

**Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности,
документоведения и архивоведения**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной, научной
и международной деятельности

_____ Е.В. Савелова

«25» октября 2023 г.

**СБОРНИК ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ
ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ
СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Уровень бакалавриата

(очная и заочная формы обучения)

направление подготовки

46.03.02 Документоведение и архивоведение

профиль подготовки

«Документационное обеспечение управления»

**Хабаровск
2023**

Составители:

Борис Ирина Владимировна, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения, кандидат педагогических наук

Фонд оценочных средств для проверки уровня сформированности компетенций одобрен на заседании совета по оценке и контролю качества образовательной деятельности 18.10.2023, протокол № 2

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Определение и структура фонда оценочных средств.....	4
1.2. Цель и задачи фонда оценочных средств	4
РАЗДЕЛ 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	6
2.1. ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	6
2.2. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ.....	96
2.3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	139
РАЗДЕЛ 3. КЛЮЧИ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ.....	205
3.1. ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	205
3.2. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ.....	218
3.3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	225

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определение и структура фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплекс методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций у обучающихся в ходе освоения образовательной программы по направлениям и профилям подготовки, а также выпускников на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по завершению освоения образовательной программы.

Оценочные средства – это совокупность материалов, измерительных инструментов, описания оценочных форм и процедур, которые используются для измерения и оценки уровня сформированности образовательных результатов.

ФОС является составной частью учебно-методического обеспечения и процедуры оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), обеспечивает повышение качества образовательного процесса, используется при проведении текущего и итогового контроля успеваемости, а также промежуточной аттестации обучающихся.

В состав ФОС по образовательным программам высшего образования входят ФОС для проверки уровня сформированности компетенций, ФОС для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по всем дисциплинам, входящим в учебный план ОПОП ВО, ФОС практик, ФОС Государственной итоговой аттестации, а также фонды контрольно-измерительных материалов по дисциплинам учебного плана.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в состав ФОС (при необходимости) включаются адаптивные оценочные средства и методические материалы, учитывающие особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья обучающихся.

1.2. Цель и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профиля подготовки «Документационное обеспечение управления», в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; разработан на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29.10.2020 г. № 1343.

Целью создания ФОС для проверки уровня сформированности компетенций является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям стандарта по реализуемым направлениям и профилям подготовки.

Задачи ФОС:

- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в стандарте по соответствующему направлению и профилю подготовки;
- контроль и управление достижением целей реализации образовательной программы;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины (модуля), практик с выделением положительных (или отрицательных) результатов;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

ФОС должен формироваться на основе ключевых принципов оценивания:

- валидность: оценочные средства должны отражать способность получать результат, соответствующий поставленной цели;
- надежность: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективность: оценочные процедуры должны исключать, насколько возможно, субъективные погрешности в оценке и измерении; обеспечивается максимальной стандартизацией проведения таких процедур;
- системность: оценочные средства предполагают подбор упорядоченных содержательных элементов, связанных между собой определенной иерархией и общей структурой образовательных результатов;
- значимость: в оценочные средства должны включаться наиболее значимые элементы содержания, отражающие запланированные результаты.

РАЗДЕЛ 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

КОМПЕТЕНЦИЯ УК-1

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Философия Педагогика и психология Основы культурологии Мировая художественная культура Эстетика Основы научных исследований История государственного и муниципального управления Разработка локальных нормативных актов по ДОУ и архивному делу Информационные технологии в ДОУ и архивном деле Электронный документооборот организации Документная лингвистика Обеспечение комплектования, учета, сохранности и использования архивных документов Научно-справочный аппарат архивного фонда Экспертиза документационного обеспечения управления организации Проектное управление в органах власти

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Помогая человеку понять своё место в природе и обществе, философия выполняет функции:

- а) гуманистическую
- б) методологическую
- в) аксиологическую
- г) прогностическую
- д) воспитательную
- е) познавательную
- ж) мировоззренческую

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

2. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). Философское знание, используемое в науке, политике, образовании в качестве руководства в духовной и практической деятельности, выступает в роли:

- а) методологии
- б) мифологии
- в) аксиологии
- г) гносеологии

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. Соотнесите между собой определение и форму освоения мира (5 мин.)

Определение	Форма освоения мира
1	2
1. Основана на вере в сверхъестественное, священное	

2. Отображает мир в эмоционально-образной форме, художественно-эстетическими средствами	
3. Основана на получении объективных и систематизированных знаний о мире	
4. Направлена на постановку, анализ и решение коренных мировоззренческих вопросов	

- а) искусство
- б) наука
- в) религия
- г) философия

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

4. **Согласны ли Вы со следующим утверждением?** Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Термин «философия» в переводе с греческого означает любовь к мудрости	да	нет
--	----	-----

5. **Впишите правильный ответ (5 мин.). Основной вопрос философии – это**

6. **Согласны ли Вы со следующим утверждением?** Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Педагогическая парадигма – это совокупность устоявшихся теоретических, методологических установок, теорий, принятых педагогическим сообществом для руководства в качестве образца, модели, стандарта при решении педагогических проблем	да	нет
--	----	-----

7. **Установите соответствие между видом учебно-исследовательской деятельности обучающихся и его характеристикой (10 мин.)**

Характеристика	Вид научно-исследовательской деятельности
1	2
1. Статья, содержащая в себе критический обзор какого-либо научного или художественного произведения, либо отзыв на научную работу	
2. Сжатое и последовательное письменное изложение содержания прочитанного	
3. Сжатое изложение основной информации первоисточников на основе ее смысловой переработки	
4. Краткая характеристика печатного издания (книги, статьи и т.п.), включающая в себя сведения о целях, структуре и содержании работы, об авторе и достоинствах печатного издания	

- а) конспектирование
- б) рецензирование
- в) реферирование
- г) аннотирование

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

8. Впишите правильный ответ (5 мин.). **Целенаправленная познавательная деятельность, управляемая самой личностью; приобретение систематических знаний в какой-либо области науки, техники, культуры, политической жизни – это**

9. Впишите правильный ответ (5 мин.). **Как одним словом назвать типичные формы и структуры культуры?**

Ответ _____ культуры

10. Впишите правильный ответ (5 мин.). Какая сфера культуры относится к следующему определению: форма социально-значимой творческой деятельности людей в сфере нормативных отношений.

Ответ _____ культура

11. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы. Объясните свой ответ (10 мин.)**

Нравственность относится к материальной сфере культуры	да	нет
---	----	-----

Ответ _____

12. Установите соответствие между художественными направлениями и их представителями (10 мин.)

Художественное направление	Художники
1	2
1. барокко	
2. классицизм	
3. импрессионизм	
4. кубизм	
5. экспрессионизм	
6. сюрреализм	

- а) П. Пикассо
- б) Никола Пуссен
- в) Пауль Рубенс
- г) Э. Мунк
- д) С. Дали
- е) К. Моне

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

13. Впишите правильный ответ (5 мин.). **Понятие герменевтики связывают с именем греческого бога _____**

14. Впишите правильный ответ (5 мин.). **Вид анализа произведений художественной культуры, сущностью которого являются сравнение, сопоставление,**

выявление общности и разнородности различных арт-объектов в истории культуры – это _____ анализ

15. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)**

Столкновение идеального (внутреннего) с реальным (внешним) всегда разрешается через трагическое	да	нет
--	----	-----

16. **Установите соответствие между эстетической категорией и ее определением (10 мин.)**

Эстетические категории	Определения
1	2
1. Эстетическое чувство	
2. Эстетический вкус	
3. Эстетический идеал	

а) конкретно-чувственный прообраз высшего совершенства личности и общества, их гармонических взаимоотношений;

б) субъективная способность человека судить о прекрасном и безобразном, о трагическом и комическом;

в) способность к восприятию гармонии и красоты, когда человек получает удовольствие от созерцаемых им предметов и существ.

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

17. **Впишите правильный ответ (5 мин.). Главной эстетической проблемой является проблема ценности _____**

18. **Установите правильный порядок этапов научного исследования (5 мин.):**

- а) анализ и сопоставления результатов;
- б) теоретическое исследование;
- в) выдвижение и обоснование первоначальной гипотезы;
- г) оформление результатов исследования;
- д) постановка проблемы;
- е) экспериментальные исследования;
- ж) заключительные выводы.

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

19. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Отличительными признаками научного исследования являются:**

- а) целенаправленность;
- б) поиск нового;
- в) систематичность;
- г) строгая доказательность;
- д) все перечисленные признаки.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

20. **Впишите правильный ответ (5 мин.). Совокупность приемов, операций и способов теоретического познания и практического преобразования действительности при достижении определенных результатов, – это _____**

21. *Впишите правильный ответ (5 мин.). _____ – это форма духовной деятельности людей, направленная на производство знаний о природе, обществе и самом познании, имеющая непосредственной целью постижение истины и открытие объективных законов на основе обобщения реальных фактов в их взаимосвязи, для того чтобы предвидеть тенденции развития действительности и способствовать ее изменению.*

22. *Впишите правильный ответ (5 мин.). Краткая и точная формулировка того, что автор намеревается сделать в рамках исследования, – это _____ научного исследования.*

23. *Впишите правильный ответ (5 мин.). Приведите название кодекса законов Русского государства, принятого Земским Собором в царствование Алексея Михайловича, завершившего юридическое оформление крепостного права*

Ответ _____

24. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите документ, изданный Петром I, определявший порядок прохождения службы чиновниками Генеральный регламент*

- а) Соборное уложение
- б) Устав воинский
- в) Табель о рангах

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

25. *Согласны ли Вы со следующим утверждением? (3 мин.). Генеральный регламент – это документ, разработанный при активном участии Петра I, который устанавливал порядок службы во всех учреждениях Российского государства и, по сути, являлся уставом государственной службы в XVIII — начале XIX веков*

- а) да
- б) нет

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

26. *Установите соответствие между названиями тех или иных законодательных актов XVIII века и их содержанием (10 мин.)*

Наименование законодательного акта	Содержание
1	2
1. Закон, регулирующий вопросы существования Российского императорского дома	
2. Законодательный акт, определивший порядок прохождения государственной службы чиновниками	
3. Законодательный акт, освободивший дворян от обязательной государственной военной и гражданской службы	
4. Законодательный акт, устанавливающий порядок престолонаследия, согласно которому вопрос о выборе преемника передавался на усмотрение царствующего императора	

- а) грамота на права, вольности и преимущества благородного российского дворянства
- б) устав о наследии престола
- в) табель о рангах
- г) учреждение об императорской фамилии

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

27. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором или третьем столбце таблицы (3 мин.)**

Локальные нормативные акты предназначены только для внутреннего использования у конкретного работодателя	да	нет
---	----	-----

28. **Впишите правильный ответ (5 мин.). Дайте определение понятию «локальный нормативный акт»**

Ответ _____

29. **Вставьте пропущенное слово (3 мин.). Локально-нормативные акты (организации) — это документы, в которых прописаны нормы _____ права.**

30. **Допишите формулировку определения термина (5 мин.): Информационная технология это – _____ методов, производственных процессов и программно-технических средств, объединенных в технологический комплекс, обеспечивающий сбор, создание, хранение, _____, обработку, _____, вывод, копирование, передачу и распространение информации.**

31. **Впишите правильный ответ (5 мин.). Дайте определение семантического поиска информации**

Ответ _____

32. **Определите, что из перечисленного является *свойством информации*, а что *информационным свойством документа* (впишите в соответствующую колонку таблицы) (5 мин.): актуальность тематики источника, апробированность, динамичность, доступность восприятия, неотрывность от носителя и языковая природа, обоснованность, оперативность, оригинальность содержания, полнота отраженных сведений, степень полезности информации, точность приведенных сведений, физическая доступность.**

<i>свойства информации</i>	<i>информационные свойства документа</i>

33. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Информационные безбумажные технологии**

- а) облегчают процесс управления
- б) образуют основу управления
- в) усложняют процесс управления
- г) срок подписания документов увеличивается

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

34. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Основной недостаток электронного документооборота - это**

- а) невозможность ограничения доступа к информации
- б) увеличение расходов на управление
- в) увеличение времени на передачу информации
- г) возможность утраты информации или ее утечки

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

35. Соотнесите между собой **определение свойства электронного документа с его содержанием (10 мин.)**

Содержание свойства ЭД 1	Определение 2
1. Свойство электронного документа, при котором содержание электронного документа является полным и точным представлением подтверждаемых операций, деятельности или фактов и которому можно доверять в последующих операциях или в последующей деятельности.	
2. Свойство электронного документа, гарантирующее, что электронный документ идентичен заявленному.	
3. Свойство электронного документа, в который после его создания не носились никакие изменения	

- а) аутентичность электронного документа
- б) достоверность электронного документа
- в) целостность электронного документа

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

36. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Что такое литературный язык?**

- а) нормированная, общепринятая, исторически сложившаяся, образцовая форма существования языка
- б) язык некоторых литературных произведений
- в) язык публицистики, государственных органов
- г) язык, на котором все говорят

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

37. Соотнесите между собой **группы примеров и функциональные стили русского литературного языка (10 мин.)**

Примеры 1	Стили 2
1. спать без задних ног, в глазах рябит, сил нет, самая малость	
2. нелицеприятная правда, негаснущие надежды, избранники народа, возрождение человеческих отношений	

3. с целью ознакомления, осуществлять контроль, в удовлетворительном состоянии, принять меры	
4. выборочный метод, условный рефлекс, сложносочиненное предложение, дистанционное воздействие	

- а) научный стиль
- б) официально-деловой стиль
- в) публицистический стиль
- г) разговорный стиль

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце. (6 мин.)

38. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы.** (4 мин.)

Письмо-запрос не требует ответа адресата	да	нет
---	----	-----

39. **Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) Собственность на архивные документы в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ подразделяется на**

- а) государственную собственность
- б) муниципальную собственность
- в) национальную собственность
- г) частную собственность
- д) собственность физических лиц

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

40. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Укажите наиболее полное определение, раскрывающее понятие «Документы Архивного фонда Российской Федерации»**

- а) архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем.
- б) документы, которые имеют непреходящую культурно-историческую и научную ценность, особую важность для общества и государства и в отношении которых установлен особый режим учета, хранения и использования.
- в) архивные документы, прошедшие экспертизу ценности документов, поставленные на государственный учёт и подлежащие постоянному хранению.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

41. **Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) Назовите виды архивных документов, подлежащие обособленному хранению в архивохранилищах**

- а) секретные
- б) уникальные
- в) имеющие в оформлении или приложении к ним драгоценные металлы и камни
- г) влажные
- д) на нитрооснове
- е) пораженные биологическими вредителями
- ж) государственные
- з) переданные по договору на хранение в архив и не отнесенные к составу Архивного фонда Российской Федерации

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

42. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Укажите, что не является структурным элементом научно-справочного аппарата архивного фонда

- а) архивная опись
- б) архивный каталог
- в) фонд архивных документов
- г) архивный обзор
- д) путеводитель по архивным фондам

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

43. Впишите правильный ответ (5 мин.). Какой элемент научно-справочного аппарата является обязательным для любого архива?

Ответ _____

44. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите, что из нижеперечисленного является основным обязательным элементом обзора архивных документов

- а) реферат
- б) аннотация
- в) описательная статья
- г) список сокращений

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

45. Допишите недостающие слова/словосочетания в определении (3 мин.).
Экспертное исследование оформляется _____ эксперта, в котором описывается ход исследования и даются ответы на поставленные вопросы. Полученное заключение является доказательством, свидетельствующим о наличии / отсутствии интересующих фактических данных в разрешении того или иного вопроса или становится основанием для судебного разбирательства.

46. Впишите правильный ответ (5 мин.). Дайте определение термину «Классификация документов»

Ответ _____

47. Допишите недостающие слова/словосочетания в определении (5 мин.). Укажите, какими, по степени охвата объектов предметной области, могут быть методы исследования документооборота организации (исходя из представленного определения):

1. _____, предполагающий обследование всех объектов предметной области (например, всех подразделений предприятия).

2. _____, предполагающий обследование отдельных объектов предметной области (например, отделов, цехов, складов и т. п.).

48. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) К национальным целям, на достижение которых направлена реализация национальных проектов, относятся:

- а) Сохранение населения, здоровье и благополучие людей;
- б) Возможности для самореализации и развития талантов;
- в) Комфортная и безопасная среда для жизни;
- г) Самолетостроение и освоение космоса.

Ответ (укажите 3 варианта ответа): _____

49. Впишите правильный ответ (5 мин.). Укажите, что входит в современную систему управления государственными проектами в России

Ответ _____

50. Впишите правильный ответ (5 мин.). На какие три вида подразделяются проекты в органах власти (государственной или муниципальной)?

Ответ _____

КОМПЕТЕНЦИЯ УК-2

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
УК-2 способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Основы государственной культурной политики Российской Федерации Информационная безопасность и защита информации Организация работы с обращениями граждан Обеспечение комплектования, учета, сохранности и использования архивных документов Предпринимательское право Государственная и муниципальная служба в Российской Федерации Экспертиза документационного обеспечения управления организации Электронные архивы Управление персоналом Проектное управление в органах власти

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Толерантность культурной политики выражается в:

а) терпимости к идеям, мнениям, взглядам, обычаям, традициям людей другой национальности

б) превосходстве культуры одной национальности над другой

в) слиянии различных национальных культур

г) выделении двух культур

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

2. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Федеральной программой, определявшей культурную политику во втором десятилетии XXI в., являлась:

а) Федеральная целевая программа «Культурное содружество России с зарубежными странами (2012-2018 годы)»

б) Федеральная целевая программа «Культура России (2012-2018 годы)»

в) Федеральная целевая программа «Культурная политика России и субъекты федерации (2012-2018 годы)»

г) Федеральная целевая программа «Региональные культуры и центры России (2012-2018 годы)»

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. *Выберите правильный вариант ответа (4 мин.).* Современная культурная политика России предусматривает развитие такого социального механизма как:

- а) поддержка меценатства и благотворительности в сфере культуры
- б) исключительная опора на финансовые средства государственного бюджета
- в) заимствование финансовых средств зарубежных партнеров и отечественных общественных фондов
- г) создание региональных реставрационных фондов

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

4. *Впишите правильный ответ (10 мин.).* Что гарантирует Российское государство своим гражданам в сфере культуры?

Ответ _____

5. *Впишите правильный ответ (10 мин.).* Какие конституционные права имеют граждане РФ в сфере культуры?

Ответ _____

6. *Впишите правильный ответ (10 мин.).* Укажите какие государственные обязанности несет каждый гражданин РФ в сфере культуры?

Ответ _____

7. *Выберите вариант ответа (3 мин.).* Что такое конфиденциальность информации?

- а) свойство информации, указывающее на необходимость введения ограничений на круг субъектов, имеющих доступ к данной информации
- б) свойство информации, заключающееся в ее существовании в неискаженном виде (неизменном по отношению к некоторому фиксированному ее состоянию)
- в) свойство информации, заключающееся в ее существовании в виде не защищенного паролем набора
- г) свойство информации, заключающееся в ее шифровании

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

8. *Впишите правильный ответ (10 мин.).* Три основные угрозы информационной безопасности – это...

Ответ _____

9. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).* Что такое несанкционированный доступ (НСД)?

- а) доступ субъекта к объекту в нарушение установленных в системе правил разграничения доступа;
- б) создание резервных копий в организации;
- в) правила и положения, выработанные в организации для обхода парольной защиты;
- г) удаление ненужной информации.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

10. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Что такое электронная цифровая подпись?**

а) реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного документа от подделки, полученный с использованием закрытого ключа и позволяющий идентифицировать владельца подписи, а также установить отсутствие искажения информации в документе

б) набор цифр персонально закрепленных за пользователями, неразрешенных к использованию любыми другими пользователями

в) индивидуальный код, известный ограниченному кругу пользователей и зашифрованный симметричным ключом

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

11. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Какой из способов задания паролей является наиболее надежным?**

а) произвольная комбинация цифр и букв в нижнем и верхнем регистре

б) дата рождения пользователя

в) имя одного из членов семьи пользователя

г) название любимой книги (фильма, музыкального исполнителя);

д) нецензурное выражение

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

12. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Как поступить при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи?**

а) вызвать гражданина к руководителю органа, в адрес которого поступило такое обращение, и провести с ним hospitальную беседу

б) обращение оставляют без ответа по существу на поставленные в нем вопросы, но сообщают гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом

в) направляют данное обращение в компетентные органы с целью применения к лицу, направившему такое обращение мер ответственности и сообщают об этом гражданину

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

13. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы.** (3 мин.)

Письменное обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения	да	нет
--	----	-----

14. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **В каком случае в ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения?**

а) если гражданину ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов

б) если обращение находится не в компетенции представителя органа власти, ведущего личный прием

в) в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

15. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Какой дается ответ на электронное обращение?**

а) ответ на обращение, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении

б) ответ на обращение, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении

в) ответ на обращение отправляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

16. Впишите правильный ответ (10 мин.). **Дайте определение понятию «жалоба»**

Ответ _____

17. Вставьте пропущенные слова в определении понятия (5 мин).

Государственный архив - федеральное государственное учреждение, создаваемое _____, или государственное учреждение субъекта Российской Федерации, создаваемое субъектом Российской Федерации, которые осуществляют _____, _____ и _____ документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов

18. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Что такое экспертиза ценности документов?**

а) это принятие на хранение архивных фондов, их учет (регистрация) в списке фондов путем присвоения им номеров

б) это осмотр документов с целью определения их физического состояния

в) это изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав архивного фонда российской федерации

г) это учет особо ценных документов, содержащих особо ценные документы; по описям особо ценных дел, документов или перечням

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

19. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Укажите, что относится к понятию «дело»?**

а) единица хранения архивных документов на бумажной основе, отдельный(е) архивный(е) документ(ы), заключенный(е) в обособленную обложку, папку

б) копия электронного документа, фонов документа

в) документ фонда пользования

г) предмет музейного характера

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

20. Выберите правильный вариант ответа. **Обоснуйте свой ответ (10 мин.). Укажите, может ли ограничиваться доступ к архивным документам, и какими документами это продиктовано (установлено)?**

- а) нет _____
 б) да _____

21. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). На какие категории делятся документы в зависимости от сроков хранения?

- а) постоянного
 б) секретного
 в) временного (до 10 лет включительно)
 г) временного (свыше 10 лет) хранения
 д) краткосрочного хранения

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

22. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Предпринимательская деятельность это ...

- а) деятельность, связанная с управлением отдельными отраслями экономики
 б) самостоятельный вид деятельности, направленный на систематическое получение прибыли
 в) инициативная самостоятельная деятельность граждан и их объединений, направленная на разовое получение прибыли

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

23. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Под лицензией на занятие определенным видом деятельности понимается:

- а) признание исключительного права (интеллектуальной собственности) юридического лица на результаты интеллектуальной деятельности
 б) сертификат соответствия поставляемой продукции, выполненных работ, оказанных услуг обязательным требованиям государственных стандартов, выданный государственным органом
 в) разрешение на осуществление определенного вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное государственным органом

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

24. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы (3 мин.)

Юридическим лицом признается организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде	да	нет
---	----	-----

25. Впишите правильный ответ (10 мин.). На какие виды в соответствии с федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 № 58-ФЗ подразделяется государственная служба:

Ответ (укажите виды государственной службы): _____

26. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). К конституционному принципу государственной службы Российской Федерации относится

- а) принцип стабильности
 б) принцип равного доступа граждан на государственную службу
 в) принцип профессионализма и компетентности

г) принцип взаимодействия с общественными объединениями и гражданами

Ответ (укажите правильный вариант ответа): _____

27. Впишите правильный ответ (10 мин.). На что не имеет права Государственный служащий Российской Федерации?

Ответ _____

28. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какие нормативно-правовые акты, устанавливают должности муниципальной службы?

а) Устав муниципального образования

б) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

в) Закон субъекта Российской Федерации о муниципальной службе

г) Муниципальные правовые акты

д) Постановления правительства субъекта Российской Федерации

Ответ (укажите правильный вариант ответа): _____

29. Впишите правильный ответ (10 мин.). При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, на какой документ ориентируются при определении наименования должностей?

Ответ _____

30. Допишите недостающие слова/словосочетания в высказывании (10 мин.). Экспертиза проводится специально привлекаемым для этого лицом – экспертом, обладающим _____, которыми её инициаторы не обладают.

31. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). При проведении экспертизы ДОУ организации все работы необходимо выполнять последовательно или можно использовать параллельный метод?

а) возможно только последовательное выполнение работ

б) некоторые виды работ можно выполнять параллельно

Ответ (укажите правильный вариант ответа): _____

32. Определите, что из перечисленного является традиционным методом анализа документов, а что контекстным методом анализа документа (10 мин.) и запишите в соответствующие колонки таблицы: информационный анализ, контент-анализ, лингвистический анализ, морфологический анализ, проблемно-мотивационный анализ, статистический анализ, структурный анализ.

традиционные методы анализа документов	контекстные методы анализа документов

33. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Для чего используется графический метод в экспертизе ДОУ организации?

- а) для визуализации результатов исследования
- б) для сбора информации, для последующего анализа
- в) для составления оперограмм
- г) для унификации документов

Ответ (укажите одну или несколько букв правильного ответа): _____

34. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Метод наблюдения можно использовать для изучения технологии движения и обработки типичных видов документов**

- а) да
- б) нет

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

35. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Какие документы могут храниться в электронном архиве?**

- а) бухгалтерская документация
- б) кадровая документация
- в) любая значимая документация
- г) техническая документация

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

36. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Что означает выражение «переиздать бумажный архив»?**

- а) перевод бумажных документов в электронный вид (сканирование)
- б) распечатка электронных документов
- в) распознавание сканированных электронных документов

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

37. Выберите правильный вариант ответа (7 мин.). **Укажите задачи, решаемые электронным архивом предприятия/организации**

- а) быстрый и лёгкий поиск документов
- б) выпуск документации высокого качества, независимо от срока хранения
- в) длительное хранение без потери качества документов
- г) создание электронных документов всех информационных потоков предприятия/организации
- д) управление документооборотом организации
- е) управление использованием хранимой информации, в том числе и для разработки новой
- ж) управления доступом к документам
- з) учет документов
- и) хранение документов

Ответ (укажите одну или несколько букв правильного ответа): _____

38. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Электронный архив можно использовать в организации территориально распределенной по различным филиалам, или имеющей несколько офисов?**

- а) да
- б) нет

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

39. Впишите правильный ответ (10 мин.). **Какой международный стандарт учитывается при создании электронного архива?**

Ответ _____

40. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Коллектив организации / учреждения – это ...**

- а) группа людей, объединенных одной целью
- б) сообщество людей, сплоченных общими профессиональными целями и задачами, организационными ценностями, взаимопониманием и поддержкой
- в) совокупность физических лиц, заключивших с учреждением культуры как юридическим лицом договор найма

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

41. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы (3 мин.)**

Испытательный срок позволяет проверить кандидата на психофизиологическое соответствие должности	да	нет
--	----	-----

42. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Причинами служебных перемещений внутри учреждения культуры являются**

- а) расширение опыта работы сотрудника
- б) предоставление работы, больше соответствующей способностям и квалификации сотрудника
- в) содействие овладению смежной специальностью для взаимозаменяемости.
- г) всё выше перечисленное

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

43. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Функциональный блок нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом предполагает**

- а) использование в управлении нормативно-правовых документов федерального и регионального уровня
- б) формирование локальной базы нормативно-правовых документов
- в) разработку и внедрение в условиях учреждения организационно-правовой и нормативно-методической документации

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

44. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Функциональное назначение мотивации состоит**

- а) в привлечении работников к делам учреждения
- б) в разработке и реализации мер, направленных на побуждение работников к эффективному, добросовестному, инициативному труду
- в) в оказании воздействия на работников с целью изменения ценностей, поведения и интересов

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

45. **Впишите правильный ответ (10 мин.). Функциональный блок управления трудовыми ресурсами в учреждении культуры включает ...**

Ответ _____

46. **Впишите правильный ответ (10 мин.). Каким нормативным документом регулируется проектная деятельность в Правительстве Российской Федерации?**

Ответ _____

47. Вставьте пропущенное слово (3 мин.). _____
обеспечивает исполнение функций проектного офиса Правительства Российской Федерации в части создания, сопровождения, эксплуатации и развития информационной системы проектной деятельности и информационной аналитической системы реализации национальных проектов (5 мин.)

Ответ _____

48. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какой орган был создан в 2018 г. для общей координации и руководства национальными проектами?

а) Совет при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам

б) Совет при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам

в) Проектный офис при Правительстве Российской Федерации.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

49. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Кем была утверждена система управления государственными программами Российской Федерации?

а) указом президента российской федерации

б) приказом министерства финансов российской федерации

в) постановлением правительства российской федерации

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

50. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Расположите в хронологической последовательности этапы внедрения проектной деятельности в России: (3 мин.)

а) указ президента российской федерации «о совете при президенте российской федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам»;

б) поручение президента российской федерации высшим должностным лицам субъектов российской федерации сформировать специализированные организационные штабы – проектные офисы;

в) создание в министерстве экономического развития российской федерации совета по внедрению проектного управления в федеральных органах исполнительной власти и органах государственной власти российской федерации;

г) выход группы правительственных актов о применении механизма проектного управления.

Ответ (укажите правильный хронологический порядок действий): _____

КОМПЕТЕНЦИЯ УК-3

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Педагогика и психология Управление персоналом

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Назовите автора теории воспитательного коллектива

- а) Платон
- б) А.С. Макаренко
- в) Л.Н. Толстой
- г) К.Д. Ушинский
- д) Фома Аквинский

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

2. Впишите пропущенное слово (5 мин.): Объединение людей на основе существования между ними связующих деловых и личных отношений – это _____

3. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). К характеристикам благоприятного психологического климата в коллективе относятся

- а) доброжелательность
- б) созидательная активность
- в) свободное проявление личности
- г) эгоцентризм

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

4. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Книга «Как любить ребенка», рассказывающая о правилах и идеях воспитания, основанных на любви, равенстве и свободе детей, принадлежит педагогу Янушу Корчаку	да	нет
--	----	-----

5. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Наука о закономерностях развития (саморазвития) и самореализации нравственной культуры педагога, которая проявляется в различных ситуациях нравственного выбора и нравственной деятельности в процессе решения педагогических задач – это ...

- а) гуманистическая психология
- б) педагогическая этика
- в) социальная педагогика
- г) когнитивная психология

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

6. Установите соответствие между стилем педагогического общения и его характеристикой (5 мин.)

Характеристика	Стиль
1	2
1. Приказывающий, настаивающий, жёстко требующий стиль; основные формы взаимодействия – приказ, указание, инструкция, выговор	
2. Коллегиальный, советующийся, консультирующийся, требующий стиль; проявляется в опоре руководителя на мнение коллектива	
3. Уговаривающий, просящий, педагог стремится к примирению на любой основе, лишь бы приглушить конфликт, и самому оставаться удобным для всех	

4. Уступчивый, соглашающийся стиль; педагог старается не вмешиваться в жизнь коллектива, не проявляет активности, вопросы рассматривает формально	
---	--

- а) авторитарный
- б) компромиссный
- в) демократический
- г) либеральный

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

7. Выберите правильный вариант ответа (7 мин.). Установите правильный порядок стадий в развитии коллектива

- а) стадия достижения определенного результата, наделения коллектива полномочиями, обязанностями, организации самоуправления
- б) стадия создания сплачивающего средства – требования педагога к учащимся
- в) стадия зарождения и развития актива, который сознательно поддерживает дисциплину, требование педагога становится требованием коллектива

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

8. Впишите правильный ответ (5 мин.). Специфическая организация коллективной деятельности, которая основана на развитии самостоятельности учащихся, принятии и реализации решений для достижения значимых коллективных задач – это _____

9. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). К морально-этическим нормам педагогического общения можно отнести

- а) вежливость
- б) тактичность
- в) корректность
- г) авторитарность
- д) пунктуальность

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

10. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Сущностью воспитательной системы В.А. Сухомлинский называет такие понятия, как: нравственные ценности, счастье, свобода, честь, достоинство, долг, справедливость	да	нет
---	----	-----

11. Установите правильный хронологический порядок появления следующих художественных фильмов о педагогах (10 мин.):

- а) «Географ глобус пропил»
- б) «Общество мертвых поэтов»
- в) «Доживем до понедельника»
- г) «Чучело»

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

12. Впишите пропущенное слово (5 мин.) Игровая технология в форме поиска, путешествия к определенной цели через преодоление трудностей и поэтапного решения задач – это _____

13. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Укажите основные принципы воспитания

- а) культуросообразности
- б) эгоцентризма
- в) природосообразности
- г) гуманизации
- д) индивидуализации

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

14. Установите соответствие между методом и его определением (10 мин.)

Определение	Метод
1	2
1. Совокупность приемов и познавательных действий учащихся по овладению определенной системой знаний, умений, навыков путем самостоятельной проектной деятельности, направленной на решение практической задачи	
2. Способ организации поисковой, творческой деятельности учащихся по решению новых для них проблем	
3. Способ коллективного продуцирования новых идей	
4. Способ коллективного обсуждения и принятия решения по конкретному событию, включающего в себя противоречие или вступающего в противоречие с окружающей средой	

- а) проектный метод
- б) исследовательский
- в) ситуационный метод
- г) метод «мозгового штурма»

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

15. Впишите пропущенное слово (10 мин.). Фильм Р. Быкова, раскрывающий особенности психологии детского коллектива и формирования личности в этом коллективе, называется «_____»

16. Впишите правильный ответ (10 мин.). Может ли конфликт в коллективе носить созидательный характер? Обоснуйте свой ответ.

Ответ _____

17. Впишите пропущенное слово (10 мин.). Дидактический принцип, в основу которого положено визуальное восприятие учебного материала (репродукции, артефакты, видео и др.) – это принцип _____

18. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы. (3 мин.)

Успеваемость учащихся зависит только от общего интеллектуального развития и специальных способностей, она не связана с интересами и мотивами, с чертами характера, темперамента, направленности личности, ее самосознания	да	нет
---	----	-----

19. Впишите пропущенное слово (10 мин.). **Целенаправленный и организованный процесс формирования личности – это** _____

20. Впишите пропущенное слово (10 мин.). **Процесс высвобождения эмоций, разрешения внутренних конфликтов и нравственного возвышения, возникающий в ходе самовыражения через творчество или сопереживания при восприятии произведений искусства – это** _____

21. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Установите правильный порядок этапов педагогического общения**

- а) прогностический
- б) управление общением
- в) анализ осуществленной системы общения (самокоррекция)
- г) «коммуникативная атака»

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

22. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Кто является автором педагогического труда «Сердце отдаю детям»?**

- а) Сухомлинский В.А.
- б) Коменский Я.А.
- в) Януш Корчак
- г) Ушинский К.Д.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

23. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)**

Специфическая организация коллективной деятельности, которая основана на развитии самостоятельности учащихся, принятии и реализации решений для достижения значимых коллективных задач – это самовоспитание	да	нет
--	----	-----

24. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Метод и средство обучения, вид активной деятельности учащихся, в котором реализуется свободная деятельность в воображаемой и реальной ситуациях – это ...**

- а) квест
- б) рассказ.
- в) игра
- г) учебная дискуссия

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

25. Впишите правильный ответ (10 мин.). **Главный труд Я.А. Коменского называется «_____»**

26. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Процесс установления и развития контактов среди людей в трудовом коллективе – это ...**

- а) общение
- б) восприятие
- в) взаимодействие
- г) идентификация

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

27. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблиц (3 мин.)**

<p>Деловое общение в коллективе - это когда:</p> <p>1. партнёр в деловом общении выступает как личность, значимая для субъекта</p> <p>2. общающихся людей отличает хорошее взаимопонимание в вопросах дела</p> <p>3. основная задача делового общения – продуктивное сотрудничество</p>	да	нет
---	----	-----

28. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В чем сущность формальной группы?**

- а) группа, где поведение членов группы и их положение строго регламентировано правилами организации
 - б) группа, где нечетко выражена цель совместной деятельности
 - в) группа, где ценности группы играют в жизни личности роль эталона
 - г) низкая зависимость от традиций
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

29. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Как выражается групповая сплоченность?**

- а) в исполнении функций, которые выполняют члены группы
 - б) характером групповых коммуникаций
 - в) в стремлении членов группы к сотрудничеству и сохранению группы при решении групповых задач
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

30. **Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Укажите функции общения**

- а) манипулятивная
 - б) прагматическая
 - в) формирующая
 - г) подтверждения
 - д) организации и поддержания межличностных отношений
 - е) внутриличностная
 - ж) диалогическая
 - з) императивная
- Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

31. **Впишите пропущенное слово (10 мин.). Если человек при общении ориентируется только на права и обязанности, которые ему диктует его социальное положение, и игнорирует свои личностные особенности, то мы имеем дело с _____ общением**

32. **Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Выберите форму, при которой осуществляется деловое общение**

- а) оперативка
 - б) переговоры
 - в) брифинг
 - г) совещания
 - д) беседа
 - е) видеоконференция
- Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

33. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (10 мин.)** Обоснуйте ответ.

Информационное и эмоциональное сплочение трудового коллектива заложено в регулятивную функцию	да	нет
--	----	-----

Ответ _____

34. **Впишите пропущенные слова (10 мин.). Трудовая адаптация бывает _____ и _____**

35. **Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Установите правильный хронологический порядок осуществления стадий трудовой адаптации работников**

- а) стадии ассимиляции
- б) стадия ознакомления
- в) стадия приспособления

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

36. **Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Идентификация личности и трудового коллектива происходит на стадии**

- а) ассимиляции
- б) ознакомление
- в) приспособление
- г) всех стадиях

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

37. **Вставьте пропущенное слово (10 мин.). Совокупность групп, формируемых по определенным признакам (пол, возраст, стаж) - это _____ структура трудового коллектива**

38. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какая из социальных позиций личности характеризуется слабым чувством коллективизма, ответственности**

- а) позиция социальной активности
- б) позиция социальной инертности
- в) потребительская позиция
- г) антиобщественная позиция

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

39. **Установите соответствие между ролью в группе по Белбину и его определением (15 мин.)**

Определение	Наименование роли в группе
1	2
1. Поощряющий и поддерживающий тип. Склонен доверять людям и принимать их такими, какие они есть, без проявления ревности или подозрительности. Стиль руководства командой — радушно принимать вносимые вклады в деятельность команды и оценивать их в соответствии с целями команды. Зрелый, уверенный, самодисциплинированный. Спокойный, несуетливый. Умеет четко формулировать цели, продвигает решения, делегирует полномочия.	

<p>Организует работу команды и использование ресурсов в соответствии с групповыми целями. Имеет ясное представление о сильных и слабых сторонах команды и максимально использует потенциал каждого члена команды.</p>	
<p>2. Интровертивный тип генератора идей. Изобретателен, обладает богатым воображением — человек с идеями, умеющий решать нестандартные проблемы. Как правило, действует в одиночку, сидя в своем углу и обдумывая различные варианты. Обладают высоким интеллектуальным уровнем и очень высоким показателем креативности. Это яркие представители интеллектуалов-одиночек, и они часто воспринимаются членами команды как не слишком коммуникабельные. Им свойственна прямота и честность в общении. Стиль — привносить инновационные идеи в работу команды и ее цели. Он склонен «витать в облаках» и игнорировать детали или протокол.</p>	
<p>3. Экстравертивный тип генератора идей. Энтузиаст, общителен. Это еще один член команды, ориентированный на предложение новых идей. Склонен не столько предлагать оригинальные идеи, сколько «подбирать» фрагменты идей окружающих и развивать их. Особо искусны в изучении ресурсов за пределами команды. Стиль построения команды — создать сеть и собирать полезные ресурсы для команды.</p>	
<p>4. Мягкий, восприимчивый, дипломатичный. Умеет слушать, предотвращает трения членов команды — чувствителен по отношению и к индивидам, и к ситуациям. Играет ориентированную на отношения, поддерживающую роль в команде. Если в команде есть сложные в общении люди, то способен оказать мягкое воздействие на ситуацию и предотвратить потенциальные конфликты, тем самым оказывая помощь формальному лидеру команды в выполнении поставленной задачи. Может быть нерешителен в момент кризиса.</p>	

- а) коллективист
- б) доводчик
- в) разведчик
- г) исполнитель
- д) оценщик
- е) мыслитель
- ж) формирователь
- з) председатель

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

40. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Социально-психологический климат трудового коллектива - это ...**

- а) моральные ценности, принятые большинством представителей коллектива
- б) уровень осознанности представителями коллектива поставленных целей и задач
- в) характер ценностных ориентаций, личностных отношений и взаимных ожиданий пра-ков коллектива
- г) характер неофициальной атмосферы в коллективе

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

41. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Какая из социальных позиций личности характеризуется слабым чувством коллективизма, ответственности**

- а) позиция социальной активности
- б) позиция социальной инертности
- в) потребительская позиция
- г) антиобщественная позиция

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

42. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Количественный состав малой группы от 2 – 3 до 30 – 40 человек. Отсюда следует, что и структурное строение малых групп может отличаться большим разнообразием, так ли это

- а) нет.
- б) да

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

43. Вставьте пропущенные слова (10 мин.). Понятие _____ служит для обозначения места в системе социальных отношений, которое занимает индивид

44. Установите соответствие между ролью в группе по Кратохвилу и его определением (15 мин.)

