

Kennziffer: _____

**Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf
zur/zum
Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste
am 13. Mai 2014**

Fachrichtung: Archiv

Prüfungsfach: Beschaffen und Aufbereiten von Medien und Informationen

Zeit: 120 Minuten

Hilfsmittel: keine

**PRÜFUNGSHINWEISE: BITTE VOR DER BEANTWORTUNG DER AUFGABEN
DURCHLESEN!**

Die Prüfungsarbeit besteht aus insgesamt zehn Aufgabe(n), zum Teil mit weiteren Unteraufgaben. Überprüfen Sie zunächst, ob der Aufgabensatz vollständig ist. Sollte dies nicht der Fall sein, wenden Sie sich bitte an die Aufsicht! Spätere Reklamationen können nicht anerkannt werden!

Vor Beginn der Bearbeitungszeit stehen ca. fünf Minuten zum Durchlesen der Prüfungsarbeit zur Verfügung. Der genaue Beginn der Bearbeitungszeit sowie deren Ende wird von der Aufsicht bekannt gegeben.

Die für jede Aufgabe erreichbare Punktzahl ist angegeben. Alle Aufgaben sind zu bearbeiten. **Es sind nur die zugelassenen Hilfsmittel zu verwenden.** Die Lösungen sind auf dem zur Verfügung gestellten Papier anzufertigen.

Am Ende der Bearbeitungszeit sind alle von Ihnen erstellten Lösungsblätter durchnummerieren und mit dem Aufgabensatz abzugeben.

Auf die sich aus Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen oder einem Rücktritt während der Prüfung ergebenden Folgen mache ich Sie nochmals ausdrücklich aufmerksam (§§ 18 und 19 der einschlägigen Prüfungsordnung).

Aufgabe 1

Archivalien werden vor der Endlagerung erschlossen.

a) Was versteht man unter mittelbarer und unmittelbarer Erschließung?

b) Wie erfolgt üblicherweise die inhaltliche Erschließung (mittelbar und unmittelbar) von Medien in Bibliotheken?

8 Punkte

Aufgabe 2

Erstellen Sie aus den nachfolgenden Benennungen eine Schlagwortliste mit den dabei möglichen Verweisungen und erläutern Sie den Zweck der Verweisungen:

Altenpflege, Altenpflegeausbildung, Altenpflegeheim, Altenpfleger, Bewegungstherapie, Pflegeeinrichtung, Pflegeheim, Pflegepersonal, Seniorengymnastik, Seniorenpflegeheim, Seniorenstudium, Tagespflege, Tagespflegeheim

8 Punkte

Aufgabe 3

Beschreiben Sie drei verschiedene Möglichkeiten des Bestandsaufbaus eines Archivs.

12 Punkte

Aufgabe 4

Erläutern Sie folgende Fragestellungen zu dem Begriff „HADIS“.

a) Lösen Sie die Abkürzung auf.

b) Beschreiben Sie den Inhalt.

c) Nennen Sie vier Archive, die an HADIS teilnehmen.

12 Punkte

Aufgabe 5

Einer Ihrer Archivbildner bietet Ihnen 300 Ordner aus den 60er Jahren an.

Welche Möglichkeiten gibt es bei der Auswahl für die Übernahme?

6 Punkte

Aufgabe 6

Was versteht man unter einer Altregistratur?

6 Punkte

Aufgabe 7

In Archiven werden verschiedene Archivgutarten aufbewahrt.

a) Nennen Sie vier Arten.

b) Erläutern Sie den Begriff Provenienz einmal bezogen allgemein auf das Archivwesen und zum zweiten auf Aktenbestände.

c) Was versteht man unter Regesten und wozu dienen sie?

14 Punkte

Aufgabe 8

Erläutern Sie folgende Fragestellungen zu dem Begriff ICA.

a) Lösen Sie die Abkürzung auf und beschreiben Sie kurz die Aufgabenstellung des ICA.

b) Wer ist dort Mitglied?

c) Beschreiben Sie den deutschen Mitgliedsverband.

d) Nennen Sie das wohl wichtigste Papier, das der Rat erarbeitet hat und was darin festgelegt wird

17 Punkte

Aufgabe 9

Die Erwerbung von Sammlungen kann auf verschiedene Wege erfolgen.

a) Erläutern Sie den Begriff Depositum.

b) Erläutern Sie den Begriff Depositvertrag und entwerfen Sie einen Mustervertrag. Folgende Angaben müssen auf jeden Fall vermerkt werden. Stadtarchiv Überlingen, private Fotosammlung von Heinrich Müller, Dauer 5 Jahre, Beginn 1.6.2014, keine Ausleihe möglich, Unterlagen dürfen erschlossen werden

10 Punkte

Aufgabe 10

Historisch interessierte Nutzer benötigen zur gezielten Suche im Archiv oft Informationen zur Verwaltungsgeschichte.

a) Warum sind diese Informationen für die Nutzer wichtig?

b) Wie können sich historische Ereignisse in der Bestandsgliederung von Archiven widerspiegeln?

7 Punkte
100 Punkte