После смерти автора его наследники или иные правообладатели «вправе разрешить внесение в произведение изменений, сокращений или дополнений при условии, что этим не искажается замысел автора и не нарушается целостность восприятия произведения и это не противоречит воле автора, определенно выраженной им в завещании, письмах, дневниках или иной письменной форме».

При передаче текста документа наборным способом целесообразно рациональное использование возможностей текстовых редакторов (полужирный шрифт, курсив, подчеркнутый текст, зачеркнутый текст, расстановка подстрочных и надстрочных знаков, прописных и строчных букв, списки, символы и др.), не усложняющее восприятие текста. Наборный способ передачи текста может быть дополнен публикацией изображения документа (части документа).

Критерии оценивания: наличие в ответе следующих смысловых элементов: передача текста документа – это воспроизведение текста документа в документальной публикации в соответствии с научными требованиями.

При передаче текста необходимо: обеспечить максимально точное воспроизведение (представление) текста документа; использовать единые приемы передачи текста документа в рамках всей документальной публикации; оговаривать в предисловии и текстуальных примечаниях особенности текста документа и его передачи. Текст документов в документальной публикации может передаваться дипломатическими или научно-критическими приемами в зависимости от цели и задач публикации.

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.2)

Экспертное заключение

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

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 46.03.01 История.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины 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 обучающихся по указанному направлению.

Председатель учебно-методической
комиссии Института философии



Пидченко С. А.

Лист изменений и дополнений

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