Определение	Наименование роли в группе
1	2
1. Открыто проявляет свою власть, оказывая постоянное воздействие на членов группы	
2. Ведет себя пассивно, не проявляя себя, не выражает никаких чувств и оценок с целью формирования групповых реакций	
3. Периодически комментирует и обобщает то, что происходит в группе	
4. Координирует действия членов группы, вовлекает в деятельность пассивных участников, объясняет то, чего члены группы не знают, учит тому, чего они не умеют, применяя различные методы стимулирования.	
5. Ведет себя как один из членов группы, выражая свои подлинные чувства:	

- а) комментатор
- б) лидер
- в) аутентичная личность
- г) эксперт
- д) аналитик

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

45. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Определенный стереотип, шаблон, модель поведения человека, объективно созданная социальной позицией личности в системе общественных и личных отношений

- а) роль
- б) игра
- в) подражание

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

46. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.).**

Согласно теории Х, предложенной Дугласом МакГрегором большинство людей необходимо принуждать к работе и постоянно контролировать	да	нет
---	----	-----

47. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Внеслужебными называются отношения, складывающиеся между членами ... группы вне их служебной (профессиональной) деятельности (в часы досуга, в процессе совместного отдыха и т.д.).**

- а) малой
- б) средней
- в) референтной
- г) целевой
- д) Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

48. **Вставьте пропущенное слово (10 мин.). Ситуацию, когда в команде отсутствуют какие-либо ограничения и нормы, каждый может делать то, что пожелает и в результате падает эффективность, а сама группа разваливается, можно назвать _____**

49. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Идея командных методов работы в трудовых коллективах заимствована из ...**

- а) семейной сферы
- б) образования
- в) спорта
- г) профессиональной деятельности
- д) Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

50. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Предпосылками сплоченности группы являются, в первую очередь сработываемость и ... ее членов нейтральность**

- а) совместимость
- б) толерантность
- в) неконфликтность
- д) Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

КОМПЕТЕНЦИЯ УК-4

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык Русский язык в деловой коммуникации Документная лингвистика

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **The performance was really _____ . I nearly fell asleep.**

- a) funny
- б) exciting
- в) boring
- г) thrilling

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

2. Соотнесите между собой утверждение и видо-временную форму (5 мин.)

Утверждение	Видо-временная форма
1	2
1. They are rehearsing all day long.	
2. The quiz is on at 2p.m.	
3. He has already written the plot.	
4. The tour was over last week.	

- a) The Present Simple
- б) The Past Simple
- в) The Present Perfect
- г) The Present Continuous

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

3. Возможен ли данный мини диалог? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы (3 мин.)

Do you attend all the lectures and seminars? – Yes, of course.	да	нет
---	----	-----

4. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **It's really sunny. Let's _____ for a walk.**

- a) have
- б) go
- в) make
- г) start

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

5. Выберите грамматически правильный вариант предложения (один или несколько) (5 мин.)

- a) He can run family business.
- б) He will probably run family business.
- в) He isn't able to run family business.
- г) He have to run family business.

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

6. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **The film festival is ____ May, 15 at 10 a.m.**

- a) at
- б) on
- в) in
- г) -

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

7. Установите правильный порядок реплик в диалоге (5 мин.)

- a) Nothing.
- б) Let's go to the cinema.
- в) Good idea.
- г) I don't know.
- д) What's on TV tonight?
- е) Ok. What's on?
- ж) Shall we go out?

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

8. Возможно ли использование данного вопросительного предложения в качестве утвердительного ответа? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы (3 мин.)

How do you do?	да	нет
-----------------------	----	-----

9. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). This street is very _____ at night – you can't hear any traffic. (3 мин.)

- a) quiet
- б) quite
- в) cute
- г) quit

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

10. Выберите грамматически правильный вариант ответа (один или несколько) (5 мин.)

- a) Who has the best handwriting in your group?
- б) He is better as me at Drama.
- в) I think she is as taller as me.
- г) It's the most possible way out.

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

11. Выберите правильный вариант ответа **Last week the boss _____ he would give me a pay rise, because I was so hard working.**

- a) told
- б) spoke
- в) talked
- г) said

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

12. Выберите все возможные варианты согласия с утверждением (один или несколько) (5 мин.). **I don't think this production will be successful.**

- a) Me too
- б) Me neither
- в) Neither do I
- г) So do I

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

13. Впишите правильный ответ (10 мин.). **A collection of historical records relating to a place, organization, or family is _____**

14. Выберите грамматически правильный вариант ответа (один или несколько). (5 мин.)

- a) In summer I'm often cycling to the Institute

- б) I usually get up early every morning
- в) We aren't working tomorrow
- г) I'm preferring hand-made

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

15. *Впишите правильный ответ (10 мин.). Нормированная, общепринятая, исторически сложившаяся, образцовая форма существования языка называется ...*

Ответ _____

16. *Впишите правильный ответ (10 мин.). Свойство речи, состоящее в знании человеком стилистической характеристики употребляемых слов, продуманности речи и умения избегать многословия, повторов и слов-сорняков. К какому свойству речи подходит данное определение?*

Ответ _____

17. *Согласны ли Вы со следующим утверждением? (10 мин.). Нормы обязательны только для письменной речи. Объясните свой ответ.*

Ответ _____

18. *Впишите правильный ответ (10 мин.). Какое слово обозначает «сотрудник дипломатического представительства, являющийся специалистом-консультантом в какой-либо области»?*

Ответ: _____

19. *Согласны ли Вы со следующим утверждением? (10 мин.). Материальный недостаток может быть предметом комплимента. Объясните свой ответ.*

Ответ _____

20. *Выберите правильный вариант ответа: Укажите речевую формулу, которая не является удачной при знакомстве:*

- а) Разрешите с вами познакомиться?
- б) Я хотел бы с вами познакомиться.
- в) А кто вы такой?
- г) Давайте познакомимся.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

21. *Считаете ли вы, что в предложении допущена ошибка? Я хочу уделить ваше внимание на то, что главную роль в фильме играет начинающий актер, а это просто ни в какие рамки не вяжется! Если – Да, то предложите свой вариант построения этого предложения. (6 мин.)*

Ответ _____

22. *Считаете ли вы, что в предложении допущена ошибка? Если Вам необходимо сдать зачет досрочно, Вы можете составить заявление. Если – Да, то предложите свой вариант построения этого предложения. (6 мин.)*

Ответ _____

23. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какой признак отсутствует в определении литературной нормы?*

- а) кодифицированность
- б) общеупотребительность
- в) индивидуальность

г) стабильность

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

24. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какой документ требуют при рассмотрении кандидатуры для найма на работу:

а) доверенность;

б) контракт;

в) резюме;

г) протокол.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

25. Впишите правильный ответ (10 мин.). Какой документ вы составите, если пропустили занятие без уважительной причины?

Ответ _____

26. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какой формулой в официально-деловой речи могут быть выражены распоряжение, приказ?

а) Ваше распоряжение не может быть выполнено...

б) Нам приятно сообщить, что...

в) Обязать руководителей всех подразделений института...

г) В ответ на Ваш запрос сообщаем...

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

27. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Значение какого слова определено неверно?

а) экспромт – сочинение в момент исполнения

б) импровизация – подражание кому-то или чему-то

в) дебют – первое выступление артиста на сцене

г) овация – бурные, восторженные аплодисменты публики

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

28. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). В каком ряду перечислены жанры официально-делового стиля?

а) реферат, учебник, аннотация, монография, диссертация, справочник, пособие, каталог, дипломная работа

б) приказ, договор, характеристика, коммюнике, гарантийное письмо, постановление, нота, доверенность

в) заметка, репортаж, очерк, статья, пресс-конференция, интервью, фельетон, рекламное объявление

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

29. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Назовите одну из основных черт официально — делового стиля речи

а) эмоциональная насыщенность

б) точность

в) простота

г) скудность

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

30. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Реквизит, содержащий наименование организации или лица, составившего документ называется ...

а) подпись

- б) адресат
- в) штамп
- г) вензель

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

31. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Что такое литературный язык?**

- а) нормированная, общепринятая, исторически сложившаяся, образцовая форма существования языка
- б) язык некоторых литературных произведений
- в) язык публицистики, государственных органов
- г) язык, на котором все говорят

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

32. Соотнесите между собой свойство речи и его определение (10 мин.)

Определение	Свойство речи
1	2
1. свойство речи, обеспечивающее строгое соответствие структуры и стилистических особенностей речи условиям и задачам общения, содержанию выражаемой информации, избранному жанру и стилю изложения	
2. свойство речи, состоящее в выборе таких языковых средств, которые позволяют усилить впечатление от высказывания, вызвать и поддержать внимание и интерес у адресата, воздействовать на его разум и чувства	
3. свойство речи, состоящее в способности человека выразить одну и ту же мысль, одно и то же грамматическое значение разными способами	
4. свойство речи, состоящее в знании человеком стилистической характеристики употребляемых слов, продуманности речи и умения избегать многословия, повторов и слов-сорняков	

- а) выразительность речи
- б) чистота речи
- в) богатство речи
- г) уместность речи

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

33. Согласны ли Вы со следующим утверждением? (10 мин.). Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы

Стилистические нормы обязательны только для письменной речи	да	нет
---	----	-----

34. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Что не может быть предметом комплимента?**

- а) внешний вид
- б) профессиональные способности
- в) высокая нравственность
- г) материальный достаток
- д) личная жизнь
- е) умение общаться

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

35. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Жанры официально-делового стиля:**

- а) лекция, статья, тезисы
- б) указ, приказ, распоряжение
- в) рассказ, повесть, роман
- г) шутка, тост, поздравление

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

36. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Жанры деловых бумаг:**

- а) заметка
- б) характеристика
- в) заявление
- г) репортаж
- д) справка
- е) интервью
- ж) расписка

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

37. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Укажите предложение с дееспричастным оборотом, в котором нет ошибок:**

- а) Ссылаясь на нашу договорённость, платёж будет произведён через инкассо
- б) Принимая во внимание наше длительное сотрудничество, мы поставим Вам товар со скидкой 5%
- в) Направляя на рассмотрение данный вопрос, нам необходимо увеличение годового фонда минимум на сорок тонн
- г) Подписывая договоры, оплата гарантируется

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

38. Установите правильный порядок схемы основной части протокола собрания (совещания) (5 мин.)

- а) Председатель: (подпись)
- б) Слушали:
- в) Постановили:
- г) Выступали:
- д) Секретарь: (подпись)

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

39. **Согласны ли Вы со следующим утверждением?** (3 мин.). *Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы.*

Заявление требует личной подписи и даты	да	нет
--	----	-----

40. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Укажите предложение с нужной формой согласования предлога и существительного**

- а) Не производятся работы из-за отсутствия электродов
- б) Получить запрос с завода малолитражных автомобилей
- в) Назначить пособие за смерть кормильца
- г) Подать заявление об увольнении

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

41. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **В каком предложении есть ошибка в образовании степени сравнения прилагательных?**

а) Разработка морских нефтяных месторождений становится все более интенсивной
б) Ракетная техника дает самые большие возможности в изучении космического пространства

в) Подготовленная к выпуску модель показала себя намного более экономичной, чем все предыдущие

г) Самые крупнейшие достижения развивающихся стран замалчиваются реакционной печатью Запада

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

42. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите предложение с ошибкой в употреблении числительного:

а) Наше путешествие продлилось двадцать двое суток

б) Их было семеро

в) У женщины трое детей

г) На кафедре работают три профессора

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

43. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите предложение с ошибкой в употреблении склонения составных существительных

а) По высланному Вами счету-фактуре были оплачены только двенадцать путевок из шестнадцати.

б) Наши отношения с фабрикой-поставщиком на сегодняшний день зашли в тупик.

в) Инновации в области бизнеса-образования стали предметом обсуждения на семинаре.

г) В качестве инструктора-испытателя я привлекался для работы с новейшими марками самолетов.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

44. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите неверное написание словосочетания

а) в соответствии с договоренностью

б) в связи с наступлением отопительного сезона

в) согласно приказу заведующей

г) по истечению назначенного срока

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

45. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какой формулой в официально-деловой речи могут быть выражены распоряжение, приказ?

а) Ваше распоряжение не может быть выполнено...

б) Нам приятно сообщить, что...

в) Обязать руководителей всех подразделений института...

г) В ответ на Ваш запрос сообщаем...

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

46. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). В каких предложениях допущена ошибка?

а) Просидев в библиотеке до вечера, работа была мною написана

б) В комнате возле печки стояла девушка, она была жарко натоплена

в) Мы почувствовали запах аромата

г) Все присутствовавшие остались довольны результатами брифинга, состоявшегося в понедельник

д) Кондуктор попросил оплатить проезд
Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

47. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Жанры публицистики:**

- а) заметка
- б) характеристика
- в) заявление
- г) репортаж
- д) справка
- е) интервью
- ж) расписка

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

48. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Жанры художественного стиля:**

- а) лекция, статья, тезисы
- б) указ, приказ, распоряжение
- в) рассказ, повесть, роман
- г) шутка, тост, поздравление

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

49. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Какой формулой в официально-деловой речи могут быть выражены награждение, благодарность:**

- а) Ваше распоряжение не может быть выполнено...
- б) Нам приятно сообщить, что...
- в) Обязать руководителей всех подразделений института...
- г) В ответ на Ваш запрос сообщаем...

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

50. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Какой документ требуют от представителя ответчика в суде?**

- а) доверенность;
- б) контракт;
- в) резюме;
- г) протокол.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

КОМПЕТЕНЦИЯ УК-5

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
УК-5 способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Философия Всеобщая история История России Основы государственной культурной политики Российской Федерации Основы культурологии Мировая художественная культура Эстетика Государственные, муниципальные и ведомственные архивы

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Соотнесите между собой определение и форму освоения мира (10 мин)

Определение	Форма освоения мира
1	2
1. Основана на вере в сверхъестественное, священное	
2. Отображает мир в эмоционально-образной форме, художественно-эстетическими средствами	
3. Основана на получении объективных и систематизированных знаний о мире	
4. Направлена на постановку, анализ и решение коренных мировоззренческих вопросов	

а) искусство

б) наука

в) религия

г) философия

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

2. Впишите правильный ответ (5 мин.). Подраздел философии, изучающий нравственные ценности и моральные нормы – это _____.

3. Установите правильный хронологический порядок возникновения философских направлений (10 мин.)

а) идеализм

б) герменевтика

в) экзистенциализм

г) философия жизни

д) эмпиризм

е) материализм

ж) пантеизм

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

4. Впишите правильный ответ (5 мин.). Актуальное для эпохи Ренессанса философское мировоззренческое представление, согласно которому человек есть средоточие Вселенной и цель всех совершающихся в мире событий, – это _____

5. Впишите правильный ответ (5 мин.). Особенность средневекового мышления, для которого реальностью, определяющей все сущее, является не природа, а Бог, называется _____

6. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором или третьем столбце таблицы (3 мин.)

Истинное бытие по Платону – это мир эйдосов	да	нет
---	----	-----

7. Впишите правильный ответ (5 мин.). Метод отыскания истины и способ обучения, практиковавшийся Сократом и основанный на исходном допущении о том, что истина как форма врождённого знания «скрыта» в уме любого человека, а

задача учителя сводится лишь к тому, чтобы помочь ей «родиться» путём вопросов и ответов, – это _____.

8. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Понимание движения как механического пространственного перемещения объекта без его качественного преобразования было характерно для философии и естествознания:

- а) 19-20 вв.
- б) 17-18 вв.
- в) 10-14 вв.
- г) 14-16 вв.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

9. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Подходы в изучении истории носят название:

- а) формационный;
- б) конституционный;
- в) ревизионный;
- г) цивилизационный.

Ответ (укажите букву или буквы выбранных ответов): _____

10. Установите соответствие между названием исторического труда и его автором (5 мин.)

Автор исторического труда	Наименование исторического труда
1	2
Полибий	
Страбон	
Геродот	
Цезарь	

- а) «Записки о Гальской войне»
- б) «Всеобщая история»
- в) «История»
- г) «География»

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

11. Впишите правильный ответ (5 мин.). Древнекаменный век в периодизации первобытной истории и культуры имеет название _____

12. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). К племенам германцев относятся

- а) вандалы
- б) кельты
- в) готы
- г) анты

Ответ (укажите букву или буквы выбранных ответов): _____

13. Впишите правильный ответ (5 мин.). Автором выражения «Пришел, увидел, победил» является _____

14. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* **Автором проекта американской Декларации независимости в 1776 году был _____**

15. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).* **Древнерусское государство – Киевская Русь было**

- а) военной демократией
- б) раннефеодальной монархией
- в) боярской монархией
- г) вечевой монархией

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

16. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* **Автором выражения «Москва – третий Рим» является монах _____**

17. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).* **Куликовская битва произошла в**

- а) 1480 году
- б) 1242 году
- в) 1380 году
- г) 1612 году

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

18. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* **Автором проекта реформы государственного управления в начале XIX века был _____**

19. **Установите последовательность исторических событий (без указания дат) (10 мин.)**

- а) Капитуляция Франции перед гитлеровской Германией
- б) Нападение Германии на Польшу
- в) Конфликт на Халхин-Голе
- г) «Пакт Риббентропа-Молотова»
- д) «Аншлюс Австрии»
- е) Советско-финская война

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

20. **Кого монголо-татары освободили от уплаты дани? (10 мин.)**

Ответ _____

21. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).* **Одной из главных целей развития культуры России на ближайшие годы выступает:**

- а) формирование культурного пространства регионов и мониторинг результатов работы органов местного самоуправления
- б) формирование единого культурного пространства, создание условий для обеспечения доступа различных групп граждан к культурным благам и информационным ресурсам
- в) формирование сети организаций культуры в субъектах федерации
- г) формирование региональных культурных центров

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

22. *Выберите правильный вариант ответа (5 мин.).* **В культурной жизни Российского государства сегодня проявляется следующая негативная тенденция:**

- а) неостребованность потенциала зарубежных произведений киноискусства

- б) неостребованность потенциала образцов отечественной массовой культуры
 - в) неостребованность потенциала профессионального искусства и традиционной народной культуры
 - г) неостребованность потенциала зарубежных музыкальных произведений
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

23. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). К числу культурных характеристик населения относятся:

- а) национальный язык, образовательный уровень
- б) уровень материальной обеспеченности, размер заработной платы
- в) интенсивность и количество выездов в зарубежные страны
- г) интенсивность и количество посещений кинотеатров

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

24. Установите соответствие между понятием и его определением (10 мин.)

Определение	Понятие
1	2
1. социологическое понятие, в основе которого лежит идея единства общественной группы или класса, которое порождает единство интересов, задач, стандартов и взаимопонимание, или же базируется на них	
2. социологический термин, обозначающий терпимость к иному мировоззрению, образу жизни, поведению и обычаям и предполагающий уважение, принятие и правильное понимание других культур, способов самовыражения и проявления человеческой индивидуальности	
4. любовь к человеку – в противоположность любви к Богу, предполагает оказание безвозмездной или на льготных условиях помощи тем, кто в этом нуждается. Основной чертой этого вида социальной помощи является добровольный выбор вида, времени и места, а также содержания помощи	

- а) толерантность
- б) благотворительность
- в) солидарность

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

25. Впишите правильный ответ (5 мин.). Языки и диалекты, традиции, обычаи и верования, устное народное творчество, традиционные уклады жизни и представления об устройстве мира народов, народностей, этнических групп, русская литература и литература народов России, музыкальное, театральное, кинематографическое наследие, технологии народных художественных промыслов, уникальная система подготовки творческих кадров, художественного образования и эстетического воспитания граждан, – это _____ культурное наследие

26. Впишите правильный ответ (5 мин.) Совокупность социально-культурных факторов, позволяющих народу и государству формировать свою идентичность, избегать социально-психологической и культурной зависимости от внешнего влияния, быть защищенными от деструктивного идеологического и информационного воздействия, сохранять историческую память, придерживаться традиционных российских духовно-нравственных ценностей, – это _____

27. Почему государственным языком на всей территории Российской Федерации является русский язык? Обоснуйте свой ответ. (10 мин.)

Ответ _____

28. Впишите правильный ответ (5 мин.) Совокупность культурных ценностей, а также организации, учреждения, предприятия культуры, которые имеют общенациональное (общероссийское) значение и в силу этого безраздельно принадлежат РФ и ее субъектам без права их передачи иным государствам, – это

29. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Непрофессиональная, анонимная, коллективная культура, включающая мифы, легенды, сказания, эпос, былины, сказки, песни, танцы – это ...

- а) художественная самодеятельность
- б) народная культура
- в) народное творчество
- г) художественные промыслы

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

30. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Объясните свой ответ (10 мин.). Культура, в основе которой лежат особенности природной среды региона, представления об общности происхождения, о совместной исторической практике предков называется этнической.

Ответ _____

31. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Первое русское государство, основу которого составлял древнерусский этнос, называлось?

- а) Золотая Орда
- б) Речь Посполитая
- в) Хазарский каганат
- г) Киевская Русь

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

32. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Объясните свой ответ (10 мин.). Добровольное единение людей на основе духовной общности, братства, подлинной нравственности славянофилов обозначали термином соборность

Ответ _____

33. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Объясните свой ответ (10 мин.). Для культуры Древней Руси характерны: влияние исламской культуры и религиозная нетерпимость

Ответ _____

34. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **«Золотым веком» русской культуры называют ...**

- а) XVII век;
- б) XX век;
- в) XVIII век;
- г) XIX век.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

35. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Начало изучения палеолитической живописи связано с открытием:**

- а) Альтамирской пещеры
- б) Стоунхенджа
- в) Мохенджо-Даро
- г) Тиринфа

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

36. Впишите пропущенное слово (10 мин.). **Русский иконописец, судьбе и творчеству которого А. Тарковский посвятил один из своих фильмов – это**

37. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Для художественной культуры Востока характерны:**

- а) природосообразность
- б) интуитивизм
- в) цикличность времени
- г) линейность времени
- д) индивидуализм

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

38. Впишите правильный ответ (5 мин.) **Появление театра связывают с греческим богом виноделия, имя которого – _____**

39. Установите соответствие между **архитектурными памятниками и местами их сооружения** (10 мин.)

Наименование архитектурных памятников	Место сооружения
1	2
1. Ступы	
2. Триумфальные арки	
3. Пагоды	
4. Крестово-купольные храмы	

- а) Рим
- б) Киевская Русь
- в) Индия
- г) Китай

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

40. Впишите правильный ответ (10 мин.). **Художественное направление в искусстве Франции 19 века, для которого характерны изображение впечатления; отказ от социальной тематики; появление световоздушной среды; использование чистых цветов – это _____**

41. *Впишите правильный ответ (3 мин.).* Наука, изучающая природу всего многообразия выразительных форм окружающего мира и ориентированная на выявление универсалий в чувственном восприятии выразительных форм, это –

42. *Выберите правильный вариант ответа (5 мин.).* Эстетическая категория, характеризующая предельно негативные явления действительности и свойства общественной и индивидуальной жизни, связанные с проявлением дисгармонии и сопровождающиеся при восприятии переживанием чувства отвращения или презрения, это

- а) низменное
- б) возвышенное
- в) трагическое
- г) комическое

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

43. *Соотнесите между собой название книги и автора (10 мин.)*

Наименование книги	Автор
1	2
1. «Критика способности суждений»	
2. «Философия искусства»	
3. «Эстетика»	
4. «Лекции по эстетике»	
5. «Поэтика»	

- а) Аристотель
- б) Г.В.Ф. Гегель
- в) И. Кант
- г) А.-Г. Баумgarten
- д) Ф. Шеллинг

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

44. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Термин «эстетика» ввел научный оборот немецкий философ _____

45. *Выберите правильный вариант ответа (7 мин.).* Где хранятся архивные фонды почти всех министерств и главных управлений, действовавших на территории Российской империи в XIX – нач. XX вв.: внутренних дел, юстиции, финансов, торговли и промышленности, земледелия, путей сообщения, почт и телеграфов, народного просвещения, императорского двора?

- а) Российском государственном историческом архиве
- б) Государственном архиве Российской Федерации
- в) Российском государственном архиве древних актов
- г) Российском государственном архиве фондо документов

Ответ (укажите правильный вариант ответа): _____

46. *Впишите правильный ответ (10 мин.).* Ценнейшую часть материалов этого архива составляет коллекция древнейших актовых памятников Государственного древлехранилища хартий и рукописей. Коллекция включает около 400 ед. хр. и состоит из остатков архивов великих и удельных князей, архивов Великого

Новгорода и Пскова, московского великокняжеского и так называемого Царского архива XVI в. Наиболее ранним документом этой коллекции является договорная грамота Великого Новгорода с великим князем тверским и владимирским Ярославом Ярославичем 1264 г. Помимо духовных, договорных и других актов здесь находятся списки законодательных памятников XI–XVII вв.: Русской Правды, Судебника 1497 г. Ивана III (единственный известный науке список), Судебника Ивана IV 1550 г., а также подлинный столбец Соборного уложения 1649 г. Назовите этот архив.

Ответ _____

47. Выберите правильный вариант ответа (7 мин.). К самым уникальным фотодокументам, хранящимся в этом архиве, относятся:

- семейные фотоальбомы императора Александра II (1855–1856 гг.), один из которых включен в Государственный реестр уникальных документов АФ РФ;
- фотоальбом «Севастополь в 1855-1856 гг.», изданный в конце прошлого века. В нем собраны 25 редчайших снимков периода Крымской войны;
- ко второй половине XIX века относятся и фотографии из альбомов с видами Тифлиса (1856 г.) и Москвы (1876 г.);
- фотоальбом о строительстве моста через реку Оку (1863 г.);
- широко представлена в фотографиях российская армия (начиная с 1863 г.) и флот (с 1888 г.): снимки военных смотров, парадов, учений. Быт армии, виды кораблей Балтийского, Черноморского и Тихоокеанского флотов, а также события Русско-японской и Первой мировой войн;
- имеется комплекс фотодокументов о жизни императорского двора (главным образом, из собрания фирмы придворного фотографа К.Е. фон Ган и Ко): портреты и фотоснимки российских императоров, их семей, родственников и приближенных, государственных и общественных деятелей;

- оригинальные стеклянные негативы – портреты актеров императорских театров 1897-1899 гг. **Укажите название этого архива**

- а) Государственном архиве Российской Федерации;
- б) Российском государственном архиве древних актов;
- в) Российском государственном архиве военно-морского флота;
- г) Российский государственный исторический архив кинофотодокументов.

Ответ (укажите правильный вариант ответа): _____

48. Выберите правильный вариант ответа (7 мин.). В каком из архивов могут храниться архивные фонды творческих организаций таких, как киностудии, театры, цирки, ансамбли, хоры и оркестры, музеи, постоянные передвижные выставки, а также издательства и редакции журналов и газет?

- а) Российском государственном архиве социально-политической истории;
- б) Российском государственном историческом архиве;
- в) Российском государственном историческом архива Дальнего Востока;
- г) Российском государственном архиве литературы и искусства.

Ответ (укажите правильный вариант ответа): _____

49. Расшифруйте аббревиатуру наименований архивных учреждений Российской Федерации (15 мин.)

- а) ГА РФ _____
- б) РГАДА _____
- в) РГВА _____
- г) РГАЛИ _____
- д) РГАЭ _____

е) РГАФД _____

Ответ (укажите правильный вариант ответа): _____

50. Сопоставьте название архивных учреждений и комиссий со сроками их создания (10 мин.)

Название архивного учреждения/ комиссии 1	Год создания 2
1. Лефортовский архив	
2. Комиссия печатания государственных грамот и договоров при Московском архиве Министерства иностранных дел	
3. Московский дворцовый архив	
4. Главное управление архивным делом при Наркомате просвещения РСФСР	
5. Московский архив министерства юстиции	
6. Археографическая комиссия в г. Санкт-Петербурге	

а) 1852 г.

б) 1811 г.

в) 1834 г.

г) 1869 г.

д) 1819 г.

е) 1918 г.

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

КОМПЕТЕНЦИЯ УК-6

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Педагогика и психология Управление персоналом

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. *Впишите пропущенное слово (10 мин.). Способ взаимодействия между учителем и учениками, в результате которого происходит передача и усвоение знаний, умений и навыков, предусмотренных содержанием обучения и учебными стандартами – это _____*

2. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Предметом изучения педагогики является*

а) школьник

б) ученический коллектив

в) управленческая деятельность педагога

г) закономерности развития личности

д) педагогический процесс

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. *Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы. (3 мин.)*

Отрасль педагогической науки, изучающая воспитание детей и взрослых с отклонениями в физическом или психическом развитии называется социальная педагогика	да	нет
--	----	-----

4. *Впишите правильный ответ (10 мин.). Русский ученый, которого называли «Моцартом в психологии» и «Гамлетом в психологии» – это _____*

5. *Впишите правильный ответ (10 мин.). Автором педагогического труда «Педагогическая поэма» является _____*

6. *Выберите правильный вариант ответа (10 мин.). В переводе с греческого «педагогика» означает:*

- а) закрепление
- б) повторение
- в) воспроизведение
- г) детовождение
- д) развитие

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

7. *Установите соответствие между методом воспитания и его определением (10 мин.)*

Характеристика	Метод
1	2
1. Метод воздействия на воспитанника, выражающий положительную оценку его поведения с целью закрепления положительных качеств	
2. Метод формирования и закрепления необходимых качеств личности в процессе сравнения собственных результатов с достижениями других участников	
3. Метод воздействия на воспитанника с позиции интересов коллектива с целью прекратить его отрицательные действия	
4. Метод, способствующий выработке привычек	

- а) наказание
- б) поощрение
- в) соревнование
- г) упражнение

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

8. *Впишите правильный ответ (10 мин.). Воспитание, формирующее сознательное отношение, склонность к труду как основной жизненной потребности путем включения личности в активную трудовую деятельность – это _____ воспитание*

9. *Впишите правильный ответ (10 мин.). Автором педагогического произведения «Лингард и Гертруда» является _____*

10. Установите правильный порядок композиционных составляющих занятия согласно методу художественно-педагогической драматургии (5 мин.)

- а) разработка
- б) экспозиция
- в) завязка
- г) кульминация
- д) последствие
- е) финал.

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

11. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). К нестандартным видам уроков относятся:

- а) урок – концерт
- б) урок – путешествие
- в) урок – викторина
- г) урок – лекция

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

12. Впишите правильный ответ (10 мин.). Метод организации поисковой, творческой деятельности учащихся по решению новых для них проблем, метод коллективного продуцирования новых идей – это _____

13. Установите соответствие между возрастом и психолого-педагогическими особенностями методики преподавания культурологических дисциплин (10 мин.)

Психолого-педагогические характеристики	Возраст
1	2
1. Потребность в коллективных видах деятельности, в коллективном творчестве, в нетрадиционных уроках, в заданиях, направленных на фантазирование и мифотворчество	
2. Доминанта духовно-нравственной, философско-аксиологической составляющей в изучении культурологических дисциплин, потребность в самостоятельной индивидуальной творческой и научно-исследовательской деятельности	
3. Потребность в игровых видах деятельности, в эмоционально-чувственном, предметно-образном постижении культуры	

- а) старшее звено (10-11 класс)
- б) начальное звено (1-4 класс)
- в) среднее звено (5-9 класс)

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

14. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Данный метод относится к группе исследовательских:

- а) беседа
- б) импровизированная театрализация
- в) описание
- г) научное проектирование

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

15. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы.(3 мин.)

<p>Методист Л.В. Пешикова выделяет четыре главных принципа организации художественно-педагогического общения на занятии по творческим дисциплинам: признание равенства всех «партнеров» общения и уникальности каждого; организация «события» общения; воплощение своих позиций каждой из общающихся сторон; активизация сопереживания на уроке.</p>	да	нет
---	----	-----

16. *Впишите правильный ответ (10 мин.).* Российский музыкант, культуролог, автор интегрированной программы по Мировой художественной культуре и музыке – _____

17. *Впишите правильный ответ (10 мин.).* Нетрадиционный игровой вид урока, имитирующий воображаемое путешествие по музейному пространству с целью приобретения новых знаний о коллекциях и ее артефактах в музеях мира – *это урок -* _____

18. **Установите правильную последовательность фаз творческого процесса обучающихся:** (10 мин.):

- а) подготовка;
- б) вдохновение (инсайт);
- в) созревание;
- г) оформление и проверка.

Ответ (*перечислите буквы в выбранном порядке*): _____

19. **Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). К приемам самовоспитания относятся:**

- а) самоприказ
- б) самовнушение
- в) самостоятельная экскурсия
- г) самостимуляция
- д) самокорректировка

Ответ (*укажите одну или несколько букв выбранных ответов*): _____

20. *Впишите правильный ответ (10 мин.).* Наука, предметом изучения которой является народная педагогика как традиционная практика воспитания и обучения, исторически сложившаяся у различных этносов – это _____

21. *Впишите правильный ответ (10 мин.).* Автором идеи «естественного воспитания» является _____

22. **Установите соответствие между функцией педагогической науки и ее определением (10 мин.)**

Определение	Функция
1	2
1. Функция педагогической науки, осуществляющая предвидение развития педагогической реальности	
2. Функция педагогической науки, которая предусматривает усовершенствование педагогической практики на основе фундаментальных знаний	
3. Функция педагогической науки, состоящая в теоретическом анализе закономерностей педагогического процесса	
4. Функция педагогической науки, заключающаяся в разработке	

методов, приемов, условий, средств обучения и воспитания	
--	--

- а) научно-теоретическая
- б) прогностическая
- в) технологическая
- г) практическая

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

23. Впишите правильный ответ (10 мин.). Явление психики, не связанное с определенным уровнем сознания, постижение эмоционального состояния другого человека, сопереживание, способность человека к произвольной эмоциональной отзывчивости на переживания других людей – это _____

24. Впишите правильный ответ (7 мин.). Специальный набор форм, методов, способов, приёмов обучения и воспитательных средств, системно используемых в образовательном процессе на основе декларируемых психолого-педагогических установок, приводящий всегда к достижению прогнозируемого образовательного результата с допустимой нормой отклонения – это педагогическая _____

25. Почему для преподавания художественно-творческих дисциплин нецелесообразно использовать авторитарный стиль общения? Обоснуйте свой ответ. (10 мин.)

Ответ _____

26. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Одна из наиболее характерных причин дефицита времени:

- а) несоответствие работника и занимаемой им должности
- б) соответствие работника и занимаемой им должности
- в) умение контролировать свои потребности

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

27. Вставьте пропущенные слова (10 мин.). Тайм-менеджмент – «управление временем», то есть его _____ и эффективное _____

28. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации называется

- а) выписка
- б) заметка
- в) хронометраж

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

29. Соотнесите понятия с определениями (10 мин.)

Понятие	Определение
1	2
1. Самоконтроль -	
2. Храбрость -	
3. Сострадание -	
4. Терпение -	

а) это мужество, решительность в поступках, отсутствие страха перед опасностью
 б) это и способность терпеть, и настойчивость, упорство, выдержка в каком-либо деле

в) это взаимопонимание и готовность помочь другому человеку, готовность разделить с ним его страдания, радость и другие чувства

г) это способность человека контролировать свои действия и поступки, быть хозяином времени своей жизни, своей судьбы, карьеры

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

30. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Что означает принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное?

- а) расставить контексты в хронологическом порядке
- б) распределить ресурсы
- в) расставить приоритеты

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

31. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы.(3 мин.)

Творческое освоение общественного опыта и включение человека в систему общественных отношений – это основные функции личности	да	нет
--	----	-----

32. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Самообразование – это ...

- а) процесс получения знаний и формирования умений и навыков, инициированный учащимся вне рамок системы образования в любом возрасте
- б) обучение учащихся на дому со сдачей экзаменов в учебном заведении
- в) подготовка к итоговой аттестации вне учебного заведения

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

33. Вставьте пропущенные слова (10 мин.): «Конкурентоспособная» личность, это личность ведущими характеристика которой являются: четкость _____ и ценностных ориентаций, _____, творческое отношение к делу, способность к _____, независимость, способность к непрерывному саморазвитию, профессиональному _____, стремление к высокому качеству конечного продукта

34. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Наука о развитии и реализации творческого потенциала человека как субъекта профессионального труда и целостной жизнедеятельности – это...**

- а) гносиология
- б) акмеология
- в) аксиология
- г) акменология

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

35. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **В каких двух значениях рассматривается самообразование?**

- а) самосозидание
- б) самопознание
- в) самонаучение
- г) самосовершенствование

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

36. Соотнесите между собой типы карьеры с их определениями (10 мин.).

Определение типа карьеры	Тип карьеры
1	2
1. складывается у человека, который с самого начала трудовой деятельности выбрал понравившуюся ему сферу и упорно на протяжении всей трудовой деятельности поднимается по служебной лестнице.	
2. Складывается у человека, который еще в молодости избрал сферу своей деятельности и остался в ней до конца трудовой деятельности. Такие люди повышают уровень своего мастерства	
3. складывается у беспокойных, мятущихся личностей. Они с энтузиазмом включаются в работу, хорошо выполняют ее, но через 5-7 лет интерес притухает, они часто переходят на другую работу, где все повторяется заново.	
Сопутствует недисциплинированным и низкоквалифицированным работникам	
5. Характерна для той категории людей, которые хорошо справляются со своими обязанностями, однако после достижения определенного уровня обнаруживается предел их возможностей, компетентности	

- а) линейная карьера
- б) стабильный тип карьеры
- в) спиральная конфигурация карьеры
- г) кратковременная карьера
- д) платообразная карьера

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

37. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Назовите свойства, по отношению к профессиональной деятельности**

- а) помогающие
- б) мешающие
- в) запрещающие
- г) желательные
- д) недопустимые

е) необходимые

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

38. Выберите правильный вариант ответа для этого определения и впишите его: (7 мин.) «_____ - это состояние информационных перегрузок, когда человек не успевает принимать ответственные решения в требуемом темпе при высокой ответственности за их последствия»

- а) физиологический стресс
- б) информационный стресс
- в) эмоциональный стресс

39. Назовите, какие, по вашему мнению, характеристики свойственны компетентной личности, а какие – конкурентоспособной:

1. Свойства компетентной личности	
2. Свойства конкурентоспособной личности	

- а) способность к риску
- б) независимость
- в) трудолюбие и трудоспособность
- г) способность решать профессиональные задачи
- д) способность принимать решения
- е) способность к личностному и профессиональному росту
- ж) четкость целей и жизненных ориентаций

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

40. Вставьте пропущенные слова (10 мин.). Отличительными признаками развитой личности являются

- а) _____ и _____ брать на себя ответственность за свои действия;
- б) умение удовлетворять свои _____, не принося ущерба другим;
- в) достижение значительных успехов в профессиональной деятельности, так как она является средством _____;
- г) _____ профессиональным переменам и новому жизненному опыту.

41. Как разграничить понятия самообразования и самообучения? (15 мин.)

Ответ _____

42. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Кому принадлежит следующее высказывание: «Развитие личности – это процесс постоянных выборов между двумя полярными отношениями к миру и себе: между доверием и недоверием, между инициативой и пассивностью, между компетентностью и чувством неполноценности»

- а) Э. Эриксон
- б) Б. Франклин
- в) К. Юнг
- г) Ф. Ницше

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

43. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Что обозначает слово «Карьера»?**

- а) продвижение в сфере профессиональной деятельности
- б) погоня за успехом
- в) стремление к успеху
- г) достижение целей

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

44. Системообразующими компонентами личности, способной быть субъектом культуры 21 века, являются....?

Ответ _____

45. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Кто разработал своеобразный алгоритм построения карьеры?**

- а) Д. Гранин
- б) Поль Вайнцвайг
- в) Н.Р. Битянова
- г) Г.С. Альтшуллер

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

46. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Что является из представленного механизмами личного роста:**

- а) самопознание
- б) самообразование
- в) саморазвитие
- г) самопобуждение
- д) программирование личного и профессионального роста
- е) фрустрация
- ж) самореализация

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

47. Распределите качества человека по трём группам (3 мин.):

1. Недопустимые	
2. Мешающие	
3. Желательные	

- а) жестокость, деспотизм, вредные привычки
- б) неуверенность в себе, мстительность, высокомерие
- в) рукоприкладство, непримиримость, нравственная нечистоплотность
- г) самовлюблённость, рассеянность, завистливость
- д) обаяние, артистизм, элегантность
- е) несобранность, некомпетентность
- ж) чувство юмора, привлекательность, современность

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

48. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы.**(3 мин.)

Движущими силами развития личности являются конфликты, внутренне присущие этому процессу	да	нет
---	----	-----

49. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Какие условия формирования карьеры не относятся к объективным?**

- а) личностные
- б) кадровые
- в) кризисные

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

50. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Управление развитием персонала в нужном для организации направлении, характеризующееся составлением плана продвижения работника называется:**

- а) развитие персонал
- б) развитие карьеры
- в) планирование карьеры

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

КОМПЕТЕНЦИЯ УК-7

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
УК-7 способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Физическая культура и спорт Спортивная подготовка Общая физическая подготовка

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. **Впишите правильный ответ (10 мин.): Часть общей культуры, представляющая собой совокупность ценностей, норм и знаний, создаваемых и используемых обществом в целях физического и интеллектуального развития человека, совершенствования его двигательной активности, формирования здорового образа жизни, социальной адаптации путём физического воспитания, физической подготовки, физического развития**

Ответ _____

2. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Отличительным признаком физической культуры является:

- а) правильно организованный и воспроизводимый алгоритм движений
- б) использование природных сил для восстановления организма
- в) стабильно высокие результаты, получаемые на тренировках

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. Впишите правильный ответ (5 мин.). Специфический род физической или интеллектуальной активности, совершаемой с целью соревнования, а также целенаправленной подготовки к ним путём разминки, тренировки называется:

Ответ _____

4. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Результатом физической подготовки является:

- а) количество разученных упражнений
- б) степень физической подготовленности
- в) физическое совершенство

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

5. Впишите правильный ответ (5 мин.): Способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противостоять ему за счет мышечных усилий (напряжений) называется:

Ответ _____

6. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). При подборе физических упражнений в первую очередь нужно учитывать:

- а) личные предпочтения
- б) состояние здоровья
- в) состояние функциональных систем
- г) климато-географические условия для занятий
- д) все вышеперечисленное

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

7. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы. (3 мин.)

Влияние физических упражнений на организм человека положительное только в случае, если заниматься ими на пределе своих физических возможностей.	да	нет
--	----	-----

8. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Способность противостоять физическому утомлению в процессе мышечной деятельности называется:

- а) упрямство;
- б) стойкость;
- в) выносливость.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

9. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Такие физические качества, как сила, скорость, ловкость, выносливость, гибкость, являются необходимыми для гармоничного развития личности человека	да	нет
---	----	-----

10. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Спортивная тренировка – это:

- а) планируемый педагогический процесс, включающий обучение спортсмена спортивной технике, тактике и развитие его физических способностей
- б) повторное выполнение спортивного упражнения с целью достижения наиболее высокого результата
- в) упорядоченная организация деятельности по обеспечению совершенствования человека в сфере спорта
- г) собственно соревновательная деятельность, специальная подготовка к ней, а также специфические отношения, нормы и достижения в сфере этой деятельности

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

10. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). Несколько упражнений, подобранных в определенном порядке для решения конкретной задачи, называется _____ упражнений

12. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Основное специфическое средство физического воспитания:

- а) физические упражнения
- б) оздоровительные силы природы
- в) гигиенические факторы
- г) тренажеры и тренажерные устройства, гири, гантели, штанга, резиновые амортизаторы, эспандеры

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

13. К чему может привести отсутствие разминки перед занятиями по физической культуре?

