

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

РОВЕНЬКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганский государственный педагогический университет»
(Ровеньковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ровеньковского колледжа
(филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Е.Е. Фининко

«29» мая 20 25 г.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
по образовательной программе

По направлению подготовки – 46.02.01 «Документационное обеспечение
управления и архивоведение»

Квалификация выпускника – *специалист по документационному
обеспечению управления и архивному делу*

Форма обучения очная

Разработчик

Директор Ровеньковского колледжа
(филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Е.Е. Фининко

Протокол № 10

от «29» мая 20 25 г.

Ровеньки, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение комплекта оценочных материалов	3
2. Нормативное основание отбора содержания	3
3. Распределение заданий по компетенциям и дисциплинам	3
4. Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий...	14
5. Варианты выполнения диагностических заданий	19
6. Система оценивания выполнения диагностических заданий	20
7. Дополнительные материалы и оборудование, необходимые для выполнения диагностической работы	22
8. Диагностические задания.....	22
ОК-01	22
ОК-02.....	28
ОК-03	33
ОК-04.....	40
ОК-05	45
ОК-06.....	51
ОК-07	57
ОК-08.....	64
ОК-09.....	72
ПК-1.1.....	78
ПК-1.7	84
ПК-2.1	90
ПК-2.3	96
ПК-3.1	103
ПК-3.2	108
ПК-3.3	113
ПК-3.4.....	118
ПК-3.5	124
9. Ключи к оцениванию.....	131
10. Система оценивания диагностической работы.....	176

1. Назначение комплекта оценочных материалов

Комплект оценочных материалов является самостоятельной частью основной профессиональной образовательной программы, обеспечивающей оценку сформированности компетенций, установленных в образовательной программе по направлению подготовки 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

2. Нормативное основание отбора содержания

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минпросвещения России от 14.04.2023 № 272 «Об утверждении аккредитационных показателей, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2022 № 778.

3. Распределение заданий по компетенциям и дисциплинам

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора сформированности компетенции	Наименование дисциплины/ модуля/ практики	Семестр	Количество заданий	Общее количество заданий по компетенции
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	У. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих	Математика	1,2	8	30
		Физика	1,2	6	
		Химия	1,2	6	
		Профессиональная этика и основы делового общения	3,4	6	
		Ознакомительная практика	3,4	2	
		Технологическая практика	4	2	

	действий (самостоятельно или с помощью наставника) З. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности				
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	У. определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. З. номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения	Информатика	1,2	10	30
		Информационные и коммуникационные технологии	3,4	8	
		Компьютерная обработка документов	3,4	8	
		Ознакомительная практика	3,4	2	
		Технологическая практика	4	2	

	и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.				
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	У. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования З. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	Обществознание	1,2	10	30
		Основы финансовой грамотности	4	10	
		Экономика организации	4	10	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	У. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной	Физическая культура	1,2	26	30
		Ознакомительная практика	3,4	2	
		Технологическая	4	2	

	деятельности З. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	практика			
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	У. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе З. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	Русский язык	1,2	6	30
		Литература	1,2	8	
		Профессиональная этика и основы делового общения	3,4	6	
		Русский язык в профессиональной деятельности	3,4	6	
		Ознакомительная практика	3,4	2	
		Технологическая практика	4	2	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	У. описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения З. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	История	1,2	16	30
		История России	3	14	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	У. соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. З. правила экологической безопасности при ведении профессиональной	География	1,2	6	30
		Основы безопасности и защиты Родины	1,2	8	
		Биология	1,2	8	
		Безопасность жизнедеятельности	3,4	8	

	деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.				
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	У. использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности. З. роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения	Физическая культура	1,2	16	30
		Физическая культура	3,4	14	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы З. правила построения	Иностранный язык	1,2	8	30
		Иностранный язык в профессиональной деятельности	3,4	8	
		Правовые основы профессиональной деятельности	3,4	6	
		Государственная служба	3	6	
		Ознакомительная практика	3,4	2	
		Технологическая практика	4	2	

	простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности				
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий	У. использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения передачи информации; вести и использовать в работе базу контактов организации; вести учётные регистрационные формы, использовать их для информационной работы и работы по контролю исполнения поручений; устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; З. сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; соблюдать служебный этикет; обеспечивать информационную безопасность деятельности организации. Н. получения необходимой информации и передачи санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий	Организация работы с электронными документами	4	30	30
ПК 1.7. Оформлять организационно-распоряди-	У. составлять проекты организационных, распорядительных и информационно-справочных документов,	Компьютерная обработка документов	3,4	14	30
		Документационное	3,4	16	

тельные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	в том числе документов, содержащих конфиденциальную информацию; оформлять организационно-распорядительные документы (оригиналы и копии); проводить предварительное рассмотрение входящих и внутренних документов 3. нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность службы делопроизводства и её работников, организацию ведения делопроизводства современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами; Н. оформления организационно-распорядительных документов и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	обеспечение управления			
ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации	У. работать с подразделениями/организациями-источниками комплектования архива; принимать архивные дела (документы) на постоянное или долговременное хранение; участвовать в проведении экспертизы ценности различных типов и видов документов в соответствии с внутренними регламентами организации; З. нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; научно-методические критерии экспертизы ценности различных типов и видов дел (документов);	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	4	30	30

	теоретические и методические аспекты комплектования и экспертизы ценности всехвидов документов; Н. участия в комплектовании архивными делами (документами) архива организации				
ПК 2.3. Осуществл ять хранение архивных дел (документо в) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации	У. систематизировать дела (документы); размещать архивные дела (документы) на местах хранения в соответствии с нормативными требованиями в области архивного дела и управления документами; соблюдать нормативные режимы хранения архивных дел (документов) на любых носителях З. нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации; правила хранения дел (документов) в соответствии с их типами; Н. осуществления хранения архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации	Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	4	30	30
ПК 3.1. Составлять, редактировать и оформлять организа-ционно-распоря-дительную документацию, создаваемую в организации, согласно требованиям Государственны х стандартов (ГОСТ) по оформлению документов с	У. пользоваться нормативно-методическими документами по документационному обеспечению управления; организовывать работу службы документационного обеспечения управления; определять нормы времени на делопроизводственные операции; – конструировать различные виды бланков служебных документов;	Освоение видов работ по профессии "Секретарь-машинистка"	3,4	10	30
		Ознакомительная практика	3,4	10	
		Технологическая практика	4	10	

использованием современных видов организационной техники.	составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы организации; З. терминологию делопроизводства; – нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления; требования к организации информационнодокументационного обслуживания; – классификацию служебных документов Н. информационно-документационного обеспечения управленческой деятельности в структуре организации;				
ПК 3.2. Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники	У. вести работу с документами (экспедиционную обработку, регистрацию, контроль исполнения, справочно-информационную работу); – составлять и оформлять номенклатуру дел организации; – формировать дела в соответствии с номенклатурой дел технологический процесс контроля за исполнением поручений руководителя; – правила и этапы составления и оформления номенклатуры дел организации; требования к формированию дел в соответствии с номенклатурой дел, особенности систематизации отдельных видов документов Н. использования организационной техники для обеспечения профессиональной деятельности; – участия в подготовке и проведении деловых мероприятий, приема посетителей	Ознакомительная практика	3,4	14	30
		Технологическая практика	4	16	
ПК 3.3 Составлять и оформлять номенклатуру дел	У. проводить текущее хранение документов; подготавливать дела к передаче на архивное хранение; –	Ознакомительная практика	3,4	14	30
		Технологическая практика	4	16	

организации, формировать дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивать их сохранность в текущем делопроизводстве с использованием современных видов организационной техники.	использовать организационную технику в профессиональной деятельности; – пользоваться терминологией деловой речи; пользоваться современными словарями и справочными изданиями по русскому языку и практической стилистике З. правила текущего хранения дел в организации; этапы подготовки дел к сдаче на архивное хранение; правила организации архивного хранения дел; – современные виды организационной техники: назначение, правила эксплуатации и технического обслуживания; компьютерную технику и современные информационные технологии, применяемые при документировании и организации работы с документами Н. информационно-документационного обеспечения управленческой деятельности в структуре организации; использования информационных технологий и средств оргтехники в документационном обеспечении управления; – использования организационной техники для обеспечения профессиональной деятельности; – участия в подготовке и проведении деловых мероприятий, приема посетителей; – ведения телефонного обслуживания, приема и передачи информации по факсу				
ПК 3.4. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.	У. отслеживать логическую последовательность построения официально-деловых текстов документов, производить проверку фактического материала;	Ознакомительная практика	3,4	14	30
		Технологическая практика	4	16	

	правильно употреблять корректурные знаки в ходе правки официально-деловых текстов, редактировать служебные документы; – подготавливать документы различной степени сложности З. принципы организации и виды работ по бездокументному обслуживанию работы руководителя; – основы планирования работы секретаря; – правила ведения делового разговора; правила телефонного обслуживания, приема и передачи информации по факсу; обязанности секретаря по подготовке приема посетителей; правила подготовки и обслуживания совещаний, заседаний Н. использования организационной техники для обеспечения профессиональной деятельности;				
ПК 3.5. Выполнять машинописные работы различной степени сложности	У. использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; – обеспечивать качество выполняемых работ; – организовывать рабочее место секретаря и руководителя с учетом требований; выполнять технические функции секретаря по обеспечению и обслуживанию работы руководителя организации, подразделения; – организовывать прием посетителей, использовать визитные карточки при организации приема посетителей З. обязанности секретаря по подготовке деловых поездок (командировок) руководителя и других сотрудников организации; – требования к обеспечению безопасности труда секретаря; – основы информационных	Ознакомительная практика	3,4	14	30
		Технологическая практика	4	16	

	технологий в профессиональной деятельности Н. участия в подготовке и проведении деловых мероприятий, приема посетителей; ведения телефонного обслуживания, приема и передачи информации по факсу				
Всего					540

4. Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий

Код компетенции	Номер задания	Тип задания	Уровень сложности задания	Время выполнения
ОК-01	1, 2, 9, 10, 15, 16, 21, 22, 23, 24	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	3, 4, 11, 12, 17, 18, 27, 28	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	5, 6, 7, 8, 13, 14, 25, 26, 29, 30	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
	19, 20	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ОК-02	31, 32, 41, 42, 49, 50, 57, 58	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	33, 34, 51, 52	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	35, 36	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	37, 38, 43, 44, 45, 46, 53, 54	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	1-3 мин
	39, 40, 47, 48, 55, 56, 59, 60	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
ОК-03	61, 62, 71, 72, 73, 74, 81, 82, 83, 84	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	63, 64	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	65, 66, 75, 76	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин

	67, 68, 69, 70, 77, 78, 85 86	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
	79, 80, 87, 88, 89, 90	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ОК-04	91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 , 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 117, 118	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	109, 110, 111, 112	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	113, 114	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	115, 116	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	1-3 мин
	119, 120	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ОК-05	121, 122, 135, 136, 137, 138, 141, 142, 149, 150	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	127, 128	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	129, 130, 143, 144	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	123, 124, 131, 132	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора	Повышенный	1-3 мин
	125, 126, 133, 134, 139, 140, 145, 146, 147, 148	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
		Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ОК-06	151, 152, 153, 154, 167, 168	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	155, 156, 169, 170	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	157, 158, 171, 172	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	159, 160, 161, 162, 173, 174, 175, 176	Задание комбинированного типа с выбором одного	Повышенный	1-3 мин

		верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора		
	162, 164, 177, 178	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
	165, 166, 179, 180	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ОК-07	181, 182, 187, 188, 189, 190, 195, 196, 203, 204, 227, 228, 229, 230, 231, 232	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	233, 234	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	183, 184, 197, 198, 205, 206, 235, 236	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	185, 186, 191, 192, 193, 194, 199, 200, 207, 208, 209, 210	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
	201, 202	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ОК-08	211, 212, 213, 214, 227, 228, 229, 230, 231, 232	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	233, 234	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	215, 216, 217, 218, 235, 236	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	219, 220, 237, 238	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	1-3 мин
	221, 222, 223, 224, 239, 240	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
	225, 226	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ОК-09	241, 242, 249, 250, 261, 262, 267, 268	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	243, 244, 251, 252	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	245, 246, 253, 254, 263, 264	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	1-3 мин
	247, 248, 255, 256, 257,	Задание открытого типа	Высокий	3-5 мин

