



ФГОС ВО
(версия 3+
+))

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

Челябинск 2026



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 45890B78BB8A2AEBA039360286A0AA3C
Владелец: Симеций Сергей Борисович
Действителен: с 29.09.2025 до 23.12.2026

**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 В ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**программа магистратуры
«Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов»
по направлению подготовки
42.04.03 Издательское дело
квалификация: магистр**

Челябинск 2026

Фонд оценочных средств по дисциплине «Аналитико-синтетическая переработка информации в издательской деятельности» составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело

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

Фонд оценочных средств по дисциплине «Аналитико-синтетическая переработка информации в издательской деятельности» как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 8 от 24.04.2025.

Экспертиза проведена 15.05.2025, акт № 2025/ИД

Фонд оценочных средств по дисциплине «Аналитико-синтетическая переработка информации в издательской деятельности» как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 26.05.2025.

Срок действия фонда оценочных средств по дисциплине продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026
2027/28	
2028/29	

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), зачете. 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, зачету.* 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	<p>Уровневая модель представлена в трех взаимосвязанных блоках тестовых заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, проследивать 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 18 заданий
Планируемые результаты освоения	ПК-1
Перечень документов, используемых при планировании содержания теста	ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.03 Издательское дело, 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

ПК-1 Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс

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	Какая методология управления проектами наиболее эффективна в современных конвергентных редакциях для гибкого планирования и оперативного изменения контент-плана? А) Классическая «Водопадная» модель (Waterfall) Б) Agile (в частности, фреймворк Scrum или Kanban-доски) В) Метод критического пути (CPM) Г) Стандарт PMBOK в строгой иерархической структуре	Б
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
1.6	При адаптации печатного аналитического материала для Telegram-канала издания редактор в первую очередь должен: А) Оставить текст без изменений, добавив только ссылку на PDF-версию. Б) Переписать материал научным языком для солидности. В) Выделить главное (суть), сократить объем, разбить на короткие абзацы, добавить кликабельные ссылки/теги и призыв к действию (comment/vote). Г) Превратить весь текст в одну инфографику без единого слова.	В
Блок	Установите соответствие. Каждому элементу левого столбца	

2	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 информации и способы осуществления таких процессов и методов</td></tr><tr><td>2) информационные технологии</td><td>Б) совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств</td></tr><tr><td>3) информационная система</td><td>В) сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления</td></tr><tr><td></td><td>Г) технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники</td></tr></table>	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	
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	<p>Установите соответствие между видом справочного издания и его определением в ГОСТ Р 7.0.60-2020 «СИБИД. Издания. Основные виды . Темы и определения»</p> <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-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающие их жизнь и деятельность</td></tr><tr><td>3) биобиблиографический справочник/словарь</td><td>В) специализированное справочное издание, имеющее систематизированную структуру</td></tr><tr><td></td><td>Г) справочное издание, содержащее систематизированный перечень имеющихся в наличии предметов и услуг</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-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	1В2А3Б
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	<p>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»</p> <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	1. Вид документа 2. Регистра-										

	<p>трех его элеменов, которые в настоящее время называются рек- визитами.</p> 	<p>ционный номер 3. Дата 4. Подпись 5. Печать</p>															
3.2	<p>Что означают значок © и сведения, приведенные в издании в правой нижней части оборота титульного листа?</p> <p>© Кеннеди Р., 2022 © Издательство «Заря», 2023 © Васильев, И.М., перевод на русский язык, 2023 © Степанян К.А., оформление, 2023</p>	<p>Знак ав- торского права закрепил права автора на произведение, издательства – на данное изда- ние, право пере- водчика – на перевод и худ- ожника – пра- во на художе- ственное оформление данного изда- ния.</p>															
3.3	<p>Исправьте библиографическое описание издания.</p> <p>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.</p>	<p>Бобылева, М.П. Управленческий документообо- рот: от бумажного к электронному. Вопросы тео- рии и практики / М.П. Бобылева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ООО «Термика.ру», 2023. – 426 с. – Текст : непо- средственный.</p>															
3.4	<p>Заполните приведенную ниже таблицу, указав в правом столбце тип классификации – естественная или искусственная:</p> <table border="1" data-bbox="274 1886 1152 2060"> <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> </tbody> </table>	№	Классификация документов	Тип классификации	1.	Алфавитная		2.	Предметная		3.	Хронологическая		4.	По формату		<p>1, 3, 4, 6 – ис- кусственная; 2, 5 - естественная</p>
№	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	<i>Вставьте пропущенные слова:</i> Официальный документ – это документ, созданный организацией, должностным лицом или гражданином, оформленный в _____.			установленном порядке
4.2	<i>Кому подчиняется Федеральное архивное агентство?</i>			непосредственно Президенту РФ
4.3	<i>Как называется свойство электронного документа, гарантирующее, что электронный документ идентичен заявленному?</i>			Аутентичность
4.4	<i>Как называются средства организационной и компьютерной техники, используемые для записи информации на носителе?</i>			Средства документирования

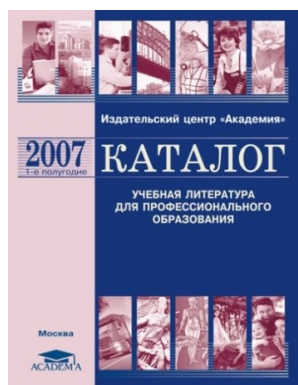
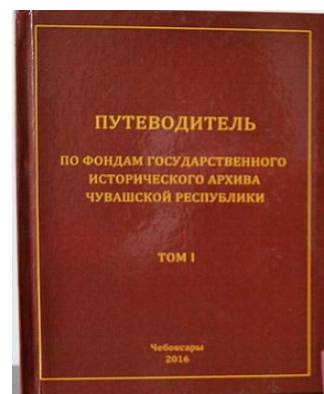
**4. МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ И ВЛАДЕНИЙ
(ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ЗАДАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ)**

№ п/п	Темы практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Понятие об аналитико-синтетической переработке информации	ПК-1
2.	Роль обработки документа в организациях системы документальных коммуникаций	ПК-1
3.	Одноуровневая библиографическая запись	ПК-1
4.	Многоуровневая библиографическая запись	ПК-1
5.	Библиографическая запись составной части ресурса	ПК-1
6.	Систематизация документированной информации	ПК-1
7.	Методика аннотирования информационных ресурсов	ПК-1
8.	Методика реферирования информационных ресурсов	ПК-1
9.	Основы подготовки обзорной информации	ПК-1

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
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026		Доработаны тестовые задания
2027/28	Протокол № ДД.ММ.ГГГГ		