Ответ _____

14. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Вид спорта, который обеспечивает наибольший эффект для развития координационных способностей:

- а) плавание
- б) гимнастика
- в) стрельба
- г) лыжный спорт

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

15. По какой формуле можно вычислить безопасный уровень работы сердца для выполнения непрерывных упражнений во время занятий физическими упражнениями с оздоровительной направленностью? (10 мин.)

Ответ _____

16. Соотнесите между собой физические качества с их содержанием (10 мин.)

Физические качества	Содержание ФК
1	2
1. Сила	
2. Выносливость	
3. Координационные способности	
4. Гибкость	

- а) способность выполнять физические упражнения с наибольшей амплитудой движения
- б) точно, быстро, рационально выполнять двигательные действия в изменяющейся ситуации
- в) способность продолжительное время выполнять работу на высоком уровне без снижения её эффективности
- г) способность преодолевать внешнее напряжение или противостоять ему за счет мышечных усилий (напряжений)

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

17. Перечислите основные физические качества человека (10 мин.)

Ответ _____

18. Соотнесите между собой физкультурно-оздоровительные системы с их содержанием (10 мин.)

Содержание физкультурно-оздоровительные системы	Наименование ФОС
1	2
1. Система физических упражнений, включающая высокоинтенсивные и силовые тренировки	
2. Система физических упражнений, выполняемых в водной среде как со специальным оборудованием, так и без него.	
3. Система физических упражнений, направленная на повышение подвижности в суставах	
4. Система статических физических упражнений, направленных на сокращение и растяжение мышц.	
5. Система физических упражнений, направленная на расслабление и снятие психоэмоционального напряжения	

- а) суставная гимнастика
- б) кроссфит
- в) аквааэробика
- г) антистрессовая пластическая гимнастика
- д) калланетика

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

19. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Отличительным признаком физической культуры является:

- а) правильно организованный и воспроизводимый алгоритм движений
- б) использование природных сил для восстановления организма
- в) стабильно высокие результаты, получаемые на тренировках

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

20. Соотнесите между собой физические способности с их содержанием (10 мин.)

Физические способности	Содержание ФС
1	2
1. Развитие силы зависит от	

2. Гибкость зависит от	
3. Координационные способности зависят от	
4. Развитие выносливости зависит от	

- а) функционального состояния сердечно-сосудистой и дыхательной системы
- б) содержания тестостерона
- в) подвижности суставов и эластичности мышечно-связочного аппарата
- г) способности головного мозга быстро перерабатывать поступающую информацию

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

21. **Согласны ли Вы со следующим утверждением?** Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы. Обоснуйте свой ответ в случае согласия или несогласия (10 мин.)

Полноценный приём пищи должен быть за 1,5-2 часа до тренировки	да	нет
--	----	-----

Ответ: _____ (6 мин.)

22. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Физические качества – это...**

- а) комплекс способностей занимающихся физической культурой и спортом, выраженных в конкретных результатах
- б) врожденные морфофункциональные качества, благодаря которым возможна эффективная физическая активность человека
- в) индивидуальные особенности, определяющие уровень двигательных возможностей человека

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

23. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Наиболее объективно физическая нагрузка, вызывающая положительные сдвиги в организме, дозируется с учётом:**

- а) ЧСС (частоты сердечных сокращений)
- б) интенсивности выполняемых физических упражнений
- в) объёму выполняемых физических упражнений

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

24. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). С помощью каких упражнений, в большей степени, развивается физическое качество «сила»?**

- а) упражнений художественной гимнастики
- б) посредством упражнений с отягощением собственного тела, с применением спортивных снарядов
- в) специальными упражнениями бегуна, прыгуна, метателя

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

25. **Впишите правильный ответ на вопрос (10 мин.). Для чего необходимо применение самоконтроля на занятиях физической культурой?**

Ответ _____

26. *Впишите правильный ответ на вопрос (10 мин.).* Область социальной деятельности, направленная на сохранение и укрепление здоровья человека в процессе осознанной двигательной активности.

Ответ _____

27. *Вставьте пропущенное слово (7 мин.).* Олимпийский вид спорта, включающий бег, ходьбу, прыжки и метания – это _____

28. *Вставьте пропущенное слово (7 мин.).* Один из способов передвижения человека, отличающийся наличием так называемой «фазы полёта» и осуществляющийся в результате сложной координированной деятельности, это _____

29. *Вставьте пропущенное слово (7 мин.).* Вид двигательной активности человека, обеспечивающий активное передвижение в пространстве по твердой поверхности, - это _____

30. *Вставьте пропущенное слово (7 мин.).* Зимний олимпийский вид спорта, сочетающий лыжные гонки со стрельбой из винтовки, - это _____

31. *Вставьте пропущенное слово (7 мин.).* Командная игра с мячом, в которой мяч забрасывают руками в кольцо соперника, - это _____

32 *Впишите правильный ответ на вопрос (10 мин.).* Назовите количество обязательных испытаний в ГТО в возрастной категории 18-29 лет?

Ответ _____

33. *Вставьте пропущенное слово (5 мин.).* Комплекс ГТО включает _____ ступеней в соответствии с возрастными группами.

34 *Вставьте пропущенное слово (5 мин.).* Прыжок со снаряда обозначается в гимнастике словом _____

35. *Вставьте пропущенное слово (5 мин.).* Последние олимпийские игры проводились в России в _____ году.

36. *Вставьте пропущенное слово (7 мин.).* Вид адаптивного спорта, основанный на управлении поведением животных, это _____

37. *Вставьте пропущенное слово (5 мин.).* Страна, считающаяся родиной игры в футбол, - это _____

38. *Вставьте пропущенное слово (5 мин.).* Вид спорта, командная спортивная игра, в процессе которой две команды соревнуются на специальной площадке, разделённой сеткой, стремясь направить мяч на сторону соперника таким образом, чтобы он приземлился на площадке противника, - это _____

39. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).* Основным средством адаптивной двигательной рекреации является

- а) контрастный душ
- б) беседа с психологом
- в) применение лекарственных препаратов
- г) физические упражнения

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____ .

40. *Выберите правильный вариант ответа (5 мин.).* **Что рекомендуется делать для снятия напряжения, длительное время работая за компьютером в положении сидя?**

- а) Выполнять упражнения для снятия напряжения глаз
- б) Выполнять упражнения на растягивание и расслабление мышц
- в) Ничего не делать
- г) Подвинуть ближе монитор компьютера

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

41. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* **Бег по пересеченной местности иначе называется _____**

42. *Выберите правильный вариант ответа (5 мин).* **Базовые упражнения для развития мышц ног – это:**

- а) прыжки
- б) приседания
- в) сгибание и разгибание рук в упоре лежа
- г) подтягивание в виси

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

43. *Выберите правильный вариант ответа (5 мин).* **Базовые упражнения для развития мышц рук и плечевого пояса – это:**

- а) поднимание ног и таза лежа на спине
- б) повороты и наклоны туловища
- г) отжимания
- д) подтягивание в виси на перекладине

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

44. *Выберите правильный вариант ответа (5 мин).* **Утреннюю гимнастику следует начинать с**

- а) упражнения для спины и брюшного пресса
- б) упражнения на гибкость
- в) упражнения типа «потягивания», дыхательные упражнения
- г) ходьбы на месте с целью активизации деятельности сердечно-сосудистой и дыхательной систем

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

45. *Выберите правильный вариант ответа (5 мин).* **Как правильно дышать при выполнении упражнений?**

- а) задерживать дыхание
- б) не обращать внимания на дыхание
- в) ритмично
- г) сочетать дыхание с движением рук, ног, туловища

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

46. Выберите правильный вариант ответа (5 мин). При каких условиях вес человека будет стабильным?

- а) при получении количества энергии равной расходуемой
 - б) при получении недостаточного количества калорий
 - в) при ежедневных активных занятиях спортом
 - г) при получении с пищей больше энергии, чем организм может использовать
- Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

47. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы. (3 мин)

Закон о возрождении комплекса ГТО был подписан президентом РФ В. В. Путиным 5 октября 2015 года	да	нет
--	----	-----

48. Установите соответствие между видами спорта и группам (8 мин.)

Группы видов спорта	Виды спорта
1	2
1. Олимпийские	
2. Неолимпийские	

- а) бадминтон
- б) баскетбол
- в) сумо
- г) шахматы
- д) хоккей с шайбой
- е) бобслей

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

49. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В местах соскоков со снаряда обязательно должен располагаться:

- а) преподаватель или тренер
 - б) гимнастический мат
 - в) наградной кубок
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

50. Установите правильную хронологическую последовательность выполнения упражнений в разминке для мышц (5 мин.):

- а) ног
 - б) рук
 - в) шеи
 - г) туловища
- Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

КОМПЕТЕНЦИЯ УК-8

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
УК-8 способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Безопасность жизнедеятельности

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Безопасность жизнедеятельности – это ...**

- а) наука о опасностях социального характера
- б) наука о автономном выживании человека в дикой природе
- в) наука о комфортном и безопасном взаимодействии человека со средой обитания
- г) наука о климатических факторах среды обитания человека

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

2. Установите соответствие между классификацией опасностей по локализации и примерами (5 мин.).

Опасности по локализации	Пример
1	2
1. Литосфера	
2. Гидросфера	
3. Атмосфера	
4. Космос	

- а) удары молнии, ураганы, смерчи
- б) метеоритный дождь
- в) землетрясение, оползни
- г) шторм, цунами

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

3. Установите правильный хронологический порядок возникновения чрезвычайных ситуаций (7 мин.):

- а) авария на АЭС Фукусима – 1
- б) террористический акт на Дубровке («Норд-Ост»)
- в) землетрясение в Нефтегорске
- г) авария на Саяно-Шушенской ГЭС
- д) захват самолета ИЛ-76 в Кандагаре силами движения «Талибан» Афганистане
- е) взрыв на 4 энергоблоке Чернобыльской АЭС
- ж) зариновая атака в Токийском метрополитене

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

4. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором / третьем столбце таблицы (3 мин.)

При средней глубине 4 км скорость распространения волны цунами 200 м/с или 720 км/ч.	да	нет
--	----	-----

5. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). К основным особенностям СДЯВ (сильнодействующих ядовитых веществ) относятся:

- а) способность по направлению ветра переноситься на большие расстояния, где и вызывает поражение людей
- б) объемность действия, то есть способность зараженного воздуха проникать в негерметизированные помещения
- в) большое разнообразие СДЯВ, что создает трудности в создании фильтрующих противогазов
- г) способность многих АХОВ оказывать не только непосредственное действие, но и заражать людей посредством воды, продуктов, окружающих предметов

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

6. Установите соответствие между видами СДЯВ и их краткими характеристиками (10 мин.):

1. Аммиак	
2. Сернистый ангидрид	
3. Сероводород	
4. Соляная кислота	
5. Фосген	
6. Хлор	

- а) бесцветная жидкость, дымит на воздухе
- б) газ с запахом тухлого яйца
- в) бесцветный газ с запахом прелого сена и гнилых фруктов
- г) бесцветный газ с резким запахом нашатырного спирта
- д) зеленовато-желтый газ с резким, раздражающим запахом хлорки
- е) бесцветный газ со сладковатым привкусом во рту

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

7. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором / третьем столбце таблицы (4 мин.)

Земные и космические естественные ионизирующие излучения составляют естественный радиационный фон, которому постоянно подвергаются все живые организмы на Земле	да	нет
--	----	-----

8. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Чрезвычайная ситуация социального характера – это

- а) обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате стихийного бедствия или опасного природного явления, способная нанести вред человеку, обществу, государству
- б) обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате техногенной аварии или катастрофы, способная нанести вред человеку, обществу, государству
- в) обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате возникновения опасных противоречий и конфликтов в сфере социальных отношений, способная нанести ущерб флоре и фауне
- г) обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате возникновения опасных противоречий и конфликтов в сфере социальных отношений, способная нанести вред человеку, обществу, государству

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

9. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Терроризм осуществляется в целях:**

- а) нарушение общественной безопасности
- б) устрашение населения
- в) оказание воздействия на принятие органами власти решений выгодных террористам

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

10. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Вооруженные силы какой страны на завершающем этапе Второй мировой войны совершили атомные бомбардировки Хиросимы и Нагасаки (6-9 августа 1945 года)?**

- а) Германии
- б) США
- в) Италии
- г) Великобритании

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

11. Выберите правильный вариант ответа (4 мин.). **Эмблема какого министерства РФ изображена на рисунке?**

- а) Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктик
- б) Министерство обороны Российской Федерации (Минобороны России)
- в) Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД России)
- г) Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России)







Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

12. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы (5 мин.)**

<p>Полярная звезда всегда находится на юге. Чтобы найти Полярную звезду, надо сначала найти созвездие Большой Медведицы, напоминающее ковш, составленный из семи довольно ярких звезд, затем через две крайние правые звезды Большой Медведицы мысленно провести линию, на которой отложить пять раз расстояние между этими крайними звездами, и тогда в конце этой линии найдем Полярную звезду, которая, в свою очередь, находится в хвосте другого созвездия, называемого Малой Медведицей. Став лицом к Полярной звезде, мы получим направление на юг.</p>	да	нет
---	----	-----

13. **Соотнесите типы костров и их краткую характеристику (10 мин.):**

Тип костра	Краткая характеристика
1	2
<p>1. </p>	
<p>2. </p>	

 3.	
 4.	

- а) Колодец. Подходит для приготовления нескольких блюд одновременно
 б) Камин. Используется для обогрева ночного лагеря
 в) Шалаш. Подходит для приготовления пищи в походных условиях, разогрева чайника

г) Звезда. Используется при небольшом количестве дров. Он очень экономичный при расходе топлива, но его нельзя оставлять без присмотра, например, ночью, поскольку необходимо подвигать бревна по мере их сгорания от окраин к центру

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

14. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **К инфекциям, передаваемым половым путем, относятся:**

- а) краснуха, корь, натуральная оспа, столбняк, бешенство
 б) легочная чума, чесотка, дизентерия, туляремия, сибирская язва
 в) сифилис, гонорея, трихомониаз, хламидиоз, генитальный герпес
 г) гнойный менингит, паротит, коклюш, туберкулез, грипп

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

15. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Назовите привычки, которые негативно влияют на здоровье человека:**

- а) курение
 б) систематическое употребление наркотических средств
 в) систематическое чтение газет спортивного содержания
 г) активный отдых, насыщенный разнообразными физическими упражнениями
 д) систематическое употребление пива (не более двух литров в день)
 е) систематическое выполнение утренней гимнастики

Ответ (укажите букву или буквы выбранного ответа): _____

16. На строевом плацу воинской части встретились командир 1 мотострелковой роты лейтенант Иванов и командир взвода 1 мотострелковой роты старший лейтенант Петров. Как обязаны поступить офицеры при встрече? Обоснуйте свой ответ (10 мин.).

Ответ _____

 _____.

17. В чем главным образом заключается разрушительное действие волны прорыва при авариях на гидротехнических сооружениях? Обоснуйте свой ответ (10 мин.).

Ответ _____

 _____.

18. Впишите правильный ответ (5 мин.). Происшествие в технической системе, сопровождающееся гибелью людей, – это _____

19. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Химические соединения, обладающие высокой токсичностью и способные при определённых условиях вызывать массовые отравления людей и животных, а также заражать окружающую среду, – это _____

20. *Впишите правильный ответ (4 мин.).* Область научных знаний, изучающая опасности и способы защиты от них человека в любых условиях его обитания, – это _____

21. *Впишите правильный ответ (4 мин.).* Любые явления, процессы, объекты, свойства предметов, способные в определенных условиях причинить ущерб здоровью человека – это _____

22. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, катастрофы, стихийного бедствия, которые могут повлечь за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или природной среде, материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей, – это _____

23. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Состояние защищенности интересов личности, общества и государства от угроз и иных негативных воздействий в информационном пространстве называется _____

24. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Прямая или косвенная возможность нанесения ущерба конституционным правам, свободам, суверенитету и территориальной целостности Российской Федерации, обороне и безопасности государства называется _____

25. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Состояние защищенности личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз, обеспечивающих конституционные права, свободу, суверенитет, территориальную целостность, оборону и безопасность государства, называется _____

26. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Повышение устойчивости организма к неблагоприятному воздействию физических факторов окружающей среды – это _____

27. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Состояние полного физического, душевного и социального благополучия, а не только отсутствие болезней или физических дефектов, – это _____

28. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Состояние, развивающееся у человека вследствие хронического физического или психологического перенапряжения, – это _____

29. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Совокупность мероприятий и средств, с помощью которых исключаются травматизм и заболевания работников, – это _____

30. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Состояние полного душевного равновесия, умение владеть собой, проявляющееся ровным устойчивым настроением, способностью быстро приспосабливаться к сложным ситуациям и преодолевать их, – это _____

31. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Патологическое влечение к приему препаратов, обусловленное включением вещества в цикл обменных процессов организма, – это _____

32. *Выберите правильный вариант ответа (5 мин.).* Причины потери сознания:

- а) черепно-мозговая травма
- б) отравление алкоголем
- в) капиллярное кровотечение
- г) инородное тело в носу
- д) острый гастрит.

Ответ (*укажите букву или буквы выбранных ответов*): _____

33. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Система мероприятий, направленных на прекращение роста, уничтожение микробов в ране, на коже и в организме человека, – это _____

34. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Выход крови из сосудистого русла во внешнюю среду или в ткани и полости организма, – это _____

35. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Процесс наложения стерильного перевязочного материала на обработанные раны и окружающие их участки кожи, а также смену его, – это _____

36. *Выберите правильный вариант ответа (4 мин.).* Кровотечение, при котором кровь изливается в ткани, органы или полости организма человека:

- а) наружное
- б) внутреннее
- в) первичное
- г) вторичное
- д) смешанное

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

37. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Стойкое и необычное смещение концов костей, образующих сустав, – это _____

38. *Впишите правильный ответ (5 мин.).* Полное или частичное нарушение целостности кости, вызванное действием механической силы или патологическим процессом, – это _____

39. *Выберите правильный вариант ответа (5 мин.).* Симптомы вывиха – это:

- а) вынужденное необычное положение конечности
- б) укорочение конечности
- в) удлинение конечности
- г) невозможность производить движения в суставе
- д) крепитация

Ответ (*укажите букву или буквы выбранных ответов*): _____

40. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Абсолютные признаки перелома кости - это:**

- а) деформация кости;
- б) выпячивание под кожей костных отломков;
- в) локальная боль;
- г) нарушение функции поврежденной конечности;
- д) отек.

Ответ (укажите букву или буквы выбранных ответов): _____

41. Впишите правильный ответ (4 мин.). **Повреждение ткани под действием на участок тела отрицательной температуры – это _____**

42. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **В первом периоде переохлаждения (стадия компенсации) наблюдаются:**

- а) бледность кожи
- б) покраснение кожи
- в) мышечная дрожь
- г) отсутствие мышечной дрожи
- д) снижение температуры тела
- е) температура тела практически не изменяется
- ж) сонливость

Ответ (укажите букву или буквы выбранных ответов): _____

43. Впишите правильный ответ (5 мин.). **Общая реакция организма в ответ на чрезвычайные раздражители, выражающаяся в резком угнетении деятельности центральной нервной системы, кровообращения, обмена веществ, дыхательной системы и катастрофическом снижении артериального давления, – это _____**

44. Впишите правильный ответ (5 мин.). **Тяжелое расстройство здоровья, возникающее после длительного сдавливания участков тела (чаще конечностей), – это _____**

45. Впишите правильный ответ (5 мин.). **Повреждение тканей, возникающее под действием кислот, щелочей, солей тяжелых металлов, едких жидкостей, – это _____**

46. Установите соответствие между видами травм и их характеристиками (10 мин.):

Виды травм	Характеристики травм
1	2
1. Резаная рана	
2. Синдром сдавливания	
3. Закрытый перелом	
4. Ушибленная рана	

а) повреждение тканей, сопровождающееся нарушением их целостности под воздействием тупого ранящего орудия большой массы

б) полное или частичное нарушение целостности кости без повреждения кожных покровов

в) состояние, возникающее вследствие продолжительного нарушения сжатых мягких тканей

г) нарушение целостности кожи стеклом с повреждением структуры глубжележащих тканей

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

47. Впишите правильный ответ (5 мин.). Система мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционного заболевания через контактных лиц, – это _____

48. Впишите правильный ответ (5 мин.). Инфекционные заболевания, передающиеся человеку от человека, иначе называются _____

49. Выберите правильный вариант ответа (4 мин.). Возбудитель малярии - это:

- а) вибрион
- б) вирус
- в) палочка
- г) плазмодий
- д) бруцелл

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

50. Впишите правильный ответ (3 мин.) Внезапная кратковременная потеря сознания, вызванная малокровием головного мозга, – это _____

КОМПЕТЕНЦИЯ УК-9

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
УК-9 способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Педагогика и психология

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Коррекционная педагогика - это:**

- а) наука о воспитании, образовании и обучении
- б) теория и практика специального образования лиц с отклонениями в физическом и психическом развитии
- в) область психолого-педагогических знаний о сущности этнического образования детей
- г) педагогическая наука, изучающая физическое воспитание детей

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

2. Впишите правильный ответ (5 мин.). **Сильное и относительно кратковременное эмоциональное состояние, при котором нарушается осознание и контроль за деятельностью – это _____**

3. Впишите правильный ответ (5 мин.). Целенаправленный и организованный процесс формирования личности – это _____

4. Впишите правильный ответ (5 мин.). Исправление тех или иных недостатков развития при помощи психолого-педагогических методов называется _____

5. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Коррекционно-воспитательная работа – это система комплексных мер педагогического воздействия на особенности аномального развития	да	нет
---	----	-----

6. Установите соответствие между стилем педагогического общения и его характеристикой (5 мин.)

Характеристика	Стиль
1	2
1. Приказывающий, настаивающий, жёстко требующий стиль; основные формы взаимодействия – приказ, указание, инструкция, выговор	
2. Коллегиальный, советующийся, консультирующийся, требующий стиль; проявляется в опоре руководителя на мнение коллектива	
3. Уговаривающий, просящий, педагог стремится к примирению на любой основе, лишь бы приглушить конфликт, и самому оставаться удобным для всех	
4. Уступчивый, соглашающийся стиль; педагог старается не вмешиваться в жизнь коллектива, не проявляет активности, вопросы рассматривает формально	

- а) авторитарный
- б) компромиссный
- в) демократический
- г) либеральный

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

7. Установите правильный порядок композиционных составляющих занятия согласно методу художественно-педагогической драматургии (5 мин.):

- а) разработка
- б) экспозиция
- в) завязка
- г) кульминация
- д) последствие
- е) финал

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

8. Впишите правильный ответ (5 мин.). Деятельность человека, направленная на изменение своей личности в соответствии с сознательно поставленными целями, сложившимися идеалами и убеждениями – это _____

9. Впишите правильный ответ (5 мин.). Русский психолог, который ввел понятие «зона ближайшего развития» – это _____

10. Впишите правильный ответ (5 мин.). Психолог, автор разработки теории человеческой мотивации в виде пирамиды потребностей – это _____

11. Впишите правильный ответ (5 мин.). Наука о закономерностях развития детей с физическими и психическими нарушениями, о принципах, методах, формах организации их воспитания и обучения – это _____

12. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Предмет изучения педагогики:

- а) школьник
- б) ученический коллектив
- в) управленческая деятельность педагога
- г) закономерности развития личности
- д) педагогический процесс

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

13. Установите правильный порядок стадий в развитии коллектива (5 мин.)

- а) стадия достижения определенного результата, наделения коллектива полномочиями, обязанностями, организации самоуправления
- б) стадия создания сплачивающего средства – требования педагога к учащимся
- в) стадия зарождения и развития актива, который сознательно поддерживает дисциплину, требование педагога становится требованием коллектива

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

14. Впишите правильный ответ (5 мин.). Фильм Р. Быкова, раскрывающий особенности психологии детского коллектива и формирования личности в этом коллективе, называется «_____»

15. Впишите правильный ответ (5 мин.). Автором педагогического труда «Сердце отдаю детям» является _____

16. Впишите правильный ответ (5 мин.). Главный труд Я.А. Коменского называется «_____»

17. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

К девиациям несовершеннолетних относят социально-педагогическую запущенность	да	нет
--	----	-----

18. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). К приемам самовоспитания относятся:

- а) самоприказ
- б) самовнушение
- в) самостоятельная экскурсия
- г) самостимуляция
- д) самокорректировка

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

19. Установите соответствие между видом арт-терапии и его определением (10 мин.)

Определение	Метод
1	2
1. Вид терапии, при котором используется воздействие цветовой гаммы на психоэмоциональное состояние ребенка, его самочувствие	
2. Воздействие на психику ребенка при помощи игр для формирования произвольного поведения в коммуникации, социализации	
3. Терапевтическое применение фотографий и слайдов для решения психологических проблем, для развития и гармонизации личности учащихся	
4. Терапия, которая основывается на использовании кукол как основного терапевтического средства	

- а) хромотерапия
- б) фототерапия
- в) игротерапия
- г) куклотерапия

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

20. Установите правильный хронологический порядок появления следующих психологических учений (5 мин.)

- а) эмпирическая психология
- б) гуманистическая психология
- в) психоаналитическая психология
- г) гештальтпсихология

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

21. Впишите правильный ответ (5 мин.). Процесс приспособления строения и функций организма к изменившимся условиям существования – это _____

22. Впишите правильный ответ (5 мин.). Процесс высвобождения эмоций, разрешения внутренних конфликтов и нравственного возвышения, возникающий в ходе самовыражения через творчество или сопереживания при восприятии произведений искусства – это _____

23. Впишите правильный ответ (5 мин.). Дидактический принцип, в основу которого положено визуальное восприятие учебного материала (репродукции, артефакты, видео и др.) – это принцип _____

24. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В переводе с греческого «педагогика» означает

- а) закрепление
- б) повторение
- в) воспроизведение
- г) детовождение
- д) развитие

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

25. Установите соответствие между методом воспитания и его определением (10 мин.)

Характеристика	Метод
1	2
1. Метод воздействия на воспитанника, выражающий положительную оценку его поведения с целью закрепления положительных качеств	
2. Метод формирования и закрепления необходимых качеств личности в процессе сравнения собственных результатов с достижениями других участников	
3. Метод воздействия на воспитанника с позиции интересов коллектива с целью прекратить его отрицательные действия	
4. Метод, способствующий выработке привычек	

- а) наказание
- б) поощрение
- в) соревнование
- г) упражнение

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

26. Установите правильный порядок этапов педагогического общения (5 мин.)

- а) прогностический
- б) управление общением
- в) анализ осуществленной системы общения (самокоррекция)
- г) «коммуникативная атака»

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

27. Впишите правильный ответ (5 мин.). Автор труда «Педагогическая коррекция» – _____

28. Впишите правильный ответ (5 мин.). Наука о воспитании и обучении детей с нарушением слуха, раздел дефектологии – это _____

29. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). Воспитание детей родителями или лицами, их заменяющими – это _____ воспитание

30. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы. (3 мин.)

Отрасль педагогической науки, изучающая воспитание детей и взрослых с отклонениями в физическом или психическом развитии называется социальная педагогика	да	нет
---	----	-----

31. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) Наука о закономерностях развития (саморазвития) и самореализации нравственной культуры педагога, которая проявляется в различных ситуациях нравственного выбора и нравственной деятельности в процессе решения педагогических задач – это:

- а) гуманистическая психология
- б) педагогическая этика
- в) социальная педагогика
- г) когнитивная психология

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

32. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Получение информации о состоянии педагогического процесса с помощью совокупности методов, приемов, способов - это**

- а) педагогический мониторинг
- б) педагогический менеджмент
- в) педагогическая рефлексия
- г) педагогическая диагностика

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

33. Установите соответствие между техникой изо-терапии и ее определением (5 мин.)

Определение	Техника
1	2
1.Название техники обозначает «пачкать, грязнить»; спонтанные рисунки детей красками, выполненные в абстрактной манере	
2.Рисование на гладкой поверхности с последующим отпечатыванием на обычной бумаге	
3.Графическая техника спонтанного характера	
4.Заштриховка поверхности листа, под который положен плоский предмет или изготовленный силуэт	

- а) марания
- б) каракули или штриховка
- в) монотипия
- г) фроттаж.

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

34. Впишите правильный ответ (5 мин.). **Социальное отклонение от нормы – это**

35. Впишите правильный ответ (5 мин.). **Автором идеи «естественного воспитания» является _____**

36. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). **Воспитание, формирующее сознательное отношение, склонность к труду как основной жизненной потребности путем включения личности в активную трудовую деятельность – это _____ воспитание**

37. Установите правильный хронологический порядок появления следующих художественных фильмов о педагогах (5 мин.)

- а) «Географ глобус пропил»
- б) «Общество мертвых поэтов»
- в) «Доживем до понедельника»
- г) «Чучело»

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

38. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) **К морально-этическим нормам педагогического общения можно отнести:**

- а) вежливость
- б) тактичность

- в) корректность
- г) авторитарность
- д) пунктуальность

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

39. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)**

Основной целью арт-терапии (музыкотерапия, драмотерапия, имаготерапия, игротерапия, хромотерапия и др.) является гармонизация развития личности через развитие способности самовыражения и самопознания	да	нет
--	----	-----

40. **Впишите правильный ответ (5 мин.). Итальянский педагог и врач, создательница уникальной методики воспитания и обучения для детей с отставанием в развитии, основанной на идее свободного воспитания и гуманистической педагогики – _____**

41. **Впишите правильный ответ (5 мин.). Явление психики, не связанное с определенным уровнем сознания, постижение эмоционального состояния другого человека, сопереживание, способность человека к произвольной эмоциональной отзывчивости на переживания других людей – _____**

42. **Впишите правильный ответ (5 мин.). Вид арт-терапии, оказывающий благоприятное воздействие на психику ребенка при помощи музыки _____**

43. **Установите соответствие между возрастом и психолого-педагогическими особенностями методики преподавания культурологических дисциплин (10 мин.)**

Психолого-педагогические характеристики	Возраст
1	2
1. Потребность в коллективных видах деятельности, в коллективном творчестве, в нетрадиционных уроках, в заданиях, направленных на фантазирование и мифотворчество	
2. Доминанта духовно-нравственной, философско-аксиологической составляющей в изучении культурологических дисциплин, потребность в самостоятельной индивидуальной творческой и научно-исследовательской деятельности	
3. Потребность в игровых видах деятельности, в эмоционально-чувственном, предметно-образном постижении культуры	

- а) старшее звено (10-11 класс)
- б) начальное звено (1-4 класс)
- в) среднее звено (5-9 класс)

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

44. **Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Основные принципы воспитания:**

- а) культуросообразности
- б) эгоцентризма
- в) природосообразности

- г) гуманизации
- д) индивидуализации

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

45. Впишите правильный ответ (5 мин.). Вид терапии при помощи животных – это _____

46. Впишите правильный ответ (5 мин.). Разработчик системы письменности для слепых людей – это _____

47. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). К методам исследования в олигофренопедагогике относят:

- а) наблюдение
- б) изучение психолого-педагогической документации
- в) изучение продуктов детской деятельности
- г) анкетирование

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

48. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). К характеристикам благоприятного психологического климата в коллективе относятся:

- а) доброжелательность
- б) созидательная активность
- в) свободное проявление личности
- г) эгоцентризм

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

49. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Психическое здоровье – это гармония душевных сил, необходимая для нормальной самостоятельной жизнедеятельности; личностный способ жизни, предполагающий свободный и ответственный выбор поведения в освоении человеческой культуры	да	нет
--	----	-----

50. Почему при работе с детьми с особенностями физического и психического развития необходимо вводить методы арт-терапии? Обоснуйте свой ответ. (10 мин.)

Ответ _____

КОМПЕТЕНЦИЯ УК-10

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
УК-10 способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Основы экономических знаний

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Что из перечисленного относится к запретам, предусмотренным нормами ФЗ №79?**

- а) совместная работа близких родственников
- б) публичные высказывания
- в) участие в управлении некоммерческой организацией

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

2. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Правовая основа противодействия коррупции в Российской Федерации:**

- а) включает нормативные правовые акты только федерального уровня управления
- б) включает как общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, так и различные виды нормативных правовых актов Российской Федерации
- в) включает только Федеральный закон «О противодействии коррупции»

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Выберите пример коррупционных действий:**

- а) преподавательскую деятельность за вознаграждение в качестве совместителя
- б) получение любого подарка
- в) использование служебного положения для получения выгоды в отношении родственников

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

4. Впишите правильный ответ (7 мин.) _____ - это деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции.

5. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **К числу основных принципов противодействия коррупции в Российской Федерации не относится принцип:**

- а) конфиденциальности при решении вопроса о привлечении к ответственности за совершение коррупционных правонарушений
- б) сотрудничества государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами
- в) приоритетного применения мер по предупреждению коррупции

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

6. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **В каком случае возможна утрата доверия государственного лица за совершенные коррупционные действия:**

- а) за получение взятки в крупных размерах
- б) наличие личной заинтересованности
- в) во всех случаях предусмотренных ФЗ №273 без учета размера причиненного ущерба

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

7. Вы владелец книжного магазина. С какого момента собственность экономически реализуется? Обоснуйте свой ответ (5 мин.)

Ответ _____

8. Какой термин отражает способность и желание людей платить за что-либо? Обоснуйте свой ответ (5 мин.)

Ответ _____

9. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В сфере противодействия коррупции утрата доверия подразумевает

- а) утрату доверия государственного гражданского служащего по отношению к представителю нанимателя
- б) утрату доверия представителя нанимателя по отношению к государственному гражданскому служащему
- в) утрату доверия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию интересов по отношению к руководителю государственного органа

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

10. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Отметьте, в какой ситуации госслужащий может принять подарок в ходе выполнения своих должностных обязанностей

- а) если стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей
- б) если подарок выражается в оказании услуг, оплате транспортных расходов, к примеру
- в) если подарок вручен на официальном мероприятии

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

11. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы. (3 мин.)

Выделяют четыре основные формы экономики: рыночную, административно-командную, традиционную, смешанную	да	нет
---	----	-----

12. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений не несут

- а) материальную ответственность
- б) уголовную ответственность
- в) дисциплинарную ответственность

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

13. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Определите ситуации, при которых госслужащий имеет право участвовать в управлении некоммерческой организации

- а) при избрании единоличным исполнительным органом
- б) в качестве представителя учредителя, коим выступает субъект Российской Федерации, имеющий долю в уставном капитале
- в) при вхождении в коллегиальный орган управления

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

14. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Основные направления государственной политики в области противодействия коррупции определяются

- а) Правительством Российской Федерации
- б) Президентом Российской Федерации
- в) Федеральным Собранием Российской Федерации

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

15. Впишите правильный ответ (10 мин.) _____ - это сумма всех произведенных в течение года конечных продуктов и услуг в рыночных ценах

16. Впишите правильный ответ (10 мин.) _____ - это вещь, созданная для удовлетворения потребностей общества.

17. Впишите правильный ответ (10 мин.). Общий рост цен, дефицит на товарном рынке, обесценивание денежной единицы являются признакам

18. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какая форма предусмотрена для уведомления госслужащим о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?

- а) письменная
- б) устная
- в) не имеет значения

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

19. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Выберите верное утверждение:

- а) основные полномочия по координации и контролю в сфере противодействия коррупции возложены на Федеральное антикоррупционное агентство
- б) координация деятельности правоохранительных органов в сфере противодействия коррупции возложена на Генерального прокурора Российской Федерации и подчиненных ему прокуроров
- в) проверку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера любых лиц, которые обязаны представлять такие сведения, может проводить Счетная палата Российской Федерации

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

20. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Кто должен знать о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, кроме госслужащего?

- а) представитель наниматель
- б) лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном органе
- в) правоохранительные органы

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

21. Если бы Вам нужно было воспользоваться служебным автомобилем и топливом в личных целях, то какой выход из ситуации Вы бы предпочли? Обоснуйте свой ответ (10 мин.)

Ответ _____

22. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» коррупция ...

- а) возможна только в государственном секторе экономики
- б) не включает случаи, когда незаконная выгода должностного лица незначительна (не превышает одной тысячи рублей)
- в) связана с незаконным использованием должностного положения в целях приобретения имущественной выгоды

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

23. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Кем был утверждён Национальный план противодействия коррупции?

- а) Федеральным законом
- б) Указом Президента РФ
- в) Постановлением Правительства РФ

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

24. Впишите правильный ответ (10 мин.). Основными инструментами государственного регулирования с помощью бюджетной политики являются

25. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Принятие Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

- а) имело ограниченный эффект, поскольку данный закон регулировал противодействие коррупции только на федеральном уровне управления
- б) позволило установить единые правовые и организационные основы противодействия коррупции в Российской Федерации
- в) позволило ввести законодательно установленное определение коррупции

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

26. Чем обусловлено деление товарного производства на простое и капиталистическое? Обоснуйте свой ответ (10 мин.)

Ответ _____

27. Что не относится к инструментам государственного регулирования в кредитной политике? Обоснуйте свой ответ (10 мин.)

Ответ _____

28. Какова причина возникновения экономических циклов? Обоснуйте свой ответ (10 мин.)

Ответ _____

29. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В какой ситуации лицо, которое дало взятку освобождается от уголовной ответственности?

- а) при возмещении причиненного вреда
 - б) в случае деятельного раскаяния
 - в) если имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

30. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **К специальным мерам противодействия коррупции относится**

- а) применение к государственным гражданским служащим мер дисциплинарной ответственности за нарушение служебного распорядка государственного органа
- б) введение на государственной гражданской службе института увольнения в связи с утратой доверия
- в) регулярная оценка результативности деятельности государственных гражданских служащих

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

31. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **В какой ситуации лицо, которое дало взятку освобождается от уголовной ответственности?**

- а) в случае деятельного раскаяния
- б) при возмещении причиненного вреда
- в) если лицо добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о даче взятки

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

32. **Закон спроса предполагает, что когда цена падает, объем планируемых покупок растет. Приведите один или несколько примеров. Обоснуйте свой ответ. (10 мин.)**

Ответ _____

33. **Что входит в понятие «экономическая система»? (10 мин.)**

Ответ _____

34. **Что выполняет функцию мировых денег в наше время? Обоснуйте свой ответ (5 мин.)**

Ответ _____

35. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **К специальным мерам противодействия коррупции относится**

- а) регулярная оценка результативности деятельности государственных гражданских служащих
- б) установление для государственных гражданских служащих запрета заниматься предпринимательской деятельностью
- в) применение к государственным гражданским служащим мер дисциплинарной ответственности за нарушение служебного распорядка государственного органа

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

36. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). При трудоустройстве на новую должность после увольнения с государственной службы гражданин обязан уведомить

а) подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений

б) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению

в) представителя нанимателя о намерении заключить трудовой договор

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

37. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). К последствиям коррупции относится:

а) рост численности государственных служащих

б) ущерб репутации государственных органов

в) оба варианта верны

г) нет верного ответа

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

38. По каким ценам продаются товары, когда спрос и предложение совпадают? Обоснуйте свой ответ. (10 мин.)

39. Впишите правильный ответ (7 мин.). Наиболее сложной и противоречивой фазой экономического цикла является _____

40. В чем заключается сущность валютного курса? Обоснуйте свой ответ. (10 мин.)

Ответ _____

41. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Государственному служащему не запрещено:

а) быть представителем по делам третьих лиц в государственном органе

б) занимать оплачиваемую должность в Профсоюзной организации при государственном аппарате

в) быть членом ревизионной комиссии в организации, при условии, что часть уставного капитала принадлежит РФ

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

42. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Выявление коррупционных преступлений и уголовное преследование виновных лиц является основным способом профилактики коррупции, так ли это?

а) да

б) нет

в) отчасти

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

43. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Государственный служащий обязан предоставлять сведения о доходах следующих членов семьи

а) на всех родственников

б) на всех близких родственников, включая родителей, а также сестер и братьев

в) на супругу(а) и детей

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

44. Впишите правильный ответ (10 мин.) _____ - это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

45. Впишите правильный ответ (10 мин.). Госслужащий может принять подарок в ходе выполнения своих должностных обязанностей, если подарок вручен на _____

46. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы. (3 мин.)

Коррупция существует как в государственном, так и частном секторе экономики	да	нет
--	----	-----

47. Чем измеряется время оборота капитала? Обоснуйте свой ответ (5 мин.)

Ответ _____

48. Кто является главным субъектом на финансовом рынке? Обоснуйте свой ответ (5 мин.)

Ответ _____

49. Какие Вы знаете виды производственной деятельности, относящиеся к теневой экономике? Обоснуйте свой ответ (10 мин.)

Ответ _____

50. Что такое мировое хозяйство? Обоснуйте свой ответ (5 мин.)

Ответ _____

КОМПЕТЕНЦИЯ УК-11

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
УК-11 способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Основы правовых знаний в области документоведения и архивоведения (административное, информационное, архивное, гражданское) Трудовое право Государственная и муниципальная служба в Российской Федерации

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Кто является обладателем информации?

а) лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам

б) гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных

в) лицо, самостоятельно и по своему усмотрению определяющее порядок использования информации, в том числе при размещении информации в сети «Интернет»

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

2. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Раскройте основное содержание определения «доступ к информации»

а) действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц

б) возможность получения информации и ее использования

в) действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. Как называется признак информации, когда существует «обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя»? (3 мин.)

Ответ _____

4. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы. (3 мин.)