	258, 265, 266, 269, 270	с дополнением		
	259, 260	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ПК 1.1	271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	285, 286, 287, 288, 289, 290	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
ПК 1.7	301, 302, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	303, 304	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	305, 306, 325, 326	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	307, 308, 309, 310	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	1-3 мин
	311, 312, 327, 328, 329, 330	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
	313, 314	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ПК 2.1	331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	341, 342, 343, 344	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	345, 346, 347, 348	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	349, 350, 351, 352	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	1-3 мин
	353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
ПК 2.3	361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370,	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	371, 372, 373, 374, 375, 376	Задание закрытого типа на установление	Базовый	1-3 мин

		последовательности		
	377, 378, 379, 380, 381, 382	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	383, 384, 385, 386	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	1-3 мин
	387, 388, 389 390	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
ПК 3.1	391, 392, 401, 402, 403, 404, 411, 412, 413, 414	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	393, 394, 395, 396, 415, 416	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	405, 406, 407, 408	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	397, 398, 399, 400, 409, 410, 417, 418, 419, 420	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
ПК 3.2	421, 422, 423, 424, 425, 426, 435, 436, 437, 438, 439, 440	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	441, 442, 443, 444	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	427, 428, 429, 430	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	431, 432, 433, 434, 445, 446, 447, 448, 449, 450	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
ПК 3.3	451, 452, 453, 454, 455, 456, 465, 466, 467, 468, 469, 470	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	471, 472, 473, 474	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	457, 458, 459, 460	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	461, 462, 463, 464, 475, 476, 477, 479, 480	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
ПК 3.4	481, 482, 483, 484, 485, 486, 495, 496, 497, 498, 499, 500	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	501, 502	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	487, 488, 489, 490, 503,	Задание закрытого типа	Повышенный	1-3 мин

	504	на установление соответствия		
	491, 492, 493, 494, 505, 506, 507, 508, 509, 510	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин
ПК 3.5	511, 512, 513, 514, 525, 526, 527, 528, 529, 530	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	531, 532, 533, 534	Задание закрытого типа на установление последовательности	Базовый	1-3 мин
	515, 516, 517, 518, 519, 520, 535, 536	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	1-3 мин
	521, 522, 523, 524, 537, 538, 539, 540	Задание открытого типа с дополнением	Высокий	3-5 мин

5. Варианты выполнения диагностических заданий

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько ответов, наиболее верных. 4. Записать только номера (или буквы) выбранных вариантов ответа.
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135)
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 — вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 — утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один ответ, наиболее верный. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько верных вариантов ответов (2 или 3). 4. Записать последовательно номера (или буквы) выбранных вариантов без пробелов и знаков препинания (например, 135). 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор каждого из ответов

Задание открытого типа с дополнением	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать краткий ответ. 4. В случае расчетной задачи записать ответ
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи записать решение и ответ

6. Система оценивания выполнения диагностических заданий

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания / характеристика правильности ответа)
1, 2, 9, 10, 15, 16, 21, 22, 23, 24, 31, 32, 41, 42, 49, 50, 57, 58, 61, 62, 71, 72, 73, 74, 81, 82, 83, 84, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 117, 118, 121, 122, 135, 136, 137, 138, 141, 142, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 167, 168, 181, 182, 187, 188, 189, 190, 195, 196, 203, 204, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 241, 242, 249, 250, 261, 262, 267, 268, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 301, 302, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 391, 392, 401, 402, 403, 404, 411, 412, 413, 414, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 511, 512, 513, 514, 525, 526, 527, 528, 529, 530	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных считается верным, если правильно указана комбинация цифр (букв)	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
33, 34, 51, 52, 63, 64, 109, 110, 111, 112, 127, 128, 155, 156, 169, 170, 233, 234, 303, 304, 341,	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов

342, 343, 344, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 393, 394, 395, 396, 415, 416, 441, 442, 443, 444, 471, 472, 473, 474, 501, 502, 531, 532, 533, 534	цифр (букв)	
3, 4, 11, 12, 17, 18, 27, 28, 35, 36, 65, 66, 75, 76, 113, 114, 129, 130, 143, 144, 157, 158, 171, 172, 183, 184, 197, 198, 205, 206, 235, 236, 243, 244, 251, 252, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 305, 306, 325, 326, 345, 346, 347, 348, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 405, 406, 407, 408, 427, 428, 429, 430, 457, 458, 459, 460, 487, 488, 489, 490, 503, 504, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 535, 536	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции одного столбца правильно соотнесены с позициями другого столбца)	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
37, 38, 43, 44, 45, 46, 53, 54, 115, 116, 159, 160, 161, 162, 173, 174, 175, 176, 219, 220, 237, 238, 245, 246, 253, 254, 263, 264, 307, 308, 309, 310, 349, 350, 351, 352, 383, 384, 385, 386	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
123, 124, 131, 132	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и обоснованием выбора	Правильный ответ – 3 балла; Выбраны все правильные ответы, но отсутствует обоснование – 2 балла; Допущена 1 ошибка в выборе правильных ответов, но верно обоснование – 2 балла; Допущено 2 ошибки и отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
5, 6, 7, 8, 13, 14, 25, 26, 29, 30, 39, 40, 47, 48, 55, 56, 59, 60, 67, 68, 69, 70, 77, 78, 85, 86, 125, 126, 133, 134, 139, 140, 145, 146, 147, 148, 162, 164, 177, 178, 185, 186, 191, 192, 193, 194, 199, 200, 207, 208, 209, 210, 221, 222, 223, 224, 239, 240, 247, 248, 255, 256, 257, 258, 265, 266, 269, 270, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 311, 312, 327, 328, 329, 330, 353,	Задание открытого типа с дополнением	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 387, 388, 389, 390, 397, 398, 399, 400, 409, 410, 417, 418, 419, 420, 431, 432, 433, 434, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 461, 462, 463, 464, 475, 476, 477, 479, 480, 491, 492, 493, 494, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 521, 522, 523, 524, 537, 538, 539, 540		
19, 20, 79, 80, 87, 88, 89, 90, 119, 120, 165, 166, 179, 180, 201, 202, 225, 226, 259, 260, 313 314	Задание открытого типа с развернутым ответом	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

7. Дополнительные материалы и оборудование, необходимые для выполнения диагностической работы

В качестве дополнительных материалов и оборудования могут быть бумага, ручка, линейка, калькулятор, периодическая система химических элементов (таблица Д.И. Менделеева), справочники, словари, нормативные и правовые акты, географические карты, атласы и др.

8. Диагностические задания

ОК – 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

СОО.01.04 Математика (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
1.	В какой четверти расположен угол 200° ?: 1) 1 2) 2 3) 3 4) 4 <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин</i>	Ответ: 3
2.	В какой четверти расположен угол 280° ?: 1) 1 2) 2 3) 3 4) 4 <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин</i>	Ответ: 4
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие		
3.	Соотнесите функции и их производные:	Запишите выбранные цифры

	к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th>Функция</th><th>Производная</th></tr><tr><td>А) tgx</td><td>1) $3x^2$</td></tr><tr><td>Б) x^3</td><td>2) $\cos x$</td></tr><tr><td>В) $5x$</td><td>3) 5</td></tr><tr><td>Г) $\cos x$</td><td>4) $1/\cos^2 x$</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин	Функция	Производная	А) tgx	1) $3x^2$	Б) x^3	2) $\cos x$	В) $5x$	3) 5	Г) $\cos x$	4) $1/\cos^2 x$	под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	Г	4	1	3	2
Функция	Производная																			
А) tgx	1) $3x^2$																			
Б) x^3	2) $\cos x$																			
В) $5x$	3) 5																			
Г) $\cos x$	4) $1/\cos^2 x$																			
А	Б	В	Г																	
4	1	3	2																	
4.	Соотнесите функции и их производные: к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th>Функция</th><th>Производная</th></tr><tr><td>А) $\sin x$</td><td>1) $2x$</td></tr><tr><td>Б) x^2</td><td>2) $\cos x$</td></tr><tr><td>В) $2x$</td><td>3) 2</td></tr><tr><td>Г) $\cos x$</td><td>4) $-\sin x$</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин	Функция	Производная	А) $\sin x$	1) $2x$	Б) x^2	2) $\cos x$	В) $2x$	3) 2	Г) $\cos x$	4) $-\sin x$	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	1	3	4
Функция	Производная																			
А) $\sin x$	1) $2x$																			
Б) x^2	2) $\cos x$																			
В) $2x$	3) 2																			
Г) $\cos x$	4) $-\sin x$																			
А	Б	В	Г																	
2	1	3	4																	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																				
5.	Прямые, которые не лежат в одной плоскости и не пересекаются – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин	Ответ: Скрещивающиеся																		
6.	Прямые, которые имеют ровно одну общую точку, или точку пересечения. Они могут быть расположены под различными углами друг к другу – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин	Ответ: Пересекающиеся																		
7.	Правильный многогранник, каждая грань которого представляет собой квадрат – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин	Ответ: Куб																		
8.	Тело, которое состоит из всех точек пространства, находящихся на расстоянии не больше данного от данной точки – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин	Ответ: Шар																		

СОО.01.08 Физика (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
9.	Кинетическая энергия является энергией, характеризующей: 1) Состояние движущегося тела 2) Состояние покоящегося тела 3) Состояние тела 4) Характер движения тела Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 1
10.	Механическое движение – это:	Ответ: 2

	1) Всевозможные изменения, происходящие в окружающем мире. 2) Изменение его положения в пространстве относительно других тел с течением времени 3) Движение, при котором траектории всех точек тела абсолютно одинаковы Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.															
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																
11.	Установите соответствие между физическими понятиями и примерами: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца <table><tr><th>Физическое понятие</th><th>Пример</th></tr><tr><td>А) физическая величина</td><td>1) электронный секундомер</td></tr><tr><td>Б) единица физической величины</td><td>2) минута</td></tr><tr><td>В) прибор для измерения физической величины</td><td>3) центростремительное ускорение</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Физическое понятие	Пример	А) физическая величина	1) электронный секундомер	Б) единица физической величины	2) минута	В) прибор для измерения физической величины	3) центростремительное ускорение	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	3	2	1
Физическое понятие	Пример															
А) физическая величина	1) электронный секундомер															
Б) единица физической величины	2) минута															
В) прибор для измерения физической величины	3) центростремительное ускорение															
А	Б	В														
3	2	1														
12.	Установите соответствие между физическими величинами и приборами: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца <table><tr><th>Физическая величина</th><th>Прибор</th></tr><tr><td>А) физическая величина</td><td>1) мощность</td></tr><tr><td>Б) единица физической величины</td><td>2) лупа</td></tr><tr><td>В) физический прибор</td><td>3) секунда</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Физическая величина	Прибор	А) физическая величина	1) мощность	Б) единица физической величины	2) лупа	В) физический прибор	3) секунда	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	1	3	2
Физическая величина	Прибор															
А) физическая величина	1) мощность															
Б) единица физической величины	2) лупа															
В) физический прибор	3) секунда															
А	Б	В														
1	3	2														
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																
13.	Беспорядочное движение микроскопических видимых, плавающих в жидкости или газе частиц твёрдого вещества, вызываемое тепловым движением частиц жидкости или газа – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин	Ответ: Броуновское движение														
14.	Направленное (упорядоченное) движение частиц или квазичастиц, носителей электрического заряда называют – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин	Ответ: Электрический ток														

СОО.01.09 Химия (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
15.	Из предложенного перечня выберите частицы, которые входят в состав атома: 1) протоны 2) фотоны	Ответ: 134