Информация может являться объектом публичных, гражданских и иных правовых отношений. Информация может свободно использоваться любым лицом и передаваться одним лицом другому лицу, если федеральными законами не установлены ограничения доступа к информации либо иные требования к порядку ее предоставления или распространения	да	нет
---	----	-----

5. Выберите несколько правильных вариантов ответа (5 мин.). Защита информации представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

а) обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации

б) соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа

в) реализацию права на доступ к информации

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

6. Выберите несколько правильных вариантов ответа (5 мин.). **Гражданские права и обязанности могут возникать:**

а) из договоров и иных сделок, предусмотренных законом, а также из договоров и иных сделок, хотя и не предусмотренных законом, но не противоречащих ему

б) из актов государственных органов и органов местного самоуправления, которые предусмотрены законом в качестве основания возникновения гражданских прав и обязанностей

в) из судебного решения, установившего гражданские права и обязанности

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

7. Выберите правильный вариант ответа (7 мин.). **Как называется документ на основании которого может быть создано юридическое лицо?**

Ответ _____

8. Выберите правильный вариант ответа (7 мин.). **В каком учредительном документе организации определены ее права и обязанности?**

Ответ _____

9. Выберите правильный вариант ответа (7 мин.). **В соответствии с этим документом две организации могут устанавливать, изменять или прекращать гражданские права и обязанности между собой.**

Ответ _____

10. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы. (3 мин.)**

Письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу или другим лицам для представительства перед третьими лицами называется соглашением	да	нет
--	----	-----

11. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Какая ответственность предусмотрена действующим законодательством за «неправомерный отказ в предоставлении гражданину, в том числе адвокату в связи с поступившим от него адвокатским запросом, и (или) организации информации, предоставление которой предусмотрено федеральными законами»?**

а) гражданско-правовая

б) административная

в) уголовная

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

12. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы. (3 мин.)**

Разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, влечет административную и уголовную ответственность	да	нет
---	----	-----

13. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какую меру ответственности влечет неисполнение юридическим лицом обязанности по хранению документов, а также нарушение установленных порядка и сроков хранения таких документов?

- а) влечет лишения свободы
- б) влечет наложение административного штрафа
- в) влечет наложения дисциплинарного взыскания

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

14. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Можно ли вывозить без разрешения уполномоченных органов архивные документы и их копии?

- а) да
- б) нет
- в) только копии, доступ к которым не ограничен законом

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

15. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). На основании какого документа осуществляется передача архивных документов относящихся к частной собственности?

- а) федерального закона
- б) соглашения
- в) договора

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

16. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В правовой режим документированной информации входит

- а) государственная тайна
- б) тайна частной жизни
- в) банковская тайна
- г) электронная цифровая подпись
- д) персональные данные

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

17. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Внутренние источники угроз информационной безопасности Российской Федерации

- а) снижение эффективности системы образования и воспитания, недостаточное количество квалифицированных кадров в области обеспечения информационной безопасности
- б) недостаточный государственный контроль за развитием информационного рынка
- в) разработка рядом государств концепции информационных войн
- г) стремление ряда стран к доминированию в мировом информационном пространстве, вытеснению России с внешнего и внутреннего информационного рынков

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

18. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Что представляет собой система трудового права?

- А. Регламент трудовых отношений
- Б. Трудовой кодекс РФ
- В. Структура, совокупность юридических норм, составляющих единое целое с разбивкой на институты права
- Г. Группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

19. К кому не применяются испытания при приеме на работу? (10 мин.)

Ответ _____

20. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы. (3 мин.)

Унитарное предприятие – это коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, выделенное ей собственником	да	нет
---	----	-----

21. Выберите правильный вариант ответа: (3 мин). Какие существуют виды трудового договора по срокам действия?

- а) срочный
- б) заключенный на неопределенный срок
- в) заключенный на время определенной работы
- г) краткосрочный
- д) среднесрочный
- е) долгосрочный

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

22. Какие бывают виды субъектов трудового права? (3 мин.)

Ответ _____

23. Выберите правильный вариант ответа: (3 мин) Каковы особенности метода трудового права?

- а) Сочетание императивного и диспозитивного методов регулирования трудовых отношений
- б) Отсутствие санкций
- в) Невозможность заключения трудового договора до достижения 16 летнего возраста
- г) Обязательность для всех работников подчинения правилам внутреннего трудового распорядка

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

24. Кто является субъектами трудового права? Обоснуйте свой ответ (10 мин.)

Ответ _____

25. Сколько по времени составляет испытательный срок? (10 мин.)

Ответ _____

26. Что такое профессиональный союз? Обоснуйте свой ответ (10 мин.)

Ответ _____

27. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы. (3 мин.)**

Трудовой коллектив — все граждане, которые своим трудом участвуют в деятельности предприятия (учреждения, организации) на основе Трудового кодекса РФ, трудового договора (контракта, соглашения), а также других форм, регулирующих трудовые отношения работника с предприятием	да	нет
---	----	-----

28. **Что такое метод трудового права? Обоснуйте свой ответ (10 мин.)**

Ответ _____

29. **Какое условие является важным при переводе работника на другое предприятие, или переводе на другую должность? Обоснуйте свой ответ. (10 мин.)**

Ответ _____

30. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы. (3 мин.)**

Кооператив – это добровольная ассоциация юридических лиц для представительства и сотрудничества с юридическими лицами за рубежом	да	нет
---	----	-----

31. **Какой день считается днем полного увольнения работника с работы? Обоснуйте свой ответ (5 мин.)**

Ответ _____

32. **Что означает дискриминация в труде? Обоснуйте свой ответ (5 мин.)**

Ответ _____

33. **Выберите правильный вариант ответа: (3 мин). Какими законодательными и нормативными актами регулируется порядок противодействия коррупции в РФ в отношении государственных служащих?**

а) только нормами ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
б) только нормами ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ФЗ № 79 «О государственной гражданской службе»

в) всеми перечисленными нормами: ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ФЗ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», актами субъектов РФ.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

34. **Добавьте недостающее: (7 мин.). Правовую основу противодействия коррупции федерального уровня составляют**

- а) _____
 б) Федеральные конституционные законы;
 в) Федеральные законы.

35. К чьей компетенции относится определение основных направлений государственной политики в области противодействия коррупции? (10 мин.)

Ответ _____

36. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Согласно действующему российскому законодательству в понятие «коррупции» входит:

- а) Дача взятки;
 б) Получение взятки;
 в) Злоупотребление служебным положением;
 г) Нецелевое расходование бюджетных средств;
 д) Превышение должностных полномочий;
 е) Присвоение полномочий должностного лица;
 ж) Коммерческий подкуп;
 з) Злоупотребление полномочиями.

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

37. Распределение функций между федеральными органами исполнительной власти по вопросам противодействия коррупции относится к компетенции (10 мин.)

Ответ _____

38. Выберите правильный вариант ответа для ниже представленных утверждений о действиях государственного служащего. Обведите кружком выбранный ответ во втором или третьем столбце таблицы (10 мин.)

Вид документа 1	Варианты ответов	
	2	3
1. Государственный служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях совершенных коррупционных действий	да	нет
2. Понижение в должности либо же снижение чина (классности) относится к взысканиям, которые предусмотрены за совершение коррупционных действий государственным служащим, независимо от их тяжести.	да	нет
3. Государственный служащий, признанный виновным в совершении коррупционных действий не может занимать государственные должности, после включения его в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.	да	нет
4. При трудоустройстве на новую должность после увольнения с государственной службы гражданин обязан уведомить подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	да	нет
5. Государственный служащий имеет право принять подарок в ходе выполнения своих должностных обязанностей если стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей	да	нет
6. С разрешения представителя нанимателя Государственный	да	нет

служащий имеет право заниматься оплачиваемой деятельности помимо государственной службы.		
7. Государственный служащий после увольнения не имеет права заниматься трудовой деятельностью в организациях, которые курировались им в ходе выполнения должностных обязанностей.	да	нет

39. **Каким документом устанавливается состав Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции устанавливается?** (7 мин.)

Ответ _____

40. **Кого в соответствии с ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» государственный или муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?** (7 мин.)

Ответ _____

41. **Укажите, кто является субъектами антикоррупционной политики?** (5 мин.)

Ответ _____

42. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Имеет ли право государственный служащий заниматься оплачиваемой деятельностью помимо государственной службы?**

- а) нет, не имеет
- б) да, имеет право
- в) да, имеет право с разрешения представителя нанимателя

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

43. **Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) Имеет ли право государственный служащий после увольнения заниматься трудовой деятельностью в организациях, которые курировались им в ходе выполнения должностных обязанностей?**

- а) нет, не имеет права, ни при каких обстоятельствах
- б) имеет, только с согласия специальной комиссии
- в) имеет, если среднемесячная заработная плата не превышает 100 тысяч рублей

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

44. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Могут ли родственники жены госслужащего работать с зятем в одном учреждении, относящимся к государственному органу?**

- а) нет, не могут ни при каких обстоятельствах
- б) да, могут, так как они родственники по свойству и не являются близкими
- в) да, могут, если не являются подчиненными либо же подконтрольными друг другу

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

45. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Имеет ли право государственный служащий быть совместителем в ином учреждении?**

- а) нет, не имеет права
- б) да, имеет право
- в) имеет право только с разрешения представителя нанимателя

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

46. **Обязан ли государственный служащий представлять отчет о своих расходах?** (3 мин.)

Ответ _____

47. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Утрата доверия государственного лица за совершенные коррупционные действия возможна только**

- а) за получение взятки в крупных размерах
- б) наличие личной заинтересованности
- в) во всех случаях предусмотренных ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» без учета размера причиненного ущерба

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

48. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) **Меры по профилактике коррупции это...**

- а) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению
- б) антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов
- в) принятие мер, которые могут потребоваться для обеспечения эффективной и надлежащей защиты тех, кто сообщает о коррупционных уголовных правонарушениях или иным образом сотрудничает с органами, осуществляющими расследование

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

49. Согласны ли Вы со следующим утверждением? *Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы.* (3 мин.)

Выявление коррупционных преступлений и уголовное преследование виновных лиц является основным способом профилактики коррупции	да	нет
--	----	-----

50. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Понятие конфликта интересов установлено:**

- а) Федеральным законом «О противодействии коррупции»
- б) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- в) Федеральным законом «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»
- г) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

2.2. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

КОМПЕТЕНЦИЯ ОПК-1

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
ОПК-1 способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	История государственного и муниципального управления

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В структуре вечевоего управления Великого Новгорода имелись:

- а) Посадник
- б) Наместник
- в) Воевода
- г) Тысяцкий
- д) земский староста
- е) уличанский староста
- ж) княжеский совет
- з) Совет господ

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

2. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Наименование высшего совета при русском монархе в конце XV-XVII вв., состоявшего из представителей феодальной:

- а) аристократии:
- б) Избранная рада
- в) Верховный тайный совет
- г) Боярская дума
- д) Сенат

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. Укажите имя первого царя династии Романовых (5 мин.)

Ответ _____

4. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Духовный сан главы Русской Православной Церкви в 988 – 1589 годах:

- а) Архиепископ
- б) Патриарх
- в) Митрополит
- г) Местоблюститель патриаршего престола

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

5. **Согласны ли Вы со следующим утверждением?** Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы (3 мин.)

Центральные государственные учреждения в России XVI – начала XVIII вв., ведавших отраслями государственного управления или отдельными регионами страны назывались приказами	да	нет
--	----	-----

6. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите реформы, проведенные в годы правления Ивана IV Васильевича:

- а) Губернская
- б) Земская
- в) Губная
- г) церковная

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

7. Укажите имя первого венчанного на царство русского монарха (5 мин.)

Ответ _____

8. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Как называлось народное собрание в древней и средневековой Руси для обсуждения и решения важных общих дел?

- а) дума
- б) собор
- в) вече
- г) форум

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

9. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Название кодекса законов Русского государства, принятого Земским собором в царствование Алексея Михайловича, завершившего юридическое оформление крепостного права:

- а) Соборное уложение
- б) Судебник 1550 г.
- в) Русская Правда
- г) Генеральный регламент

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

10. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Фактический глава Совета господ Новгородской феодальной республики:

- а) архиепископ
- б) князь
- в) посадник
- г) тысяцкий

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

11. Установите соответствие между названиями законодательных актов XI – XVII веков и их содержанием:

Содержание законодательных актов	Наименование законодательных актов
1	2
1. Кодекс правовых норм внутренней жизни русского духовенства и его взаимоотношений с обществом и государством, принятый на Соборе русской православной церкви в 1551 году.	
2. Свод законов древнерусского феодального права	
3. Сборник законов, способствующих централизации Русского государства, кодифицировавший нормы обычного права,	

уставные грамоты, княжеские указы	
4. Кодекс законов, завершивший юридическое оформление крепостного права	

- а) Судебник
- б) Соборное уложение
- в) Стоглав
- г) Русская правда

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

12. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). К чему привела земская реформа Ивана IV?

- а) усилению центральной власти, ограничению наместников и волостелей
- б) развитию дворянского самоуправления
- в) созданию земщины
- г) усилению власти наместников

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

13. Выберите правильный вариант ответа для ниже представленных утверждений о содержании Соборного уложения 1649 г. Обведите кружком выбранный ответ во втором или третьем столбце таблицы (10 мин.)

Соборное уложение 1649 года включало в себя:	Варианты ответов		
	1	2	3
1. статьи, посвященные преступлениям против церкви и государства		да	нет
2. статьи, посвященные суду и судопроизводству		да	нет
3. статьи, посвященные имущественному и уголовному праву		да	нет
4. статьи, посвященные определению существа верховной власти		да	нет
5. статьи, посвященные управлению церковью		да	нет

14. Назовите орган государственного управления Российской империи, осуществлявший контроль за службой чиновников в петровское время (5 мин.):

Ответ _____

15. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Укажите название административно-территориальных единиц, на которые делились губернии, начиная с 1775 года:

- а) волости
- б) станы
- в) уезды
- г) провинции

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

16. Укажите наименование господствующего сословия в Российской империи, пришедшего на смену боярам (5 мин.):

Ответ _____

17. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Назовите имя императора, при котором был принят закон, восстанавливавший порядок перехода власти монарха по прямой линии от отца к старшему сыну:

- а) Петр I
- б) Павел I
- в) Николай I
- г) Александр II

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

18. Впишите пропущенное слово (5 мин.). Основой вооруженных сил Российской империи в конце первой четверти XVIII века являлась _____

19. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Какой документ, изданный Петром I, определял порядок прохождения службы чиновниками?

- а) Генеральный регламент
- б) Соборное уложение
- в) Табель о рангах
- г) Устав воинский

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

20. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) Укажите черты «регулярного государства» Петра I:

- а) регулярный созыв представительных учреждений
- б) регламентацию всех сторон государственной жизни
- в) регулярное издание указов
- г) создание регулярной армии

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

21. Укажите высший орган государственной власти в России с 3 марта по 25 октября 1917 года (5 мин.)

Ответ _____

22. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите функции Верховного тайного совета:

- а) обеспечение дипломатической деятельности
- б) расследование важнейших государственных преступлений
- в) сосредоточение всех функций высшего государственного управления
- г) законосовещательная деятельность при императоре

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

23. Выберите правильный вариант ответа для ниже представленных утверждений о содержании Судебной реформы 1864 г. Обведите кружком выбранный ответ во втором или третьем столбце таблицы (10 мин.)

Судебная реформа 1864 г.:	Варианты ответов	
	2	3
1		
1. вводила равенство всех граждан перед законом	да	нет
2. отменяла сословность судопроизводства	да	нет
3. создавала особые суды для чиновников	да	нет
4. упраздняла Сенат	да	нет
5. вводила институт присяжных поверенных (адвокатуры)	да	нет
6. утверждала Верховный суд в качестве высшего судебного органа	да	нет
7. отделяла суды от администрации	да	нет

24. Установите соответствие между названиями законодательных актов XVIII века и их содержанием (10 мин.):

Содержание законодательных актов	Наименование законодательных актов
1	2
Закон, регулирующий вопросы существования Российского императорского дома	
Законодательный акт, определивший порядок прохождения государственной службы чиновниками	
Законодательный акт, представивший дворянам право создавать сословные органы самоуправления	
Законодательный акт, устанавливающий порядок престолонаследия, согласно которому вопрос о выборе преемника передавался на усмотрение царствующего императора	

- а) Табель о рангах
- б) Устав о наследии престола
- в) Учреждение об императорской фамилии
- г) Грамота на права, вольности и преимущества благородного российского дворянства

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

25. Укажите наименование центральных учреждений в России, ведавших отдельными отраслями государственного управления, пришедших в XVIII веке на смену приказам (5 мин.):

Ответ _____

26. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Как назывались представительные распорядительные органы в городах, введенные в России реформой 1870 года?

- а) земские собрания
- б) магистраты
- в) городские управы
- г) городские думы

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

27. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В чьих руках была сосредоточена вся полнота законодательной, исполнительной и судебной власти в XVIII веке?

- а) Императора
- б) Государственного Совета
- в) Правительствующего Сената
- г) Святейшего правительствующего Синода

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

28. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Назовите высшее государственное учреждение, созданное указом Анны Иоанновны в 1731 году как совет при императрице:

- а) Канцелярия при Высочайшем дворе
- б) Верховный тайный совет

- в) Синод
- г) Кабинет министров

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

29. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Принцип, положенный в основу деятельности центральных органов исполнительной власти, согласно министерской реформе Александра I:

- а) единоначалия
- б) демократического централизма
- в) принцип коллегиальности
- г) целесообразности

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

30. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Назовите высший законосовещательный орган Российской империи в XIX веке:

- а) Непременный совет
- б) Верховный тайный совет
- в) Сенат
- г) Государственный совет

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

31. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Назовите реформы государственного управления Александра I:

- а) утверждение Государственного Совета
- б) дарование Конституции Царству Польскому
- в) создание Комитета министров
- г) создание Совета при Высочайшем Дворе
- д) создание министерской системы управления
- е) создание Государственной Думы

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

32. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Основные преобразования по губернской реформе Екатерины II:

- а) функции ряда коллегий передавались на места
- б) Юстиц-коллегия проводила реформу местных судов
- в) губернаторы назначались по согласованию с дворянским
- г) реформировалась система местных судов
- д) создавался Приказ общественного призрения
- е) провозглашалось отделение суда от администрации
- ж) образовывалось правительстве губернии – губернское правление

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

33. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы. (3 мин.)

Табель о рангах – это система вознаграждений на государственной службе	да	нет
--	----	-----

34. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите наименование высшего правительственного органа в России в 1726–1730 годах:

- а) Канцелярия при Высочайшем дворе
- б) Верховный тайный совет
- в) Синод

г) С.Е.И.В.К.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

35. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Жалованная грамота городам 1785 г. вводила:

- а) выборность городничего
- б) Городскую общую думу
- в) более мягкий порядок взимания налогов с городов
- г) помилование для осужденных жителей городов

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

36. Основная административно-территориальная единица в Российской империи с 1708 года - _____ (5 мин.)

37. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Основные результаты реконструкции государственного строя после Манифеста 17 октября 1905 г:

- а) в России появился парламент
- б) Россия стала дуалистической монархией
- в) Государственный Совет был упразднен
- г) Государственный Совет был реорганизован
- д) Был создан Совет Министров
- е) Был реорганизован Совет Министров
- ж) Государственная Дума стала однопалатным парламентом

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

38. Исполнительные органы городского самоуправления во II половине XIX столетия назывались _____ (5 мин.)

39. Выборные органы местного самоуправления в России в губерниях и уездах, введенные реформой 1864 года назывались _____ (5 мин.)

40. Расположите в хронологическом порядке создание высших государственных учреждений Российской империи (в первой колонке укажите буквы государственных учреждений в порядке их создания) (10 мин.):

1.	а) Совет министров
2.	б) Государственный Совет
3.	в) Государственная Дума
4.	г) Правительствующий Сенат
5.	д) Верховный тайный совет
6.	е) Кабинет министров

41. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите название верхней палаты в российской парламентской системе в начале XX в.:

- а) Государственный совет
- б) Сенат
- в) Синод
- г) С.Е.И.В.К.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

42. Укажите наименование документа, который устанавливал в XVIII веке структуру, полномочия и порядок работы в учреждениях Российского государства (5 мин.)

Ответ _____

43. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). Первым Председателем СНК СССР был _____

44. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В период Гражданской войны на территории РСФСР действовали следующие чрезвычайные органы местного государственного управления:

- а) земские управы
- б) комитеты бедноты общинные сходы
- в) советы
- г) революционные комитеты
- д) партийные комитеты

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

45. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите орган высшего военного управления, осуществлявший в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов стратегическое руководство Советскими Вооруженными Силами:

- а) Ставка Верховного главнокомандования
- б) Государственный комитет обороны
- в) Главное политическое управление
- г) Президиум ЦК ВКП(б)

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

46. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Дата принятия Декларации о суверенитете России:

- а) 25 октября 1917 года;
- б) 10 мая 1918 года;
- в) 12 июня 1990 года;
- г) 12 декабря 1993 года.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

47. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы (3 мин.)

Высшим исполнительным и распорядительным органом государственной власти СССР с 1923 по 1946 год являлся Совет народных комиссаров СССР	да	нет
--	----	-----

48. Вставьте пропущенные слова (10 мин.). Конституция 1936 г. устанавливала _____, _____, _____ выборы при _____ голосовании

49. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Какие новые органы управления были созданы в годы Великой Отечественной войны в СССР?

- а) Совет министров СССР
- б) Государственный комитет обороны
- в) Совет народных комиссаров
- г) Ставка Верховного главнокомандования
- д) Патриаршество

- е) Институт военных комиссаров в РККА и ВМФ
 Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

50. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Пост Президента СССР был учрежден в:

- а) 1985 г.
 б) 1990 г.
 в) 1991 г.
 г) 1989 г.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

КОМПЕТЕНЦИЯ ОПК-2

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
ОПК-2 способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	Стандартизация ДОУ и архивного дела

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Установите соответствие между понятиями и их содержанием (10 мин.):

Содержание понятия	Определение
1	2
1. Это нормативный технический документ, устанавливающий нормы, правила, требования к объекту стандартизации.	
2. Это документ, устанавливающий характеристики продукции (услуги) или связанных с ней процессов и методов производства.	
3. Это документ, утвержденный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, область распространения которого ограничивается сферой деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя.	

- а) технический регламент
 б) стандарт
 в) стандарт организации

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

2. Выберите правильный вариант ответа (5 мин). Стандарты организаций в России могут разрабатываться и применяться организациями в следующих случаях

а) для обеспечения использования на предприятиях технических регламентов РФ, ГОСТ Р, ГОСТ, международных, национальных стандартов зарубежных стран, стандартов научно-технических, инженерных обществ и других общественных объединений, СПП других организаций, а также на создаваемые на данном предприятии продукцию, услуги и производственные процессы (работы)

б) регистрации форм документов, упорядочения информационных потоков в народном хозяйстве, сокращения применяемых форм, рациональной организации контроля за применением унифицированных форм документов

в) нет верного ответа

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. Выберите правильный вариант ответа (5 мин). **Национальные стандарты и Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации, в том числе правила их разработки и применения, представляют собой...**

а) межнациональную систему стандартизации

б) национальную систему стандартизации

в) систему стандартизации

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

4. **Согласны ли Вы со следующим утверждением?** Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы. (3 мин.)

Национальный стандарт применяется на добровольной основе равным образом и в равной мере независимо от страны и (или) места происхождения продукции, осуществления процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ и оказания услуг, видов или особенностей сделок и (или) лиц, являющихся изготовителями, исполнителями, продавцами, приобретателями.	да	нет
---	----	-----

5. **Согласны ли Вы со следующим утверждением?** Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы (3 мин.)

Разработчиком национального стандарта может быть любое лицо	да	нет
--	----	-----

6. Выберите правильный вариант ответа (5 мин): **Укажите цели стандартизации согласно ФЗ № 162-ФЗ «О стандартизации Российской Федерации» -**

а) содействие социально-экономическому развитию Российской Федерации

б) содействие интеграции Российской Федерации в мировую экономику и международные системы стандартизации в качестве равноправного партнера

в) улучшение качества жизни населения страны

г) обеспечение обороны страны и безопасности государства

д) техническое перевооружение промышленности

е) повышение качества продукции, выполнения работ, оказания услуг и повышение конкурентоспособности продукции российского производства

ж) все вышеуказанное

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

7. Вставьте пропущенное слово (5 мин): **Стандарт, утвержденный международной организацией по стандартизации, называют _____**

8. Вставьте пропущенное слово (5 мин): **Науку об измерениях физических величин, методах и средствах обеспечения их единства и способах достижения требуемой точности называют _____**

9. Выберите правильный вариант ответа (3 мин): **Обязательный для выполнения нормативный документ – это:**

а) национальный (государственный) стандарт

б) технический регламент

в) стандарт предприятия.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

10. Как и кем определяется срок действия стандарта? (10 мин):

Ответ _____

11. Как сокращенно называется организация, в компетенцию которой входит организация и проведение работ по стандартизации на государственном уровне? (10 мин)

Ответ _____

12. Установите соответствие между событием и временем его происхождения (10 мин.)

1. С какого года начинается летоисчисление стандартизации СССР и РФ как его правопреемника?	
2. В каком году берет свое начало история стандартизации документов советской России?	

- а) 1918
- б) 1920
- в) 1922
- г) 1923
- д) 1925
- е) 1927

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

13. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). Какой вид деятельности не является основным для Росстандарта?

- а) унификация
- б) метрология
- в) техническое регулирование

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

14. Выберите правильный вариант ответа (5 мин). Какие виды стандартов применяются в современной России?

- а) национальные
- б) международные
- в) государственные
- г) отраслевые
- д) межотраслевые
- е) межнациональные

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

15. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). Какой из перечисленных федеральных законов не регулирует стандартизацию в РФ?

- а) ФЗ «О техническом регулировании».
- б) ФЗ «О стандартизации».
- в) ФЗ «Об обеспечении единства измерений».

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

16. Выберите правильный вариант ответа (3 мин): **Какие органы занимались унификацией и стандартизацией документов в 1920–1930-х годах?**

- а) Народный комиссариат Рабоче-крестьянской инспекции (НК РКИ)
- б) Комитет стандартов при СТО
- в) Госстандарт

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

17. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). **Какие виды форматов бумаги были стандартизированы?**

- а) промышленные.
- б) потребительские.
- в) административные.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

18. Установите соответствие между государственными органами и их вкладом в развитие стандартизации ДОУ (10 мин.):

1. Какой из перечисленных наркоматов внес существенный вклад в развитие унификации и стандартизации бланка документа в 1920–1930-х годах?	
2. В каком ведомстве в 1924–1925 годах внедрялась «Русская система автоматического делопроизводства»?	

- а) Народный комиссариат путей сообщения СССР
- б) Народный комиссариат внутренних дел СССР
- в) Народный комиссариат почт и телеграфов СССР
- г) Народный комиссариат Рабоче-крестьянской инспекции
- д) Народный комиссариат юстиции РСФСР

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

19. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). **Для какой сферы деятельности в 1970–1980-х годах были разработаны унифицированные системы документации?**

- а) промышленной
- б) управленческой
- в) архивной

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

20. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). **Сколько очередей внедрения имела УСОРД?**

- а) одну
- б) две
- в) три

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

21. **Как в период СССР назывались документы, создание и воспроизведение которых было возможно исключительно через применение ЭВМ? (10 мин.)**

Ответ _____

22. Выберите правильный вариант ответа (3 мин): **В органах центрального управления каких ведомств были внедрены АСУ?**

- а) Госплан
- б) Госснаб
- в) Госстандарт

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

23. В каком году была создана международная организация по стандартизации (ИСО)? (10 мин.)

Ответ _____

24. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). Какие форматы используют для долгосрочного хранения электронных документов?

- а) PDF
- б) PDF/A
- в) OOXML

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

25. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). К технологиям, используемым в долгосрочном хранении электронных документов, относятся _____

26. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). Какие элементы описания данных используются в электронном документообороте?

- а) форматы
- б) реквизиты
- в) метаданные

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

27. Выберите правильный вариант ответа (3 мин): Какая организация ведет ТК 191 СИБИД?

- а) Компания ЭОС
- б) ФГБУН ВИНТИ РАН
- в) В. ВНИИДАД

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

28. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). Какие направления стандартизации являются профильными для ТК 191 СИБИД?

- а) библиотечное
- б) издательское
- в) музейное

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

29. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы. (3 мин.)

На современном этапе вопросы создания и применения электронного сообщения регулируются ГОСТ Р 53898–2013	да	нет
--	----	-----

30. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). Какие из перечисленных стандартов регулируют вопросы проектирования и внедрения систем управления документами?

- а) ГОСТ Р ИСО 22310–2009
- б) ГОСТ Р ИСО 15489-1–2007

- в) ГОСТ Р 55681–2013
 г) ГОСТ Р ИСО 23081-1–2008

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

31. Установите соответствие между терминами и их содержанием согласно ГОСТ 6.10.3-83 (10 мин.)

Содержание термина	Наименование термина
1	2
1. Начальный элемент информационного поля, вводимый при необходимости дополнительной характеристики поля	
2. Поле предназначенное для размещения данных, которые могут потребоваться для обработки информационной записи	
3. Документ на магнитной ленте, который представляет собой набор логически связанных данных, относящихся к унифицированному документу	

- а) информационная запись
 б) информационное поле
 в) индикатор
 г) справочник

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

32. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). Настоящий стандарт распространяется на запись информации унифицированных документов общесоюзного назначения для обмена между АСУ различных сфер и уровней и ВЦ коллективного пользования. Укажите этот стандарт

- а) ГОСТ 6.10.5-87
 б) ГОСТ Р 7.0.97-2016
 в) ГОСТ 6.10.3-83
 г) ГОСТ Р ИСО 23081-1–2008

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

33. Вставьте пропущенные слова (10 мин.) Государственный стандарт Союза СССР ГОСТ 17914-72 «_____»

_____ . Технические условия» регламентирует следующие вопросы: 1. Типы и размеры, 2. Технические требования, 3. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение

34. Какой статус имеет ГОСТ 6.10.4-84 «Унифицированные системы документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники. Основные положения»? И что это значит? (10 мин.)

Ответ _____

35. Выберите правильный вариант ответа (5 мин). Согласно ГОСТ 6.10.4-84 «Унифицированные системы документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами

вычислительной техники, какие обязательные реквизиты должен содержать документ на машинном носителе или машинограмма?

- а) эмблема организации
- б) наименование организации-создателя документа;
- в) местонахождение организации-создателя документа или почтовый адрес наименования документа
- г) вид документа
- д) дата изготовления документа
- е) подпись
- ж) приложения
- з) код лица, ответственного за правильность изготовления документа на машинном носителе или машинограммы или, как правило, код лица, утвердившего документ.
- и) справочные данные

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

36. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). Настоящий стандарт устанавливает основные требования к построению формуляров-образцов, к разработке унифицированных на их основе форм документов с учетом возможности их машинной обработки и изготовлению бланков документов. Укажите этот стандарт.

- а) ГОСТ 6.10.5-87
- б) ГОСТ Р 7.0.97-2016
- в) ГОСТ 6.10.4-84
- г) ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

37. Вставьте пропущенные слова (10 мин.). Формуляр-образец может быть представлен в виде _____, содержащего _____ размещения реквизитов, или _____ реквизитов с указанием их _____, занимаемой площади с учетом особенностей взаимного расположения реквизитов

38. Выберите правильный вариант ответа (5 мин). Что устанавливает формуляр-образец?

- а) форматы бумаги
- б) служебные поля
- в) конструкционную сетку
- г) расположение частей и зон
- д) расположение реквизитов
- е) все выше перечисленное

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

39. Какие форматы бумаг применяют для унифицированных форм документов согласно ГОСТ 6.10.5-87 «Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца»? (10 мин.)

Ответ _____

40. Выберите правильный вариант ответа (10 мин): Согласно ГОСТ 6.10.5-87 «Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-

образца» распределите какие обязательные и какие дополнительные реквизиты рекомендуется включать в формуляр-образец?

обязательные реквизиты формуляра-образца	дополнительные реквизиты формуляра-образца

- а) адрес организации – составителя документа
- б) наименование получателя документа
- в) наименование формы
- г) код формы
- д) наименование организации - составителя документа
- е) код организации - составителя документа
- ж) дата документа
- з) периодичность представления документа и/или срок его представления
- и) гриф утверждения формы документа
- к) постоянные реквизиты документа
- л) подпись

Ответ: к каждой позиции из первой строки подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во второй строке.

41. Установите соответствие между терминами и их содержанием согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013 (10 мин.)

Содержание	Термин
1	2
1. Организация или структурное подразделение организации, осуществляющее комплектование, учет, хранение и использование архивных документов	
2. Документ, созданный организацией, должностным лицом или гражданином, оформленный в установленном порядке.	
3. Документ, сведения об авторе, времени и месте создания которого, содержащиеся в самом документе или выявленные иным путем, подтверждают достоверность его происхождения.	
4. Период времени, в течение которого должно обеспечиваться хранение документа в составе документального или архивного фонда.	
5. Реквизит, подтверждающий факт получения документа организацией.	
6. Система мероприятий по предохранению документа от разрушающего воздействия внешней среды.	

- а) консервация архивного документа
- б) архив
- в) подлинник документа
- г) официальный документ
- д) срок хранения документов
- е) отметка о поступлении документа

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

42. Что такое архивный справочник? (10 мин.)

Ответ _____

43. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). Настоящий стандарт определяет состав реквизитов документов; правила их оформления, в том числе с применением информационных технологий; виды бланков, состав реквизитов бланков, схемы расположения реквизитов на документе; образцы бланков; правила создания документов. Положения настоящего стандарта распространяются на документы на бумажном и электронном носителях. Укажите этот стандарт.

- а) ГОСТ 6.10.5-87
- б) ГОСТ Р 7.0.97-2016
- в) ГОСТ 6.10.4-84
- г) ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

44. Этот реквизит воспроизводится на бланках документов в соответствии с Федеральным конституционным законом от 25 декабря 2000 г. N 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации», законодательными и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (5 мин)

Ответ _____

45. Вставьте пропущенное словосочетание (5 мин.) Реквизит _____ формулируется с предлогом «О» («Об») и отвечает на вопрос «о чем?»

46. Укажите виды бланков, устанавливаемые ГОСТ Р 7.0.97-2016 и нормативными правовыми актами организации (10 мин.)

1. виды бланков, устанавливаемые ГОСТ Р 7.0.97-2016	2. виды бланков, нормативными правовыми актами организации

- а) бланк письма структурного подразделения
- б) общий бланк;
- в) бланк приказа,
- г) бланк письма;
- д) бланк конкретного вида документа,
- е) бланк письма должностного лица,
- ж) бланк распоряжения,
- з) бланк протокола

Ответ: к каждой позиции из первой строки подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во второй строке

47. Установите соответствие между терминами и их содержанием согласно ГОСТ Р 52292-2004 (10 мин.)

Содержание	Термин
1	2
1. Процесс занесения данных в запоминающее устройство.	
2. Свойство документа, состоящее в том, что форма представления документа обеспечивает физическую возможность измерения заданных параметров этого представления документа (содержания, атрибутов, технологии) заданными средствами в заданных точках за конечное время.	
3. Документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.	

4. Процесс(ы) поддержания данных в неизменном состоянии после их сохранения, обеспечивающий(е) возможность их последующего считывания в произвольный момент времени.	
--	--

- а) форматирование документа
- б) электронный документ
- в) доступность (документа)
- г) официальный документ
- д) хранение (данных)
- е) сохранение

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

48. Какой характер носят положения ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования»? Обоснуйте ответ (10 мин.)

Ответ _____

49. Вставьте пропущенные слова (10 мин.). Управление документами – это совокупность планомерных и эффективных действий по _____, _____, _____ и _____ документов в организациях с целью доказательства проведения деловых (управленческих) операций.

- а) использование
- б) уничтожение
- в) создание
- г) хранение

50. Выберите правильный вариант ответа (5 мин). Согласно ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования» какими характеристиками должна обладать система управления документами?

- а) надежность
- б) аутентичность
- в) целостность
- г) соответствие
- д) комплексность
- е) системность
- ж) идентификация

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

КОМПЕТЕНЦИЯ ОПК-3

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
ОПК-3 способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	Документоведение Архивоведение

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы.** (3 мин.)

Документационная наука, возникшая в конце XIX в., имела название библиотеко-библиографо-архивоведение	да	нет
---	----	-----

2. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Теоретические, исторические и организационно-методические проблемы науки о документе и документно-коммуникационной деятельности изучает ...**

- а) общее документоведение
- б) специальное документоведение
- в) частное документоведение

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. **Выберите правильные варианты ответов (3 мин.). Назовите приоритетные направления исследований в области документоведения:**

- а) информационно-документационный менеджмент,
- б) электронное документирование и электронный документооборот,
- в) различные аспекты защиты документированной информации,
- г) проблемы экспертизы ценности документов,
- д) создание электронных архивов и библиотек,
- е) объект и предмет документоведения.

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

4. **Вставьте пропущенные слова (3 мин.). Документ – это зафиксированная на носителе _____ с _____, позволяющими ее идентифицировать.**

5. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Документ и документно-коммуникационная деятельность - это ...**

- а) предмет документоведения
- б) объект документоведения
- в) документоведение

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

6. **Согласны ли Вы со следующими утверждениями? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы (5 мин.)**

1. К группе источников, представляющих собой законодательно закрепленные правила и нормы работы с документами относится Генеральный регламент	да	нет
2. Упорядоченная совокупность данных или документов, необходимых для решения задач определенной области деятельности - это информационные системы	да	нет

3. Язык эсперанто относится к искусственному языку	да	нет
---	----	-----

7. Вставьте пропущенные слова (5 мин.). Знаковая система фиксации речи, позволяющая с помощью начертательных элементов передавать речевую информацию на расстоянии и закреплять ее во времени называется _____

8. Вставьте пропущенные слова (5 мин.): _____ - это процесс упорядочения или распределения документов по классам с целью отражения отношений между ними и составления классификационной схемы.

9. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.): Из перечисленных ниже видов документов укажите те, которые относятся к системе организационно-распорядительной документации?

а) приказ	б) распоряжение	в) расчеты
г) протокол	д) указание	е) контракт
ж) годовой план	з) штатное расписание	и) постановление

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

10. Как вы понимаете закон документационного оформления социально значимых событий? (10 мин)

Ответ _____

11. Установите соответствие между видами документоведения и их содержанием (10 мин.):

Содержание документоведения	Наименование вида ДВ
1	2
1. Это документоведение занимается изучением документа как социокультурного феномена, выявлением закономерностей его происхождения и функционирования, исследованием его функций, свойств, структуры, с особенностями документной коммуникации и т.д.	
2. Это документоведение изучает отдельные, особые документные системы, состав и функционирование которых обусловлены теми или иными функциями либо признаками документами	
3. Это документоведение изучает отдельные типы и виды документов и документационной деятельности с целью оптимального использования их в социальной и информационной коммуникации	
4. Это документоведение исследует все создаваемые и функционирующие в обществе документы, независимо от их принадлежности к той или иной конкретной документационной системе, комплексу, виду и т.п.	

- а) общее
- б) теоретическое
- в) прикладное
- г) специальное

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

12. С начала VIII века в России стали закладываться правовые основы документирования, а также хранения документов, прежде всего в сфере государственного управления. Кто и каким образом внес весомый вклад в развитие этого направления? (10 мин.)

Ответ _____

13. Что изучает наука сфрагистика? (5 мин.)

Ответ _____

14. Установите соответствие между специальными методами документоведения и их содержанием (10 мин.)

Содержание метода документоведения	Наименование метода ДВ
1	2
1. Этот метод направлен на выявление основного содержания документа по частотам встречаемости слов и словосочетаний	
2. Этот метод позволяет выявить особенности языковых структур, отношения языковых единиц в текстах документов	
3. Этот метод применяется, в частности, при решении задач, связанных с экспертизой ценности документов, с прогнозированием документооборота и т.д.	
4. Этот метод дает возможность оперативно ориентироваться в документальных источниках информации, находить кратчайшие пути для оценки той или иной информационной ситуации	
5. Этот метод дает возможность исследовать структуру документа, расположение и соотношение его элементов	

- а) Метод структурной лингвистики теоретическое
- б) Библиографический метод
- в) Контент-анализ
- г) Метод формулярного анализа
- д) Метод экспертных оценок

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

15. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Документ, содержащий информацию, не предназначенную для широкого распространения:

- а) непериодический
- б) непубликуемый
- в) неопубликованный

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

16. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Какая функция относится к специальным функциям документа?

- а) упорядочивающая
- б) управленческая

в) информационная
 Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

17. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите свойство документированной информации, обеспечивающее ее существование

- а) функциональность
 - б) фиксированность
 - в) инвариативность
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

18. Вставьте пропущенные слова (5 мин.). С познавательной функций документа тесно связана _____ функция, сопряженная с распространением знаний, морально-нравственных норм, убеждений и т.п.

19. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите коды используемые для преобразования информации

- а) алфавитный
 - б) табличный
 - в) цифровой
 - г) алфавитно-цифровой
 - д) языковой
 - е) рельефно-точечный
- Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

20. Установите соответствие между документационными системами и документами, входящими в их состав (10 мин.)

1. Система плановой документации	2. Система научно-исследовательской документации	3. Система информационно-справочной и информационно-аналитической документации

- а) программа
- б) протокол
- в) бизнес-план
- г) технико-экономическое обоснование
- д) график
- е) депонированная рукопись
- ж) письмо
- з) рецензия
- и) справка

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

21. Согласны ли Вы со следующими утверждениями? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы (10 мин.)

На современном этапе документационная деятельность представляет собой сложно структурированную систему. В ней выделяют следующие основные направления:		
1. непосредственная работа с документами, осуществляемая практическими сотрудниками в организациях, учреждениях, предприятиях	да	нет
2. административно-управленческая деятельность, регулирующая	да	нет

работу документов-практиков		
3. научная деятельность, ориентированная на разработку теоретических проблем и рационализацию практики работы с документами	да	нет
4. информационно-методическая деятельность, направленная на внедрение в практику результатов научных исследований и передового опыта работы с документами	да	нет

22. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **На какие вопросы призвана дать ответы экспертиза ценности документов?**

- а) что? где? когда?
- б) что? сколько? и для чего хранить?
- в) что и где хранить?

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

23. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **На уровне организации, предприятия управление документацией осуществляется...**

- а) Федеральным архивным агентством Министерства культуры РФ
- б) архивным отделом (сектором) органа местного самоуправления
- в) специально созданным структурным подразделением – канцелярией, отдел управления делами и т.п.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

24. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Как назывались первые «специалисты» в области создания и обработки документов?**

- а) писцы
- б) печатники
- в) хранители
- г) церковные псаломщики
- д) дьяки

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

25. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Какие документы подделываются чаще всего?**

- а) деньги
- б) доверенности
- в) договора

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

26. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **В какой сфере регулирует отношения Федеральный закон «Об архивном деле в РФ»?**

- а) в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ
- б) в сфере организации хранения, комплектования, экспертизы ценности документов Архивного фонда РФ
- в) в сфере организации хранения, учета и использования архивных документов независимо от их форм собственности

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

27. Вставьте пропущенное слово (3 мин.). _____ - комплексная научная дисциплина, разрабатывающая теоретические, правовые и методические вопросы архивного делаю

28. **Согласны ли Вы со следующими утверждением?** *Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы (3 мин.)*

Архивное дело - деятельность, обеспечивающая организацию хранения, комплектования, учета и использования архивных документов	да	нет
---	----	-----

29. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* **Какой федеральный орган власти осуществляет управление в области архивного дела?**

- а) Министерство культуры Российской Федерации
- б) Комитет по управлению архивным делом в Российской Федерации
- в) Федеральное архивное агентство

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

30. *Установите соответствие между терминами их содержанием (10 мин.):*

Содержание термина	Наименование термина
1	2
1. Документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для граждан, общества, государства	
2. Совокупность архивных документов, исторически и/или логически связанных между собой.	
3. Изобразительный или аудиовизуальный документ, созданный фотографическим или электронным (цифровым) способом, фиксирующий информацию в виде последовательно расположенных изображений - динамичных образов	
4. Изучение документов на основании критериев их ценности для определения сроков хранения документов.	

- а) кинодокумент
- б) экспертиза ценности документов
- в) архивный документ
- г) архивный фонд

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

31. *Выберите правильный вариант ответа (5 мин.).* **Укажите принципы отечественного архивоведения на современном этапе**

- а) Принцип историзма
- б) Принцип всесторонности
- в) Принцип коммунистической партийности
- г) Принцип централизации
- д) Принцип социально-политической нейтральности

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

32. *Вставьте пропущенные слова (5 мин.)* **Предметом архивоведения как научной дисциплины являются процессы _____ архивов, их хранения, обработки (описания) и _____, а также _____ архивов.**

- а) организация деятельности
- б) формирование
- в) использования
- г) систематизация

33. **Согласны ли Вы со следующими утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы (3 мин.)**

<p>Государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане в целях обеспечения единых принципов организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов руководствуются в работе с архивными документами законодательством Российской Федерации (в том числе правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти), законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.</p>	да	нет
--	----	-----

34. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). На основании какого документа осуществляется передача архивных документов, относящихся к частной собственности?**

- а) соглашения
 - б) договора
 - в) Федерального закона «Об архивном деле в РФ»
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

35. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какие понятия бытовали в России до появления понятия «архив»?**

- а) «хранила»
 - б) «казна»
 - в) «казенка»
 - г) «бумажница»
 - д) «присутственное место»
 - е) все варианты верны
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

36. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какие две основные функции присуще архиву генетически?**

- а) комплектование документов
 - б) учет документов
 - в) хранение документов
 - г) использование документов
- Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

37. **Установите соответствие между вспомогательными историческими дисциплинами, взаимодействующие с архивоведением, и их содержанием (10 мин.):**

Содержание вспомогательных исторических наук	Наименование
1	2
<p>1. Эта наука изучает начертания письменных знаков и другие внешние признаки рукописей с целью их прочтения, датировки и установления подлинности, а следовательно, помогает установить время и место создания документа, его авторство, помогает прочтению и пониманию древних документов</p>	
<p>2. Эта наука изучает происхождение различных официальных документов и разрабатывает методику получения из них данных о процессах общественного развития, помогает определить подлинность, дату создания документов, их авторство и т.п.</p>	

3. Эта наука изучает изображение на гербах, историю и социально-правовое значение гербов	
--	--

- а) дипломатика
- б) сфрагистика
- в) палеография
- г) геральдика

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

38. Согласны ли Вы со следующими утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором столбце таблицы (3 мин.)

Экспертизе ценности документов подлежат все документы на носителях любого вида, находящиеся в федеральной, муниципальной или частной собственности	да	нет
---	----	-----

**39. Выберите правильный вариант ответа и обоснуйте свой ответ (10 мин.).
Архивный фонд Прокуратуры Российской Федерации включает в себя архивный фонд Прокуратуры РСФСР?**

- а) да, потому что _____
- б) нет, потому что _____

40. Выберите правильный вариант ответа (3 мин). Этот принцип архивоведения как научной дисциплины требует изучения, рассмотрения, оценки документов с учетом их внутренних и внешних особенностей

- а) принцип историзма
- б) принцип всесторонности
- в) принцип комплексности
- г) принцип партийности
- д) принцип социально-политической нейтральности
- е) принцип централизации
- ж) принцип недробимости архивного фонда

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

41. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). На каких стадиях осуществляется фондирование?

- а) при описании принятых необработанных документов.
- б) создания объединенных архивных фондов.
- в) в процессе формирования дел.
- г) создания архивных коллекций.
- д) комплектования архивов.
- е) переработки некачественно составленных описей документов.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

42. Установите соответствие между терминами и их содержанием (10 мин.)

Содержание понятия	Термин
1	2
1. Комплекс мероприятий по созданию и соблюдению нормативных условий, режимов и надлежащей организации хранения архивных документов	
2. Определение количества и состава архивных документов в единицах учета	

и отражение этого количества и состава в учетных документах для контроля за их наличием и состоянием	
3. Систематическое пополнение архива документами в соответствии с его профилем	
4. Изменение первоначальных физико-химических свойств документа под воздействием внешних и внутренних факторов	

- а) старение документа
- б) комплектование архива
- в) учет архивных документов
- г) обеспечение сохранности документов

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

43. Вставьте пропущенное слово (5 мин). В России в широкое употребление термин «архив» был введен в 1720 году _____

44. Выберите правильный вариант ответа (7 мин.). Укажите формы использования архивных документов:

- а) информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами и в инициативном порядке;
- б) представление документов пользователям для исследований;
- в) социально-правовое обеспечение граждан;
- г) экспонирование документов на выставках;
- д) использование документов в средствах массовой информации;
- е) проведение информационных мероприятий;
- ж) визуальный просмотр единицы хранения с целью выявления необходимых документов;
- з) установление фондообразователя, в архиве которого могут отложиться необходимые документы;
- и) выдача документов во временное пользование;
- к) публикация документов.

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

45. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какие архивные документы согласно ФЗ от 22.10.220 г. № 125-ФЗ относятся к собственности субъекта Российской Федерации?

- а) хранящиеся в государственных архивах субъекта РФ, музеях и библиотеках субъекта РФ;
- б) органов местного самоуправления и муниципальных организаций;
- в) государственных органах и организаций субъекта РФ
- г) хранящиеся в муниципальных архивах, музеях и библиотеках

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

46. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Внеплановый прием документов на хранение в государственный архив возможен

- а) при наличии свободного времени у работников архива
- б) при возникновении угрозы сохранности документов
- в) при ликвидации организации
- г) при наличии свободного помещения в государственном архиве

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

47. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Документы Архивного фонда Российской Федерации подлежат хранению ...**

- а) 75 лет
- б) 10 лет
- в) 50 лет
- г) постоянно

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

48. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Основным (обязательным) архивным справочником в архиве организации является**

- а) каталог
- б) историческая справка к фонду
- в) опись дел
- г) указатель

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

49. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Если в дело вместо подлинника включена копия документа, то она обязательно должна быть**

- а) заверена
- б) записана в цифровом формате
- в) содержать гриф утверждения
- г) перепечатана

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

50. С вашей точки зрения, какова роль архивных учреждений в современной России? (15 мин.)

Ответ _____

КОМПЕТЕНЦИЯ ОПК-4

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
ОПК-4 способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Информационные технологии в профессиональной деятельности Информационная безопасность и защита информации

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Информационные ресурсы общества — это:**

- а) отдельные документы, отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, фондах, банках данных)

- б) первичные документы, которые используются предприятиями для осуществления своей деятельности
 в) отчетные документы, необходимые для принятия управленческих решений
 Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

2. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Один байт содержит:

- а) 2 бита
 б) 8 бит
 в) 16 бит

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Персональный компьютер состоит из:

- а) системного блока
 б) монитора
 в) клавиатуры
 г) дополнительных устройств
 д) комплекса мультимедиа

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

4. Установите соответствие между этапами создания, используемой элементной базой и поколениями ЭВМ (10 мин)

а) 1-е поколение	1. ЭВМ на транзисторах
б) 2-е поколение	2. ЭВМ на полупроводниковых интегральных схемах
в) 3-е поколение	3. ЭВМ на электронных вакуумных лампах
г) 4-е поколение	4. ЭВМ на больших и сверхбольших интегральных схемах
д) 5-е поколение	5. ЭВМ на сверхсложных микропроцессорах

5. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Устройством для ввода данных, команд и управляющих воздействий в персональном компьютере является:

- а) системный блок
 б) клавиатура
 в) стриммер

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

6. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). Последовательность команд, реализующая алгоритм решения задачи – это _____

7. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). Совокупность компьютеров и терминалов, соединенных с помощью каналов связи в единую систему, удовлетворяющую требованиям распределенной обработки данных – это _____

8. Укажите последовательность этапов работы с электронной таблицей (3 мин.)

- а) вывод результатных данных на экран
 б) формирование структуры таблицы
 в) графическое представление данных
 г) исследование сформированной таблицы

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

9. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). Совокупность программ, которые предназначены для управления ресурсами компьютера и вычислительными процессами, а также для организации взаимодействия пользователя с аппаратурой называется _____

10. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Минимальный элемент изображения на экране называется: (0,5 мин)

- а) битом
- б) пикселем
- в) файлом

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

11. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). Процесс развития и внедрения компьютерной техники и сопутствующих устройств, обеспечивающий своевременную и качественную обработку возрастающих объёмов информации в обществе – это _____

12. Вставьте пропущенное слово (3 мин.) Основными функциями текстовых редакторов являются:

- а) создание таблиц и выполнение расчетов по ним;
- б) редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать;
- в) разработка графических приложений.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

13. Как называется запись ключевых слов для нахождения информации в поисковиках? (5 мин.)

Ответ _____

14. Как называется технология, которая позволяет использовать текст, графику, видео и другие форматы в интерактивном режиме и, тем самым, расширяет рамки применения компьютера? (5 мин.)

Ответ _____

15. Как называется программа для просмотра веб-страниц и иных сетевых информационных ресурсов, установленная на персональном компьютере пользователя, взаимодействующая по сети с веб-сервером, принимающая от него данные (обычно на языке HTML), обрабатывающая их и показывающая в виде веб-страниц? (5 мин)

Ответ _____

16. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). Поименованная область на диске, используемая для хранения данных – это _____

17. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). Прикладное программное обеспечение, используемое для создания текстовых документов и работы с ними – это _____

18. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Пункт меню «Файл» главного меню MS-Excel включает операции:

- а) создать
- б) открыть
- в) копировать

- г) вырезать
- д) ячейки
- е) сохранить
- ж) сохранить как

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

19. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Электронная таблица - это:**

- а) устройство ввода графической информации в ПЭВМ
- б) компьютерный эквивалент обычной таблицы, в клетках которой записаны данные различных типов
- в) устройство ввода числовой информации в ПЭВМ

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

20. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Формулы в электронной таблице обеспечивают:**

- а) формирование программы с уникальным именем, для которой пользователь должен задать конкретные значения аргументов и функций
- б) выполнение математических операций. Не содержат алфавитных и специальных символов
- в) выполнение арифметических, логических и других действий, производимых с данными из других ячеек

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

21. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Назначение электронной почты e-mail:**

- а) обеспечивает возможность посылать и принимать сообщения через компьютер
- б) самое массовое средство электронных коммуникаций, обеспечивающее текстовый обмен информацией между различными компьютерными системами
- в) средство просмотра страниц WWW

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

22. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). **Наиболее популярная всемирная компьютерная сеть - это _____**

23. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). **Технология, основанная на использовании искусственного интеллекта, требует наличия обязательного компонента – знаний; ее целью является выдача рекомендаций, основанных на предсказываемом поведении наблюдаемых объектов – это _____**

24. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). **Компьютер, предоставляющий в доступ множеству пользователей какие-либо ресурсы – это _____**

25. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Компьютер, подключенный к сети Интернет, обязательно имеет:**

- а) IP-адрес
- б) WEB - сервер
- в) домашнюю WEB - страницу
- г) доменное имя

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

26. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Информационные ресурсы общества — это:**

а) отдельные документы, отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, фондах, банках данных)

б) первичные документы, которые используются предприятиями для осуществления своей деятельности

в) отчетные документы, необходимые для принятия управленческих решений

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

27. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). **Совокупность компьютеров и терминалов, соединенных с помощью каналов связи в единую систему, удовлетворяющую требованиям распределенной обработки данных — это _____**

28. Вставьте пропущенное слово (3 мин.). **Персональный компьютер, подключенный к сети, через который пользователь получает доступ к ее ресурсам — это _____**

29. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Ресурсы сети Internet составляют:**

а) электронная почта

б) система телеконференций

в) система файловых архивов FTP

г) информационная сеть WWW

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

30. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Что из перечисленного является задачей информационной безопасности?**

а) устранение неисправностей аппаратных средств

б) устранение последствий стихийных бедствий

в) защита технических и программных средств информатизации от ошибочных действий персонала

г) восстановление линий связи

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

31. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). **Комплекс предупредительных мер по обеспечению информационной безопасности организации — это _____**

32. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Основная особенность компьютерных вирусов заключается**

а) в их постоянном существовании

б) в возможности их самопроизвольного внедрения в различные объекты операционной системы

в) в возможности нарушения информационной безопасности

г) в возможности заражения окружающих

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

33. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Какая организация в РФ разрабатывает стандарты и руководящие документы, направленные на обеспечение информационной безопасности?**

а) Ростехнадзор

- б) Гостехкомиссия
- в) Государственная Дума
- г) Гостехконтроль

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

34. *Вставьте пропущенное слово (3 мин.).* **Анализ накопленной информации, проводимый оперативно, в реальном времени или периодически (например, раз в день) с целью обнаружить возможные нарушения информационной безопасности – это _____**

35. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).* **Что такое аутентификация?**

а) проверка подлинности идентификации пользователя, процесса, устройства или другого компонента системы

б) нахождение файлов, которые изменены в информационной системе несанкционированно

в) проверка количества переданной и принятой информации

г) определение файлов, из которых удалена служебная информация

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

36. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).* **Что такое асимметричный метод шифрования?**

а) метод защиты информации, где для шифрования и дешифрования информации используются различные ключи

б) метод защиты информации, где для шифрования и дешифрования информации используются больше трех ключей

в) метод защиты информации, где шифрование и дешифрование информации осуществляют без ключа

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

37. *Вставьте пропущенное слово (3 мин.).* **Персональный компьютер, подключенный к сети, через который пользователь получает доступ к ее ресурсам – это _____**

38. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).* **Каким из способов защиты можно установить факт и виновного в несанкционированном доступе к конфиденциальной информации?**

а) регистрация доступа к устройствам и данным

б) запись в специальном журнале, ответственного за безопасность системы

в) контроль ответственным за безопасность работы каждого пользователя системы

г) опрос всех пользователей, подозреваемых в содеянном

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

39. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).* **К умышленным нарушениям безопасности информации относятся:**

а) несанкционированное копирование данных

б) неверное исполнение программ, связанное с воздействием внешней среды

в) нарушение правил эксплуатации оборудования

г) несчастные случаи, стихийные бедствия

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

40. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).* **Программы криптографии предназначены для:**

- а) управления доступом к информационным массивам
 - б) обеспечения логического управления доступом в информационную систему
 - в) шифрования информации
 - г) обеспечения подотчетностей пользователя и администрации
 - д) обнаружения попыток нарушения информационной безопасности
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

41. *Выберите правильный вариант ответа (5 мин.).* **Что такое конфиденциальность информации?**

- а) свойство информации, указывающее на необходимость введения ограничений на круг субъектов, имеющих доступ к данной информации
 - б) свойство информации, заключающееся в ее существовании в неискаженном виде (неизменном по отношению к некоторому фиксированному ее состоянию)
 - в) свойство информации, заключающееся в ее существовании в виде не защищенного паролем набора
 - г) свойство информации, заключающееся в ее шифровании
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

42. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* **Что относится к правовым мерам защиты информации?**

- а) законы, указы и другие нормативные акты, регламентирующие правила обращения с информацией и ответственность за их нарушения
 - б) действия правоохранительных органов для защиты информационных ресурсов
 - в) организационно-административные меры для защиты информационных ресурсов
 - г) действия администраторов сети для защиты информационных ресурсов
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

43. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* **Что такое государственная тайна?**

- а) защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности РФ
 - б) сведения о состоянии окружающей среды
 - в) все сведения, которые хранятся в государственных базах данных
 - г) сведения о состоянии здоровья президента РФ
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

44. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).* **Что такое несанкционированный доступ (НСД)?**

- а) доступ субъекта к объекту в нарушение установленных в системе правил разграничения доступа
 - б) создание резервных копий в организации
 - в) правила и положения, выработанные в организации для обхода парольной защиты
 - г) удаление ненужной информации
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

45. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* **Что такое идентификация?**

- а) процесс распознавания элемента системы, обычно с помощью заранее определённого идентификатора или другой уникальной информации

- б) указание на правильность выполненных операций по защите информации
 - в) определение файлов, которые изменены в информационной системе несанкционированно
 - г) выполнение процедуры засекречивания файлов
 - д) процесс периодического копирования информации
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

46. *Вставьте пропущенное слово (5 мин.)* Реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного документа от подделки, полученный с использованием закрытого ключа и позволяющий идентифицировать владельца подписи, а также установить отсутствие искажения информации в документе – это _____

47. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* Какой из способов задания паролей является наиболее надежным?

- а) произвольная комбинация цифр и букв в нижнем и верхнем регистре
- б) дата рождения пользователя
- в) имя одного из членов семьи пользователя
- г) название любимой книги (фильма, музыкального исполнителя)
- д) нецензурное выражение

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

48. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* Для какого из способов защиты целесообразно применять программы-архиваторы файлов?

- а) резервного копирования файлов на съемные носители
- б) санкционирования доступа к устройствам и данным
- в) шифрование конфиденциальной информации

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

49. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* Процесс преобразования открытых данных в закрытые для защиты от несанкционированного использования (чтения, распространения) называется:

- а) дешифрование
- б) регистрация
- в) шифрование
- г) аутентификация
- д) секьюритизация

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

50. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* Специально написанная, обычно небольшая по размерам программа, которая размножается путем записи своих копий в другие программы и в системные области дисков, производящая нежелательные действия – это ...

- а) компьютерного драйвера
- б) компьютерного вируса
- в) компьютерной оболочки
- г) компьютерного змея

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

КОМПЕТЕНЦИЯ ОПК-5

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
ОПК-5 способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	Основы научных исследований Источниковедение Стандартизация ДОУ и архивного дела Разработка локальных нормативных актов по ДОУ и архивному делу Информационные технологии в ДОУ и архивном деле Информационно-аналитическая деятельность

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. *Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Перечислите виды вторичных научных текстов*

- а) научный доклад
- б) тезисы
- в) план
- г) аннотация
- д) обзор
- е) рецензия

Ответ (*укажите одну или несколько букв выбранных ответов*): _____

2. *Соотнесите между собой определение и форму научной коммуникации (10 мин.)*

Определение	Форма научной коммуникации
1	2
1. Представительная конференция, посвященная обсуждению какой-либо темы или проблемы, в которой принимают участие делегаты из нескольких стран	
2. Неправительственный съезд по различным научным и общественным вопросам	
3. Собрание начинающих и опытных ученых для представления своих новых работ и обмена научным опытом	
4. Мероприятие, проводимое для обозначения или решения каких-либо в достаточной степени глобальных проблем	

- а) форум
- б) конгресс
- в) конференции
- г) симпозиум

Ответ: *к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.*

3. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какой из научных текстов является самым лаконичным по количеству знаков?*

- а) конспект
- б) план
- в) аннотация
- г) аналитическая записка

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

4. Установите последовательность видов научных исследований от более простых к более сложным (10 мин.)

- а) фундаментальные исследования;
- б) экспресс-исследования;
- в) разработки;
- г) проектные исследования.

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке): _____

5. Впишите правильный ответ (7 мин.) **Опрос, анкета, интервью, анализ документов относятся к _____ методам исследования**

6. Впишите правильный ответ (7 мин.). **Научный труд, посвященный изучению одной темы, это _____**

7. Впишите правильный ответ (7 мин.). **Официальный письменный отзыв, содержащий критический разбор научного первоисточника, – это _____**

8. Впишите правильный ответ (7 мин.). **Краткое содержание статьи, монографии, рукописи, – это _____**

9. Как соотносятся объект исследования и предмет исследования? *Обоснуйте свой ответ. (10 мин.)*

Ответ _____

10. Согласны ли Вы со следующим утверждением? *Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)*

Интерпретация источника проводится с целью установить (в той мере, в какой это возможно, с учетом временной и культурной дистанции, разделяющей автора и исследователя) тот смысл, который вкладывался в произведение	да	нет
--	----	-----

11. Выберите правильный вариант ответа: (3 мин.) **Изучение принципов интерпретации и толкования текстов исторического источника:**

- а) аксиология
- б) эпистемология
- в) герменевтика
- г) гносеология

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

12. Впишите правильный ответ (7 мин.) **Анализ содержания исторического источника с целью определения его полноты, точности, достоверности – это _____**

13. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) **К документам личного происхождения не относятся:**

- а) мемуары

- б) письма
- в) указы
- г) дневники
- д) летописи
- е) приказы
- ж) хроники

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

14. Установите соответствие между названием источниковедческой дисциплины и предметом ее изучения (5 мин.)

Предмет изучения	Название источниковедческой дисциплины
1	2
1. Памятники древней письменности	
2. Внешние признаки исторических документов	
3. Монеты и денежные знаки	
4. Печати и их оттиски на различных материалах	

- а) палеография
- б) нумизматика
- в) дипломатика
- г) сфрагистика

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите во втором столбце таблицы.

15. Впишите правильный ответ (7 мин.). Система исследовательских процедур, нацеленных на установление информационного потенциала исторического источника, выявление и оценку его информации, а также возможностей его использования в историческом (гуманитарном) исследовании – это

16. Почему процедура определения авторства источника является одной из самых важных в структуре источниковедческого исследования? Обоснуйте свой ответ (10 мин.)

Ответ _____

17. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Задачей прикладного источниковедения является разработка научно-теоретических и методологических основ исследования исторических источников, их классификация	да	нет
---	----	-----

18. Чем опасна фальсификация исторического источника? Обоснуйте свой ответ (10 мин.)

Ответ _____

19. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)**

Национальный стандарт - документ по стандартизации, который разработан участником или участниками работ по стандартизации, в отношении которого проведена экспертиза в техническом комитете по стандартизации или проектно-техническом комитете по стандартизации и в котором для всеобщего применения устанавливаются общие характеристики объекта стандартизации, а также правила и общие принципы в отношении объекта стандартизации	да	нет
--	----	-----

20. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Кем утверждаются государственные стандарты Российской Федерации?**

- а) Госстандартом России
 - б) Госстроем России
 - в) Министерством промышленности и торговли РФ
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

21. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите категории стандартов, действующие на территории Российской Федерации**

- а) государственными
 - б) отраслевыми
 - в) меотраслевыми
 - г) стандартами предприятий
- Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

22. **Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Какие законы РФ признаются утратившими силу со дня вступления в силу Федерального Закона «О техническом регулировании»?**

- а) Закон РФ «О сертификации продукции и услуг»
 - б) Закон РФ «О стандартизации»
 - в) Федеральный закон «О пожарной безопасности»
- Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

23. **Кто может быть разработчиком технического регламента? (7 мин.)**
Ответ _____

24. **Вставьте пропущенное слово (5 мин.) Организационно-распорядительная, внешнеторговая, отчетно-статистическая, бухгалтерско-финансовая, расчетно-денежная документация относится к _____ документации**

25. **Кем утверждается отраслевой стандарт? (7 мин.)**
Ответ _____

26. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Сертификат соответствия — это документ, официально подтверждающий соответствие:

- а) спецификациям
- б) стандартам
- в) протоколу испытаний

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

27. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

1. Локальные нормативные акты предназначены только для внутреннего использования у конкретного работодателя	да	нет
2. Основная цель локального нормотворчества – это регулирование процесса труда коллектива, работающего у данного работодателя	да	нет

28. Соотнесите между собой определение и с его содержанием (10 мин.)

Определение 1	Содержание термина 2
	1. Это организационно-правовой документ, регламентирующий порядок образования, права, обязанности, ответственность и организацию работы структурного подразделения (должностного лица, совещательного или коллегиального органа), а также его взаимодействие с другими подразделениями и должностными лицами.
	2. Это документ, который помогает понять, кому, что и как делать. Ее пишут для сотрудников организаций и потребителей.
	3. Это учётный документ с информацией о структуре компании, численности работников, их должностях, квалификации, окладах и надбавках. Он нужен всем юрлицам и ИП, у которых есть постоянные сотрудники.
	4. Это свод правил, регулирующих организацию и порядок деятельности в какой-либо определённой сфере отношений или какого-либо государственного органа, организаций, предприятия, учреждения и так далее.

- а) устав
- б) положение
- в) инструкция
- г) штатное расписание

Ответ: к каждой позиции из второго столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов в первом столбце.

29. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов относится к компетенции:

- а) Правительство РФ
- б) учредитель организации
- в) руководство организации (работодатель)

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

30. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Локальные нормативные акты предназначены только для внутреннего использования у конкретного работодателя	да	нет
---	----	-----

31. Вставьте пропущенные слова (10 мин.). Локальные нормативные акты носят _____ или _____ характер, распространяются на _____ организации или _____ лиц.

32. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Из предложенного списка выберите документы, относящиеся к системе локальных нормативных актов:

- а) Положение о студенческом билете и зачетной книжке обучающихся по основным образовательным программам СПО ХГИК
 - б) Инструкция по делопроизводству в ТОГУ
 - в) Распоряжение первого проректора ХГИК «О проведении субботника»
 - г) Положение о Министерстве культуре РФ
 - д) Постановление Правительства РФ «О применении механизма проектного управления при формировании и реализации отдельных государственных программ»
 - е) Приказ главного врача поликлинике № 7 «О поощрении работников»
- Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

33. Определите по структуре документ: 1. Общие положения. 2. Основные задачи и функции. 3. Должностные обязанности 4. Права. 5. Ответственность. 6. Взаимосвязи (5 мин.)

Ответ _____

34. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Сколько экземпляров должностной инструкции должен подписать работник при оформлении трудоустройства? Обоснуйте свой ответ.

- а) 1
- б) 2
- в) 3
- г) 4

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

35. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Про информационную деятельность можно сказать, что это:

- а) основной вид профессиональной деятельности, информационных работников, обладающих специальной подготовкой, информационными знаниями и умениями
- б) действия человека, направленные на получение, преобразование, хранение информации
- в) деятельность, объединенная с процессами получения, реорганизации, накопления и передачи информации
- г) обмен в устной форме сообщениями, посланиями, отчетами и просьбами.

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

36. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Отметьте, что из перечисленного не относится к сервисной информационной отрасли:

- а) защита информации от искажений и несанкционированного доступа
- б) консультирование и посреднические услуги
- в) монтаж и наладка коммуникационного оборудования
- г) обучение пользователя работе с программным продуктом
- д) создание информационных продуктов
- е) установка, сопровождение программного обеспечения

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

37. Вставьте пропущенные слова (10 мин.). Электронные ресурсы это – _____, образованная преднамеренно или в результате случайных действий или событий

38. Вставьте пропущенные слова (10 мин.). Семантический поиск информации – это способ и технология поиска информации, основанная на использовании _____, вместо словарных значений отдельных слов или выражений при поисковом запросе. Улучшение результатов поиска при обработке запросов достигается за счет более точной интерпретации поисковых намерений пользователя

39. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Какое расширение могут иметь мультимедийные файлы?

- а) .avi д) .gif к) .pdf о) .wav
б) .bmp ж) .midi л) .rtf
в) .djvu з) .mpeg м) .txt
г) .doc/docx е) .odt н) .vrmf

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

40. Дайте название информационной технологии исходя из определения типа информационной технологии (7 мин.):

- а) информационная технология, реализуемая по единому образцу, алгоритму - _____
б) информационная технология, не имеющая аналогов - _____

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

41. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Что означает знак ©?

- а) защиту авторского права на информацию
б) защиту смежных с авторскими прав

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

42. Вставьте пропущенные слова (10 мин.). Офисная программа это – набор приложений, предназначенных для _____ на _____ документов в _____. Компоненты офисных пакетов распространяются, как правило, только вместе, имеют схожий интерфейс и хорошо взаимодействуют друг с другом.

43. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Что из представленного ниже списка не является вторичным документом?

- а) эссе
б) рецензия
в) библиографическое описание
г) реферат
д аннотация
е) обзор

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

44. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Наиболее общими категориями текста являются категории	да	нет
---	----	-----

содержания и формы		
---------------------------	--	--

45. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Определите виды рефератов по количеству источников**

- а) монографический
- б) фрагментный
- в) информационные
- г) индикативные
- д) обзорные
- е) аналитические
- ж) аспектный

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

46. Соотнесите между собой **определение термина с его содержанием (10 мин.)**

Содержание термина	Наименование термина
1	2
1. Изложение основного содержания первоисточника (книги, научной статьи и т.п.), при раскрытии которого передается та новая, значительная, проблемная информация, которая составляет суть, идею первоисточника	
2. Краткая характеристика содержания документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.	
3. Это элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска»	
4. Результат рассмотрения научных статей и монографий учёными-специалистами в той же области	

- а) аннотация
- б) библиографическое описание
- в) рецензия
- г) реферат

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

47. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Определите виды аннотаций по объему материала**

- а) краткие
- б) развернутые
- в) обзорные
- г) справочные
- д) рекомендательные

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

48. Вставьте пропущенное слово (3 мин.). **Композиция _____ включает в себя две части: библиографическое описание и непосредственно текст**

49. Соотнесите **объем вторичного документа от первичного с видом вторичного документа (5 мин.)**

1. Объем этого вторичного документа зависит от объема первоисточника и может составлять 1/8 или 10-15 % от объема первичного документа	
2. Объем этого вторичного документа должен быть не менее 200-250 слов. При сжатом, информативном тексте, излагающем понятно и полно основные результаты, допускается объем 150-190 слов	

а) аннотация

б) рецензия

в) реферат

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

50. Вставьте пропущенное слово (5 мин.) **Аннотации, которые описывают сразу несколько работ, объединенных родственной тематикой или близким подходом к изложению материала и рассмотрения темы называются _____**

2.3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

КОМПЕТЕНЦИЯ ПК-1

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
ПК-1 владение законодательной и нормативно- методической базой информационно- документационного обеспечения управления и архивного дела, способен ориентироваться в правовой базе смежных областей	Основы правовых знаний в области документоведения и архивоведения (административное, информационное, архивное, гражданское) Трудовое право Стандартизация ДОУ и архивного дела Разработка локальных нормативных актов по ДОУ и архивному делу Организация и технология документационного обеспечения управления Электронный документооборот организации Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу Документационное обеспечение государственного и негосударственного управления Конфиденциальное делопроизводство Государственные, муниципальные и ведомственные архивы Обеспечение комплектования, учета, сохранности и использования архивных документов Предпринимательское право Экспертиза документационного обеспечения управления организации Электронные архивы Проектное управление в органах власти

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (10 мин.) **Укажите основные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере комплектования, учёта, сохранности и использования архивных документов**

а) Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.)

б) Справочники по личному составу

- в) Указ Президента Российской Федерации «О Федеральном архивном агентстве» от 04.04.2016
 - г) Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях от 02.03.2020
 - д) Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях от 31.03.2015
 - е) Бюллетень нормативных актов
 - ж) Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации от 01.09.2017
 - з) Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти от 15.06.2009
 - и) Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения от 20.12.2019
 - к) Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения от 28.12.2021
 - л) Специальные правила пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов от 12.01.2009
 - м) Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ
 - н) ГОСТ 7.0.8.-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».
 - о) Административный регламент по исполнению Федеральным архивным агентством государственной функции по ведению Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации от 23.10.1997
 - п) Государственное задание
- Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

2. Выберите правильный вариант ответа (10 мин.) Укажите основные нормативные документы, в соответствии с которыми строит свою работу (осуществляет свою деятельность) государственный и муниципальный архив

- а) Закон о государственной гражданской службе Российской Федерации от 207.07.2004 № 79-ФЗ.
- б) Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ.
- в) Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях от 02.03.2020
- г) Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях от 31.03.2015
- д) Правила использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг от 25.01.2013

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

3. Назовите стандарт, регулирующий требования к оформлению управленческих документов (5 мин.)

Ответ _____

4. Назовите документ, регулирующий требования к оформлению и подготовке управленческих документов в отдельно взятой организации (5 мин.)

Ответ _____

5. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

- а) только на администрацию
- б) на всех работников, кроме руководителей этого предприятия
- в) только на временных рабочих
- г) на всех работников

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

6. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Обязательные условия трудового договора определяются:

- а) в коллективном договоре или соглашении
- б) в Трудовом кодексе Российской Федерации
- в) по соглашению сторон трудового договора

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

7. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Индивидуальные трудовые споры, это:

- а) неурегулированные разногласия между работником и работодателем
- б) неурегулированные разногласия по вопросу применения трудового права
- в) неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

- г) неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения действующих норм трудового права

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

8. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении

- а) 3 месяцев
- б) 6 месяцев
- в) 11 месяцев
- г) 1 года

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

9. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Могут ли международные стандарты применяться в России?

Ответ _____

10. *Вставьте пропущенное слово (7 мин.).* Организация и принципы стандартизации в РФ определены в федеральном законе « _____ »

11. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин).* Срок действия стандарта:

- а) равен 5 годам
- б) равен 3 годам
- в) равен 10 годам
- г) не определяется

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

12. Назовите какие виды бланков документов организации устанавливаются ГОСТом Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов?» (7 мин.)

Ответ _____

13. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин).* Какая система документации составляет основу локальной нормативной базы организации?

- а) организационно-правовая система документации
- б) организационно-распорядительная документация
- в) информационно-справочная и информационно-аналитическая документация

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

14. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин).* На каком бланке документа оформляется локальный нормативный акт в организации?

- а) на общем бланке
- б) на бланке конкретного вида документа
- в) на бланке письма
- г) на бланке структурного подразделения
- д) на бланке должностного лица

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

15. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин).* При проектировании текста какого локального документа применяют положения ГОСТ Р 7.0.97–2016?

- а) инструкции по делопроизводству
- б) должностной инструкции
- в) устава организации
- г) положения о структурном подразделении

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

16. *Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)*

По способу принятия локальные нормативные акты можно разделить на - принимаемые работодателем единолично; - принимаемые с учетом мнения представительного органа работников	да	нет

17. *Соотнесите определение термина с его содержанием (10 мин.)*

Содержание термина	Наименование
--------------------	--------------

	термина
1. Сборник установленных к применению унифицированных форм документов с указаниями по их заполнению	
2. Систематизированный перечень заголовков дел, создаваемых в организации, с указанием сроков их хранения	
3. Основной нормативный акт, регламентирующий технологию работы с документами в учреждении: правила, приемы, этапы создания документов, порядок работы с ними, основополагающие организационные моменты.	
4. Документ, который включает в себя требования государства к качеству продукции, его геометрические размеры, отклонения от эталона и т.д.	
5. Перечень установленных к применению унифицированных форм документов.	

- а) государственный стандарт
- б) альбом унифицированных форм документов
- в) табель унифицированных форм документов
- г) номенклатура дел
- д) инструкция по делопроизводству

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

18. Когда и кем производится утверждение номенклатуры дел организации/учреждения/предприятия? (10 мин)

Ответ _____

19. Укажите срок действия индивидуальной инструкции по делопроизводству в учреждении? Обоснуйте свой ответ (10 мин)

Ответ _____

20. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Какая номенклатура дел устанавливает состав дел, заводимых в однотипных организациях, и является нормативным документом?

- а) типовая
- б) примерная
- в) индивидуальная

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

21. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) Какие из перечисленных документов используются при изучении нормативных материалов по организации делопроизводства при предпроектном исследовании?

а) должностные инструкции на работников делопроизводственной службы,
 б) инструкция по делопроизводству
 в) методические рекомендации по составлению, оформлению и изготовлению документов

- г) положение о службе делопроизводства
- д) приказы по личному составу
- е) служебные записки
- ж) устав организации

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

22. Укажите для анализа и корректировки каких организационных и кадровых документов организации применяется метод «Анализ должностной инструкции»? (укажите не менее 3 вариантов документов) (10 мин)

Ответ _____

23. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Результатом экспертизы документационного обеспечения управления организации может являться Инструкция по делопроизводству организации	да	нет
---	----	-----

24. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Что является основным источником трудового права?

- а) Конституция Российской Федерации
- б) Федеральный закон об охране труда
- в) Трудовой кодекс Российской Федерации
- г) Трудовой кодекс Российской Федерации и Конституция Российской Федерации

Ответ (укажите правильный вариант ответа): _____

25. Что нужно применять в случае противоречия между нормами Трудового кодекса Российской Федерации и нормами вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права? (10 мин.)

Ответ _____

26. При включении наименования должностей в штатное расписание, укажите на какие федеральные нормативные документы нужно ориентироваться (10 мин.)

Ответ _____

27. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Делопроизводство в федеральных органах исполнительной власти осуществляется в соответствии с:

- а) Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (утв. Приказом Роскультуры от 27.02.2006 N 49)
- б) Регламентом Правительства РФ и Положением об Аппарате Правительства РФ (утв. Постановлением Правительства РФ от 01.06.2004 N 260)
- в) Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 N 477)
- г) Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (утв. Приказом Роскультуры от 22.05.2019 N 71)

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

28. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). На каких бланках документов может быть использован реквизит «Государственный герб Российской Федерации»?

- а) На всех бланках документов в Российской Федерации

б) На бланках высшей законодательной, исполнительной и судебной власти Российской Федерации.

в) На бланках высшей законодательной (представительной) и исполнительной (распорядительной) власти Российской Федерации и муниципальных органах власти.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

29. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В соответствии с каким нормативным документом определяются сроки хранения документов органов государственной и муниципальной власти?

а) Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

б) «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» утвержден приказом Минкультуры РФ от 20.12.2019 № 236)

в) ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

30. В каком нормативном документе в Российской Федерации определен перечень сведений конфиденциального характера? (10 мин.)

Ответ _____

31. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Какие виды наказаний предусмотрены в законодательстве Российской Федерации за разглашение сведений конфиденциального характера?

а) меры дисциплинарных наказаний, установленных локальными нормативными актами организации-обладателя конфиденциальной информации

б) наказание согласно Кодекса административных правонарушений

в) наказание согласно Уголовного кодекса РФ

г) все варианты верны

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

32. Какие сведения могут быть отнесены к конфиденциальным согласно Указа Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (10 мин.)

Перечень сведений	Варианты ответов	
	2	3
1. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина	можно	нельзя
2. Сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства	можно	нельзя
3. Сведения, связанные с профессиональной деятельностью	можно	нельзя
4. Сведения о вакансиях организации	можно	нельзя
5. Сведения, связанные с коммерческой деятельностью	можно	нельзя
6. Сведения о сущности изобретения	можно	нельзя
7. Сведения о структуре организации	можно	нельзя

33. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Какие статьи Конституции создают основу для организации деятельности государственных, муниципальных и ведомственных архивов? (5 мин.)**

- а) статья 57
- б) статья 75
- в) статья 119
- г) статья 44
- д) статья 33
- е) статья 29

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

34. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Административная ответственность за нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов в государственных, муниципальных и ведомственных архивах установлена**

- а) статья 15.20 КоАП РФ
- б) статьей 13.20 КоАП РФ
- в) статьей 105 УК РФ

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

35. **В каком нормативном документе представлено определение государственного и муниципального архивов? (10 мин.)**

Ответ _____

36. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Собственность на архивные документы в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ подразделяется на:**

- а) Государственную собственность
- б) Муниципальную собственность
- в) Национальную собственность
- г) Частную собственность
- д) Собственность физических лиц

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

37. **Какой нормативный документ регламентирует работу муниципального архивного учреждения? (10 мин.)**

Ответ _____

38. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Высшей юридической силой при регулировании архивного дела обладает:**

- а) Указ Президента
- б) Уголовный кодекс РФ
- в) Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

39. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Под лицензией на занятие определенным видом деятельности понимается:**

- а) признание исключительного права (интеллектуальной собственности) юридического лица на результаты интеллектуальной деятельности

б) сертификат соответствия поставляемой продукции, выполненных работ, оказанных услуг обязательным требованиям государственных стандартов, выданный государственным органом

в) разрешение на осуществление определенного вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное государственным органом

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

40. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)**

По договору купли-продажи одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него определенную денежную сумму (цену)	да	нет
---	----	-----

41. *Вставьте пропущенное слово (7 мин.)* **Предпринимательские споры рассматривают _____ суды.**

42. *Выберите правильный вариант ответа (5 мин.)* **В каком из перечисленных ниже документов содержатся базовые требования по управлению документами, ориентированные на внедрение современных систем автоматизации документооборота?**

а) ГОСТ Р 7.0.8.-2013 СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения

б) ГОСТ Р 7.0.97-2016 СИБИД. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов

в) ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 СИБИД. Управление документами. Общие требования

г) ГОСТ Р 7.0.101-2018/ИСО 30301:2011 СИБИД. Информация и документация. Системы управления документами. Требования

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

43. **Сколько статей в Федеральном законе от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»?** (7 мин.)