	3) электроны 4) нейтроны Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.																			
16.	Из предложенного перечня выберите непредельные углеводороды: 1) циклоалканы 2) алкены 3) алкины 4) алкадиены Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин	Ответ: 234																		
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
17.	Установите соответствие между формулой вещества и классом, к которому это вещество принадлежит: к каждой позиции, обозначенной буквой, подберите соответствующую позицию, обозначенную цифрой. <table><tr><td>Формула вещества</td><td>Класс</td></tr><tr><td>А) Na2CO3</td><td>1) кислота</td></tr><tr><td>Б) Ba(OH)2</td><td>2) соль</td></tr><tr><td>В) HCl</td><td>3) оксид</td></tr><tr><td>Г) CaO</td><td>4) основание</td></tr></table> Запишите выбранные цифры, соответствующие буквам. Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Формула вещества	Класс	А) Na2CO3	1) кислота	Б) Ba(OH)2	2) соль	В) HCl	3) оксид	Г) CaO	4) основание	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	4	1	3
Формула вещества	Класс																			
А) Na2CO3	1) кислота																			
Б) Ba(OH)2	2) соль																			
В) HCl	3) оксид																			
Г) CaO	4) основание																			
А	Б	В	Г																	
2	4	1	3																	
18.	Установите соответствие между названием вещества и классом, к которому это вещество принадлежит: к каждой позиции, обозначенной буквой, подберите соответствующую позицию, обозначенную цифрой. <table><tr><td>Название вещества</td><td>Класс</td></tr><tr><td>А) этанол</td><td>1) карбоновая кислота</td></tr><tr><td>Б) пентан</td><td>2) спирт</td></tr><tr><td>В) этен</td><td>3) алкан</td></tr><tr><td>Г) уксусная кислота</td><td>4) алкен</td></tr></table> Запишите выбранные цифры, соответствующие буквам. Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Название вещества	Класс	А) этанол	1) карбоновая кислота	Б) пентан	2) спирт	В) этен	3) алкан	Г) уксусная кислота	4) алкен	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	3	4	1
Название вещества	Класс																			
А) этанол	1) карбоновая кислота																			
Б) пентан	2) спирт																			
В) этен	3) алкан																			
Г) уксусная кислота	4) алкен																			
А	Б	В	Г																	
2	3	4	1																	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ																				
19.	Назовите основные классы неорганических соединений. Из каких составных частей они состоят. Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 5-10 мин	Ответ: К основным классам неорганических соединений относятся: 1) Оксиды – состоят из двух элементов, одним из которых является кислород, стоящий на втором месте. 2) Основания – состоят из металла и гидроксильной группы OH. 3) Кислоты – состоят из одного или нескольких атомов водорода и кислотного остатка. 4) Соли – состоят из металла и кислотного остатка																		
20.	Назовите факторы, влияющие на скорость	Ответ: К факторам,																		

	химической реакции. Приведите примеры влияния на скорость реакции каких-либо 2-х факторов. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	ускоряющим химическую реакцию относятся: А) концентрация вещества; Б) природа реагирующих веществ; В) степень измельчения вещества; Г) температура; Д) наличие катализатора или ингибитора Например: 1) при увеличении температуры скорость реакции увеличивается; 2) чем больше измельчено вещество, тем скорость реакции выше. <i>ПРИМЕЧАНИЕ: порядок указания факторов не имеет значения.</i>
--	--	--

ОПЦ.03 Профессиональная этика и основы делового общения (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
21.	Ваша беседа с клиентом слишком затягивается. Следует: 1) показать собеседнику на дверь 2) извиниться за свою занятость и предложить перенести встречу 3) продолжить встречу <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
22.	С незаинтересованным собеседником следует себя вести так: 1) благодарить за вклад в беседу 2) задавать вопросы информативного характера, придать беседе привлекательную форму 3) завершить беседу как можно скорее <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
23.	Принимать одновременно несколько посетителей: 1) неудобно, поскольку посетители не могут полностью изложить свое дело 2) удобно, поскольку это экономит время 3) неудобно, поскольку это мешает работе <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
24.	Если собеседники сидят по одну сторону стола, это: 1) позиция сотрудничества 2) оборонительная позиция 3) дружественная позиция <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
25.	Свод правил поведения – это ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Этикет

26.	Способность и привычка человека вести себя, уважая достоинство другого человека – это <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Тактичность
-----	---	--------------------

УП.03 Ознакомительная практика (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа																		
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
27.	Установите соответствие между ситуацией и формой решения: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца <table><tr><th>Ситуация</th><th>Форма решения</th></tr><tr><td>А) стиль делового общения это:</td><td>1) сангвиники</td></tr><tr><td>Б) представьте своего начальника-женщину заказчику-мужчине:</td><td>2) переговоры</td></tr><tr><td>В) легче других налаживают контакт с новыми людьми:</td><td>3) деловые представления зависят от ранга, а не от пола человека</td></tr><tr><td>Г) обсуждение с целью заключения соглашения по какому-либо вопросу, как в рамках сотрудничества, так и в условиях конфликта – это:</td><td>4) индивидуально-типологические особенности взаимодействия партнеров</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Ситуация	Форма решения	А) стиль делового общения это:	1) сангвиники	Б) представьте своего начальника-женщину заказчику-мужчине:	2) переговоры	В) легче других налаживают контакт с новыми людьми:	3) деловые представления зависят от ранга, а не от пола человека	Г) обсуждение с целью заключения соглашения по какому-либо вопросу, как в рамках сотрудничества, так и в условиях конфликта – это:	4) индивидуально-типологические особенности взаимодействия партнеров	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>4</td><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	Г	4	3	1	2
Ситуация	Форма решения																			
А) стиль делового общения это:	1) сангвиники																			
Б) представьте своего начальника-женщину заказчику-мужчине:	2) переговоры																			
В) легче других налаживают контакт с новыми людьми:	3) деловые представления зависят от ранга, а не от пола человека																			
Г) обсуждение с целью заключения соглашения по какому-либо вопросу, как в рамках сотрудничества, так и в условиях конфликта – это:	4) индивидуально-типологические особенности взаимодействия партнеров																			
А	Б	В	Г																	
4	3	1	2																	
28.	Установите соответствие между ситуацией и комплиментом: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца <table><tr><th>Ситуация</th><th>Комплимент</th></tr><tr><td>А) партнеру, который был участником конфликта, но удержался от ответного выпада.</td><td>1) общаясь с вами, можно многому научиться!</td></tr><tr><td>Б) партнеру, который все-таки добился своего.</td><td>2) это прекрасно, что у вас такой настойчивый характер! Вы такой целеустремленный человек, как мне этого не хватает!</td></tr><tr><td>В) партнеру, сделавшему хороший доклад или сообщение.</td><td>3) какая у вас прекрасная речь! Слушать вас – одно наслаждение!</td></tr><tr><td>Г) организатору хорошо проведенного делового мероприятия.</td><td>4) уверен, что в этом деле вас трудно превзойти!</td></tr></table>	Ситуация	Комплимент	А) партнеру, который был участником конфликта, но удержался от ответного выпада.	1) общаясь с вами, можно многому научиться!	Б) партнеру, который все-таки добился своего.	2) это прекрасно, что у вас такой настойчивый характер! Вы такой целеустремленный человек, как мне этого не хватает!	В) партнеру, сделавшему хороший доклад или сообщение.	3) какая у вас прекрасная речь! Слушать вас – одно наслаждение!	Г) организатору хорошо проведенного делового мероприятия.	4) уверен, что в этом деле вас трудно превзойти!	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	А	Б	В	Г	1	2	3	4
Ситуация	Комплимент																			
А) партнеру, который был участником конфликта, но удержался от ответного выпада.	1) общаясь с вами, можно многому научиться!																			
Б) партнеру, который все-таки добился своего.	2) это прекрасно, что у вас такой настойчивый характер! Вы такой целеустремленный человек, как мне этого не хватает!																			
В) партнеру, сделавшему хороший доклад или сообщение.	3) какая у вас прекрасная речь! Слушать вас – одно наслаждение!																			
Г) организатору хорошо проведенного делового мероприятия.	4) уверен, что в этом деле вас трудно превзойти!																			
А	Б	В	Г																	
1	2	3	4																	

	Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	
--	--	--

ПП.03 Технологическая практика (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
29.	...продуктивно реализовывать процесс общения – одно из первых необходимых навыков для тех, кто хочет добиться успеха в деловой и личной жизни Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: Умение
30.	Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: Репутация

ОК – 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

СОО.01.05 Информатика (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа				
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы						
31.	Информатика – это наука, изучающая: 1) способы разработки алгоритмов 2) программное обеспечение 3) способы получения, хранения, обработки и передачи информации 4) устройства компьютера Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 3				
32.	К свойствам информации относятся: 1) понятность, достоверность, актуальность, полнота 2) запоминаемость, передаваемость, стираемость 3) устойчивость, своевременность, репрезентативность 4) читаемость, доступность, измеряемость Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 1				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность						
33.	Расположите единицы измерения информации в порядке возрастания 1) мегабайт 2) терабайт 3) килобайт 4) гигабайт Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>3</td><td>1</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>	3	1	4	2
3	1	4	2			
34.	Расположите единицы измерения информации в порядке убывания	Запишите соответствующую последовательность цифр				

	1) мегабайт 2) терабайт 3) килобайт 4) гигабайт Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	слева направо: <table><tr><td>2</td><td>4</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	2	4	1	3														
2	4	1	3																	
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
35.	Установите соответствие между типом файла и расширением: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца <table><tr><td>Тип файла</td><td>Расширение</td></tr><tr><td>А) текстовый документ</td><td>1) .accdb</td></tr><tr><td>Б) презентация</td><td>2) .xlsx</td></tr><tr><td>В) электронная таблица</td><td>3) .pptx</td></tr><tr><td>Г) база данных</td><td>4) .docx</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Тип файла	Расширение	А) текстовый документ	1) .accdb	Б) презентация	2) .xlsx	В) электронная таблица	3) .pptx	Г) база данных	4) .docx	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	4	3	2	1
Тип файла	Расширение																			
А) текстовый документ	1) .accdb																			
Б) презентация	2) .xlsx																			
В) электронная таблица	3) .pptx																			
Г) база данных	4) .docx																			
А	Б	В	Г																	
4	3	2	1																	
36.	Установите соответствие между типом файла и расширением: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца <table><tr><td>Назначение</td><td>Расширение</td></tr><tr><td>А) растровая картинка</td><td>1) .accdb</td></tr><tr><td>Б) презентация</td><td>2) .cdr</td></tr><tr><td>В) векторная картинка</td><td>3) .ppt</td></tr><tr><td>Г) база данных</td><td>4) .jpeg</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Назначение	Расширение	А) растровая картинка	1) .accdb	Б) презентация	2) .cdr	В) векторная картинка	3) .ppt	Г) база данных	4) .jpeg	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	4	3	2	1
Назначение	Расширение																			
А) растровая картинка	1) .accdb																			
Б) презентация	2) .cdr																			
В) векторная картинка	3) .ppt																			
Г) база данных	4) .jpeg																			
А	Б	В	Г																	
4	3	2	1																	
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа																				
37.	Информационная безопасность данных в компьютере обеспечивается средствами защиты: 1) компьютерные вирусы 2) архиваторы 3) антивирусы 4) редакторы Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 3 Антивирус – это специализированная программа для обнаружения компьютерных вирусов, а также нежелательных программ и восстановления заражённых файлов, а также для профилактики — предотвращения заражения файлов или операционной системы вредоносным кодом.																		
38.	Какие программы используются для обработки текстовой информации? 1) графические редакторы 2) текстовые редакторы 3) электронные таблицы 4) программы создания презентаций Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 2 Текстовые редакторы – это программы (приложения) или часть программного комплекса, которые предназначены для создания и редактирования текстовых данных																		
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																				
39.	Программы для организации совместной работы устройств компьютера как единой системы – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин	Ответ: Системное программное обеспечение																		

40.	Текст, в котором есть активные ссылки на другие документы – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Гипертекст
-----	---	-------------------

ОПЦ.05 Информационные и коммуникационные технологии (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
41.	Информация, хранящаяся в книгах и на переносных носителях, называется: 1) книжной 2) внешней 3) полезной 4) оперативной <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
42.	Информацию, с помощью которой можно решить поставленную задачу, называют 1) понятной 2) актуальной 3) достоверной 4) полной <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 4
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа		
43.	Услуги по размещению и хранению файлов клиента на сервере предоставляют организации: 1) хостинг 2) провайдер 3) WEB-сайт 4) социальные сети <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 1 Хостинг – это услуга по размещению данных на сервере с постоянным доступом к интернету. Другими словами, это место, на котором хранятся файлы сайта.
44.	Какие программы используются для обработки электронных таблиц? 1) Excel 2) Word 3) Power Point 4) Paint <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 1 Excel – это программа для работы с электронными таблицами, разработанная компанией Microsoft
45.	Способ многократного выполнения действий алгоритма в зависимости от заданного условия: 1) выбор 2) цикл 3) ветвление 4) линейный алгоритм <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 2 Цикл – это конструкция, которая позволяет выполнять одни и те же действия до тех пор, пока программа не получит команду на остановку или не будет достигнуто заранее выставленное условие
46.	Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих компьютерам обмениваться данными: 1) компьютерная сеть 2) интерфейс	Ответ: 1 Компьютерная сеть в информатике – это система, состоящая из компьютеров и