Ответ _____

44. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* **Укажите орган федеральной власти уполномочен контролировать сферу использования электронной подписи**

а) Министерство внутренних дел Российской Федерации

б) Министерство культуры Российской Федерации

в) Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

г) Министерство юстиции Российской Федерации

д) Управление делами Президента Российской Федерации (федеральное агентство)

е) Федеральная служба по аккредитации

ж) Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

з) Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии

и) Федеральное архивное агентство

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

45. Какой международный стандарт учитывается при создании электронного архива? (можно указать общепринятое сокращенное название) (10 мин.)

Ответ _____

46. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) Укажите кем разработаны и утверждены «Типовые функциональные требования к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов»

- а) Министерство внутренних дел Российской Федерации
- б) Министерство культуры Российской Федерации
- в) Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
- г) Министерство юстиции Российской Федерации
- д) Управление делами Президента Российской Федерации (федеральное агентство)
- е) Федеральная служба по аккредитации
- ж) Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций
- з) Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии
- и) Федеральное архивное агентство

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

47. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Укажите вид документа, регламентирующий сроки хранения электронных документов:

- а) ГОСТ
- б) Приказ правительства Российской Федерации
- в) Приказ федерального министерства
- г) Распоряжение правительства Российской Федерации

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

48. Какой вуз выполняет функции центра компетенций проектного управления в России? (5 мин.)

Ответ _____

49. В каком нормативном документе устанавливается перечень документов, сопровождающих все этапы жизненного цикла проекта? (5 мин.)

Ответ _____

50. Установите соответствие между нормативными документами, регулирующими проектное управление в органах власти, и утверждениями, которые к ним относятся (10 мин.)

Нормативный документ	Утверждение, характеризующее нормативный документ
1	2
1. ГОСТ Р 58184-2018 Национальный стандарт Российской Федерации. Система менеджмента проектной деятельности	
2. Постановления Правительства РФ от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности Правительстве Российской Федерации»	
3. Методические рекомендации по внедрению проектного управления	

в органах исполнительной власти	
4. ФЗ от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»	

а) органы государственной власти субъектов Российской Федерации организуют проектную деятельность в соответствии с этим нормативным документом

б) устанавливает правовые основы стратегического планирования в Российской Федерации, координации государственного и муниципального стратегического управления и бюджетной политики, полномочия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и порядок их взаимодействия с общественными, научными и иными организациями в сфере стратегического планирования

в) в документе установлена модель проектно-ориентированной системы управления, система организационной и технологической поддержки проектной деятельности

г) в документе установлены термины и определения проектной деятельности

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

КОМПЕТЕНЦИЯ ПК-2

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
ПК-2 способен разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	Разработка локальных нормативных актов по ДООУ и архивному делу Организация и технология документационного обеспечения управления Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Что не относится к учредительным документам юридического лица?

- а) протокол собрания учредителей
- б) устав
- в) учредительный договор

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

2. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Положение о структурном подразделении – это:

- а) правовой акт, который устанавливает статус, функции, права, обязанности и ответственность структурных подразделений или иных органов
- б) правовой акт, который определяет статус организации, ее задачи и функции, права, ответственность, порядок деятельности
- в) договор, стороны которого обязуются создать юридическое лицо и устанавливают порядок совместной деятельности по данному факту

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). Правовой акт, в котором отображается порядок деятельности руководства организации, а равно коллегиального или совещательного органа – это _____

4. Расставьте перечисленные ниже нормативные акты по степени убывания их юридической силы (10 мин.)

а) Федеральный закон «О мировых судьях в РФ»	
б) Указ Президента РФ «О мерах по обеспечению материальных гарантий независимости судей Конституционного суда РФ»	
в) Конституция РФ	
г) Закон Хабаровского края «О мировых судьях Хабаровского края»	
д) Постановление Правительства РФ от 18 декабря 1997г. N1575 «О порядке выдачи органами внутренних дел РФ служебного оружия судьям»	
е) Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации»	
ж) Уголовный кодекс РФ	

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию от 1 до 7 и укажите ее во втором столбце.

5. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какой из перечисленных актов является локальным нормативным правовым актом?

- а) Указ Президента РФ
- б) Приказ о приеме на работу
- в) Положение о премировании работников конкретного предприятия

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

6. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Административная правоспособность предприятий и организаций, общественных и религиозных объединений как юридических лиц возникает, как правило, с момента государственной регистрации	верно	неверно
---	-------	---------

7. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Актами, которыми проводятся в жизнь управленческие решения Правительства РФ, являются

- а) указ
- б) распоряжение
- в) закон
- г) постановление

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

8. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Не допускается издание нормативных правовых актов управления в форме

- а) указаний
- б) телеграмм
- в) положения
- г) писем.

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

9. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (5 мин.). Обоснуйте свой ответ**

Нормативный правовой акт, издаваемый Президентом Российской Федерации в пределах его компетенции – это постановление	да	нет
---	----	-----

Ответ _____

10. **Вставьте пропущенное слово (10 мин.). Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениям либо принятые без соблюдения предусмотренного ТК порядка учета мнения представительного органа работников, являются _____**

11. **Вставьте пропущенное слово (10 мин.). При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие _____**

12. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права действуют:**

- а) в пределах территории соответствующего муниципального образования
- б) в пределах территории соответствующего субъекта Российской Федерации
- в) в пределах этой организации
- г) все вышеперечисленные

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

13. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Правила внутреннего распорядка организации утверждаются:**

- а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации
- б) работодателем без учета мнения представительного органа работников организации
- в) представительным органом работников организации без учета мнения работодателя
- г) представительным органом работников организации с учетом мнения работодателя

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

14. **Определите документ по его структуре (5 мин.)**

- I. Общие положения
- II. Основные задачи
- III. Функции
- IV. Структура
- V. Взаимодействие

Ответ _____

15. **Разделите представленные ниже документы на две группы: обязательные и необязательные локальные нормативные акты организации (10 мин.)**

1. Обязательные	2. Необязательные

а) Положение о персональных данных

- б) Положение об оплате труда
- в) Положение о персонале
- г) Положение о добровольном медицинском страховании
- д) Правила внутреннего трудового распорядка
- е) Положение об аттестации работников
- ж) Положение об отпусках
- з) Положение о командировках

Ответ: к каждой позиции из первого и второго столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов в соответствующих столбцах.

16. С какими локальными нормативными актами работодатель обязан подписать знакомить работников? (10 мин.)

Ответ _____

17. Что такое специальные локальные нормативные акты? (10 мин.)

Ответ _____

18. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (5 мин.)

Нормативно-правовая база делопроизводства – это законы, нормативно-методические документы, которые помогают создать технологию обработки документов, их хранения, использования в работе	да	нет
---	----	-----

19. Каково основное назначение всех организационно-правовых документов? (10 мин.)

Ответ _____

20. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Основные организационно-правовые документы – это:

- а) устав
- б) положение об организации
- в) положения о ее структурных подразделениях
- г) положения о совещательных, коллегиальных органах учреждения
- д) регламенты работы совещательных, коллегиальных органов
- е) регламенты работы управленческого аппарата
- ж) все вышеперечисленное

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

21. Вставьте пропущенные слова (5 мин.) Срок действия организационно-правовых документов _____, это документы _____

хранения. Они не теряют юридической значимости впредь до их _____
или до утверждения _____

22. Разделите представленные ниже документы на две группы: учредительные и организационные локальные нормативные акты организации (10 мин.)

1. учредительные документы	2. организационные документы

- а) устав организации
- б) положение о структурном подразделении
- в) штатное расписание
- г) устав
- д) регламент
- е) инструкции
- ж) должностные инструкции

Ответ: к каждой позиции из первого и второго столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов в соответствующих столбцах.

23. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) В действующем законодательстве фигурируют два основных государственных стандарта, требования которых нужно обязательно учитывать при составлении и оформлении организационно-правовых документов. Укажите их.

- а) ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».
- б) ГОСТ 6.10.5-87 «Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца».
- в) ГОСТ 17914-72 Обложки дел длительных сроков хранения. Технические условия
- г) ГОСТ Р ИСО 30300-2015 «СИБИД. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь»

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

24. Какие условия нельзя включать во внутренние локальные акты организации? (10 мин.)

Ответ _____

25. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (10 мин.)

Обязательными реквизитами локального акта являются		
1. Наименование организации, как в уставе	да	нет
2. Гриф утверждения, если этого требует закон	да	нет
3. Наименование документа	да	нет
4. Дата и место составления документа	да	нет
5. Текст документа	да	нет
6. Подпись лица, официально уполномоченного подписывать соответствующие нормативные правовые акты	да	нет
7. Печать организации	да	нет
8. Отметка об учете мнения профкома, если этого требует закон	да	нет

26. Кто утверждает локальные нормативные акты организации? (10 мин.)

Ответ _____

27. Вставьте пропущенные слова (7 мин.) Локальные акты организации вступают в действие со дня _____ или с даты, которая определена _____.

28. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Изменения в локальные нормативные акты вносить нельзя	да	нет
---	----	-----

29. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Кто не должен принимать локальные нормативные акты?

- а) физические лица без статуса ИП
- б) физические лица со статусов ИП
- в) микропредприятия
- г) некоммерческие предприятия

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

30. Вставьте пропущенные слова (5 мин.). Если в локальном нормативном документе несколько страниц, то оформляется _____ лист.

31. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Перед принятием локального нормативного акта проходит

- а) оформление
 - б) согласование
 - в) утверждения
 - г) ознакомления
- д) Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

32. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). На практике ЛНА утверждаются одним из трех способов:

- а) решением руководителя учреждения
- б) решением руководителя юридической службы
- в) протоколом общего собрания участников (работников), если это предусмотрено уставом
- г) решением любого должностного лица, которому это делегировано по доверенности или приказом о распределении прав и обязанностей
- д) решением руководителя кадровой службы

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

33. Является ли процедура ввода в действие локального нормативного акта обязательной? (3 мин.)

- а) да
 - б) нет
- Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

34. Что является условием актуализации и корректировки локальных нормативных документов? (10 мин.)

Ответ _____

35. Документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями. О каком документе идет речь (7 мин.)

Ответ _____

36. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Определите правильную последовательность действий при разработке локальных нормативных актов организации (10 мин.)

а) Сбор и изучение документов организации, касающихся объектов регламентации (учредительные документы, приказы о создании структурных подразделений, штатное расписание и др.);

б) Разработка концепции организационно-правового документа (назначение, структура, основные разделы, принципиальные положения и т.п.);

в) Сбор и изучение действующих законодательных и нормативных правовых актов, утвержденных типовых и примерных положений, инструкций, рекомендаций и методик, касающихся управления персоналом;

г) Составление проекта документа, рассылка его заинтересованным должностным лицам и работникам, сбор замечаний, предложений и пожеланий);

д) Подписание, утверждение документа, рассылка его в структурные подразделения для практического использования в работе;

е) Согласование (визирование) проекта документа с заинтересованными должностными лицами и руководителями структурных подразделений, профсоюзом организации;

ж) Ознакомление работников с документом

Варианты ответов:

а) а,б,в,г,д,е,ж.

б) д,а,в,г,е,б,ж.

в) д,а,е,г,б,ж,в.

г) в,а,б,г,е,д,ж.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

37. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Выберите правильное утверждение (утверждения) о правилах внутреннего трудового распорядка

а) все работодатели-индивидуальные предприниматели вправе отказаться от правил внутреннего трудового распорядка

б) определенные категории некоммерческих организаций вправе отказаться от принятия правил внутреннего трудового распорядка

в) правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работодателей;

г) работодатели-микропредприятия вправе отказаться от принятия правил внутреннего трудового распорядка

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

38. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Обязательно ли ежегодно переиздавать правила внутреннего трудового распорядка?

а) да

б) нет

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

39. Определите срок хранения правил внутреннего трудового распорядка, которые были отменены и заменены новыми (3 мин.)

Ответ _____

40. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Обязан ли работник соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, если в трудовом договоре такая обязанность не установлена?

- а) да
- б) нет

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

41. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Когда работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка?

- а) до подписания трудового договора
- б) в любой из дней до даты фактического выхода на работу по трудовому договору
- в) после подписания трудового договора, но строго в день приема на работу

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

42. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Могут ли правила внутреннего трудового распорядка быть приложением к коллективному договору?

- а) нет, правила внутреннего трудового распорядка – это строго самостоятельный отдельный от коллективного договора документ
- б) да, могут

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

43. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Обязательно ли знакомить работников с правилами внутреннего трудового распорядка под подпись или допускается вывесить их на стенде?

а) закон не требует знакомить работников с правилами внутреннего трудового распорядка только под подпись, допустимы и иные варианты ознакомления, в т.ч. вывешивание правил внутреннего трудового распорядка на информационном стенде работодателя

б) обязательно знакомить всех работников с правилами внутреннего трудового распорядка именно под подпись

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

44. Выберите правильный вариант ответа (10 мин.). Отметьте только те условия, которые обязательно должны быть регламентированы в правилах внутреннего трудового распорядка:

- а) применяемые к работникам меры взыскания
- б) время отдыха
- в) применяемые к работникам меры поощрения
- г) основные обязанности сторон (работника и работодателя)
- д) основные права сторон (работника и работодателя)
- е) порядок приема-передачи дел при освобождении работниками должности
- ж) режим работы
- з) ответственность сторон (работника и работодателя)
- и) порядок приема и увольнения работников
- л) срок выплаты заработной платы работникам.

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

45. Какие документы могут служить основой при разработке должностной инструкции? (7 мин.)

Ответ _____

46. В течении какого времени сторонами (работодателем и представительным органом работников) подписывается протокол разногласий при недостижении согласия между ними по отдельным положениям проекта коллективного договора: (7 мин.)

Ответ _____

47. Внутренний нормативный акт, в котором фиксируют все системы оплаты труда, которые действуют в организации, доплаты, надбавки, стимулирующие и компенсационные выплаты, алгоритм их расчета и выплаты (7 мин.)

Ответ _____

48. Работодателю необходимо закрепить порядок и условия предоставления ежегодных основных и дополнительных отпусков. В каком локальном нормативном акте это необходимо сделать работодателю? (7 мин.)

Ответ _____

49. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Могут ли локальные нормативные акты, принятые без учета мнения представительного органа работников, подлежать применению?

а) да

б) нет

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

50. Организации необходимо внести изменения в локальный нормативный акт организации, на основании какого документа можно осуществить данные действия? (7 мин.)

Ответ _____

КОМПЕТЕНЦИЯ ПК-3

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
ПК-3. Способен использовать правила организации всех этапов работы с документами разных документационных систем, в том числе архивными документами	Организация и технология документационного обеспечения управления Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу Документационное обеспечение государственного и негосударственного управления Конфиденциальное делопроизводство Организация работы с обращениями граждан Государственные, муниципальные и ведомственные архивы Обеспечение комплектования, учета, сохранности и использования архивных документов Экспертиза документационного обеспечения управления организации Электронные архивы

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. **Что такое документирование?** (10 мин.)

Ответ _____

2. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Последний этап работы с документами называется**

- а) сдачей в музей
- б) сдачей в архив
- в) опубликование во всех российских газетах

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Заверение документа собственноручной подписью должностного или физического лица по установленной форме – это ...**

- а) подписание документа
- б) согласование документа
- в) составление документа

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

4. **Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Основными документами, регламентирующими работу службы ДОУ являются**

а) ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения

- б) Положение о службе ДОУ
- в) Инструкция по делопроизводству
- г) Альбом форм документов
- д) Табель форм документов

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

5. **Установите последовательность этапов работы с внутренним организационно-распорядительными документами (10 мин):**

- а) регистрация документа
- б) исполнение документа
- в) подписание (утверждение) документа руководителем организации
- г) проверка правильности оформления
- д) составление проекта документа исполнителем
- е) согласование документа
- ж) проставление отметки об исполнении
- з) передача документа исполнителю
- и) контроль исполнения документа
- к) подшивка документа в дело

Ответ (расставьте буквы в порядке согласно последовательности этапов работы с документами): _____

6. **Найдите ошибки в процедуре документирования предоставления отпуска работнику: (10 мин.)**

- а) составить письменное уведомление работника под подпись о времени начала отпуска не позднее чем за две недели до его начала
- б) зарегистрировать уведомление в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации уведомлений и предложений работникам

- в) издание приказа о предоставлении отпуска работнику
- г) регистрация приказа (распоряжения) в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации приказов (распоряжений)
- д) выплата работнику отпускных. Согласно ч. 9 ст. 136 ТК РФ оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала
- е) занесение сведений о предоставлении отпуска в личную карточку работника
- ж) занесение в график отпусков сведений о фактически использованных работником днях

Ответ (укажите выпущенные этапы документирования предоставления отпуска):

7. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Можно ли путем издания приказа внести изменения в действующее штатное расписание?

- а) да.
- б) нет.
- в) на усмотрение кадровой службы.
- г) на усмотрение руководителя организации.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

8. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Какие документы необходимы для заполнения личной карточки работника (форма Т-2)?

- а) паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность).
- б) трудовая книжка.
- в) ИНН.
- г) военный билет.
- д) водительские права.
- е) документ об образовании.
- ж) СНИЛС.
- з) Удостоверения о повышении квалификации.
- и) Свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество.
- к) Приказ о приеме на работу.

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

9. Определите срок хранения личного дела работника (10 мин.)

Дата приема на работу	Сроки хранения личного дела работника (впишите 75 или 50 лет)
а) Работник принят 11.08.2008 г.	
б) Работник принят 11.08.2001 г.	
в) Работник принят 12.01.2003 г.	
г) Работник принят 30.11.2002 г.	

10. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Определите срок хранения приказов о приеме, переводе, перемещении работников, сформированных после 2003 года

- а) 5 лет;
- б) 10 лет;
- в) 75 лет;
- г) 20 лет;
- д) 50 лет.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

11. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Специализированный участок, осуществляющий прием и отправку поступающих по почте и курьерской связи документации и корреспонденции, - это ...

- а) экспедиция
- б) архив
- в) почта

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

12. К какой системе документов относится Регламент? (5 мин.)

Ответ _____

13. На каком языке должен быть оформлен реквизит «наименование организации-автора документа», если в субъекте РФ наряду с русским используется государственный национальный язык? (5 мин.)

Ответ _____

14. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какие документы в органах государственной и муниципальной власти подшиваются в дела?

- а) только исполненные документы
- б) все, которые поступили в орган власти в течение года
- в) внутренняя организационно-распорядительная документация

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

15. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В соответствии с каким нормативным документом определяются сроки хранения документов органов государственной и муниципальной власти?

а) Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

б) Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержден приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)

в) ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

16. Укажите правильную последовательность действий при организации конфиденциального делопроизводства (10 мин.)

а) создание постоянно действующей экспертной комиссии по вопросам защиты конфиденциальной информации. разработка положения о подразделении и должностных инструкций сотрудников

б) разработка технологии документирования: разработки, оформления, изготовления и издания конфиденциальных документов

в) создание подразделения, обеспечивающего работу с конфиденциальными документами: установление статуса отдела, его структуры, численного и должностного состава

г) разработка технологий обеспечения хранения и уничтожения конфиденциальных документов

д) выделение для работы с конфиденциальными документами специального помещения, его техническое и технологическое оснащение, разработка (приобретение).

е) определение порядка доступа сотрудников к служебной или коммерческой тайне, обучение их правилам работы с конфиденциальными документами

Ответ (перечислите буквы в правильном порядке): _____

17. В каком локальном нормативном акте организация, имеющая документы ограниченного доступа, может закрепить порядок оформления и организации работы с такими документами? (5 мин.)

Ответ _____

18. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Документы, имеющие гриф ограничения доступа, формируются:

а) в отдельное дело (дела);

б) в те же дела, что и открытые документы;

в) на усмотрение работодателя.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

19. Какой документ выполняет функцию учета документов внутри каждого конфиденциального дела? (7 мин.)

Ответ _____

20. Вам необходимо провести служебное расследование по факту утраты конфиденциальных документов. В каком документе организации будет установлен состав комиссии для проведения расследования (7 мин.)

Ответ _____

21. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Орган власти обязан уведомлять гражданина о продлении срока рассмотрения его обращения	да	нет
---	----	-----

22. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Имеет ли право орган власти не рассматривать письменное обращение гражданина?

а) не имеет

б) имеет, если вопросы обращения не входят в компетенцию данного органа власти

в) имеют, если обращения, не поддается прочтению, выдержанно в некорректной форме, бессмысленно по содержанию и анонимные

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

23. Вставьте пропущенные слова (5 мин.). Все письменные обращения граждан, поступившие в орган власти, подлежат обязательной регистрации в течение _____ с момента поступления в организацию

24. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Что означает «ИВ» в регистрационном номере отправляемого ответа на обращение гражданина - ИВ—23/13—65—13.10.2017?

а) обозначение органа власти, давшего ответ на обращение гражданина.

б) первые буквы фамилии заявителя в орган власти.

в) первые буквы исполнителя ответа на обращение гражданина.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

25. Вставьте пропущенные слова (5 мин.). _____ - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц.

26. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) **Определите функции государственных, муниципальных и ведомственных архивов**

- а) создание архивных документов
- б) тиражирование архивных документов
- в) хранение архивных документов
- г) учет архивных документов
- д) комплектование архивных документов

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранных ответов): _____

27. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (10 мин.)**

Доступ к архивным документам государственных, муниципальных и ведомственных архивов осуществляться путем предоставления:	Варианты ответов	
	1	3
1. Только бумажных копий документов	правильно	неправильно
2. Только подлинников документов	правильно	неправильно
3. Подлинников и (или) копий документов, в том числе в форме электронных документов	правильно	неправильно
4. Подлинников и копий документов на бумажном носителе	правильно	неправильно

28. **При выдаче дел из государственных, муниципальных и ведомственных архивов во временное пользование в какую учетную форму заносятся сведения о них? (7 мин.)**

Ответ _____

29. **При поступлении документов в государственные, муниципальные и ведомственные архивы, куда в первую очередь вносятся записи? (7 мин.)**

Ответ _____

30. **Задачами проведения экспертизы ценности документов в государственных, муниципальных и ведомственных архивах являются (7 мин.)**

Ответ _____

31. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Какой из нижеперечисленных документов необходим при первой передаче документов в государственный архив?**

- а) историческая справка
- б) акт приема-передачи
- в) лист-заверитель
- г) опись

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

32. Соотнесите определение термина с его содержанием (10 мин.)

Содержание термина	Наименование термина
1	2
1. Определение количества и состава архивных документов в единицах учета и отражение этого количества и состава в учетных документах для контроля за их наличием и состоянием	
2. Систематическое пополнение архива документами в соответствии с его профилем	
3. Применение информации архивных документов в культурных, научных, политических, экономических целях и для обеспечения законных прав и интересов граждан	
4. Подготовка, составление и ведение архивных каталогов	
5 Структурированное изложение сведений о составе и содержании документов в архивных справочниках	

- а) комплектование архива
- б) каталогизация архивных документов
- в) описание архивных документов
- г) учет
- д) использование архивных документов

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

33. Вставьте пропущенные слова (5 мин.). **Архивная опись** – это _____ справочник, предназначенный для раскрытия _____ и _____ дел, закрепления их _____ внутри фонда и _____ дел

- а) содержания
- б) систематизации
- в) архивный
- г) состава
- д) учета

34. Соотнесите определение функции архивной описи с ее содержанием (10 мин.)

Содержание функции	Наименование функции
1	2
1. Раскрывает состав и содержание документов	
2. Закрепляет систематизацию дел внутри фонда	
3. Обеспечивает учет дел	

- а) классификационная
- б) учетная
- в) информационная

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

35. Какое ведомство в РФ определяет сроки хранения документов организации? (7 мин.)

Ответ: _____

36. В каком нормативном правовом акте определена мера ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг по договорам гражданско-правового характера гражданского (муниципального) служащего, либо бывшего гражданского (муниципального) служащего? (10 мин.)

Ответ _____

37. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Каким нормативным правовым актом предусмотрена ответственность за незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг по договорам гражданско-правового характера гражданского (муниципального) служащего, либо бывшего гражданского (муниципального) служащего

- а) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- б) ФЗ № 79 «О государственной гражданской службе»;
- в) ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

38. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Является ли основанием для отказа в приёме гражданина на государственную службу непредставление гражданином при поступлении на государственную службу сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений?

- а) является
- б) не является

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

39. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В число квалификационных требований к должностям гражданской службы категории «специалисты» всех групп должностей гражданской службы входит:

- а) наличие высшего профессионального образования
- б) наличие среднего профессионального образования
- в) наличие курсов повышенной квалификации

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

40. Назовите орган, выполняющий функции по контролю за соблюдением требований к служебному поведению гражданских служащих и разрешению конфликта интересов? (7 мин.)

Ответ _____

41. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Почему инструкция по делопроизводству конкретной организации всегда должна быть индивидуальна?

- а) потому что она учитывает все особенности, как состава документов, так и технологии их обработки.
- б) так как она в каждой организации разрабатывается разными людьми.
- в) потому что в разных организациях по-разному называется служба делопроизводства.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

42. **Что обычно дается в приложениях к инструкции по делопроизводству?**
(10 мин.)

Ответ _____

43. **Какой вид экспертизы проводится при передаче документов в архив?** (7 мин.)

Ответ _____

44. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). При проведении экспертизы ДОУ организации классификация документов проводится при использовании:**

- а) контекстных методов анализа документов
- б) методов анализа результатов предпроектного исследования
- в) методов предпроектного обследования
- г) методов унификации и стандартизации документов
- д) традиционных методов анализа документов

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

45. **Укажите последовательность изучения групп документов при проведении экспертизы ДОУ организации** (10 мин.)

- а) изучение законодательных и нормативных материалов о создании, задачах, функциях организации
- б) изучение документов, поступающих в учреждение извне (входящих) и создаваемых в нем
- в) изучение учетных форм, перечней и сведений, дающих материал о состоянии технологии обработки документов в организации

Ответ: _____

46. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какие документы могут храниться в электронном архиве?**

- а) бухгалтерская документация
- б) кадровая документация
- в) любая значимая документация
- г) техническая документация

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

47. **Выберите правильный вариант ответа (7 мин.). Укажите задачи, решаемые электронным архивом предприятия/организации** **быстрый и лёгкий поиск документов**

- а) выпуск документации высокого качества, независимо от срока хранения
- б) длительное хранение без потери качества документов
- в) быстрый и лёгкий поиск документов
- г) создание электронных документов всех информационных потоков предприятия/организации
- д) управление документооборотом организации
- е) управление использованием хранимой информации, в том числе и для разработки новой
- ж) управления доступом к документам
- з) учет документов
- и) хранение документов

Ответ (укажите одну и ли несколько букв выбранного ответа): _____

48. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Какое расширение могут иметь файлы в электронном архиве?

- | | | |
|--------------|----------|----------|
| а) .avi | е) .jpg | л) .tiff |
| б) .bmp | ж) .mpeg | м) .txt |
| в) .djvu | з) .odt | н) .vrm |
| г) .doc/docx | и) .pdf | о) .wav |
| д) .gif | к) .rtf | п) .xls |

Ответ (укажите одну и ли несколько букв выбранного ответа): _____

49. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Как документы попадают в электронный архив?

- а) в результате сканирования документов
- б) из информационных систем организации/ предприятия
- в) только из системы электронного документооборота

Ответ (укажите одну и ли несколько букв выбранного ответа): _____

50. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Электронный архив можно использовать в организации территориально распределенной по различным филиалам, или имеющей несколько офисов?

- а) да
- б) нет

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

КОМПЕТЕНЦИЯ ПК-4

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
ПК-4. Владеет навыками организации документирования управленческой деятельности в организации	Организация и технология документационного обеспечения управления Документационное обеспечение государственного и негосударственного управления

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Соотнесите между собой определение понятий с их содержанием (5 мин.)

Содержание понятия	Определение понятия
1	2
1. Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки	
2. Документопоток: Совокупность документов одного вида или назначения, имеющих единый маршрут.	
3. Оперативное хранение документов: Хранение документов в структурном Подразделении до их передачи в архив организации или уничтожения.	

4. Оформление дела: Подготовка дела к передаче на архивное хранение.	
--	--

- а) оформление дела
- б) документопоток
- в) оперативное хранение документов
- г) документооборот
- д) контроль исполнения документов

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

2. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В объеме документооборота следует учитывать:

- а) все входящие и исходящие документы за определенный период времени все внутренние документы и все копии за определенный период времени
- б) все входящие и исходящие документы за определенный период времени
- в) все входящие, исходящие и внутренние документы, а также все копии за определенный период времени

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. Вставьте пропущенные слова (5 мин.). Главное правило организации документооборота – это _____ прохождение документа по наиболее _____ и _____ маршруту с _____ затратами времени

4. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Этот документопоток состоит из документов, создаваемых в данной организации и отправляемых за ее пределы:

- а) входящий
- б) внутренний
- в) исходящий

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

5. Вставьте пропущенные слова (5 мин.). Документ имеет две сущности: _____ и _____

6. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Документопотоки по направлению делятся на такие потоки:

- а) параллельные и пересекающиеся
- б) горизонтальные и вертикальные
- в) входящие и исходящие

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

7. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (5 мин.)

1. Общепринятая методика подсчета документооборота предусматривает выражение его объема дробью, в числителе которой указывается количество подлинников, а в знаменателе – количество копий	верно	неверно
2. Объем документооборота выражается общим количеством документов, поступивших или созданных организацией за определенный период времени	верно	неверно
3. Плотность документопотока определяется соотношением	верно	неверно

числа документов, которые проходят через конкретный пункт обработки, к единице времени		
--	--	--

8. **Вставьте пропущенные слова (5 мин.).** Процесс приведения чего-либо к единой системе, форме, единообразию называется _____

9. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).** Регистрация – это:

- а) прием и первичная обработка документов
- б) запись учетных данных о документе по установленной форме, фиксирующей факт его создания, отправления или получения
- в) учет документов, контроль за их исполнением и справочная работа по документам

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

10. **Какие документы подлежат регистрации? (10 мин.)**

Ответ _____

11. **Определите последовательность подготовки и оформления исходящих документов (10 мин):**

- а) согласование проекта документа
- б) проверка правильности оформления документа
- в) регистрация документа
- г) простановка индекса (номера) на документе
- д) составление проекта исходящего документа
- е) проверка правильности адресования документа
- ж) подписание документа руководителем
- з) подшивка второго экземпляра (копии) документа в дело
- и) отправка документа адресату

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке) _____

12. **Определите последовательность работы с входящими документами (10 мин):**

- а) регистрация корреспонденции
- б) сортировка
- в) организация контроля исполнения документов
- г) направление документов адресатам для принятия управленческого решения
- д) исполнение документов
- е) формирование исполненных документов в дела
- ж) направление документов на исполнение
- з) прием документов

Ответ (перечислите буквы в выбранном порядке) _____

13. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).** В делопроизводстве оптимальным сроком использования документов считается

- а) 3 года
- б) 5 лет
- в) 7 лет

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

14. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.).** Какого вида печати не существует?

- а) универсальной
- б) гербовой
- в) простой

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

15. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Дата документа — это ...

- а) дата его подписания,
- б) дата его принятия
- в) дата его составления
- г) дата его утверждения
- д) дата события
- е) все варианты верны

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

16. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Индекс документа — это ...

- а) порядковый номер регистрации
- б) индекс структурного подразделения
- в) цифровое, буквенное или комбинированное обозначение документа, указывающее место его составления и хранения
- г) номер дела по номенклатуре дел

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

17. Вставьте пропущенные слова (5 мин.). Систематизированный перечень заголовков дел, создаваемых в организации, с указанием сроков их хранения – это

18. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В чём состоит формирование дел в организации?

- а) в отнесении документов к определённому делу и систематизации документов внутри дела
- б) в формировании подшивок документов
- в) в составлении описей помещённых в папку документов
- г) в отнесении документов к определённому делу и сдачи их в архив

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

19. Сколько экземпляров документов включается в дело? (5 мин.)

Ответ _____

20. Какой должна быть толщина дела? (5 мин.)

Ответ _____

21. Где формируются и хранятся текущие дела? (5 мин.)

Ответ _____

22. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В каком случае возможно изъятие документов из дела?

- а) по требованию компетентных органов
- б) по требованию руководителя организации
- в) если они были подшиты в дело ошибочно
- г) ни в каком случае

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

22. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Кто проводит экспертизу ценности документа в организации?

- а) руководитель организации
- б) секретарь
- в) экспертная комиссия

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

23. Где хранятся дела по истечении срока текущего хранения? (5 мин.)

Ответ _____

24. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Типовым сроком исполнения документа называется:

- а) срок исполнения документа согласно нормативно-правовому акту
- б) срок исполнения, который установлен в организационно-распорядительном документе или в резолюции
- в) срок исполнения, установленный сложившимся в организации обычаем

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

25. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (5 мин.)

1. Все документы, имеющиеся в организации, включаются в номенклатуру дел	да	нет
2. Все поступившие документы в организацию проходят первичную обработку	да	нет
3. Внутренние документы регистрируются	да	нет
4. Все реквизиты ОРД являются постоянными	да	нет

26. Назовите виды номенклатур дел (7 мин.)

Ответ _____

27. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какой формы работы с документами в органах власти не существует?

- а) прямой
- б) централизованной
- в) смешанной

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

28. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Чем задается движение документов?

- а) резолюцией руководителя
- б) справкой с подписью главного бухгалтера
- в) выпиской из архива

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

29. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). С какого момента начинается контроль за исполнением документа в органах власти?

- а) с момента постановки документа на контроль
- б) с момента регистрации документа
- в) с момента подписания документа

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

30. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). С какого времени исчисляется срок хранения документа?

- а) с момента исполнения документа
- б) с момента регистрации документа
- в) с 1 января года, следующего за годом окончания делопроизводства

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

31. Вставьте пропущенные слова (5 мин.). Каждая организация должна составлять _____ номенклатуру дел

32. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Конверт с поступившей корреспонденцией в орган власти сохраняется в случаях, если:

- а) адрес отправителя указан только на конверте
- б) на документе отсутствует дата
- в) дата почтового штемпеля нужна как свидетельство даты отправки и получателя документа
- г) это обращение гражданина

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

33. Определите предмет контроля исполнения документа (5 мин.)

Ответ: _____

34. Предварительное рассмотрение документов имеет целью (5 мин.)

Ответ:

35. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Устав муниципального образования должен пройти государственную регистрацию

- а) после официального опубликования и вступления в силу
- б) до официального опубликования и вступления в силу

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

36. Какой вид электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» признается равнозначным электронной цифровой подписи до даты признания утратившим силу Федерального закона от 10.01.2002 N 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»? (5 мин.)

Ответ: _____

37. Как называется специализированный участок, осуществляющий прием и отправку поступающих по почте и курьерской связи документации и корреспонденции? (5 мин.)

Ответ: _____

38. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Делопроизводство в федеральных органах исполнительной власти регулируется

- а) Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти (утв. Приказом Роскультуры от 27.02.2006 №49)
- б) Регламентом Правительства РФ и Положением об Аппарате Правительства РФ (утв. Постановлением Правительства РФ от 01.06.2004 № 260)
- в) Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 № 477)

г) Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (утв. Приказом Росархива от 22.05.2019 № 71)

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

39. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) Имеет право орган власти не рассматривать письменное обращение гражданина?

а) Не имеет.

б) Имеет, если вопросы обращения не входят в компетенцию данного органа власти.

в) Имеют, если обращение, не поддается прочтению, выдержанно в некорректной форме, бессмысленно по содержанию и анонимные.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

40. Какие сроки устанавливает ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для исполнения обращений граждан? (5 мин.)

Ответ _____

41. На основании какого документа действовали акционерные общества в 19 веке и действуют в 21 веке? (5 мин.)

Ответ _____

42. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Где хранятся бюллетени для голосования после проведения годового собрания акционеров?

а) в делопроизводстве корпоративного секретаря

б) в службе документационного обеспечения управления

в) в архиве акционерного общества

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

43. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Какие задачи решаются при создании системы документационного обеспечения в акционерном обществе?

а) выбор оптимальной организационной формы работы с документами

б) создание специализированной службы доу, определение ее должностного и численного состава

в) регламентация задач и функции службы доу, каждого ее структурного подразделения, а также работников этой службы

г) разработка порядка документирования и оптимальной технологии работы с документами

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

44. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Ответственность по подготовке и проведению общего собрания акционеров, в том числе документационное обеспечение, входит в обязанности

а) руководителя службы документационного обеспечения управления

б) генерального директора

в) корпоративного секретаря

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

45. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Что должна сделать каждая организация, в том числе акционерное общество, в области документационного сопровождения деятельности, согласно рекомендациям ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы?

- а) сформулировать и документально закрепить принципы политики в области управления документами.
- б) выбрать оптимальную организационную форму работы с документами.
- в) сформировать локальную нормативно-методическую базу делопроизводства.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

46. Выберите правильный вариант ответа (7 мин.). Укажите какие документы в обязательном порядке образуются в процессе подготовки и проведении общего собрания акционеров:

- а) Протокол заседания совета директора.
- б) Реестр акционеров.
- в) Повестка дня.
- г) Протокол общего собрания акционеров.
- д) Сообщение о проведении общего собрания акционеров.
- е) Регистрационные формы участников собрания.
- ж) Явочные листы.
- з) Бюллетени для голосования.
- и) Протоколы счетной комиссии.
- к) Отчет о результатах голосования.
- л) Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.
- м) Приказ о проведении общего собрания акционеров.

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

47. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). К основным регламентирующим работу службы ДОУ акционерного общества документам относят

- а) инструкция по делопроизводству
- б) квалификационный справочник должностей
- в) табель унифицированных форм документов

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

48. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какая форма работы с документами подходит для организаций, деятельность которых требует особенно тщательной защиты информации?

- а) централизованная
- б) смешанная
- в) децентрализованная

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

49. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Что не относится к учредительным документам юридического лица?

- а) протокол собрания учредителей
- б) устав
- в) учредительный договор

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

50. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Что включает в себя техническое исполнение документа:

- а) подготовку проекта документа, набор и распечатку текста проекта, корректировку содержания документа после согласования, оформление финального варианта документа

б) предоставление распечатанного проекта документа руководителю на согласование, устранение неточностей, набор окончательного документа

в) составление документа сразу в окончательном варианте, его подписание у руководителя, отправка документа адресату

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

КОМПЕТЕНЦИЯ ПК-5

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
ПК-5. Владеет навыками обработки документов на всех этапах документооборота	Организация и технология документационного обеспечения управления Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу Документационное обеспечение государственного и негосударственного управления Конфиденциальное делопроизводство Организация работы с обращениями граждан

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Разделите представленный ниже перечень документов на две группы (10 мин.)

Организационно-правовые документы	Организационно-распорядительные документы
1	2

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| а) устав | е) положение об отделе |
| б) приказ | ж) постановление |
| в) распоряжение | з) указ |
| г) штатное расписание | и) инструкция |
| д) решение | к) регламент |

Ответ: в колонки 1 и 2 таблицы впишите буквы документов, соответствующих документальным системам.

2. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Понятие «документ» происходит от латинского корня слова <i>documentum</i>	да	нет
---	----	-----

3. **Согласны ли Вы со следующим утверждением?** *Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)*

Предмет делопроизводства — организация документных работ	да	нет	частично
---	----	-----	----------

4. **Разделите представленный ниже перечень документов на две группы (10 мин.)**

Справочно-информационные документов	Справочно-аналитические документов
1	2

- | | |
|----------------------|-------------------|
| а) акт | ж) предложение |
| б) служебная записка | з) представление |
| в) заявление | и) протокол |
| г) справка | к) отзыв |
| д) сводка | л) список |
| е) перечень | м) деловое письмо |

Ответ: в колонки 1 и 2 таблицы впишите буквы документов, соответствующих документальным системам.

5. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). При создании документа на двух и более страницах, документ номеруют**

- а) начиная с первой страницы
- б) начиная со второй страницы
- в) в зависимости от вида документа

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

6. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Для оформления документов НЕ рекомендуют использовать размеры шрифтов:**

- а) № 12
- б) № 14
- в) № 18

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

7. **На какие виды документов распространяется действие ГОСТ Р 7.0.97-2016? (10 мин.)**

Ответ _____

8. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). На каком документе не ставится реквизит «наименование вида документа»?**

- а) уставе
- б) должностной инструкции
- в) постановлении
- г) письме
- д) докладной записке

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

9. **Вставьте пропущенное слово (3 мин.). Внутреннее согласование называется**

10. Вставьте пропущенное слово (3 мин.). Распорядительный документ вступает в силу с момента _____

11. Найдите ошибки в записях в традиционной трудовой книжке: (10 мин.)

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, часть, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
...
				ООО «Василек»	
5	15	01	21	Принята в бухг. на должность бухг. расчетчика	Пр. от 10.01.21 № 46-к
6	19	04	23	Пер. на должность экономиста	Пр. от 19.04.23 № 106-к

Ответ (укажите выявленные ошибки): _____

12. Определите правильный вариант записи об увольнении в традиционной трудовой книжке: (10 мин.)

Вариант 1.

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Общество с ограниченной ответственностью «Колобок» (ОАО «Колобок»)	
...
16	18	04	2017	Уволен в связи с истечением срока трудового договора, пункт 2 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации Инспектор по кадрам <i>Сидорова</i> Т.Ю. Сидорова М.П.	Приказ от 15.04.2017 № 136-к
				Работник <i>Иванов</i> И.И. Иванов	

Вариант 2.

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Общество с ограниченной ответственностью «Колобок» (ОАО «Колобок»)	
...
16	18	04	2017	Уволен в связи с истечением срока трудового договора, п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ	Приказ от 15.04.2017 № 136-к

				Инспектор	
				по кадрам <i>Сидорова</i> Т.Ю. Сидорова	
				М.П.	
				Работник <i>Иванов</i> И.И. Иванов	

Вариант 3.

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
				Общество с ограниченной ответственностью «Колобок» (ОАО «Колобок»)	
....
16	18	04	2017	Уволен в связи с истечением срока трудового договора, пункт 2 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации	Приказ от 15.04.2017 № 136-к
				Инспектор	
				по кадрам <i>Сидорова</i> Т.Ю. Сидорова	
				М.П.	

Ответ (укажите номер выбранного ответа): _____

13. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Как вести учет традиционных трудовых книжек?

а) для этого предусмотрены приходно-расходная книга по учету бланков трудовых и книга учета движения трудовых книжек

б) нужно вести учет бланков трудовой книжки и вкладыша в нее, а также учет трудовых книжек и вкладышей в них. Книги по учету можно разработать самостоятельно

в) новый Порядок ведения и хранения трудовых книжек (утв. Минсоцтруда от 19.05.2021 № 320н) отменили учет.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

14. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) При необходимости указать в кадровом приказе наименование вышестоящей организации (ОАО «ГАЗПРОМ») и организации автора документа (ОАО «СИБГАЗ») определите правильный вариант размещения указанных реквизитов

Вариант а)

	Форма по ОКУД	Код
		0301006
<i>Открытое акционерное общество «СИБГАЗ» (ОАО «СИБГАЗ»)</i>	по ОКПО	
<small>(наименование организации)</small>		
	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	15-К	06.02.2016
(распоряжение)		
о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)		

Вариант б)

	Форма по ОКУД	Код
		0301006
<i>Открытое акционерное общество «ГАЗПРОМ» (ОАО «ГАЗПРОМ»)</i> <i>Открытое акционерное общество «СИБГАЗ» (ОАО «СИБГАЗ»)</i>	по ОКПО	
<small>(наименование организации)</small>		
	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	15-К	06.02.2016
(распоряжение)		
о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)		

Вариант в)

	Форма по ОКУД	Код
		0301006
<i>Открытое акционерное общество «СИБГАЗ» (ОАО «СИБГАЗ»)</i> <i>Открытое акционерное общество «ГАЗПРОМ» (ОАО «ГАЗПРОМ»)</i>	по ОКПО	
<small>(наименование организации)</small>		
	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	15-К	06.02.2016
(распоряжение)		
о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)		

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

15. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Найдите неправильный вариант оформления дат в штатном расписании и объясните допущенные ошибки

Вариант а) Дата составления ШР 21.12.2020г.
Дата утверждения ШР 23.12.2020г.
Дата вступления в силу ШР 10.01.2021г.

Вариант б) Дата составления ШР 23.12.2020г.
Дата утверждения ШР 23.12.2020г.
Дата вступления в силу ШР 10.01.2021г.

Вариант в) Дата составления ШП 21.12.2020г.
Дата утверждения ШП 19.12.2020г.
Дата вступления в силу ШП 10.01.2021г.

Ответ (укажите букву *неправильного* варианта ответа): _____

16. Выберите *правильный вариант ответа (10 мин.)*. **Определите правильную последовательность действий при составлении графика отпусков:** а) Составить в кадровой службе график отпусков; б) Утвердить график отпусков у руководителя организации; в) Подписать график отпусков у руководителя кадровой службы; г) Согласовать график отпусков с профсоюзной организацией (она есть); д) Собрать у работников организации сведения о желаемых датах отпусков.

а) а,б,в,г,д.

б) д,а,в,г,б.

в) д,а,г,б,в.

Ответ (укажите букву *выбранного* ответа): _____

17. Вам необходимо составить график отпусков на новый календарный год. Когда график должен быть утвержден руководителем организации: (7 мин.)

Ответ _____

18. Найдите ошибки в процедуре документирования приема на работу: (10 мин.)

1. Получение от работника заявления о приеме на работу.

2. Заключение с работником трудового договора.

3. Регистрация трудового договора в установленном у работодателя порядке.

4. Вручение работнику его экземпляра трудового договора.

5. Издание приказа (распоряжения) о приеме на работу.

6. Регистрация приказа (распоряжения) о приеме работника на работу в установленном у работодателя порядке, например, в журнале регистрации приказов (распоряжений).

7. Ознакомление работника с приказом (распоряжением) о приеме на работу под подпись.

8. Внесение сведений в книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

9. Оформление личной карточки на работника.

10. Включение работника в таблицу учета рабочего времени.

Ответ _____

19. Найдите ошибки в процедуре документирования поощрения работника: (10 мин.)

1. Составление руководителем структурного подразделения, в котором работает сотрудник, представления о поощрении с указанием вида поощрения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка организации.

2. Согласование представления (с заместителем руководителя, с профсоюзной организацией, с кадровой службой).

3. Передача представления руководителю для принятия решения.

4. При положительном решении – передача представления с резолюцией в кадровую службу для составления соответствующего приказа.

5. Составление и распечатка сотрудником кадровой службы экземпляра приказа.
6. Подписание приказа руководителем организации.
7. Внесение необходимых записей в личную карточку работника № Т-2.
8. Внесение соответствующей записи в трудовую книжку (при необходимости).

Ответ _____

20. **Соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. О каком кадровом документе идет речь? (7 мин.)**

Ответ _____

21. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). На каком документе органа муниципальной власти нет грифа утверждения?**

- а) приказе
- б) положении
- в) уставе

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

22. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Сколько адресатов может содержать документ?**

- а) четыре
- б) шесть
- в) два

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

23. **Вставьте пропущенное слово (3 мин.). Документ не бывает без государственных _____**

24. **Какой геральдический знак на своих бланках имеет право использовать Министерство культуры как исполнительный органа федеральной власти? (5 мин.)**

Ответ _____

25. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В каком случае правильно оформлен реквизит «подпись» на бланке документа?**

- | | | |
|---------------------|----------------|--------------|
| а) За мэра города | <i>Сидоров</i> | А.И. Сидоров |
| б) Мэр города | <i>Петров</i> | А.И. Петров |
| в) Врио мэра города | <i>Сидоров</i> | Г.В. Сидоров |

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

26. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Укажите какие распорядительные документы издаются на основе единоначалия

- а) указание
- б) приказ
- в) решение
- г) постановление
- д) распоряжение

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

27. Какой документ составляется при нарушении трудовой или общественной дисциплины? (5 мин.)

Ответ _____

28. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите один из государственных реквизитов

- а) резолюция
- б) рекламация
- в) резорбция

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

29. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) Какие документы должны быть предоставлены в регистрирующий орган при государственной регистрации создаваемого акционерного общества (АО)

- а) заявление учредителей
- б) устав АО
- в) протокол (договор) с решением о создании АО
- г) доверенность на регионального директора
- д) реестр акционеров
- е) документ об оплате пошлины

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

30. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). На основании какого документа имеет право участвовать в годовом собрании акционеров представитель акционера?

- а) паспорта
- б) доверенности (составленной в письменной форме)
- в) личного письма акционера

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

31. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) Как называется представленная форма документа, используемая в конфиденциальном делопроизводстве:

Индекс (номер) дела и гриф конфиденциальности	Заголовков дела	Лица, которым представлено право пользования делом	№ тома	Дата заведения тома	Дата закрытие тома	Количество листов в томе	Срок хранения и номера статей по перечню	Архивный шифр, № и дата акта об уничтожении, куда направлено, № и дата сопроводительного документа
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ответ _____

32. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Каким образом происходит передача документов с грифами исполнителям?

- а) только под роспись в журналах регистрации
- б) через делопроизводителя общего отдела
- в) через защищенную систему электронного документооборота

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

33. Если резолюция на конфиденциальном документе указана следующим образом, укажите, кто будет являться ответственным исполнителем (3 мин.)

Терехову И.И.

Зинченко Д.В.

*Прошу подготовить проект
договора к 05.04.2018*

Личная подпись

29.03.2018

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

34. Какие пакеты с конфиденциальными документами не вскрываются в подразделениях конфиденциального делопроизводства? (5 мин.)

Ответ _____

35. Напротив характеристики носителя (графа 1 таблицы) напишите вид носителя конфиденциальной информации (в графе 2 таблицы): (10 мин.)

Характеристика носителя	Вид носителя
1	2
1. Сброшюрованные и пронумерованные листы бумаги с линией отрыва и контрольным листом. Используется для составления черновиков конфиденциальных документов	
2. Используется для стенограмм, различных рабочих и справочных записей, допускается составлять в них и черновики конфиденциальных документов	
3. Содержит типовые «открытые» фрагменты и пропуски в соответствующих местах для последующего внесения конфиденциальной информации	

36. Как называется представленная форма, используемая в конфиденциальном делопроизводстве для учета листов черновика документа? (5 мин.)

№№ листов	Подпись сотрудника за прием листов и дата	Подпись сотрудника за уничтожение листов и дата
Лист № 1		
Лист № 2		
Лист № 3		
и т.д.		

Ответ _____

37. Закончите фразу (5 мин.) «На конфиденциальные дела (или документы), предназначенные для уничтожения, составляется _____»

38. В случае необходимости изъятия конфиденциального документа из дела, что помещается в дело вместо изъятых документов? (5 мин.)

Ответ _____

39. Если проект конфиденциального документа печатается без черновика, какая отметка при этом ставится в графе 5 Журнала учета изданных документов с грифом? (7 мин.)

Ответ _____

40. Вы принимаете пакет с конфиденциальными документами и обнаруживаете нарушение оформления и/или целостности пакета. В каком документе вам необходимо указать выявленные недостатки? (7 мин.)

Ответ _____

41. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Что не относится к видам обращений граждан?

- а) предложение
- б) просьба
- в) жалоба

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

42. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Что означает «ИВ» в регистрационном номере отправляемого ответа на обращение гражданина - ИВ-23/13-65-13.10.2017?

- а) обозначение органа власти, давшего ответ на обращение гражданина.
- б) первые буквы фамилии заявителя в орган власти.
- в) первые буквы исполнителя ответа на обращение гражданина.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

43. Вставьте пропущенные слова (10 мин). Обращение гражданина - направленные в _____ орган, _____ орган _____ или _____ в письменной форме или в форме электронного документа _____, _____ или _____, а также _____ обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления

44. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Делопроизводство по обращениям граждан является частью общего делопроизводства органа власти	да	нет
--	----	-----

45. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу	да	нет
---	----	-----

46. На каком бланке оформляется ответ на обращение гражданина в администрацию города? (5 мин.)

Ответ _____

47. В какой форме направляется ответ на обращение гражданина, поступившее в электронном виде? (5 мин.)

Ответ _____

48. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Как регистрируются повторные обращения гражданина по одному и тому же вопросу?

- а) обращение регистрируют под тем же номером, что и первичное обращение
- б) не регистрирую, но в левом верхнем углу проставляется регистрационный штамп «повторно»
- в) обращение регистрируют, как и первичное, но в левом верхнем углу проставляется регистрационный штамп «повторно»

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

49. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный ответ во втором/третьем столбце таблицы (3 мин.)

Анонимные обращения не регистрируются	да	нет	частично
---------------------------------------	----	-----	----------

50. В какой срок обращение гражданина должно быть переадресовано по компетенции? (5 мин.)

Ответ _____

КОМПЕТЕНЦИЯ ПК-6

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
ПК-6 способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота, внедрять и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий	Электронный документооборот организации Электронные архивы

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Для работы с входящим документом, полученным от внешних организаций, заводится карточка типа

- а) входящий документ
- б) карточка файла
- в) задание
- г) сообщение

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

2. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Информационные безбумажные технологии ...**

- а) облегчают процесс управления
- б) образуют основу управления
- в) усложняют процесс
- г) увеличивают срок подписания документов

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

3. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Для обеспечения доставки документа к исполнителю необходимо к созданному документу обязательно добавить**

- а) карточку файла
- б) файл
- в) задачу
- г) копию документ на бумажном носителе

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

4. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Основной недостаток электронного документооборота – это ...**

- а) невозможность ограничения доступа к информации
- б) увеличение расходов на управление
- в) увеличение времени на передачу информации
- г) возможность утраты информации или ее утечки

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

5. Соотнесите определение термина с его содержанием (5 мин.)

Содержание термина	Наименование понятия
1	2
1. Документ, информация которого представлена в электронной форме.	
2. Документ или совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку.	
3. Электронный документ или совокупность электронных документов и метаданных к ним, сформированные в соответствии с номенклатурой дел.	

- а) электронное дело
- б) электронный документ
- в) дело

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

6. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.) **Аутентификация - это ...**

- а) механизм разграничения доступа к данным и функциям системы
- б) способность подтвердить личность пользователя
- в) поиск и исследование математических методов преобразования информации

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

7. Вставьте пропущенные слова (7 мин.). Система электронного документооборота это автоматизированная _____ система, сопровождающая процесс _____ работой иерархической организации с целью обеспечения выполнения этой организацией своих функций.

При этом предполагается, что процесс управления опирается на _____ документы, содержащие инструкции для сотрудников организации, необходимые к исполнению.

8. Соотнесите вид СЭД с его характеристиками (2 характеристики) (10 мин.)

Вид СЭД	Характеристики
1	2
1. Универсальные «коробочные» СЭД	
2. Индивидуально разрабатываемые СЭД	
3. Комбинированные СЭД	

- а) базовая платформа, к которой разрабатываются необходимые дополнительные модули;
- б) большие временные затраты;
- в) небольшие временные затраты на разработку и внедрение;
- г) невозможность полного соответствия потребностям конкретной организации;
- д) низкие временные затраты на приобретение и установку;
- е) сопутствующие расходы: затраты на обучение сотрудников, покупку нового оборудования и программного обеспечения.

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

9. Соотнесите принципы электронного документооборота с его задачами (10 мин)

Принципы электронного документооборота	Задачи
1	2
1. Непрерывность движения документа, позволяющая идентифицировать ответственного за исполнение документа (задачи) в каждый момент времени жизни документа (процесса)	
2. Однократная регистрация документа, позволяющая однозначно идентифицировать документ	
3. Развитая система отчётности по различным статусам и атрибутам документов, позволяющая контролировать движение документов по процессам документооборота и принимать управленческие решения, основываясь на данных из отчётов	

- а) информационная безопасность;
- б) поддержка бумажного документооборота;
- в) поиск и анализ информации;
- г) работа с документами;
- д) регистрация и ввод документов;
- е) стандартные средства настройки.
- ж) управление потоками работ (Workflow) и контроль;

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

10. Вставьте пропущенное слово (5 мин.) Действие по объединению набора карточек по какому-то общему признаку называется _____ карточек

11. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* **Укажите, что является целью использования системы электронного документооборота?**

а) повышение эффективности управления предприятия на основе автоматизации управления документооборотом и деловыми процессами, всех видов работ с документами, обеспечивающими и координирующими совместную деятельность всех участников процесса управления

б) повышение эффективности управления предприятия и деловыми процессами

в) повышение эффективности всех видов работ с документами

г) повышение эффективности деятельности всех участников процесса управления

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

12. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* **Каких целей позволяет достичь внедрение электронного документооборота?**

а) всех целей, упомянутых ниже

б) интеграции всех информационных потоков и создании единого информационного ресурса, используемого для принятия управленческих решений

в) коллективного использования информационного ресурса, упрощение процесса обмена информацией, оптимизации работ сотрудников и сокращения затрат труда и времени на администрирование их совместной деятельности

г) интеграции профессиональной и информационной деятельности специалистов

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

13. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* **При работе в СЭД, в каком режиме доступны для заполнения все поля карточки?**

а) исполнение

б) только чтение

в) контроль

г) редактирование

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

14. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* **При работе в СЭД, для обеспечения доставки документа к исполнителю необходимо к созданному документу обязательно добавить:**

а) карточку файла

б) задачу

в) копию документа на бумажном носителе

г) файл

д) регистрационную карточку документа

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

15. *Выберите правильный вариант ответа (3 мин.)* **При работе в СЭД, какая используется задача, при которой исполнитель должен только ознакомиться с текстом документа:**

а) на ознакомление

б) на подпись

в) на исполнение

г) на исполнение (требуется отчет)

Ответ (*укажите букву выбранного ответа*): _____

16. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). При работе в СЭД, карточка, содержащая определенный набор полей, обеспечивающих быстрый поиск документа в базе данных, называется

- а) поисковой
- б) регистрационной
- в) сопроводительной
- г) фиксирующей

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

17. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). При работе в СЭД, режим, при котором пользователь может просматривать все поля карточки; редактирование полей карточки недоступно, называется:

- а) исполнение
- б) контроль
- в) редактирование
- г) только чтение

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

18. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите, кто входит в состав непосредственных участников электронного документооборота в организации:

- а) входят все подразделения и должностные лица, задействованные в документируемых процессах управления
- б) входят все подразделения и их руководители
- в) входят подразделения и должностные лица, ответственные за документооборот

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

19. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный вами ответ в соответствующем столбце таблицы (5 мин.)

<p>В условиях применения современных информационных технологий управленческий документооборот рассматривается как управляемая документальная коммуникация, осуществляемая с применением современных информационных технологий, внутри организации и во взаимодействии с внешней средой</p>		
да	нет	частично

20. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный вами ответ в соответствующем столбце таблицы (5 мин.)

<p>При внедрении электронного документооборота в организации необходимо: исследование документооборота и бизнес-процессов в компании, создания плана внедрения; тестирование работоспособности настроенного продукта; обучение руководства и персонала</p>		
да	нет	частично

21. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Укажите на какой стадии развития систем автоматизации документооборота находится СЭД организации, составляющем 5-7 тысяч документов в год?

- а) автоматизация документооборота в рамках организации в целом
- б) автоматизация процессов работы службы ДОУ
- в) взаимодействие автономных систем автоматизации документооборота при передаче документов в электронной форме

- г) применение элементов электронного документооборота в рамках корпоративной системы одной организации и в территориально-распределенной системе учреждений
- д) создание комплексных технологий электронного документооборота и хранения документов, в том числе технологий межведомственного взаимодействия и других форм внешнего документооборота

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

22. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Укажите, какие модули (подсистемы) могут быть включены в систему электронного документооборота?

- а) производственный документооборот
- б) управленческий документооборот
- в) архивное дело (совокупность процедур архивного документооборота)
- г) кадровый документооборот (процедуры кадрового учета);
- д) бухгалтерский документооборот
- е) складской документооборот
- ж) кадровый документооборот
- з) технический и технологический документооборот

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

23. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный вами ответ в соответствующем столбце таблицы (5 мин.)

Системы электронного документооборота (СЭД) в разных учреждениях и предприятиях могут применяться с одинаковой степенью эффективности		
да	нет	частично

24. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный вами ответ в соответствующем столбце таблицы (5 мин.)

Принципы электронного (или смешанного электронно-бумажного) документооборота не отрицают базовые принципы традиционного бумажного документооборота, а представляют результат их развития и модификации		
да	нет	частично

25. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный вами ответ в соответствующем столбце таблицы (5 мин.)

Техническое задание на внедрение системы электронного документооборота должен разрабатывать заказчик		
да	нет	частично

26. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный вами ответ в соответствующем столбце таблицы (5 мин.)

Электронный архив - это частный случай системы документооборота, ориентированный на эффективное хранение и поиск информации		
да	нет	частично

27. Вставьте пропущенное слово/словосочетание (5 мин.). Электронный архив – это система _____ электронных документов, обеспечивающая надежность хранения, конфиденциальность и разграничение прав доступа, отслеживание истории использования документа, быстрый и удобный поиск.

28. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Какие документы могут храниться в электронном архиве?**

- а) бухгалтерская документация
- б) кадровая документация
- в) любая значимая документация
- г) техническая документация

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

29. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Укажите задачи, решаемые электронным архивом предприятия/организации быстрый и лёгкий поиск документов**

- а) быстрый и лёгкий поиск документов
- б) выпуск документации высокого качества, независимо от срока хранения
- в) длительное хранение без потери качества документов
- г) создание электронных документов всех информационных потоков предприятия/организации
- д) управление документооборотом организации
- е) управление использованием хранимой информации, в том числе и для разработки новой
- ж) управления доступом к документам
- з) учет документов
- и) хранение документов

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

30. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Какое расширение могут иметь файлы в электронном архиве?**

- | | | |
|--------------|----------|----------|
| а) .avi | е) .jpg | л) .tiff |
| б) .bmp | ж) .mpeg | м) .txt |
| в) .djvu | з) .odt | н) .vrml |
| г) .doc/docx | и) .pdf | о) .wav |
| д) .gif | к) .rtf | п) .xls |

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

31. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). **Как документы попадают в электронный архив?**

- а) только из системы электронного документооборота
- б) в результате сканирования документов
- в) из информационных систем организации/ предприятия

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

32. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Электронный архив можно использовать в организации территориально распределенной по различным филиалам, или имеющей несколько офисов?**

- а) да
- б) нет

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

33. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). **Что такое имиджинг документов?**

- а) оцифровка, трансформация, представление в разных форматах бумажных документов
- б) управление документами и иерархической структурой архива

в) ускорение занесения большого массива типовых и разнородных документов в систему;

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

34. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Позволяет ли, система электронного архива пользователям обмениваться сообщениями, а также назначать задачи и отслеживать статус их выполнения?

- а) да
- б) нет

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

35. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Система электронного архива предназначена для формирования архивных дел, номенклатуры дел, ведения учета, контроля дат обязательного хранения

- а) да
- б) нет

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

36. Дайте определение термину «инкапсуляция», применительно к электронному архиву (10 мин.)

Ответ _____

37. Какой международный стандарт учитывается при создании электронного архива? (7 мин.)

Ответ _____

38. Какие нормативные документы Российской Федерации учитываются при создании электронных архивов? (укажите больше 1) (10 мин.)

39. Выберите правильный вариант ответа (7 мин.) Отметьте характеристики, относящиеся к комбинированному электронному архиву:

- а) базовая платформа, к которой разрабатываются необходимые дополнительные модули.
- б) большие временные затраты.
- в) взаимодействие с существующими офисными приложениями.
- г) высокая стоимость разработки.
- д) максимально персонифицированная система.
- е) небольшие временные затраты на разработку и внедрение.
- ж) невозможность полного соответствия потребностям конкретной организации.
- з) необходимость приобретения лицензии на каждое внедряемое рабочее место.
- и) низкие временные затраты на приобретение и установку.
- к) относительно низкая стоимость.

- л) полное соответствие нуждам предприятия.
- м) стандартный набор функций.
- н) стоимость включает: цену базовой платформы и стоимость индивидуальной доработки, зависящей от сложности заказа.

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

40. Дополните перечень подсистем электронного архива (7 мин.):

- а) базы данных полнотекстового каталога;
- б) подсистемы атрибутивного, полнотекстового поиска данных;
- в) _____
- г) подсистемы ввода/вывода данных (журналов, отчетов, карточек);
- д) подсистемы для осуществления контроля над сроками хранения
- е) файловое хранилище документации;

41. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Что означает выражение «переиздать бумажный архив»? Перевод бумажных документов в электронный вид (сканирование)

- а) распечатка электронных документов
- б) распознавание сканированных электронных документов

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

42. Вставьте пропущенное слово (5 мин.). В процессе хранения электронных документов в архиве организации не реже одного раза в _____ лет производится технический контроль физического состояния носителей электронных документов и воспроизводимости электронных документов.

43. Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный вами ответ в соответствующем столбце таблицы (5 мин.)

В целях обеспечения хранения, учета и использования электронных документов, находящихся на хранении в архиве организации, должно производиться синхронное изменение программно-аппаратной среды в организации и в архиве организации		
да	нет	частично

44. Вставьте пропущенное слово/словосочетание (5 мин.). В целях предотвращения _____ к электронным документам доступ к ним должен осуществляться только посредством использования документированного программного обеспечения/программных приложений, прошедших тщательное тестирование и проверку

45. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Данные, описывающие содержание (включая ключевые слова, используемые для извлечения документов), структуру и контекст электронного документа, а также управление документом во времени – это ...

- а) структура документа
- б) миграция
- в) метаданные
- г) хранитель информации

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

46 Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Информация об обеспечении долговременной сохранности электронных документов приведена в:

- а) ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 СИБИБД. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. понятия и принципы
- б) Федеральном законе от 22.10.2004 № 125-ФЗ Об архивном деле в Российской Федерации
- в) ГОСТ Р 54989-2012/ISO/TR 18492:2005 Обеспечение долговременной сохранности электронных документов
- г) Правилах организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

47. **Согласны ли Вы со следующим утверждением? Обведите кружком выбранный вами ответ в соответствующем столбце таблицы (5 мин.)**

Наличие технических и программных средств, предназначенных для воспроизведения, копирования, перезаписи электронных документов, контроля физического и технического состояния является необязательным условием хранения электронных		
да	нет	частично

48. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите вид документа, регламентирующий сроки хранения электронных документов:**

- а) ГОСТ
- б) Приказ правительства Российской Федерации
- в) Приказ федерального министерства
- г) Распоряжение правительства Российской Федерации

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

49. **Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Обязательными условиями хранения электронных документов являются: наличие в архиве организации не менее экземпляров каждой единицы хранения электронных документов**

- а) двух
- б) трех
- в) пяти
- г) четырех

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

50. **Вставьте пропущенные слова (5 мин.). При осуществлении перезаписи электронных документов в новые форматы должна быть обеспечена _____ и _____ информации, содержащейся в электронных документах.**

КОМПЕТЕНЦИЯ ПК-7

1. Место компетенции в структуре учебного плана

Компетенция по ФГОС	Дисциплины учебного плана
ПК-7. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	Организация секретарского обслуживания

2. Примеры тестовых заданий для независимой внутренней оценки уровня сформированности компетенции

1. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Каким образом согласно профессиональному стандарту «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» секретарь должен осуществлять информационное обеспечение деятельности руководителя?

- а) осуществлять качественное телефонное обслуживание руководителя
- б) составлять и оформлять сводные, отчетные, статистические документы
- в) обеспечивать текущее хранение дел
- г) подготавливать информационно-аналитические материалы
- д) обеспечивать архивное хранение дел
- е) оформлять обзоры, доклады, аналитические справки
- ж) осуществлять обслуживание деловых совещаний

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

2. Какие секретарские должности могут занимать выпускники программы бакалавриата, направления подготовки «Документоведение и архивоведение»? (7 мин.)

Ответ _____

3. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Какие виды совещаний выделяют в зависимости от временных рамок?

- а) нескольких часовое
- б) инструктивное
- в) дискуссионное
- г) однодневное
- д) «пятиминутка»
- е) деловое
- ж) многодневное
- з) совещание руководителя

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

4. В каком документе должны быть зафиксированы вопросы, подлежащие обсуждению на совещании? (5 мин.)

Ответ _____

5. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). При выборе места проведения совещания, что нужно учесть в первую очередь?

- а) какое количество участников может вместить предполагаемое место проведения совещания
- б) наличие комнат отдыха
- в) наличие мест курения
- г) возможность использования технических средств в предполагаемом месте проведения совещания
- д) наличие столовой
- е) наличие гардероба

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

6. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Укажите документ, фиксирующего ход обсуждения вопросов и принятых решениях на совещании

- а) акт
- б) протокол
- в) договор
- г) решение
- д) служебная записка
- е) доклад

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

7. Как называется ниже представленный документ, формирующийся в процессе подготовки совещания? (5 мин.)

№ п/п	ФИО	Наименование организации	Должность	Контакты	Дата и способ направления приглашения на совещание	Дата подтверждения получения приглашения	Согласие принять участие в работе совещания (да/нет)	Тема предполагаемого выступления	Необходимость в размещении
1									
2									

Ответ _____

8. Выберите правильный вариант оформления повестки дня совещания. В неправильно оформленных повестках дня укажите допущенные ошибки (10 мин.)

Вариант а)

Уважаемый, Иван Иванович!

15 декабря 2022 г. в 11.00 часов, в кабинете генерального директора ООО «Ромашка» состоится совещание по следующим вопросам:

1. Об условиях хранения непродовольственных товаров в магазинах (А.А. Миллер, начальник отдела по связи с торговым залом и складом).
2. О культуре обслуживания покупателей (А.Я. Громова, менеджер управления персоналом).
3. О расширении розничной торговой сети ООО «Ромашка» (Н.Г. Перминова, помощник генерального директора).

Вариант б)

Уважаемый, Иван Иванович!

15 декабря 2022 г. в 11.00 часов, в кабинете генерального директора ООО «Ромашка» состоится совещание по следующим вопросам:

1. Об условиях хранения непродовольственных товаров в магазинах.
2. О культуре обслуживания покупателей.
3. О расширении розничной торговой сети ООО «Ромашка».

Вариант в)

Уважаемый, Иван Иванович!

15 декабря 2022 г. в 11.00 часов состоится совещание по следующим вопросам:

1. Условия хранения непродовольственных товаров в магазинах (А.А. Миллер, начальник отдела по связи с торговым залом и складом).
2. Культура обслуживания покупателей (А.Я. Громова, менеджер управления персоналом).
3. Расширение розничной торговой сети ООО «Ромашка» (Н.Г. Перминова, помощник генерального директора).

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

9. Соотнесите между собой форму делового общения и деловое мероприятие
(10 мин.)

Деловое мероприятие	Форма делового общения
1	2
1. Деловое мероприятие, предполагающее общение сотрудников и обмен мнениями между ними по текущим производственным вопросам.	
2. Деловое мероприятие, предполагающее выступление нескольких экспертов в определенной теме, обсуждение проблемных вопросов, высказывание личных точек зрения участников мероприятия.	
3. Деловое мероприятие, предполагающее обсуждение спорных моментов и принятие решений, обязательных для исполнения каждым сотрудником, информирование коллектива о важных событиях.	
4. Деловое мероприятие, предполагающее встречу с целью обмена информацией, взаимного уточнения интересов, концепций и позиций сторон.	
5. Деловое мероприятие, предполагающее устный отчет руководству о служебных обстоятельствах	

Форма делового общения:

- а) переговоры
- б) круглый стол
- в) совещание
- г) доклады
- д) собрание коллектива

Ответ: к каждой позиции из первого столбца подберите соответствующую позицию из списка ниже таблицы и укажите буквы выбранных ответов во втором столбце.

10. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Из перечисленных задач секретаря в подготовке переговоров уберите лишнее:

- а) Уборка помещения переговорной комнаты;
- б) Подготовка рабочих мест для проведения переговоров;
- в) Помощь руководителю в составлении плана проведения переговоров;
- г) Определение докладчиков по вопросам, касающимся темы переговоров;
- д) Сбор необходимой информации по теме переговоров;
- е) Составление информационных материалов по теме переговоров;
- ж) Организация встречи гостей – участников переговоров;
- з) Организация размещения участников переговоров за столами.

Ответ (укажите буквы лишних вариантов ответов): _____

11. Что секретарю нужно положить на стол для каждого участника переговоров? (7 мин.)

Ответ _____

12. Определите правильную последовательность действий секретаря при подготовке собрания по производственным вопросам (10 мин.)

- а) Предупредить докладчиков за 1-2 недели до проведения собрания
- б) Выяснить у руководителя вопросы, которые будут вынесены на обсуждение и докладчиков по вопросам собрания

- в) Выяснить у руководителя тему собрания
 - г) Подготовить помещение для проведения собрания
 - д) Оповестить всех участников (минимум за 1 неделю) о дате, времени и месте проведения собрания.
 - е) Получение от руководителя поручения о подготовке собрания.
 - ж) Сформулировать повестку дня
 - з) Регистрация участников собрания
 - и) Подготовка протокола проведения собрания
- Ответ (укажите буквы в выбранной вами последовательности) _____

13. Какие мероприятия целесообразно планировать руководителю на первую половину рабочего? (7 мин.)

Ответ _____

14. Какие аспекты деятельности руководителя учитывает секретарь при разработке недельного графика работы руководителя? (7 мин.)

Ответ _____

15. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). В какой период рабочего дня секретарю целесообразно проводить с руководителем согласование графика на предстоящий день?

- а) в первой половине текущего рабочего дня
- б) в середине текущего рабочего дня
- в) за час до окончания текущего рабочего дня
- г) в любое удобное для руководителя время.

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

16. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.) На что должны обратить внимание руководитель и секретарь при еженедельном подведении итогов планирования?

- а) Анализируют исполнение намеченных мероприятий;
- б) Выявляют недостатки и ошибки в планировании;
- в) Утверждают схему рабочего дня секретаря;
- г) Оценивают эффективность планирования;
- д) Составляют план мероприятий на следующую неделю.

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

17. Скорректируйте план рабочего дня секретаря руководителя. Добавьте недостающие фрагменты и примерное время реализации мероприятий в план рабочего дня (10 мин.)

8:50	Приход на работу. Подготовка рабочего места
9:00	Начало рабочего дня. Подготовка рабочего места. Просмотреть план работы на предстоящий день, подобрать в соответствии с планом необходимые документы и дела.
9:20	Прием и регистрация входящих документов
9:30	Уточнить у руководителя план работы на текущий день
10:30	Подготовка дел к временному хранению
11:30	Резервное время
12:00	Подготовка совещания
13:00	Обед

14:00	Составление и оформление исходящих документов
15:30	Резервное время
16:00	Передача документов на подпись руководителю
17:00	Оформление документов на компьютере
18:00	Рабочий день закончен

Ответ _____

18. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Как называется зона в приемной руководителя, где располагаются шкафы для хранения документов? (3 мин.)

- а) основной зоной
- б) зоной обслуживания посетителей
- в) вспомогательной зоной

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

19. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Что входит в комплект мебели для организации основной (рабочей) зоны секретаря обычно входят?

- а) стол канцелярский, вспомогательный стол или тумба для технических средств, кресло подъемно-поворотное на колесиках, стол для посетителей, стул (стулья) для посетителей
- б) стол канцелярский, вспомогательный стол или тумба для технических средств, кресло подъемно-поворотное на колесиках
- в) стол канцелярский, вспомогательный стол или тумба для технических средств, кресло подъемно-поворотное на колесиках, мягкие стулья (кресла), журнальный столик

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

20. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Что можно расположить в помещениях с искусственным освещением?

- а) архив
- б) подразделение по контролю исполнения документов
- в) бюро переписки
- г) копировально-множительное бюро
- д) приемная руководителя
- е) канцелярия
- ж) бюро экспедиции
- з) подразделение по регистрации и учету документов

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

21. Какие способы хранения дел может использовать секретарь при организации текущего делопроизводства? (7 мин.)

Ответ _____

22. Работая с несколькими руководителями, как секретарю можно физически разграничить свое рабочее пространство для облегчения работы? (10 мин.)

Ответ _____

23. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Если вы являетесь секретарем двух руководителей, находящихся друг у друга в подчинении, как вам правильнее выполнять их поручения?

а) кто первый успеет дать поручение, для того в первую очередь и будете выполнять поручения

б) в первую очередь будете выполнять поручение старшего по должности

в) в первую очередь будете выполнять более сложные поручения

г) в первую очередь будете выполнять срочные поручения

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

24. В каком локальном нормативном акте должны быть установлены правила нанесения печати на документы и порядок работы с печатью организации? Укажите наименование локального нормативного акта (5 мин.)

Ответ _____

25. На каких из ниже перечисленных документах можно проставить печать организации и на каких – нельзя. Обведите кружком выбранный ответ во втором или третьем столбце таблицы (10 мин.)

Вид документа	Варианты ответов	
	2	3
1. Справка о доходах физического лица	можно	нельзя
2. Исходящее письмо	можно	нельзя
3. Справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника	можно	нельзя
4. Служебная записка	можно	нельзя
5. Архивная справка	можно	нельзя
6. Докладная записка	можно	нельзя
7. Акты выполненных работ	можно	нельзя
8. Телефоннограмма	можно	нельзя

26. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Какие виды телефонных звонков существуют в практике работы секретаря?

а) важные

б) входящие

в) случайные

г) исходящие

д) неважные

е) срочные

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

27. Сформулируйте правильную форму первой фразы секретаря генерального директора ООО «Ромашка» на входящий звонок (7 мин.)

Ответ _____

28. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Какой период рабочего времени является наиболее подходящим временем для осуществления телефонного звонка в стороннюю организацию?

- а) час-полтора после начала рабочего дня
- б) за 5-10 минут до окончания рабочего дня
- в) через 5 минут после обеденного перерыва
- г) за 15-20 минут до обеденного перерыва

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

29. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Укажите приемы организации телефонного обслуживания, которые должен использовать в своей работе секретарь:

- а) часть вопросов в рамках своей компетенции решать самостоятельно
- б) знать круг вопросов, которые можно переадресовать другим специалистам
- в) составить список лиц и организаций, с которыми следует соединять

руководителя в любое время

- г) установите часы, когда можно звонить
- д) учиться прогнозировать телефонные звонки
- е) использовать способ регулярных наборов
- ж) завести справочник телефонов
- з) разрешать сотрудникам звонить руководителю в любое время

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

30. Дайте название приведенной на рисунке формы, которую рекомендуется вести секретарю для упорядочения работы с телефонными звонками (5 мин.)

Порядковый номер входящего звонка	Дата звонка (число, месяц, год)	Время звонка (часы, минуты)	Ф.И.О. звонившего, его должность, название организации, которую он представляет	Контактный телефон звонящего	Цель и суть звонка	Решение руководителя по данному звонку
1	2	3	4	5	6	7

Ответ _____

31. Какую информацию секретарю необходимо уточнить у руководителя при подготовке к инициативному телефонному разговору? (5 мин.)

Ответ _____

32. Найдите ошибки, которые допустила секретарь в разговоре с телефонным абонентом (10 мин.)

Секретарь: Алло! Я слушаю.

Абонент: Куда я попала? С кем, простите, я говорю?

Секретарь: А кого вам нужно?

Абонент: Это телефон 333-33-33?

Секретарь: Да.

Абонент: Мне нужен главный бухгалтер.

Секретарь: Ее нет.

Абонент: А где она?

Секретарь: Не знаю. А что вам нужно? Кто ее спрашивает?

Абонент: Вас беспокоит главный экономист Банка. Мне нужно выяснить с главным бухгалтером важный вопрос, касающийся кредитов вашей фирмы.

Секретарь: Но ее нет, и я не знаю, как вам помочь. (Первой кладет трубку).

Ответ _____

33. Руководитель проводит совещание. В этот момент поступает звонок от руководителя вышестоящей организации, который хочет переговорить с руководителем Вашей организации. Как секретарю нужно поступить в этой ситуации? (10 мин.)

Ответ _____

34. По телефону секретарю задали вопрос, на который она не можете ответить без подготовки. Как секретарю нужно поступить в этой ситуации? (10 мин.)

Ответ _____

35. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Определите правильную последовательность действий с входящей телефонограммой: а) принять по телефону, б) зарегистрировать, в) подшить в дело, г) передать на рассмотрение руководителю или на исполнение, д) оформить на бланке. (2 мин.)

Варианты ответов:

а) а, д, б, г, в;

б) а, б, в, г, д;

в) д, г, в, б, а.

Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

36. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Из перечня видов приема посетителей уберите неправильные:

а) прием сотрудников организации по текущим рабочим вопросам

б) прием сотрудников организации для обстоятельной беседы по рабочим вопросам

в) прием граждан по личным вопросам

г) прием посетителей по личным вопросам

д) прием представителей из других организаций

е) прием граждан по текущим рабочим вопросам

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

37. Опишите действия секретаря в предложенной ситуации (10 мин.). Вы секретарь. Ваш руководитель в 12.00 должен начать прием посетителей. На часах уже 12:05, но вашего руководителя нет на месте. В это время он по телефону сообщает вам, что будет на месте только через 15 мин. Посетитель, которому назначена встреча у руководителя компании, ждет уже 5 мин.

Ответ _____

38. Какую регистрационную форму рекомендуется иметь секретарю, чтобы записывать посетителей на прием к руководителю? (5 мин.)

Ответ _____

39. Запишите возможные личные вопросы, по которым сотрудники могут записаться на прием к руководителю (10 мин.). Укажите 3-4 примера личных вопросов

Ответ _____

40. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). Какие папки секретарю целесообразно завести для организации текущей работы с документами и организации взаимодействия с руководителем?

- а) «На исполнение»
- б) «Черновики»
- в) «Срочно»
- г) «Проекты документов»
- д) «На отправку»
- е) «На уничтожение»
- ж) На согласование»
- з) «На подпись»

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

41. Согласны ли Вы со следующими утверждениями (10 мин.). Обведите кружком выбранный ответ во втором или третьем столбце таблицы.

Утверждение	Варианты ответа	
	2	3
1. Приказы по основной деятельности и по личному составу группируются в одно дело.	да	нет
2. Распорядительные документы (распоряжения, приказы, постановления) группируются в дела по видам документов.	да	нет
3. Документы к совещаниям группируются в деле по номерам протоколов.	да	нет
4. Предложения, заявления и жалобы граждан группируются в одно дело.	да	нет
5. Жалобы граждан располагаются в деле в алфавитном порядке.	да	нет
6. Переписку группируют в дела за период календарного года.	да	нет

42. Один из сотрудников организации постоянно теряет важные документы, которые секретарь передает ему для исполнения. Из-за этого происходят сбои в работе. Сотрудник обвиняет секретаря в проблемах и пропажах. Что секретарю нужно сделать в данной ситуации? (10 мин.)

Ответ _____

43. Определите о каком деловом мероприятии идет речь: (7 мин.)

_____ является высшей категорией визитов. Подобные визиты приняты среди официальных лиц государства, а так же в бизнес среде.

44. Определите о каком деловом мероприятии идет речь: (7 мин.)

_____ визит официального лица транзитом через какую-либо территорию.

45. Перечислите задачи секретаря в организации приема деловых партнеров организации? (10 мин.)

Ответ _____

46. Какую помощь организаторам может оказать секретарь, не принимающий участия в подготовке и проведении приема? (10 мин.)

Ответ _____

47. Выберите правильный вариант ответа (3 мин.). Для какого вида приема сервирован стол на фото?

- а) бокал вина
- б) фуршет
- в) обед



Ответ (укажите букву выбранного ответа): _____

48. Выберите правильный вариант ответа (5 мин.). О страховании кого и чего должен позаботиться секретарь при подготовке организации к участию в международной выставке?