	3) магистраль 4) адаптеры 5) коммутатор <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	компьютерных устройств, которые взаимодействуют по единым правилам, определённым сетевыми протоколами
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
47.	Сети, объединяющие компьютеры в разных странах; типичный пример глобальной сети-Интернет – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Глобальные сети
48.	Группа веб-страниц, расположенных на одном сервере, связанных с помощью гиперссылок – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Веб-сайт

ОПЦ.07 Компьютерная обработка документов (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа				
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы						
49.	Шаблоны в MS Word используются для... 1) создания подобных документов; 2) копирования одинаковых частей документа 3) вставки в документ графики 4) замены ошибочно написанных слов Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 1				
50.	Типы данных в электронных таблицах MS Excel – это... 1) Текст, число и формула; 2) Текст и число; 3) Константы, формулы и ошибки 4) Число и формула Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 3				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность.						
51.	Расположите в правильной последовательности основные этапы разработки базы данных: 1) Определение последовательности выполнения задач 2) Уточнение решаемых задач 3) Определение структуры данных 4) Анализ данных Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>4</td><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	4	3	1	2
4	3	1	2			
52.	Установите последовательность действий при осуществлении удаления группы объектов: 1) Подтвердить удаление клавишей Enter 2) Проложить маршрут к объекту 3) Нажать клавишу Delete 4) Выделить группу объектов Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>2</td><td>4</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	2	4	3	1
2	4	3	1			
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа						

53.	Объектом, позволяющим вносить формулы в документ, является 1) Microsoft Equation; 2) Microsoft Excel 3) Microsoft Graph 4) Microsoft Access <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 1 Microsoft Equation – это редактор математических формул, входящий в пакет Microsoft Office. С его помощью можно создавать сложные формулы, выбирая с панели инструментов шаблоны и символы и вводя переменные и числа.
54.	Чтобы сохранить текстовый файл в определенном формате необходимо задать 1) тип файла 2) параметры абзаца 3) размеры страницы <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 1 Тип файла – это информация для быстрой идентификации содержимого файла операционной системой. Он указывает на формат данных, содержащихся в файле, и определяет, какое программное обеспечение нужно использовать для его открытия или обработки
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
55.	Группа страниц, которая имеет определенное оформление, включая поля, колонтитулы и нумерацию страниц – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Раздел
56.	Программа, предназначена для создания, редактирования и форматирования текстовой информации – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Текстовый редактор

УП.03 Ознакомительная практика (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
57.	Программа для создания презентации 1) Power Point 2) Paint 3) Opera 4) Все выше перечисленные <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
58.	Восстановите пропущенное слово: «Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа». 1) Официального 2) Служебного <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2

ПП. 03 Технологическая практика (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		

59.	Отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Делопроизводство
60.	Компьютерная программа, предназначенная для обработки текстовых файлов, такой как создание и внесение изменений – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Текстовый редактор

ОК – 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

СОО.02.02 Обществознание (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа					
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы							
61.	Какая из перечисленных особенностей свойственна человеку и отсутствует у животного 1) действие механизмов наследственности 2) работа органов чувств 3) обменные процессы 4) творческая активность Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 4					
62.	К глобальным политическим проблемам современного мира относятся: 1) снижение рождаемости в ряде развитых стран 2) угроза распространения ядерного оружия за пределы «ядерного клуба» 3) разрыв в уровнях развития бедных и богатых стран 4) кризис духовных ценностей современного человечества Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 2					
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность							
63.	Установите последовательность стадий принятия закона в РФ 1) законодательная инициатива 2) подписание и обнародование закона 3) принятие закона в Государственной Думе 4) принятие закона в Совете Федерации 5) обсуждение закона в Государственной Думе Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>1</td><td>5</td><td>3</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>	1	5	3	4	2
1	5	3	4	2			
64.	Стадий развития общества в концепции У. Ростоу: 1) «эра высокого уровня массового потребления» 2) «переходное общество» 3) «период сдвига» 4) «период зрелости» 5) «традиционное общество»	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>5</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>1</td></tr></table>	5	2	3	4	1
5	2	3	4	1			

	Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.																			
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
65.	Установите соответствие между социальными лифтами и конкретными примерами, их иллюстрирующими: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго. <table><tr><th>Социальные лифты</th><th>Примеры</th></tr><tr><td>А) брак</td><td>1) Молодая учительница, проработав пять лет в школе, подала заявление об аттестации на высшую категорию. Основанием для этого стала её победа в конкурсе «Учитель года».</td></tr><tr><td>Б) профессиональная деятельность</td><td>2) Менеджер, поступивший на работу после окончания учебного заведения, женился на дочери директора фирмы и получил значительное повышение по службе.</td></tr><tr><td>В) образование</td><td>3) После окончания престижного учебного заведения молодой специалист был приглашен на работу в очень известную фирму по продаже компьютеров.</td></tr><tr><td>Г) служба в армии</td><td>4) Врач, проводивший на протяжении ряда лет исследования лечения болезни, собрал материал и защитил кандидатскую диссертацию.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Социальные лифты	Примеры	А) брак	1) Молодая учительница, проработав пять лет в школе, подала заявление об аттестации на высшую категорию. Основанием для этого стала её победа в конкурсе «Учитель года».	Б) профессиональная деятельность	2) Менеджер, поступивший на работу после окончания учебного заведения, женился на дочери директора фирмы и получил значительное повышение по службе.	В) образование	3) После окончания престижного учебного заведения молодой специалист был приглашен на работу в очень известную фирму по продаже компьютеров.	Г) служба в армии	4) Врач, проводивший на протяжении ряда лет исследования лечения болезни, собрал материал и защитил кандидатскую диссертацию.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	1	3	4
Социальные лифты	Примеры																			
А) брак	1) Молодая учительница, проработав пять лет в школе, подала заявление об аттестации на высшую категорию. Основанием для этого стала её победа в конкурсе «Учитель года».																			
Б) профессиональная деятельность	2) Менеджер, поступивший на работу после окончания учебного заведения, женился на дочери директора фирмы и получил значительное повышение по службе.																			
В) образование	3) После окончания престижного учебного заведения молодой специалист был приглашен на работу в очень известную фирму по продаже компьютеров.																			
Г) служба в армии	4) Врач, проводивший на протяжении ряда лет исследования лечения болезни, собрал материал и защитил кандидатскую диссертацию.																			
А	Б	В	Г																	
2	1	3	4																	
66.	Установите соответствие между понятиями и их определениями: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Определения</th><th>Понятия</th></tr><tr><td>А) социальные функции, выполняемые человеком в соответствии с его социальным статусом</td><td>1) социальная мобильность</td></tr><tr><td>Б) перемещения из одной социальной группы в другую</td><td>2) социальная дифференциация</td></tr><tr><td>В) руководящее начало, требование, образец</td><td>3) социальная роль</td></tr><tr><td>Г) разделение общества на группы, занимающие разное социальное</td><td>4) социальная норма</td></tr></table>	Определения	Понятия	А) социальные функции, выполняемые человеком в соответствии с его социальным статусом	1) социальная мобильность	Б) перемещения из одной социальной группы в другую	2) социальная дифференциация	В) руководящее начало, требование, образец	3) социальная роль	Г) разделение общества на группы, занимающие разное социальное	4) социальная норма	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	Г	3	1	4	2
Определения	Понятия																			
А) социальные функции, выполняемые человеком в соответствии с его социальным статусом	1) социальная мобильность																			
Б) перемещения из одной социальной группы в другую	2) социальная дифференциация																			
В) руководящее начало, требование, образец	3) социальная роль																			
Г) разделение общества на группы, занимающие разное социальное	4) социальная норма																			
А	Б	В	Г																	
3	1	4	2																	

	<table><tr><td>положение</td><td></td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	положение		
положение				
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ				
67.	Процесс историко-эволюционного формирования физического типа человека – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин	Ответ: Антропогенез		
68.	Совокупность материальных и духовных ценностей, а также способов их создания, применения и передачи, созданных человечеством в процессе общественного развития – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин	Ответ: Культура		
69.	Что такое экономические ресурсы, на какие категории они делятся? Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 5-10 мин.	Экономические ресурсы — это совокупность материальных и нематериальных факторов и средств, обеспечивающих функционирование общественного производства, бесперебойный процесс общественного производства и воспроизводства. Экономические ресурсы делятся на следующие категории: 1. Природные ресурсы. Это конкретные полезные ископаемые, например, земля, недра, а также климатическое и географическое положение страны. 2. Трудовые ресурсы. Это объём усилий, который люди затрачивают на производство товаров и услуг. 3. Капитал. Под капиталом обычно понимаются здания, сооружения, оборудование, инструменты, которые используются в процессе производства товаров и услуг. 4. Предпринимательская способность. Предприниматель – это человек, который объединяет остальные факторы производства (землю, труд и капитал) для получения прибыли.		
70.	Что такое система права? Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 5-10 мин.	Система права – это внутреннее строение права, порядок расположения его структурных элементов. Она показывает, из каких частей состоит право и как они соотносятся между собой.		

		Основные элементы системы права: 1. Норма права. Первичный структурный элемент, общеобязательное правило поведения, направленное на урегулирование наиболее значимых общественных отношений. 2. Правовой институт. Совокупность юридических норм, регулятивное воздействие которых направлено на упорядочение определённой сферы сходных общественных отношений. 3. Отрасль права. Наиболее крупный элемент системы права, совокупность относительно обособленных, автономных юридических норм, регулирующих определённую область общественных отношений
--	--	--

СГЦ.06 Основы финансовой грамотности (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
71.	В соответствии с законом о страховании вкладчик получит право на возмещение по своим вкладам в банке в случае: 1) потери доверия к банку у населения 2) отзыва у банка лицензии 3) повышения инфляции <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
72.	Если человек является грамотным в сфере финансов, то в отношении своих доходов он будет вести себя следующим образом: 1) будет стараться израсходовать все свои доходы 2) будет стараться больше покупать как можно больше товаров и услуг 3) будет сберегать часть своего дохода <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
73.	Фондовый рынок – это место, где: 1) продаются и покупаются строительные материалы 2) продаются и покупаются ценные бумаги + 3) продаются и покупаются продукты питания <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
74.	Биржа – это место, где: 1) продаются и покупаются автомобили 2) продаются и покупаются ценные бумаги 3) место заключения сделок между покупателями и	Ответ: 3

	продавцами Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.																			
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
75.	Установите соответствие номера статьи Уголовного кодекса и вида финансового мошенничества: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца <table><tr><td>Вид финансового мошенничества</td><td>Номер статьи</td></tr><tr><td>А) мошенничество в сфере страхования</td><td>1) 159.1УК РФ</td></tr><tr><td>Б) мошенничества (в том числе, финансовые) в сфере компьютерной информации</td><td>2) 159.3УК РФ</td></tr><tr><td>В) за мошенничество с использованием электронных средств платежа</td><td>3) 59.5 УК РФ</td></tr><tr><td>Г) за мошенничество в сфере кредитования</td><td>4) 159.6УК РФ</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Вид финансового мошенничества	Номер статьи	А) мошенничество в сфере страхования	1) 159.1УК РФ	Б) мошенничества (в том числе, финансовые) в сфере компьютерной информации	2) 159.3УК РФ	В) за мошенничество с использованием электронных средств платежа	3) 59.5 УК РФ	Г) за мошенничество в сфере кредитования	4) 159.6УК РФ	Запишите выбранные буквы под соответствующими цифрами <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	3	4	2	1
Вид финансового мошенничества	Номер статьи																			
А) мошенничество в сфере страхования	1) 159.1УК РФ																			
Б) мошенничества (в том числе, финансовые) в сфере компьютерной информации	2) 159.3УК РФ																			
В) за мошенничество с использованием электронных средств платежа	3) 59.5 УК РФ																			
Г) за мошенничество в сфере кредитования	4) 159.6УК РФ																			
А	Б	В	Г																	
3	4	2	1																	
76.	Установите соответствие между понятиями и их определениями: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><td>Определения</td><td>Понятия</td></tr><tr><td>А) лицо, которое оформляет договор страхования от наступления риска или страхового случая</td><td>1) Объект страхования</td></tr><tr><td>Б) компания, которая имеет лицензию на ведение финансовой деятельности по возмещению убытков, возникающих при наступлении страхового случая</td><td>2) Страховщик</td></tr><tr><td>В) по договору является имущество или иные подлежащие страхованию случаи</td><td>3) Предмет страхования</td></tr><tr><td>Г) это имущественные (материальные) интересы страхователя, связанные с предметом страхования</td><td>4) Страхователь</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Определения	Понятия	А) лицо, которое оформляет договор страхования от наступления риска или страхового случая	1) Объект страхования	Б) компания, которая имеет лицензию на ведение финансовой деятельности по возмещению убытков, возникающих при наступлении страхового случая	2) Страховщик	В) по договору является имущество или иные подлежащие страхованию случаи	3) Предмет страхования	Г) это имущественные (материальные) интересы страхователя, связанные с предметом страхования	4) Страхователь	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>4</td><td>2</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	4	2	3	1
Определения	Понятия																			
А) лицо, которое оформляет договор страхования от наступления риска или страхового случая	1) Объект страхования																			
Б) компания, которая имеет лицензию на ведение финансовой деятельности по возмещению убытков, возникающих при наступлении страхового случая	2) Страховщик																			
В) по договору является имущество или иные подлежащие страхованию случаи	3) Предмет страхования																			
Г) это имущественные (материальные) интересы страхователя, связанные с предметом страхования	4) Страхователь																			
А	Б	В	Г																	
4	2	3	1																	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																				

77.	Совокупность способностей, которые, хотя и приобретаются в процессе финансового образования в школе и вузе, но осваиваются и проверяются на практике в течение жизни – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: Финансовая грамотность
78.	Состояние государственного бюджета, при котором расходы превышают доходы – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: Бюджетный дефицит
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
79.	Что такое личные финансы? <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: Это все денежные средства, которыми мы располагаем, и, которые мы получаем из различных источников, таких как зарплата, премии, доходы от ценных бумаг, от сдачи в наем недвижимости и т.д..
80.	Что такое необходимые расходы? <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: Жизненно важных и необходимых статей расходов немного: 1. расходы на питание; 2. расходы на проживание (коммунальные услуги; плата за жилье (в случае аренды); 3. одежда и обувь (по мере необходимости); 4. расходы на лечение (по мере необходимости).