- а) выставочные стенды
- б) гостиницу
- в) личные ценности участников
- г) выставочные экспонаты
- д) информационные материалы выставки
- е) средства передвижения
- ж) весь состав участников выставки от несчастных случаев
- з) только руководителя от несчастных случаев
- и) личный багаж участников выставки

Ответ (укажите одну или несколько букв выбранного ответа): _____

49. Укажите допустима или не допустима предложенная ситуация (5 мин.). Секретарь руководителя в одно дело помещала документы постоянного срока хранения и черновики. Допустима ли данная ситуация?

Ответ _____

50. Секретарю звонит руководитель и говорит, что он попал в пробку по дороге в аэропорт и он не успеет на самолет. Что в данном случае должен предпринять секретарь? (10 мин.)

Ответ _____

РАЗДЕЛ 3. КЛЮЧИ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ

3.1. ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

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

1. а, е, ж	11. нет, это сфера духовной культуры	21. наука	31. способ и технология поиска информации, основанная на использовании контекстного значения запрашиваемых фраз, вместо словарных значений отдельных слов или выражений при поисковом запросе	41. а, б, в, д, е, з
2. а	12.1 – в; 2 – б; 3 – е; 4 – а; 5 – г; 6 – д	22. цель	32. свойства информации: динамичность, неотрывность от носителя и языковая природа, степень полезности информации информационные свойства документа: актуальность тематики источника, апробированность, доступность восприятия, обоснованность, оперативность, оригинальность содержания, полнота отраженных сведений, точность приведенных сведений, физическая доступность	42. в
3. 1-в, 2-а, 3-б, 4-г	13. гермеса	23. соборное уложение	33. а	43. архивная опись документов
4. да	14. культурно-исторический	24. г	34. г	44. б
5. вопрос об отношении сознания к бытию, идеального к материальному	15. нет	25. а	35. 1-а, 2-в, 3-б	45. мотивированным заключением

6. да	16. 1-в, 2-б, 3-а	26. 1-г, 2-в, 2-а, 4-б	36. а	46. это деление документов на классы по наиболее общим признакам сходства и различия.
7. 2. 1 – б; 2 – а; 3 – в; 4 – г	17. прекрасного	27. да	37.1-г, 2-в, 3-б, 4-а	1. метод сплошного обследования. 2. метод выборочного обследования.
8. самообразование	18. д, в, е, б, а, ж, г	28. это внутренний документ организации, который регулирует и регламентирует трудовую деятельность у конкретного работодателя.	38. нет	48. а,б,в
9. морфология	19. д	29. трудового	39. а, б, г,	49. национальные федеральные, ведомственные и региональные проекты
10. . правовая	20. метод	30.совокупность, накопление, поиск,	40. в	50. приоритетные, внутренние, внешние

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

1. а	11.а	21. а, в, г, д	31.б	41.нет
2.б	12.б	22.б	32. <i>традиционные методы анализа документов:</i> лингвистический анализ. морфологический анализ статистический анализ. <i>контекстные методы анализа документов:</i> информационный анализ. контент-анализ. проблемно-мотивационный анализ структурный	42. г

			анализ.	
3.а	13.да	23.в	33. а, в	43.б
4. Гарантируется свобода литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества, преподавания. Интеллектуальная собственность охраняется законом. (ст.44.1)	14.а	24.да	34.а	44. б
5. Право на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на доступ к культурным ценностям (ст.44.2)	15.а	25. <i>военная, правоохранительная, гражданская</i>	35.в	45. Планирование персонала; формирование трудовых ресурсов; развитие персонала; оценка и стимулирование труда; планирование карьеры, служебных перемещений и высвобождение персонала.
6. Обязанность заботиться о сохранении исторического и культурного наследия, беречь памятники истории и культуры (ст.44.3).	16. жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;	26. б	36.а, б, в, е, ж, з, и	46.Постановление правительства РФ от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»
7.а	17. Российской Федерацией, комплектование, учет, хранение и использование	27. осуществлять предпринимательскую деятельность	37.а,	47. Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации
8. уничтожение, искажение, несанкционированное копирование	18.в	28. г	38. а	48. а
9.а	19.а	29. реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации	39. СТАНДАРТ MODEL REQUIREMENTS FOR THE MANAGEMENT OF ELECTRONIC RECORDS (49. в

			сокращенно – MoReq 2001г.)	
10.а	20. б Доступ к архивным документам ограничивается на основе международного договора, законодательства страны, а также исходя из распоряжений собственника или владельца архивов, которые находятся в частной собственности.	30. обладающим специальными знаниями	40. б	50. 1-в, 2-б, 3-а, 4-г

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

1.б	11. в, г, б, а	21. а, г, б, в	31. ролевым	41. б
2. коллектив	12. квест	22. а	32. б, г, д	42. б
3. а, б, в	13. а, в, г, д	23. да	33. нет, в функцию общения	43. социальный статус
4. да	14. 1 – а; 2 – б; 3 – г; 4 – в	24. в	34. первичной и вторичной	44. 1 -б , 2 - д, 3 - а, 4 - г, 5 - в
5.б	15. Чучело	25. Великая дидактика	35. 1-б, 2-в, 3-а	45. а
6. 1 – а; 2 – в; 3 – б; 4 – г	16. да, потому что конфликты часто способствуют принятию обоснованных решений, развитию взаимоотношений, помогают выявить скрытые проблемы; да, потому что конфликты могут привести к образованию новой системы, новых взаимоотношений, более близких, более открытых.	26. а	36. а	46. да
7. б, в, а	17. наглядности	27. да	37. социально-демографическая	47. а
8. самоуправление	18. нет	28. а	38. б	48. анархией
9. а, б, в, д	19. воспитание	29. в	39. 1 -з , 2 -е , 3 -в , 4 - а	49. в
10. да	20. катарсис	30. б, в, г, д, е	40. в	50. б

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

1. в	11. г	21. да, обратить внимание, в рамки не лезет	31. а	41. г
2. 1-г, 2-а, 3-в, 4-б	12. б, в	22. нет, прошу разрешить мне сдать зачеты досрочно в связи с...	32. г, а, в, б	42. а
3. нет	13. archive	23. в	33. нет, для устной тоже	43. в
4. б	14. б, в	24. в	34. г, д	44. г
5. а, б, в	15. литературный язык	25. объяснительная записка	35. б	45. в
6. б	16. чистота речи	26. в	36. б, в, д, ж	46. а, б, в
7. д, а, ж, в, б, е, г	17. нет, для устной тоже	27. б	37. б	47. а, г, е
8. да	18. атташе	28. б	38. б, г, в, а, д	48. в
9. а	19. нет, это неэтичная тема	29. б	39. да	49. б
10. д, а, ж, в, б, е, г	20. в	30. а	40. а	50. а

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

1. 1-в, 2-а, 3-б, 4-г	11. Палеолит	21. б	31. г	41. эстетика
2. этика	12. а, в	22. в	32. да, это принцип славянофильства	42. а
3. а, е, б, д, ж, г, в	13. Гай Юлий Цезарь	23. а	33. нет, было влияние православной культуры	43. 1-в, 2-д, 3-г, 4-б, 5-а
4. антропоцентризм	14. Томас Джефферсон	24. 1-в, 2-а, 3-б	34. г	44. А.Г. Баумгартен
5. геоцентризм	15. б	25. нематериальное	35. а	45. а
6. да	16. монах Филофей	26. Культурный суверенитет	36. А. Рублев	46. Российский государственный архив древних актов
7. майевтика	17. в	27. Потому что русский язык является языком государствообразующего народа, входящего в многонациональный союз равноправных народов РФ (ст.68.1 Конституции).	37. а, б, в	47. г
8. б	18. М.М. Сперанский	28. Культурное достояние народов Российской Федерации	38. Дионис	48. г
9. а, г	19. д, в, г, б, е, а	29. б	39. 1 – в; 2 – а; 3 – г; 4 – б	49. ГА РФ Государственный архив Российской Федерации РГАДА Российский государственный архив

				древних актов РГИА Российский государственный исторический архив РГВА Российский государственный военный архив РГАЛИ Российский государственный архив литературы и искусства РГАЭ Российский государственный архив экономики РГАФД Российский государственный архив фонодокументов
10. б, г, и, а	20. духовенство	30. да, это критерии этноса	40. импрессионизм	50. 1 – д; 2 – б; 3 – г; 4 – е; 5 – а; 6 – в.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

1. метод	11. а, б, в	21. Ж.-Ж. Руссо	31. да	41. Самообучение является частным случаем самообразования. Самообразование рассматривается, как правило, в двух значениях: «самообучение», «самонаучение» и как «самосозидание», «доставление себя», «практикование себя», «самосовершенствование». Примером самообучения является самостоятельное обучение игре на гитаре, освоение компьютерных программ и т.п.. Самообразование можно определить как «свободное движение в культуре, как полное, многостороннее, естественное бытие человека в знании».
2. д	12. метод «мозгового штурма»	22. 1 – б; 2 – г; 3 – а; 4 – в	32. а	42. а
3. нет	13. 1 – в; 2 – а; 3 – б	23. эмпатия	33. Целей, трудолюбие, риску, росту	43. а
4. Л. С. Выготский	14. г	24. технология	34. б	44. педагогическая позиция по отношению к себе и творческая направленность в любой деятельности.
5. А. С. Макаренко	15. да	25. потому что в основе такого общения – страх; не формируется	35. а, в	45. г

		любовь к своему делу; такой стиль руководства может обеспечить кажущуюся эффективность групповой деятельности, но он создает крайне неблагоприятный психологический климат, что задерживает становление коллективистских качеств; в случае отсутствия педагога любая работа замедляется или совсем прекращается.		
6. г	16. Д. Кабалевский	26. а	36. 1-а 2-б 3-д 4-г 5-в	46. а, г, д, ж.
7. 1 – б; 2 – в; 3 – а; 4 – г	17. виртуальная экскурсия	27. организация, использование	37. б, г, д, е	47. 1 – а, в; 2 – б, г, е; 3 – д, ж.
8. трудовое	18. а, в, б, г	28. в	38. б	48. нет
9. И.Г. Песталоцци	19. а, б, г, д	29. 1 – г, 2 – а, 3 – в, 4 – б.	39. 1 – г, д, е; 2 – а, б, в, ж	49. а
10. 12. б, в, а, г, е, д	20. этнопедагогика	30. в	40. а - способность и потребность; б – потребности; в – самовыражения г - открытость	50. в

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

1. физическая культура	11. комплекс	21. да. чтобы были силы, а еда в желудке не мешала тренировке	31. баскетбол	41. кросс
2. а	12. а	22. б	32. 4	42. а, б
3. спорт	13. к травме	23. а	33. 11	43. г, д
4. б	14. б	24. б	34. соскок	44. в, г
5. сила	15. 220 – возраст	25. для коррекции физической нагрузки	35. 2014	45. в, г
6. б	16. 1-г, 2 –в, 3 – б, 4 - а	26. физическая культура	36. конный спорт	46. а, в
7. нет	17. сила, скорость, выносливость, гибкость, ловкость	27. легкая атлетика	37. великобритания (англия)	47. да

8. в	18. 1 - б, 2 - в, 3 - а, 4 - д, 5 - г	28. бег	38. волейбол	48. 1-а, б, д, е; 2-в, г.
9. да	19. а	29. ходьба	39. г	49. б
10. а	20. 1 -б, 2 - в, 3 - г, 4 - а	30. биатлон	40. а, б	50. в, б, г, а

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

1. в	11. г	21. опасность	31. наркомания	41. обморожение
2. 1-в; 2-г; 3-а; 4-б	12. нет	22. чрезвычайная ситуация	32. а, б	42. б, в, е
3. е, ж, в, д, б, г, а	13. 1-в; 2-а; 3-б; 4-г	23. информационной безопасностью	33. антисептика	43. шок
4. да	14. в	24. угрозой национальной безопасности	34. кровотечение	44. травматический токсикоз
5. а, б, в, г	15. а, б, д	25. национальной безопасностью	35. перевязка	45. химический ожог
6. 1-г; 2-е; 3-б; 4-а; 5-в; 6-д	16. в соответствии с требованиями устава внутренней службы вооруженных сил российской федерации все военнослужащие обязаны при встрече приветствовать друг друга. при этом подчиненные приветствуют первыми начальников. в данном случае старший лейтенант петров, несмотря на то, что он имеет более высокое воинское звание, являясь подчиненным командира роты лейтенанта иванова, выполняет воинское приветствие первым	26. закаливание	36. б	46. 1-г, 2-в, 3-б, 4-а
7. да	17. разрушительное действие волны прорыва заключается в движении больших масс воды с высокой скоростью и таранным действием всего того, что перемещается вместе с водой (камни, доски, бревна, различные конструкции).	27. здоровье	37. вывих	47. карантин
8. г	18. катастрофа	28. переутомление	38. перелом	48. антропонозные
9. а, б, в	19. сильно действующие ядовитые вещества (СДЯВ)	29. техника безопасности	39. а, г	49. г
10. б	20. безопасность	30. психическое	40. а, б	50. обморок

	жизнедеятельности	здоровье		
--	-------------------	----------	--	--

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

1. б	11. дефектология	21. адаптация	31. б	41. эмпатия
2. аффект	12. д	22. катарсис	32. г	42. музыкотерапия
3. воспитание	13. б, в, а	23. наглядности	33. 1 – а; 2 – в; 3 – б; 4 – г	43. 1 – в; 2 – а; 3 – б
4. коррекция	14. Чучело	24. г	34. девиация	44. а, в, г, д
5. да	15. В.А. Сухомлинский	25. 1 – б; 2 – в; 3 – а; 4 – г	35. Ж.-Ж. Руссо	45. анималотерапия (зоотерапия)
6. 1 – а; 2 – в; 3 – б; 4 – г	16. Великая дидактика	26. а, г, б, в	36. трудовое	46. Л. Брайль
7. б, в, а, г, е, д	17. да	27. В.П. Кашенк	37. в, г, б, а	47. а, б, в, г
8. самовоспитание	18. а, б, г, д	28. сурдопедагогика	38. а, б, в, д	48. а, б, в
9. Л. С. Выготский	19. 1 – а; 2 – в; 3 – б; 4 – г	29. семейное	39. да	49. да
10. А. Маслоу	20. а, в, г, б	30. нет	40. М. Монтессори	50. потому что методы арт-терапии освобождают от негативных состояний, снимают нервно – психическое напряжение; формируют адекватное межличностное поведение, самооценку; развивают воображение, эстетический опыт, творческое самовыражение; повышают адаптационные способности.

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

1. а	11. да	21. предупредить использование служебного имущества в личных целях, можно если узаконить это. Целью узаконивания является контроль над возрастанием лишних трат, уменьшение расходов	31. в	41. в
------	--------	--	-------	-------

		<p>компании. Легализовать эксплуатацию служебного имущества можно в контексте трудовых взаимоотношений . Возможность использования служебного имущества в личных целях фиксируется в трудовом, а также коллективном соглашении. Там же можно оговорить, что все сопутствующие затраты должны быть оплачены сотрудником. Если мне как работнику разрешается использовать авто для своих потребностей, то я обязан возмещать траты за заправку, техобслуживание. Объем бензина на начало рабочего дня должен быть таким же, как и при завершении прошлого дня. Авто на начало смены должно быть полностью исправно.</p>		
2. б	12. а	22. в	<p>32. Антонина Ивановна в июне продавала на рынке клубнику по цене 100 рублей за стакан. К вечеру у женщины осталось всего 2 стакана ягод. Чтобы быстрее уйти домой, продавщица снизила цену до 70 рублей за стакан — продукцию купили в течение 10 минут. Закон спроса устанавливает обратную зависимость между ценой и количеством товара. При прочих равных условиях увеличение цены приводит к уменьшению количества покупаемых товаров и наоборот, снижение цены приводит к увеличению покупаемых товаров.</p>	42. б
3.в	13. б	23. б	33.	43. в

			Экономическая система включает в себя следующие элементы: техничко-экономические (производительные силы); социально-экономические (производственные отношения); ресурсы (трудовые, природные и др.); общественное разделение труда (специализация); процесс труда и его моменты (труд, средства труда, предмет труда); производственные возможности; эффективность производства.	
4. профилактика коррупции	14. б	24. выпуск государственных внутренних займов	34. валюты экономически наиболее развитых стран мира	44. коррупция
5. в	15. чистый продукт	25. б	35. б	45. официальном мероприятии
6. в	16. товар	26. типом частной собственности на средства производства	36. а	46. да
7. приносит доход её владельцу	17. инфляция	27. налоговые ставки	37. б	47. временем производства и временем обращения
8. спрос	18. а	28. войны, революции и другие аналогичные явления, открытие новых залежей драгоценных металлов, новых земель и т. п.; периодическое обновление основного капитала;	38. по ценам, равным стоимости (равновесным ценам)	48. банки и фондовые биржи
9. б	19. б	29. в	39. кризис	49. изготовление спиртных напитков незарегистрированными и производителями и тд
10. в	20. а	30. б	40. Сущность валютного курса заключается в том, что он отражает взаимодействие сфер национальной и мировой экономик в процессе международных экономических операций через количественное соизмерение внутренних и мировых цен	50. это совокупность национальных хозяйств и экономических связей между ними

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

1. а	11. б	21. а, б	31. день выдачи трудовой	41. органы местного
------	-------	----------	--------------------------	---------------------

			книжки	самоуправлен ия, органы государствен ной власти
2. б	12. да	22. физические и юридические	32. отказ в приеме на работу в связи с социальным происхождением	42. в
3. конфиденциальность	13. б	23. а	33. в	43. б
4. да	14. в	24. работники (граждане рф; иностранные граждане); работодатели (организации любых организационно-правовых форм или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, самозанятые и др.); объединения работодателей; представители работников, в том числе профсоюзные органы и иные уполномоченные работниками выборные органы; органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства; органы по рассмотрению трудовых.	34. конституция российской федерации	44. в
5. а, б, в	15. в	25. испытательный срок по общему правилу не может превышать трех месяцев. если же трудовой договор заключен на срок от двух до шести месяцев, то испытание не может продолжаться более двух недель.	35. президент российской федерации	45. в
6. а, б, в	16. г	26. добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав интересов своих членов	36. а, б, в, д, ж, з	46. да, обязан.
7. решение	17. а, б	27. да	37. правительство РФ	47. в
8. устав	18. в	28. совокупность приемов и способов охраны трудового права	38. 1 – да; 2 – нет; 3 – да; 4 – да; 5 – нет; 6 – да; 7 – нет.	48. а, б
9. договор	19. сотрудники, замещающие должность по конкурсу, в результате выборов или перевода от другого работодателя; заключившие трудовой договор на	29. согласие работника	39. указом президента РФ	49. нет

	срок до 2 месяцев; молодые специалисты; сотрудники до 18 лет; беременные женщины и женщины, воспитывающие детей до 1,5 лет; другие случаи, установленные законом.			
10. нет. это договор	20. да	30. нет	40. своего непосредственного руководителя	50.a

3.2. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

ОПК-1. Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности

1. а, б, г, е	11. 1 -в, 2-г, 3-а, 4-б	21. Временное правительство	31. а, б, в, д	41. а
2. г	12. а	22. в	32. а, г, д, е, ж	42. Генеральный регламент
3. Михаил	13.1-да, 2-да, 3-да, 4-нет, 5-нет	23. 1-да, 2-да, 3-нет, 4-нет, 5-да, 6-нет, 7-да	33. нет	43. Ленин
4. в	14. Сенат	24. 1-в, 2-а, 3-г, 4-б	34. б	44. б, г
5. да	15.в	25. коллегии	35. б	45. а
6. б, в, г	16. дворяне	26. г.	36. губерния	46. в
7. Иван IV	17. б	27.а	37. а, г, е	47. да
8. в	18. регулярная армия	28. г	38. городские управы	48. всеобщие, равные, прямые, тайном
9. а	19. в	29. а	39. земства	49. б, г
10. в	20. б, г	30.г.	40. 1-г, 2-д, 3-е, 4-б, 5-а, 6-в	50. б

ОПК-2. Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности

1. 1-б, 2-а, 3-в	11. Росстандарт.	21. машиночитаемый документ	31.1-в, 2-б, 3-а	41. 1-б, 2-г, 3-в, 4-д, 5-е, 6-а
2. а	12. 1-д, 2-а	22. а, б	32. в	42. Справочник о составе, содержании и местонахождении архивных документов.
3. б	13. а	23. 1946 г.	33. Обложки дел длительных сроков хранения	43.б
4. да	14. а, б, г	24.б	34. межгосударственный. Это значит, что его действие распространяется на территории СНГ	44. Герб
5. да	15. в	25. оцифровка	35. б, в, д, з	45. Заголовок к тексту
6. ж	16. а	26.в	36. а	46. 1-б, г, д, 2-а, в, е, ж, з
7. международный	17. в	27. б	37. Формуляр-образец может быть представлен в виде чертежа, содержащего план размещения реквизитов, или описания реквизитов с указанием их	47. 1-е, 2-в, 3-б, 4-д

			последовательности, занимаемой площади с учетом особенностей взаимного расположения реквизитов.	
8. метрология	18. 1-а, 2-д	28. а, б	38. е	48. Положения настоящего стандарта являются рекомендациями по созданию систем управления документами, включению в нее документов, а также обеспечению соответствия документов установленным в стандарте характеристикам.
9. а	19.б	29. да	39. А3, А4, А5, А6	49. Управление документами – это совокупность планомерных и эффективных действий по созданию, использованию, хранению и уничтожению документов в организациях с целью доказательства проведения деловых (управленческих) операций.
10. Срок действия стандарта - период времени от даты введения в действие нормативного документа до момента его отмены. Решение о введении и отмене принимает ответственный за стандартизацию орган, принявший этот документ.	20. б	30.а. б, г	40. 1-в, г, д, е, ж, к, л 2- а, б, з, и	50.а, в, г, д, е

**ОПК-3. Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач
в области документоведения и архивоведения**

1. нет	11. 1-б, 2-г, 3-в, 4-а	21. 1-4 - да	31. а, б, г, д	41. в
2. а	12. Петр первый , утвердивший в 1720 году «Генеральный регламент»	22. б	32. Предметом архивоведения как научной дисциплины являются процессы формирования архивов, их хранения, обработки (описания) и использования, а также организации деятельности архивов.	42. 1-г, 2-в, 3-б, 4-а
3. а, б, в, г, д, е	13. наука, изучающая печать	23. в	33. да	43. Генеральным регламентом
4. информация с реквизитами	14.1-в, 2-а, 3-д, 4-б, 5-г	24. г, д	34. б	44. а, б, г, д, е, и, к
5. б	15. б	25. а	35. е	45. а, в
6. 1-да, 2-нет, 3-нет	16. в	26. а	36. в, г	46. б, в
7. письмо	17. б	27. архивоведение	37. 1-в, 2-а, 3-г	47. г
8. классифицирование	18. образовательная	28. да	38. да	48. в
9. а, б, д, и	19. а, в, г, е	29. в	39. да, потому что прокуратура РФ является преемницей прокуратуры РСФСР	49. а
10. Документ является одним из важнейших средств функционирования, управления и самопознания человеческого общества. По мнению некоторых ученых, в обществе действует закон документационного оформления социально значимых событий, в качестве которых могут выступать не только события государственные, общественно-политические, но и личные, семейные. «Фиксация» на материальном или любом другом носителе	20. 1-а, в, д, 2 – г, е, з, 3 – б, ж, и	30.1-в, 2-г, 3-а, 4-б	40. б	50. Архивы играют важную роль в формировании информационного общества, в то же время составляя существенную и незаменимую часть историко-культурного наследия страны. Предоставляя доступ к официальной информации, архивы содействуют решению задач социально-экономического развития, способствуют развитию гражданского общества и эффективному государственному управлению.

информации о любом событии (вступление в брак, окончание школы, выборы президента и т.п.) – это и есть сущность указанного закона.				
--	--	--	--	--

ОПК-4. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

1. а	11. компьютеризация общества, информатизация общества	21. а, б	31. политика безопасности	41. а
2. б	12. б	22. интернет	32. в	42. а
3. а, б, в	13. поисковый запрос	23. технология экспертных систем	33. б	43. а
4. а-3, б-1, в-2, г-4, д-5	14. мультимедиа	24. сервер	34. аудит	44. а
5. б	15. браузер	25. а	35. а	45. а
6. программа	16. файл	26. а	36. а	46. электронная цифровая подпись
7. компьютерная сеть	17. редактор текста или текстовый редактор	27. компьютерная сеть	37. сервер	47. а
8. 1-б, 2-а, 3-г, 4	18. а, б, е, ж	28. сеть	38. а	48. а
9. операционная система	19. б	29. а, б, в, г	39. а	49. в
10. б	20. в	30. в	40. в	50. б

ОПК-5. Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач

1. б, в, г, д, е	11. в	21. б, в, д	31. Локальные нормативные акты носят общий или специальный характер, распространяются на весь персонал организации или отдельные категории лиц.	41. б
2. 1-г, 2-б, 3-в, 4-а	12. внутренняя критика	22. а, б	32. а, б, г	42. обработки на компьютере документов в электронном формате
3. в	13. в, д, е, ж	23. любое лицо	33. Должностная инструкция	43. а, б
4. б, в, г, а	14. 1-а; 2-в; 3-б; 4-г	24. управленческой	34. 3. Один экземпляр остается в отделе кадров, второй	44. да

			выдается работнику, третий передается в отдел – место работы работника	
5. социологическим	15. источниковедческий анализ	25. министерством (ведомством) Российской Федерации	35. а, б, в	45. а, б, д, ж
6. монография	16. Немаловажную роль в исследовании источника имеет проблема определения авторства. Понятие авторства произведения в контексте различных типов культуры может быть представлено самыми различными вариантами. Соотношение индивидуальности автора источника и той реальности, в которой он существовал, может быть различным. В одних случаях автор проявляется ярче, тогда становится возможной постановка более конкретных вопросов о том, был ли автор "искренен", "точен" и т.п. В других сама постановка подобных вопросов бесперспективна, а ответы на них невозможны ввиду отсутствия информации об этом. Трудно интерпретировать источник, предварительно не зная его автора, не зная его биографию, сферу деятельности, уровень его культуры и образования, род занятий, его принадлежность к определенной социокультурной	26. б	36. д	46. 1-г, 2-а, 3-б, 4- в

	общности с соответствующими ценными установками.			
7. рецензия	17. нет	27. 1-да, 2-да	37. совокупность электронных документов	47. а, б
8. аннотация	18. Фальсификация исторического источника – это создание никогда не существующего документа, либо искажение подлинных документов. В обоих случаях присутствует сознательный умысел, рассчитанный на привлечение общественного внимания, желание при помощи выдуманных фактов или реально происходивших, но неверно представленных событий, повлиять на общественное мнение; трансформировать идеологическую составляющую политической системы; изменить или нарушить военные стратегические планы; незаслуженно возвысить, либо преуменьшить вклад политического лидера в развитие страны.	28. 1 – б, 2 – в, 3 – г, 4 - а	38. контекстного значения запрашиваемых фраз	48. аннотации
объект исследования - это то, на что направлен процесс познания; предмет - те свойства и характеристики объекта, которые подлежат непосредственному изучению; объект исследования шире предмета; предмет	19. да	29. в	39. а, ж, з, н, о	49. 1-в, 2-а

исследования представляет конкретизацию объекта.				
10. да	20. а	30. да	40.а - типовая, б - единичная	50. обзорные

3.3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

ПК-1. Владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способен ориентироваться в правовой базе смежных областей

1. а, г, д, ж, и, к, л, м, о	11. г	21. а, б, г	31. г	41. арбитражные
2. б, в г	12. общий бланк; бланк письма; бланк конкретного вида документа.	22. положения об организационной структуре, положения о подразделениях, штатное расписание, должностные инструкции	32. 1 – можно; 2 – можно; 3 – можно; 4 – нельзя; 5 – можно; 6 – можно; 7 – нельзя.	42. в
3. ГОСТ Р 7.0.97 – 2016 СИБИД. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов	13. а	23. да	33. г, д, е	43. 20 статей
4. Инструкция по делопроизводству	14. а или б	24. г	34. б	44. в
5. г	15. а	25. применяются нормы Трудового кодекса РФ	35. ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»	45. Стандарт model requirements for the management of electronic records (сокращенно – MoReq)
6. б	16. да	26. профессиональные стандарты, ЕКС, ЕТКС	36. а, б, д	46. и
7. в	17. 1-б, 2-г, 3-д, 4-а, 5-в	27. в	37. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях	47. а
8. б	18. Утверждение номенклатуры дел производится руководителем	28. б	38. в	48. Российская академия народного хозяйства и

	организации/учреждения/предприятия в конце календарного года.			государственной службы при Президенте РФ
9. да	19. т.к. индивидуальная инструкция по делопроизводству относится к системе ЛНА, то она может иметь бессрочный срок действия или принята на определённый период	29. б	39. в	49. Постановления Правительства РФ от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»
10. О стандартизации в РФ	20. а	30. Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»	40. да	50. 1 - г; 2 - а; 3 - в; 4 - б

ПК-2. Способен разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела

1. а	11. в течение всего срока реорганизации	21. не ограничен, постоянного, отмены, новых	31. б	41. а
2. а	12. в	22. 1 – а, г, 2 – б, в, д, е, ж	32. а, в, г	42. б
3. регламент	13. а	23. а, б	33. а	43. б
4. 1-в, 2-ж, 3-е, 4-а, 5-б, 6-д, 7-г	14. Положение о структурном подразделении	24. которые: противоречат положениям действующих законов отраслевых соглашений, коллективного договора нарушают права работников.	34. Появление новых законодательных требований, изменения производственных и ли организационных условий в учреждении (предприятии)	44. а, б, г, д, в, ж, и
5. в	15. 1- а, б, д, е, 2 – в, е, ж, з	25. 1-да, 2-да, 3-да, 4-да, 5-да, 6-да, 7-нет, 8-да	35. локальный нормативный акт	45. квалификационные справочники, профессиональные стандарты
6. верно	16. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с	26. руководитель или иное должностное лицо, наделенное такими полномочиями приказом руководителя.	36. г	46. в течении 3 месяцев

	<p>трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Под иными локальными нормативными актами (ЛНА) подразумеваются абсолютно любые внутренние документы организации, которые регулируют и регламентируют трудовую деятельность у конкретного работодателя.</p>			
7. б, г	<p>17. Специальные ЛНА, необходимость разработки которых обусловлена спецификой деятельности организации. К таким можно отнести: положение о сверхурочной работе, график сменности, положение об аттестации сотрудников, положение о вахтовом методе работы и пр</p>	27. утверждения, приказом	37. в	47. положение об оплате труда
8. б, г	18. да	28. нет	38. б	48. порядок (положение) о предоставлении отпусков
9. нет. Постановление – это результат оформления коллегиального решения. Президентом издается указ как результат оформления единоличного решения	19. Общее назначение этих документов – доставлять в орган управления информацию о фактическом положении дел в системе, о сбоях в системе, о ситуациях, нуждающихся в корректировке посредством принятия решения.	29. а, в, г	39. 1 год	49. б
10.	20. е	30. титульный	40. а	50. приказ

недействительными				руководителя организации
-------------------	--	--	--	-----------------------------

ПК-3. Способен использовать правила организации всех этапов работы с документами разных документационных систем, в том числе архивными документами

1. Запись информации на носителе по установленным правилам.	11. а	21. да	31.а	41. а
2. б	12. организационно-правовой	22. в	32. 1-г, 2-а, 3-д, 4-б, 5-в	42. Образцы документов, формы документов, различные списки или перечни,
3. а	13. На обоих – и на русском, и на национальном языках	23. трех дней	33. Архивная опись – это архивный справочник, предназначенный для раскрытия состава и содержания дел, закрепления их систематизации внутри фонда и учета дел.	43. Экспертиза ценности документов
4. б, в	14. а	24. б	34. 1-в, 2-а, 3-б	44. г
5 д., г, е, в, а, з, и, б, ж, к	15. б	25. жалоба	35. Федеральное архивное агентство	45. а, в, б
6. после регистрации приказа должно быть ознакомление работника с приказом; после занесение сведений о предоставлении отпуска в личную карточку работника должна быть отметка в таблице учета рабочего времени дней отпуска.	16. в, б, г, е, д, а	26. в, г, д	36. <i>Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях</i>	46. в
7. а	17. Инструкция по конфиденциальному делопроизводству	27. 1 – неправильно; 2 – неправильно; 3 – правильно; 4 – неправильно	37. в	47. а, б, в, е, ж, з, и
8. а, в, г, е, ж, з	18. а	28. книга выдачи дел из хранилища	38. а	48.е, и, к, л, м, п
9. а – 50 лет; б – 75 лет; в – 50 лет; г – 75 лет.	19. внутренняя опись	29. в реестр описей	39. а	49. а, б
10. д	20. приказ руководителя	30. отбор наиболее ценных	40. <i>комиссия</i>	50. а

	организации	документов на архивное хранение, определение сроков хранения		
--	-------------	--	--	--

ПК-4. Владеет навыками организации документирования управленческой деятельности в организации

1. 1-г, 2-б, 3-в, 4-а	11. 1-д, 2-б, 3-а, 4-ж, 5-в, 6-г, 7-е, 8-и, 9-з	21. в структурных подразделениях или у секретаря	31. свою (индивидуальную)	41. устава
2. в	12.1-з, 2-б, 3-а, 4-г, 5-ж, 6-д, 7-в, 8-е	22. а	32. а, б, в	42. в
3. Главное правило организации документооборота – это оперативное прохождение документа по наиболее короткому и прямому маршруту с наименьшими затратами времени	13. а	23. в архиве	33. поручения и задания, содержащиеся в документах	43. а, б, в, г
4. в	14. а	24. а	34. распределение документов на рассмотрение руководству и передаваемые непосредственно исполнителям	44. в
5. информационную и материальную	15. е	25. 1-да, 2-нет, 3-да, 4-нет	35. б	45. а
6. б	16. в	26. примерная индивидуальная типовая	36. усиленная квалифицированная подпись	46. а, в, е, д, е, з, и, к, л
7. 1-верно, 2-верно, 3-верно	17. Номенклатура дел	27. а	37. Экспедиция.	47. а
8. унификация	18. а	28. а	38. г	48. в
9. б	19. один	29. а	39. в	49. а
10. запись учетных данных о документе по установленной форме, фиксирующей факт его создания, отправления или получения	20. не более 250 листов	30. в	40. 30 дней	50. а

ПК-5. Владеет навыками обработки документов на всех этапах документооборота

1.1-а, г, е, и, к; 2-б, в, д, ж, з	11. неправильно указано наименование организации	21. а	31. номенклатура конфиденциальных дел	41. б
---------------------------------------	--	-------	---------------------------------------	-------

	(сначала указывается полное наименование организации, после него в скобках сокращенное наименование) ; сокращения в записях в трудовой книжке не допускаются (слова бухгалтерия, переведена, приказ) должны быть указаны полностью.			
2. да	12. вариант 3	22. а	32.а	42. б
3.да	13. б	23. реквизитов	33. <i>Терехов И.И.</i>	43. Обращение гражданина - направленные в государственны й орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственны й орган, орган местного самоуправления
4. 1- б, в, ж, з, и, м 2-а, г, д, е, к, л	14. б	24. Государственны й герб РФ	34. <i>с пометкой «Лично»</i>	44. нет
5. а	15. вариант в неправильный . Сначала штатное расписание нужно составить, и после этого подавать документ на утверждение	25. б	35. 1 – <i>спецблокнот</i> , 2 – <i>стенографическая (или рабочая) тетрадь</i> , 3 – <i>типовые листы.</i>	45. да

	руководителю организации.			
6. в	16. б	26. а, б, д	36. <i>контрольный лист спецблокнота</i>	46. На бланке письма
7. Настоящий стандарт распространяется на организационно-распорядительные документы : уставы, положения, правила, инструкции, регламенты, постановления, распоряжения, приказы, решения, протоколы, договоры, акты, письма, справки и др.	17. за две недели до наступления нового календарного года	27. объяснительная записка	37. <i>акт</i>	47. в форме электронного документа
8. г	18. после получения от работника заявления о приеме на работу должно быть ознакомление работника с локальными нормативными актами; после ознакомление работника с приказом о приеме на работу нужно внести запись в традиционную трудовую книжку (при ее наличии).	28. а	38. <i>справка-заместитель</i>	48. в
9. виза	19. после подписания приказа руководителем организации должно быть ознакомление работника приказом.	29. а, б, в, е	39. <i>без черновика</i>	49. да
10. подписания	20. трудовой договор	30. б	40. <i>акт</i>	50. в течение 7 дней со дня его регистрации

ПК-6. Способен анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота, внедрять и вести системы документационного обеспечения управления в организации на базе новейших технологий

1. а	11. а	21. б	31. б, в	41. а
2. а	12. а	22. б, в, г, е	32. а	42. пять
3. в	13. г	23. нет	33. а	43. частично
4. г	14. д	24. да	34. а	44.

				несанкционированного доступа
5. 1-б, 2-в, 3-а	15. а	25. да	35. а	45. в
6. б	16. б	26. да	36. Инкапсуляция – включение электронных документов в состав файлов межплатформенных форматов (например XML)	46. г
7. многопользовательская, управления, человекочитаемые	17. г	27. структурированного хранения	37. MoReq (2001г.)	47. нет
8. 1 – в, г; 2-б, е; 3-а, д	18. а	28. в	38. ФЗ от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; ФЗ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; ФЗ от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; ФЗ от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».	48. а
9. 1-г, 2-д, 3-ж	19. да	29. а, б, в, е, ж, з, и	39. а, в, е, л, н	49. а
10. группировкой	20. да	30. е, и, к, л, м, п	40. подсистемы аутентификации пользователя, управления всеми правами доступа к данным.	50. целостность и неизменность

ПК-7. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации

1. б, г, е	11. Блокноты или листы формата А4, ручки, повестка дня, список участников (если больше 6), планшеты или компьютеры	21. Вертикальный и горизонтальный способы хранения дел	31. ФИО и должность специалиста, с которым необходимо поговорить; наиболее удобное время для звонка; цель звонка; какие результаты должны быть получены.	41. 1-нет; 2 – да;3 – да;4- нет;5 – да;6 – да.
2. Секретарь-администратор; секретарь руководителя; помощник	12.1-е, 2-в, 3-б, 4-ж, 5-а, 6-д, 7-г, 8-з, 9-и	22. Для разных руководителей поставить разные бумажные накопители;	32. Ошибка 1. При взятии трубки, необходимо было представиться и назвать	42. Завести журнал передачи документов исполнителям. Передавать

руководителя (или секретарь-референт)		<ul style="list-style-type: none"> - завести разноцветные папки на подпись; - завести разные папки на компьютере для документов, каждого руководителя; - поставить разные рингтоны на входящие звонки руководителей; - завести разные аккаунты в интернет-браузерах для руководителей. 	<p>организацию.</p> <p>Ошибка 2. Необходимо было попросить абонента представиться.</p> <p>Ошибка 3. Нужно было попросить абонента оставить контактные данные и сказать, что главный экономист перезвонит сам.</p> <p>Ошибка 4. Необходимо вежливо отвечать на вопросы.</p> <p>Ошибка 5. Разговор закончен неправильно. Нужно было вежливо попрощаться с абонентом и подчеркнуть, что контактные данные будут переданы экономисту в кратчайшие сроки.</p>	документы под подпись в журнале. Передавать исполнителю только копии документа.
3. а, г, д, ж	13. Трудоемкие и ответственные мероприятия.	23. б	33. Перевести телефонный звонок сразу на руководителя, так как с вышестоящим руководством руководителя нужно соединять незамедлительно.	43. Официальный визит
4. Повестка дня	14. Особенности стиля работы, специфику внутреннего трудового распорядка	24. Инструкция по делопроизводству	34. Извиниться перед абонентом, объяснив, что для подготовки ответа нужно некоторое время. Уточнить номер телефона абонента и перезвонить ему чуть позже.	44. Визит проездом.
5. а, г	15. а, в	25. 1 – можно; 2 – нельзя; 3 – можно; 4 – нельзя; 5 – можно; 6 – нельзя; 7 – можно; 8 – нельзя.	35. а	45. Зафиксировать дату и время встречи; подготовить необходимые материалы по поручению руководителя;

				встретить и проводить посетителей.
6. б	16. а, б, д	26. б, г	36. в, е	46. Напечатать списки приглашенных; оформить и разослать приглашения; оформить план рассадки; участвовать во встрече гостей; заказать транспортное обслуживание
7. Список участников совещания	17. Уточнить у руководителя план работы на текущий день (примерное время - 9:30). Уточнить у руководителя план работы на следующий день. Записать поручения и указания руководителя (примерное время - 17:40). Уборка рабочего места (примерное время - 17:50).	27. Приемная генерального директора ООО «Ромашка», секретарь Ольга Владимировна Семенова, добрый день!	37. Стоит извиниться перед посетителем, сказать, что руководитель задерживается, будет через 15 минут, попросить подождать в удобном месте, предложить чай/кофе.	47. в
1. 8. Вариант а Ошибки в варианте «б»: не указаны выступающие по вопросам повестки дня. Ошибки в варианте «в»: не указано место проведения совещания; Неправильно указана формулировка вопроса. Формулировка вопросов в повестке дня должна начинаться с предлогов «о» или «об».	18. в	28. а	38.	48. а, г, д, ж
9. 1 – в; 2 – б; 3 – д; 4 – а; 5 – г	19. б	29. а, б, в, е, ж	39. Просьба о предоставлении отпуска, в том	49. Данная ситуация недопустима

			<p>числе без сохранения заработной платы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение декретного отпуска; - обсуждение возможности совмещать работу и учебу; - просьбы об изменении графика работы по каким-либо личным/семейным обстоятельствам; - обсуждение возможности карьерного роста или перевода в другое подразделение; - обсуждение возможности повышения заработной платы; - обсуждение увольнения 	
10. а, г, е	20. а, г	30. Журнал регистрации входящих телефонных звонков.	40. а, в, д, ж, з	<p>50. Позвонить в аэропорт и уточнить время вылета, возможность сдать билеты.</p> <p>Выяснить в аэропорту, когда будет следующий ближайший рейс.</p> <p>Выяснить у руководителя, удобен ли ему новый рейс.</p> <p>Заказать билеты на согласованный с руководителем рейс.</p>