ОПЦ.01 Экономика организации (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
81.	С какого момента фирма считается созданной? 1) с момента принятия устава; 2) с момента заключения учредительного договора; 3) с момента государственной регистрации <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
82.	Что является производственным результатом деятельности предприятия? А) объем произведенной продукции; Б) выручка от реализации продукции; В) прибыль от реализации продукции. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
83.	Комплексная механизация производства охватывает такие процессы: 1) основные 2) управления 3) вспомогательные 4) обслуживания	Ответ: 123

	5) связи <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
84.	К непроизводственной сфере относятся: 1) жилищно-коммунальное хозяйство 2) пассажирский транспорт 3) связь (обслуживающая организации непроизводственной сферы и население) 4) оборудование 5) государство <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 123
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
85.	Хозяйственный строй общества, совокупность производственных отношений – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Экономика
86.	Единый комплекс взаимосвязанных отраслей (видов экономической деятельности), сформированных в результате общественного разделения труда, научно-технического развития, международного сотрудничества, специфичных в пределах той или иной страны – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Национальная экономика
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
87.	Организационная структура фирмы – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: Инструмент управления, регламентирующий состав, величину, размещение, профиль производственной или иной деятельности, ответственность и подчиненной отдельных подразделений, объединяемых общим аппаратом управления для выполнения определенных функций.
88.	Понятие «оборотные фонды предприятия» включает <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: часть средств производства, которые участвуют в производственном цикле один раз и полностью переносят свою стоимость на готовый продукт.
89.	Не способствует росту уровня рентабельности <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: Темпы роста заработной платы основных производственных рабочих опережают рост производительности труда
90.	Что представляет собой добавленная стоимость... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: часть стоимости продукта, которая создается в данной организации. Рассчитывается как разность между стоимостью товаров и услуг, произведенных

		компанией (то есть выручка от продаж), и стоимостью товаров и услуг, приобретенных компанией у внешних организаций.
--	--	---

ОК – 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

СОО.01.06 Физическая культура (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите один правильный ответ		
91.	Строевые упражнения – это: 1) совместные действия в строю 2) поточные комбинации; 3) сочетания движениями различными частями тела; 4) метания, лазания и т.д. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
92.	Команда «Вольно!» относится к: 1) строевым приемам 2) строевым перестроениям 3) строевым передвижениям 4) размыканиям, смыканиям <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
93.	Разновидности ходьбы и бега относят к: 1) строевым передвижениям 2) строевым перестроениям 3) строевым приемам 4) смыканиям. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
94.	Виды расчета относят к: 1) строевым перестроениям 2) строевым передвижениям 3) строевым приемам 4) размыканиям. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
95.	В баскетболе запрещены: 1) игра руками 2) игра ногами 3) игра под кольцом 4) броски в кольцо <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
96.	Что означает «желтая карточка» в футболе? 1) замечание 2) предупреждение 3) выговор 4) удаление <i>Тип вопроса: закрытый.</i>	Ответ: 2

	<i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
97.	Техника владения мячом в баскетболе включает в себя следующие приемы: 1) ловлю, остановки, повороты, ведение мяча 2) передачи мяча, броски в корзину, ловлю, остановки, повороты 3) ловлю, передачи, ведение мяча, броски в корзину <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
98.	Укажите количество игроков футбольной команды, одновременно находящихся на площадке? 1) 8 2) 10 3) 11 4) 9 <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
99.	Что означает слово «аут»? 1) ведение мяча ногой 2) удар головой 3) выход мяча за пределы поля 4) выход мяча за боковую линию за пределы поля <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
100.	Площадка для игры в волейбол делится на ... 1) 4 зоны 2) 7 зон 3) 6 зон 4) 5 зон <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
101.	Волейбол состоит из следующих элементов: 1) подача, прием, блок 2) подача, пас, прием, блок 3) подача, пас, прием, нападающий удар, блок 4) подача, прием, нападающий удар <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
102.	Как называется «мячик» для бадминтона? 1) волан 2) теннисный мячик 3) шарик <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
103.	Как должен подающий наносить удар ракеткой в бадминтоне? 1) сверху-вниз 2) снизу-вверх 3) на уровне пояса <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2

104.	Какой вид легкой атлетики может быть «гладким», «с препятствиями», «эстафетным», «по пересеченной местности»? 1) бег 2) прыжки в длину 3) прыжки в высоту 4) метание молота <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
105.	Назовите требование, предъявляемое к терминологии, выраженное в создании отчетливого представления об упражнении: 1) краткость 2) доступность 3) точность 4) ясность <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 123
106.	Физические упражнения влияют на: 1) улучшение состояния сердечно-сосудистой системы; 2) снижение уровня развития физических качеств; 3) повышение умственной работоспособности; 4) улучшение состояние дыхательной системы; Д) снижение работоспособности сердечно-сосудистой системы <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 134
107.	При верхнем приеме подачи ошибкой НЕ является: 1) прием и отработка мяча ладонями 2) присутствие работы ногами 3) пас ото лба, а не от груди 4) локти и предплечья расположены параллельно <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 23
108.	Основные условия организации и проведения безопасных занятий по физической культуре: 1) выполнение высокоинтенсивных упражнений; 2) контроль за переносимостью физической нагрузки; 3) несоблюдение техники безопасности; 4) применение исправного спортивного инвентаря и оборудования <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 24
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность		

109.	Для оказания первой доврачебной помощи при тепловом ударе необходимо принять следующие меры: 1) Дать понюхать пострадавшему ватку, смоченную нашатырным спиртом; 2) вызвать скорую помощь; 3) положить холодный компресс на голову и грудь пострадавшему; 4) перенести пострадавшего в холодное место; 5) снять с пострадавшего стесняющую одежду; 6) дать пострадавшему холодную подсоленную воду или холодный сладкий чай примерно 100-150 мл. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность букв слева направо: <table><tr><td>4</td><td>1</td><td>3</td><td>5</td><td>6</td><td>2</td></tr></table>	4	1	3	5	6	2								
4	1	3	5	6	2											
110.	Условно различают 3 этапа в построении процесса освоения двигательного действия. Установите правильную последовательность: 1) закрепление и дальнейшее совершенствование двигательного действия; 2) начальное разучивание; 3) углублённое, детализированное разучивание. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность букв слева направо: <table><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	2	3	1											
2	3	1														
111.	Установите правильную последовательность обучения техники броска баскетбольного мяча двумя руками от груди: 1) броски мяча со средней дистанции (3 м – 3,60 м); 2) согласованность движений рук и ног; 3) броски мяча в сочетании с другими техническими приёмами; 4) исходное положение; 5) броски мяча с близкой дистанции (1,5- 2 м); 6) выпуск мяча с различной траектории полёта. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность букв слева направо: <table><tr><td>4</td><td>2</td><td>6</td><td>5</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	4	2	6	5	1	3								
4	2	6	5	1	3											
112.	Установите правильную последовательность обучения передач мяча в волейболе. 1) передача двумя руками сверху в опоре; 2) передача мяча двумя руками сверху в прыжке; 3) передача мяча двумя руками сверху назад (за голову) в прыжке; 4) передача мяча двумя руками сверху назад (за голову) в опоре; 5) передача мяча одной сверху над собой и прыжке; 6) чередование способов передачи <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность букв слева направо: <table><tr><td>1</td><td>4</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>6</td></tr></table>	1	4	2	3	5	6								
1	4	2	3	5	6											
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																
113.	Установите соответствие между физическими системой физических упражнений и видом спорта: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца <table><tr><td>Система физических упражнений</td><td>Вид спорта</td></tr><tr><td>А) система физических упражнений, направленная</td><td>1) антистрессовая пластическая</td></tr></table>	Система физических упражнений	Вид спорта	А) система физических упражнений, направленная	1) антистрессовая пластическая	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td><td>Д</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>5</td><td>1</td><td>4</td></tr></table>	А	Б	В	Г	Д	2	3	5	1	4
Система физических упражнений	Вид спорта															
А) система физических упражнений, направленная	1) антистрессовая пластическая															
А	Б	В	Г	Д												
2	3	5	1	4												

	<table><tr><td>на повышение подвижности в суставах</td><td>гимнастика</td></tr><tr><td>Б) система статических физических упражнений, направленных на сокращение</td><td>2) суставная гимнастика</td></tr><tr><td>В) система физических упражнений, выполняемых в водной среде как со специальным оборудованием, так и без него.</td><td>3) калланетика</td></tr><tr><td>Г) система физических упражнений, направленная на расслабление и снятие психоэмоционального напряжения</td><td>4) кроссит</td></tr><tr><td>Д) система физических упражнений, включающая высокоинтенсивные и силовые тренировки</td><td>5) аквааэробика</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	на повышение подвижности в суставах	гимнастика	Б) система статических физических упражнений, направленных на сокращение	2) суставная гимнастика	В) система физических упражнений, выполняемых в водной среде как со специальным оборудованием, так и без него.	3) калланетика	Г) система физических упражнений, направленная на расслабление и снятие психоэмоционального напряжения	4) кроссит	Д) система физических упражнений, включающая высокоинтенсивные и силовые тренировки	5) аквааэробика									
на повышение подвижности в суставах	гимнастика																			
Б) система статических физических упражнений, направленных на сокращение	2) суставная гимнастика																			
В) система физических упражнений, выполняемых в водной среде как со специальным оборудованием, так и без него.	3) калланетика																			
Г) система физических упражнений, направленная на расслабление и снятие психоэмоционального напряжения	4) кроссит																			
Д) система физических упражнений, включающая высокоинтенсивные и силовые тренировки	5) аквааэробика																			
114.	Установите соответствие между физическими понятиями и видом спорта. К каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца <table><tr><td>Система физических упражнений</td><td>Вид спорта</td></tr><tr><td>А) для развития силы</td><td>1) единоборства (каратэ, дзюдо, самбо), спортивные и подвижные игры</td></tr><tr><td>Б) для развития способности к выносливости рекомендуются</td><td>2) стретчинг</td></tr><tr><td>В) для развития координационных способностей</td><td>3) упражнения с отягощением: (гантелями, набивными мячами и т.п.), на тренажерах</td></tr><tr><td>Г) для развития гибкости</td><td>4) циклические упражнения: бег, ходьба, езда на велосипеде, ходьба на лыжах, плавание.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Система физических упражнений	Вид спорта	А) для развития силы	1) единоборства (каратэ, дзюдо, самбо), спортивные и подвижные игры	Б) для развития способности к выносливости рекомендуются	2) стретчинг	В) для развития координационных способностей	3) упражнения с отягощением: (гантелями, набивными мячами и т.п.), на тренажерах	Г) для развития гибкости	4) циклические упражнения: бег, ходьба, езда на велосипеде, ходьба на лыжах, плавание.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	Г	3	4	1	2
Система физических упражнений	Вид спорта																			
А) для развития силы	1) единоборства (каратэ, дзюдо, самбо), спортивные и подвижные игры																			
Б) для развития способности к выносливости рекомендуются	2) стретчинг																			
В) для развития координационных способностей	3) упражнения с отягощением: (гантелями, набивными мячами и т.п.), на тренажерах																			
Г) для развития гибкости	4) циклические упражнения: бег, ходьба, езда на велосипеде, ходьба на лыжах, плавание.																			
А	Б	В	Г																	
3	4	1	2																	
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа																				

115.	НЕ рекомендуется проводить тренировки по лёгкой атлетике: 1) во второй половине дня; 2) сразу после еды 3) через 1-2 часа после еды Аргументируй. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 2 Сразу после еды, потому что в это время организм начинает переваривать пищу, активизирует кровообращение в желудке. Если в этот момент начать тренироваться, то кровь отойдёт от кишечника и направиться к мышцам. Из-за этого замедлится моторика кишечника, пища задержится в ЖКТ, возникнет дискомфорт: тяжесть, боль в животе, тошнота.
116.	Наиболее важным слагаемым здорового образа жизни является: 1) двигательный режим; 2) рациональное питание; 3) личная и общественная гигиена; 4) закаливание организма. Аргументируй. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 1 Двигательный режим, потому что способствует улучшению состояния здоровья, позитивно влияет на продолжительность жизни, в первую очередь активной её части. Риск развития у физически активного человека опасных для жизни заболеваний сосудов сердца и мозга, сахарного диабета, рака является достоверно более низким. Движение – это жизнь!

УП.03 Ознакомительная практика (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите один правильный ответ		
117.	Какие сведения приводят в справочных данных об организации? 1) форма собственности, название должности и фамилия руководителя, наименование вышестоящей организации 2) почтовый адрес, номер телефона и другие сведения по усмотрению организации 3) личные данные руководителя и сотрудников <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
118.	От чего зависит конкретный набор необходимых реквизитов на документе? 1) от способа подготовки документа, выбранного формата бумаги и технологии работы с документами, принятой в организации 2) от вида документа, этапа его подготовки и работы с ним 3) оба варианта верны <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2

ПП. 03 Технологическая практика (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
119.	Постоянный обмен ролями между адресатом и адресантом в процессе коммуникации – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Взаимная коммуникация
120.	Обсуждение какого-либо спорного вопроса или исследование проблемы, в котором каждая сторона оппонирует мнение собеседника, аргументирует свою позицию и претендует на достижение цели – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Дискуссия

ОК – 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

СОО.01.01 Русский язык (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
121.	Выберите гласные буквы, которые обозначают два звука 1) О 2) Ю 3) У 4) Я <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 24
122.	Выберите строки, где все слова записаны правильно: 1) учитель, учиник; 2) весна, осинь; 3) лето, зима; 4) книга, чтение. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 34
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов		
123.	Выберите из предложенных принципы русской орфографии: 1) фонематический 2) морфологический 3) исторический 4) пунктуационный 5) фразеологический <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 123 Русская орфография основывается на фонематическом, морфологическом историческом принципах, а фразеологического и пунктуационного принципов орфографии нет существует.
124.	Выберите фразеологизмы со значением «мало»: 1) кот наплакал 2) капля в море	Ответ: 12 Фразеологизмы «куры не клюют», «пруд пруди»

	3) куры не клюют 4) хоть пруд пруди <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	употребляются со значением «много».
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
125.	Единица языка, которая представляет собой грамматически организованное соединение слов (или слово), обладающее смысловой и интонационной законченностью – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Предложение
126.	Самостоятельная часть речи, которая обозначает действие или состояние предмета и отвечает на вопросы «Что делать?», «Что сделать»? – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Глагол

СОО.02.01 Литература (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа																		
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность																				
127.	Расположите в правильной последовательности период творчества писателей, начиная с самого раннего: 1) А.С. Пушкин; 2) А.П. Чехов; 3) М.Ю. Лермонтов; 4) М.А. Булгаков. Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>1</td><td>3</td><td>2</td><td>4</td></tr></table>	1	3	2	4														
1	3	2	4																	
128.	Расположите в правильной последовательности основные направления в русской литературе: 1) Классицизм; 2) Сентиментализм; 3) Реализм; 4) Романтизм Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>4</td><td>3</td></tr></table>	1	2	4	3														
1	2	4	3																	
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
129.	Установите соответствия между писателями и произведениями: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><td>Писатель</td><td>Произведение</td></tr><tr><td>А) Пушкин А.С.</td><td>1) Мастер и Маргарита</td></tr><tr><td>Б) Лермонтов М.Ю.</td><td>2) Евгений Онегин</td></tr><tr><td>В) Толстой Л.Н.</td><td>3) Война и мир</td></tr><tr><td>Г) Булгаков М.А.</td><td>4) Герой нашего времени</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Писатель	Произведение	А) Пушкин А.С.	1) Мастер и Маргарита	Б) Лермонтов М.Ю.	2) Евгений Онегин	В) Толстой Л.Н.	3) Война и мир	Г) Булгаков М.А.	4) Герой нашего времени	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	4	3	1
Писатель	Произведение																			
А) Пушкин А.С.	1) Мастер и Маргарита																			
Б) Лермонтов М.Ю.	2) Евгений Онегин																			
В) Толстой Л.Н.	3) Война и мир																			
Г) Булгаков М.А.	4) Герой нашего времени																			
А	Б	В	Г																	
2	4	3	1																	
130.	Установите соответствие между персонажами и главами из романа М.Ю. Лермонтова «Герой нашего времени»: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr></table>	А	Б	В	Г														
А	Б	В	Г																	

	Персонаж	Глава	2	1	3	4
	А) Вулич	1) «Княжна Мери»				
	Б) Вернер	2) «Фаталист»				
	В) Казбич	3) «Бэла»				
	Г) Григорий Печорин	4) «Тамань»				
<i>Тип вопроса: закрытый.</i>						
<i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>						
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов						
131.	Выберите из предложенных вариантов, героев драмы А.Н. Островского «Гроза»: 1) Катерина 2) Кабаниха 3) Кулигин 4) Пьер Безухов 5) Наполеон <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 123 Героями пьесы А.Н. Островского были: Катерина, Кабаниха, Кулигин. Они же и являлись главными героями пьесы.				
132.	Какие произведения принадлежат А.П. Чехову: 1) Вишневый сад 2) Преступление и наказание 3) Дом с мезонином 4) Гроза <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 13 Произведения А.П. Чехова «Вишневый сад» 1903 г; «Дом с мезонином» 1896 г.				
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ						
133.	Художественное течение, для которого характерно формирование более глубокого и вдумчивого взгляда на привычные слова и предметы, а также приёмы недосказанности и загадочности – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Символизм				
134.	Литературное направление, стремящееся к объективному и правдивому воспроизведению окружающей действительности – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Реализм				

ОПЦ.03 Профессиональная этика и основы делового общения (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
135.	Вы – начальник. Вас отрывают от работы. Ваши действия: 1) показать навязчивым сотрудникам на дверь 2) уделить время и выслушать 3) игнорировать сотрудников Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 2
136.	Отстаивая свою точку зрения в дискуссии с партнером, Вы должны: 1) вести аргументацию корректно по отношению к партнеру 2) указать партнеру его место	Ответ: 1

	3) наглубить партнёру <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
137.	Лаконичность текста это... 1) умение писать без ошибок 2) краткость и четкость в выражении мысли 3) оба варианта верны <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
138.	Вы – руководитель. Наиболее оптимальная линия поведения, если сотрудник не выполнил Вашего распоряжения: 1) сделать замечание 2) самому выполнить задание 3) уволить <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
139.	Принцип, согласно которому лицо, предоставляющее профессиональные услуги, не должно нарушать прав индивида на тайну частной жизни, то есть не должно разглашать сведения, полученные в процессе сотрудничества – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Конфиденциальность
140.	Совокупность необходимых профессиональных знаний, умений, навыков и профессионально-важных качеств личности – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Ответ: Профессиональной компетентностью

ОПЦ.06 Русский язык в профессиональной деятельности (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
141.	Выберите слова, относящиеся к научному стилю: 1) валентность 2) молекула 3) привет 4) болтать (разговаривать) <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 12
142.	Найдите омонимы: 1) коса (девичья) – коса (прибрежная) 2) замок (дверной) – замок (средневековый) 2) добрый – злой 3) теплый – холодный <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3-5 мин.</i>	Ответ: 12
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие		
143.	Установите соответствие между терминами и определениями: к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

	<table><tr><td>Термин</td><td>Определение</td></tr><tr><td>А) синонимы</td><td>1) слова, которые пишутся и произносятся одинаково, но имеют разные лексические значения</td></tr><tr><td>Б) антонимы</td><td>2) слова, различные по звучанию и написанию, но имеющие одинаковое или очень близкое лексическое значение</td></tr><tr><td>В) омографы</td><td>3) слова, противоположные по лексическому значению</td></tr><tr><td>Г) паронимы</td><td>4) слова, сходные по звучанию, как правило, одной части речи, но разные по значению и строению</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) синонимы	1) слова, которые пишутся и произносятся одинаково, но имеют разные лексические значения	Б) антонимы	2) слова, различные по звучанию и написанию, но имеющие одинаковое или очень близкое лексическое значение	В) омографы	3) слова, противоположные по лексическому значению	Г) паронимы	4) слова, сходные по звучанию, как правило, одной части речи, но разные по значению и строению	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	3	4	1
Термин	Определение																			
А) синонимы	1) слова, которые пишутся и произносятся одинаково, но имеют разные лексические значения																			
Б) антонимы	2) слова, различные по звучанию и написанию, но имеющие одинаковое или очень близкое лексическое значение																			
В) омографы	3) слова, противоположные по лексическому значению																			
Г) паронимы	4) слова, сходные по звучанию, как правило, одной части речи, но разные по значению и строению																			
А	Б	В	Г																	
2	3	4	1																	
144.	Установите соответствие между фразеологизмами и их значениями: к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><td>Фразеологизм</td><td>Значение фразеологизма</td></tr><tr><td>А) как в воду глядел</td><td>1) хранить молчание</td></tr><tr><td>Б) набрать в рот воды</td><td>2) точно знать</td></tr><tr><td>В) выйти сухим из воды</td><td>3) чувствовать себя комфортно</td></tr><tr><td>Г) как рыба в воде</td><td>4) избежать наказания</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Фразеологизм	Значение фразеологизма	А) как в воду глядел	1) хранить молчание	Б) набрать в рот воды	2) точно знать	В) выйти сухим из воды	3) чувствовать себя комфортно	Г) как рыба в воде	4) избежать наказания	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>4</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	1	4	3
Фразеологизм	Значение фразеологизма																			
А) как в воду глядел	1) хранить молчание																			
Б) набрать в рот воды	2) точно знать																			
В) выйти сухим из воды	3) чувствовать себя комфортно																			
Г) как рыба в воде	4) избежать наказания																			
А	Б	В	Г																	
2	1	4	3																	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																				
145.	Владение нормами литературного языка в его устной и письменной форме, а также умение использовать выразительные средства языка в соответствии с целями и содержанием речи – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: Культура речи																		
146.	Исторически сложившаяся система речевых средств, используемых в той или иной сфере человеческого общения – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: Стилль речи																		

УП.03 Ознакомительная практика (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
147.	Документооборот – это движение документов в организации с момента их создания до... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин	Ответ: завершения исполнения или отправки
148.	Прибыль важнее всего, но... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин	Ответ: честь дороже прибыли

ПП. 03 Технологическая практика (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
149.	Права и обязанности работников, содержащиеся в ТК РФ, могут быть детализированы в: 1) уставах и положениях о дисциплине 2) коллективных договорах 3) индивидуальных договорах 4) все перечисленное <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
150.	К группе источников, представляющих собой законодательно закрепленные правила и нормы работы с документами относятся ... 1) письмовник 2) формулярник 3) генеральный регламент <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3

ОК – 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

СОО.01.02 История (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
151.	Органы периода двоевластия: 1) Петросовет и Временное правительство 2) Госдума и кабинет министров 3) ЦК РКП (б) и Ревтрибунал <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
152.	Лидерами антибольшевистского сопротивления в начале Гражданской войны стали: 1) А. И. Деникин и А. В. Колчак 2) П. Н. Врангель и П. Н. Краснов 3) Л. Г. Корнилов и М. В. Алексеев <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
153.	План «молниеносной войны» на Востоке назывался: 1) «блицкриг» 2) «Барбаросса» 3) «Тайфун» 4) «Цитадель» <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
154.	Первое крупное поражение во Второй мировой войне немцы потерпели...	Ответ: 1

	1) в декабре 1941 г. под Москвой 2) в ноябре 1942 г. под Сталинградом 3) в июле 1941 г. под Смоленском 4) летом 1942 г. на Волге Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.																							
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность																								
155.	Расположите исторические события в хронологическом порядке 1) ГКЧП 2) Смерть Сталина 3) Создание ОВД Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	2	3	1																			
2	3	1																						
156.	Расположите исторические события в хронологическом порядке 1) Ввод войск в Афганистан 2) Смерть Брежнева 3) «Оттепель» Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	3	1	2																			
3	1	2																						
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																								
157.	Установите соответствия между событиями и годами: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><td>События</td><td>Годы</td></tr><tr><td>А) Падение Берлинской стены</td><td>1) 1954</td></tr><tr><td>Б) XX съезд КПСС</td><td>2) 1962 г.</td></tr><tr><td>В) Августовский путч</td><td>3) 1961 г.</td></tr><tr><td>Г) Карибский кризис</td><td>4) 1956 г.</td></tr><tr><td></td><td>5) 1989 г.</td></tr><tr><td></td><td>6) 1991 г.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	События	Годы	А) Падение Берлинской стены	1) 1954	Б) XX съезд КПСС	2) 1962 г.	В) Августовский путч	3) 1961 г.	Г) Карибский кризис	4) 1956 г.		5) 1989 г.		6) 1991 г.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>5</td><td>4</td><td>6</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	Г	5	4	6	2
События	Годы																							
А) Падение Берлинской стены	1) 1954																							
Б) XX съезд КПСС	2) 1962 г.																							
В) Августовский путч	3) 1961 г.																							
Г) Карибский кризис	4) 1956 г.																							
	5) 1989 г.																							
	6) 1991 г.																							
А	Б	В	Г																					
5	4	6	2																					
158	Установите соответствия между событиями и годами: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><td>События</td><td>Годы</td></tr><tr><td>А) Распад СССР</td><td>1) 1965</td></tr><tr><td>Б) Смерть Сталина</td><td>2) 1962 г.</td></tr><tr><td>В) Карибский кризис</td><td>3) 1953</td></tr><tr><td>Г) Начало реформ А.Н. Косыгина</td><td>4) 1956 г.</td></tr><tr><td></td><td>5) 1989 г.</td></tr><tr><td></td><td>6) 1991 г.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	События	Годы	А) Распад СССР	1) 1965	Б) Смерть Сталина	2) 1962 г.	В) Карибский кризис	3) 1953	Г) Начало реформ А.Н. Косыгина	4) 1956 г.		5) 1989 г.		6) 1991 г.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>6</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	6	3	2	1
События	Годы																							
А) Распад СССР	1) 1965																							
Б) Смерть Сталина	2) 1962 г.																							
В) Карибский кризис	3) 1953																							
Г) Начало реформ А.Н. Косыгина	4) 1956 г.																							
	5) 1989 г.																							
	6) 1991 г.																							
А	Б	В	Г																					
6	3	2	1																					
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа																								
159.	Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (ОБСЕ) состоялось в: 1) сентябрь 1951 г., Сан-Франциско; 2) апрель 1955 г., Бандунг; 3) май 1955 г., Варшава; 4) июль 1973 г., Хельсинки;	Ответ: 4 3 июля 1973 г. в Хельсинки во дворце «Финляндия» состоялось открытие Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе																						

	<i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	(СБСЕ). Результатом работы Совещания, стало подписание главами государств и правительств 35 стран-участниц хельсинского Заключительного Акта.
160.	Разработка концепции «развитого социализма» связана: 1) с развитием в СССР гражданского общества 2) с построением в СССР индустриального общества 3) с достижением социальной и национальной однородности 4) с кризисом коммунистической идеологии <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 4 Разработка концепции «развитого социализма» связана с осознанием несостоятельности курса на развёрнутое строительство коммунизма. В 70-е годы стало ясно, что программа построения коммунизма не может быть реализована к намеченному сроку.
161.	В области экономики апрельский (1985 г.) Пленум ЦК КПСС взял курс на: 1) отказ от административно-командной системы управления; 2) приватизацию; 3) создание рыночной экономики; 4) ускорение <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 4 Курс на ускорение был провозглашён 23 апреля 1985 года на апрельском пленуме ЦК КПСС. Это было одно из ключевых направлений реформаторского курса, проводившегося в Советском Союзе в 1985–1991 годах.
162.	Диссидентское движение зародилось: 1) в начале 1940-х гг. 2) в первой половине 1950-х гг. 3) во второй половине 1960-х гг. 4) в конце 1970-х гг. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 3 Диссидентское движение началось в середине 60-х — начале 80-х годов в СССР и имело целью либерализацию политического режима в стране. Рождением диссидентского движения можно считать 5 декабря 1965 года, когда в ответ на арест А. Синявского и Ю. Даниэля на площади Пушкина состоялся «митинг гласности».
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
163.	Проводившийся с 1953 г. Процесс восстановления в правах, восстановления утраченного доброго имени, отмены необоснованного обвинения невинно осуждённых в годы сталинских политических репрессий – это... <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Реабилитация
164.	Проводившийся с 1953 г. процесс восстановления в правах, восстановления утраченного доброго имени, отмены необоснованного обвинения невинно осуждённых в годы сталинских политических репрессий – это... <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Реабилитация
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
165.	Что такое план «Барбаросса», стратегические цели	Ответ: План «Барбаросса» - это

	этого плана? <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	план нападения фашистской Германии на СССР, утверждённый Гитлером 18 декабря 1940 года. План намечал уничтожение СССР в быстротечной кампании (блицкриг). Намечалось уничтожить основные силы Красной Армии западнее линии Днепр – Западная Двина. В дальнейшем планировалось захватить Москву, Ленинград, Киев, Донбасс и выйти на линию Волга (Астрахань) – Архангельск. Предусматривались сроки стратегического разгрома Красной Армии – 14 недель.
166.	Значение победы красной армии в годы ВОВ? <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: Победа СССР над нацистской Германией имела всемирно-историческое значение, оказала огромное влияние на всё послевоенное развитие человечества. Советские Вооружённые силы отстояли свободу и независимость Родины. Победа советского народа в Великой Отечественной войне избавила мир от угрозы фашистского порабощения. Эта победа исторически закономерна. Она доказала полное превосходство советской системы руководства вооруженной борьбы.

СГЦ.01 История России (3 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
167.	Древнерусское государство образовалось на территории: 1) Междуречья Рейна и Одера 2) Балканского полуострова 3) Восточноевропейской равнины <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
168.	Период от смерти Петра Великого до воцарения Екатерины Великой получил название: 1) Дворцовых переворотов 2) Бироновщины 3) Златого века Екатерины	Ответ: 1

	Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.																							
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность																								
169.	Расставьте в правильном хронологическом порядке события XX века: 1) Подписание Договора о ненападении между Германией и Советским Союзом; 2) Принятие первой Конституции СССР; 3) Советско-финляндская война; 4) Образование СССР; 5) Капитуляция Японии, окончание Второй мировой войны Тип вопроса: открытый Время выполнения: 3-5 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>4</td><td>2</td><td>1</td><td>3</td><td>5</td></tr></table>	4	2	1	3	5																	
4	2	1	3	5																				
170.	Расставьте в правильном хронологическом порядке события в РСФСР: 1) Ввод российских войск в Чеченскую республику для наведения «конституционного порядка»; 2) Верховный Совет РСФСР утвердил закон «Об изменении названия государства Российская Советская Федеративная Социалистическая Республика», по которому устанавливалось новое официальное название государства — Российская Федерация (Россия); 3) Гибель атомной подводной лодки «Курск»; 4) Б.Н. Ельцин объявил о досрочном сложении с себя полномочий президента Российской Федерации Тип вопроса: открытый Время выполнения: 3-5 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>2</td><td>1</td><td>4</td><td>3</td></tr></table>	2	1	4	3																		
2	1	4	3																					
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																								
171.	Установите соответствия между реформами и годами: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><td>Реформа</td><td>Дата</td></tr><tr><td>А) НЭП</td><td>1) 1992-1994</td></tr><tr><td>Б) Приватизация в России</td><td>2) 1965-1970</td></tr><tr><td>В) Косыгинская реформа</td><td>3) 1985-1987</td></tr><tr><td>Г) «Ускорение»</td><td>4) 1991-1998</td></tr><tr><td></td><td>5) 1921- 1928</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Реформа	Дата	А) НЭП	1) 1992-1994	Б) Приватизация в России	2) 1965-1970	В) Косыгинская реформа	3) 1985-1987	Г) «Ускорение»	4) 1991-1998		5) 1921- 1928			Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	Г	5	1	2	3
Реформа	Дата																							
А) НЭП	1) 1992-1994																							
Б) Приватизация в России	2) 1965-1970																							
В) Косыгинская реформа	3) 1985-1987																							
Г) «Ускорение»	4) 1991-1998																							
	5) 1921- 1928																							
А	Б	В	Г																					
5	1	2	3																					

172.	Установите соответствия между событиями и годами: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>События</th><th>Годы</th></tr><tr><td>А) Иосиф Виссарионович Сталин</td><td>1) 1953-1964</td></tr><tr><td>Б) Никита Сергеевич Хрущёв</td><td>2) 1964- 1982</td></tr><tr><td>В) Леонид Ильич Брежнев</td><td>3) 1985-1991</td></tr><tr><td>Г) Михаил Сергеевич Горбачёв</td><td>4) 1984-1985</td></tr><tr><td></td><td>5) 1924-1953</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	События	Годы	А) Иосиф Виссарионович Сталин	1) 1953-1964	Б) Никита Сергеевич Хрущёв	2) 1964- 1982	В) Леонид Ильич Брежнев	3) 1985-1991	Г) Михаил Сергеевич Горбачёв	4) 1984-1985		5) 1924-1953	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><th>А</th><th>Б</th><th>В</th><th>Г</th></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	Г	5	1	2	3
События	Годы																					
А) Иосиф Виссарионович Сталин	1) 1953-1964																					
Б) Никита Сергеевич Хрущёв	2) 1964- 1982																					
В) Леонид Ильич Брежнев	3) 1985-1991																					
Г) Михаил Сергеевич Горбачёв	4) 1984-1985																					
	5) 1924-1953																					
А	Б	В	Г																			
5	1	2	3																			
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа																						
173.	Термином «Холодная война» называют соперничество: 1) культурное; 2) политическое; 3) идеологическое; 4) все варианты верны Тип вопроса: открытый Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 3 Термином «холодная война» называют соперничество двух военно-политических блоков во главе с СССР и США во второй половине XX века. В противостоянии большое значение придавалось идеологии – в борьбе за гегемонию в мире столкнулись коммунизм и капитализм																				
174.	«Перестройка», «Гласность», «социализм с человеческим лицом» термины эпохи: 1) Н.С. Хрущев 2) Л.И. Брежнев 3) М.С. Горбачев 4) Б.Н. Ельцин Тип вопроса: открытый Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 3 Термины эпохи, связанные с периодом руководства М. С. Горбачёва во второй половине 1980-х годов в СССР																				
175.	В области экономики апрельский (1985 г.) Пленум ЦК КПСС взял курс на: 1) отказ от административно-командной системы управления 2) приватизацию 3) создание рыночной экономики 4) ускорение Тип вопроса: открытый Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 4 Курс на ускорение был провозглашён 23 апреля 1985 года на апрельском пленуме ЦК КПСС. Это было одно из ключевых направлений реформаторского курса, проводившегося в Советском Союзе в 1985–1991 годах.																				
176.	Диссидентское движение зародилось: 1) в начале 1940-х гг. 2) в первой половине 1950-х гг. 3) во второй половине 1960-х гг. 4) в конце 1970-х гг. Тип вопроса: открытый Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 3 Диссидентское движение началось в середине 60-х - начале 80-х годов в СССР и имело целью либерализацию политического режима в стране. Рождением диссидентского движения можно считать 5 декабря 1965																				

		года, когда в ответ на арест А. Синявского и Ю. Даниэля на площади Пушкина состоялся «митинг гласности»
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
177.	Форма правления, при которой во главе стоит одно лицо (монарх), власть которого передаётся по наследству – это... <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Монархия
178.	Союз СССР, США, Великобритании и ряда других государств, сложившийся после нападения Германии на СССР и направленный против нацистской Германии, а также её союзников – это... <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Антигитлеровская коалиция
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
179.	Что такое «доктрина Трумэна» <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Внешнеполитическая программа, объявленная президентом США Гарри Трумэном после Второй мировой войны в выступлении перед Конгрессом 12 марта 1947 года. Доктрина была направлена на: • ограничение усилившегося после Второй мировой войны роста сил социализма; оказание непрерывного давления на СССР и другие страны Восточного блока; поддержание демократических сил и режимов.
180.	Прочитайте отрывок из работы историка и укажите о каком событии идёт речь: «Радиоактивное заражение... поразило многие районы Украины, Белоруссии и России – территорию свыше 200 тысяч квадратных километров. Повышение радиоактивного фона было отмечено в других странах: Польше, Румынии, Болгарии, Югославии, Норвегии, Финляндии, Швеции, и даже в таких далёких, как Бразилия и Япония». <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Авария на Чернобыльской АЭС, произошедшая 26 апреля 1986 года, — разрушение реактора четвёртого энергоблока Чернобыльской атомной электростанции, расположенной около города Припяти.

ОК – 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

СОО.01.03 География (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		

181.	Выделите 2 верные утверждения: 1) Отвалы в местах добычи полезных ископаемых являются примерами антропогенного воздействия на природу; 2) На территории крупных городов только жилые кварталы являются антропогенными ландшафтами, а парковые зоны и скверы – природными, не подвергшимися влиянию человека; 3) Наиболее загрязненными реками Азии являются Дунай, Рейн, Сена, Волга и Днепр; 4) Бедленды – это территории, на которых вследствие интенсивной человеческой деятельности уничтожены естественные почвенные покровы и сложившиеся биоценозы <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 14																				
182.	Выделите 2 истощаемые виды природных ресурсов: 1) природный газ 2) железные руды 3) гидроэнергетические ресурсы 4) почвы <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 12																				
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																						
183.	Установите соответствия между отраслью специализации и страной: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Отрасль специализации</th><th>Страна</th></tr><tr><td>А) производство часов</td><td>1) Япония</td></tr><tr><td>Б) масличные культуры</td><td>2) Швейцария</td></tr><tr><td>В) производство стекла</td><td>3) Греция</td></tr><tr><td>Г) автомобилестроение</td><td>4) Чехия</td></tr></table> <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Отрасль специализации	Страна	А) производство часов	1) Япония	Б) масличные культуры	2) Швейцария	В) производство стекла	3) Греция	Г) автомобилестроение	4) Чехия	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	3	4	1		
Отрасль специализации	Страна																					
А) производство часов	1) Япония																					
Б) масличные культуры	2) Швейцария																					
В) производство стекла	3) Греция																					
Г) автомобилестроение	4) Чехия																					
А	Б	В	Г																			
2	3	4	1																			
184.	Установите соответствия между определением проблемы и проблемой: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Определение проблемы</th><th>Проблема</th></tr><tr><td>А) проблема нехватки естественного и продовольственного продукта</td><td>1) проблема разоружения и сохранения мира</td></tr><tr><td>Б) проблема обеспечения человека энергией и сырьем</td><td>2) экологическая проблема</td></tr><tr><td>В) проблемы обеспечения продовольствием, образования, занятости и качества жизни населения, дефицита природных ресурсов, экологии и нестабильности в мире</td><td>3) продовольственная проблема</td></tr><tr><td>Г) проблема, которая</td><td>4) демографическая</td></tr></table>	Определение проблемы	Проблема	А) проблема нехватки естественного и продовольственного продукта	1) проблема разоружения и сохранения мира	Б) проблема обеспечения человека энергией и сырьем	2) экологическая проблема	В) проблемы обеспечения продовольствием, образования, занятости и качества жизни населения, дефицита природных ресурсов, экологии и нестабильности в мире	3) продовольственная проблема	Г) проблема, которая	4) демографическая	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td><td>Д</td></tr><tr><td>3</td><td>5</td><td>4</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	Д	3	5	4	2	1
Определение проблемы	Проблема																					
А) проблема нехватки естественного и продовольственного продукта	1) проблема разоружения и сохранения мира																					
Б) проблема обеспечения человека энергией и сырьем	2) экологическая проблема																					
В) проблемы обеспечения продовольствием, образования, занятости и качества жизни населения, дефицита природных ресурсов, экологии и нестабильности в мире	3) продовольственная проблема																					
Г) проблема, которая	4) демографическая																					
А	Б	В	Г	Д																		
3	5	4	2	1																		

	является результатом взаимодействия человека и его хозяйственной деятельности с окружающей природой	проблема	
	Д) проблема образования череды различных войн	5) энергетическая и сырьевая проблема	
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.			
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ			
185.	Всё трудоспособное население (кроме пенсионеров, детей, инвалидов) образует ...ресурсы. Тип вопроса: открытый Время выполнения: 5-10 мин.	Ответ: Трудовые	
186.	Совокупность процессов рождаемости, смертности и естественного прироста, называется ...населения Тип вопроса: открытый Время выполнения: 5-10 мин.	Ответ: Воспроизводством	

СОО.01.07 Основы безопасности и защиты Родины (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
187.	Какой орган отвечает за охрану правопорядка и борьбу с преступностью в России? 1) Министерство внутренних дел 2) Министерство обороны 3) Министерство юстиции Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 1
188.	Какой фактор играет важную роль в обеспечении технологического превосходства в сфере безопасности? 1) развитие оборонно-промышленного комплекса 2) увеличение добычи полезных ископаемых 3) развитие легкой промышленности Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 1
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
189.	Уголовная и административная ответственность может наступить при работе в сети Интернет за: 1) разглашение своих персональных данных 2) использование и распространение вредоносных компьютерных программ 3) нарушение этических норм 4) добычу чужой конфиденциальной компьютерной информации в обход системы защиты Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 24
190.	Что необходимо знать, если группа попала в экстремальную ситуацию на природе? Укажите правильные ответы: 1) есть ли пострадавшие, уставшие и ослабленные члены группы 2) кого из членов группы можно направить в разведку для определения местонахождения	Ответ: 1345

	населенного пункта 3) возможно ли определить свое местонахождение; 4) сколько имеется продуктов питания 5) имеется ли теплая одежда и личное снаряжение (спички, ножи, компас и т.д.) <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
191.	Опасные стихийные бедствия, явления или процессы, имеющие чрезвычайный характер и приводящие к нарушению повседневного уклада жизни значительных групп людей, человеческим жертвам, разрушению и уничтожению материальных ценностей – это чрезвычайные ситуации ... происхождения <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Социального
192.	Происшествия, ограниченные конкретной территорией и произошедшие ввиду промышленных аварий или других бедствий. Чрезвычайные ситуации несут негативные воздействия на жизнедеятельность человека, функционирование магазинов, поликлиник и других учреждений, а также приводят к жертвам и крупным материальным потерям – это чрезвычайные ситуации ... происхождения <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Техногенного
193.	Виды оружия способные привести к массовым поражениям или уничтожению живой силы и техники противника – это... <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Оружие массового поражения
194.	Дальность прямого выстрела по бегущей фигуре с автомата Калашникова составляет ... м. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 625

СОО.01.10 Биология (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
195.	Выберите законы, которые были открыты Г. Менделем: 1) единообразия гибридов 1-го поколения 2) закон гомологических рядов 3) закон расщепления 4) закон независимого наследования <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 134
196.	К фототрофам относятся: 1) цианобактерии 2) лягушка 3) зеленые растения 4) кузнечик <i>Тип вопроса: закрытый.</i>	Ответ: 13

	Время выполнения: 1-3 мин.																												
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность																													
197.	Установите соответствие между примерами и критериями вида: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.			Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:																									
	<table><tr><td>Пример</td><td>Критерий</td></tr><tr><td>А) окрас шерсти у белого медведя</td><td>1) экологический</td></tr><tr><td>Б) обитание кактусов в засушливых условиях</td><td>2) морфологический</td></tr><tr><td>В) одинаковое количество хромосом у разных видов</td><td>3) физиологический</td></tr><tr><td>Г) распространение лягушки сибирской</td><td>4) генетический</td></tr><tr><td>Д) сходство процессов размножения у разных животных</td><td>5) географический</td></tr></table>			Пример	Критерий	А) окрас шерсти у белого медведя	1) экологический	Б) обитание кактусов в засушливых условиях	2) морфологический	В) одинаковое количество хромосом у разных видов	3) физиологический	Г) распространение лягушки сибирской	4) генетический	Д) сходство процессов размножения у разных животных	5) географический	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td><td>Д</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>4</td><td>5</td><td>3</td></tr></table>				А	Б	В	Г	Д	2	1	4	5	3
	Пример	Критерий																											
	А) окрас шерсти у белого медведя	1) экологический																											
	Б) обитание кактусов в засушливых условиях	2) морфологический																											
	В) одинаковое количество хромосом у разных видов	3) физиологический																											
	Г) распространение лягушки сибирской	4) генетический																											
Д) сходство процессов размножения у разных животных	5) географический																												
А	Б	В	Г	Д																									
2	1	4	5	3																									
Тип вопроса: закрытый.																													
Время выполнения: 3-5 мин.																													
198.	Установите соответствие между примерами и экологическими факторами: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.			Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:																									
	<table><tr><td>Пример</td><td>Экологические факторы</td></tr><tr><td>А) вырубка лесов</td><td>1) абиотический</td></tr><tr><td>Б) повышение давления атмосферного воздуха</td><td>2) биотический</td></tr><tr><td>В) изменение численности популяции зайцев в результате эпидемии</td><td>3) антропогенный</td></tr></table>			Пример	Экологические факторы	А) вырубка лесов	1) абиотический	Б) повышение давления атмосферного воздуха	2) биотический	В) изменение численности популяции зайцев в результате эпидемии	3) антропогенный	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>				А	Б	В	3	1	2								
	Пример	Экологические факторы																											
	А) вырубка лесов	1) абиотический																											
	Б) повышение давления атмосферного воздуха	2) биотический																											
В) изменение численности популяции зайцев в результате эпидемии	3) антропогенный																												
А	Б	В																											
3	1	2																											
Тип вопроса: закрытый.																													
Время выполнения: 3-5 мин.																													
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																													
199.	...(1) – полуавтономные двумембранные органоиды клеток растений, в которых происходит фотосинтез. Во время фотосинтеза в них образуется ...(2) и ... (3). Они имеют зеленую окраску благодаря наличию в них пигмента ...(4) Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.			Ответ: 1) Хлоропласты 2) кислород 3) органические вещества 4) хлорофилл																									
200.	В зависимости от способа получения питательных веществ все живые организмы делятся на две группы: ... (1), например, ...(2) и ... (3), например, ... (3). Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин			Ответ: 1) автотрофы 2) растения 3) гетеротрофы 4) животные																									
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ																													
201.	На болотах часто произрастают хищные растения. Объясните, для чего они поедают насекомых?			Ответ: 1.на болотах растения часто сталкиваются с																									

	Почему в большинстве экосистем такие растения не встречаются? <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	дефицитом азота в среде; 2. в этих условиях источником азота для них становятся насекомые, которых они ловят и переваривают; 3. в большинстве экосистем растения получают достаточно азота из почвы, и им не требуется поедать насекомых.
202.	Для птиц, гнездящихся на земле, часто свойственно необычное поведение: они изображают перед хищником, что они ранены, в последний момент улетая прямо из-под носа хищника. Объясните, с чем связано такое поведение птицы? Как оно помогает повысить выживаемость вида? В чём риск такого поведения? <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: 1.поскольку гнездо расположено на земле, оно не защищено от хищников; 2.птица, изображая раненую, уводит за собой хищника подальше от гнезда; 3.при этом, изображая ранение, птица рискует быть пойманной хищником, поскольку взлетает в самый последний момент.

СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
203.	Президент Российской Федерации в области национальной безопасности: 1) осуществляет руководство органами и силами обеспечения национальной безопасности Российской Федерации; 2) координирует деятельность федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации; 3) разрабатывает предложения в области обеспечения национальной безопасности Российской Федерации; 4) санкционирует действия по обеспечению национальной безопасности; 5) проводит мероприятия по привлечению граждан, общественных объединений и организаций для оказания содействия в решении проблем национальной безопасности. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 14
204.	Правительство Российской Федерации в области национальной безопасности: 1) осуществляет руководство органами и силами обеспечения национальной безопасности Российской Федерации; 2) координирует деятельность федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации; 3) разрабатывает предложения в области обеспечения национальной безопасности Российской Федерации; 4) санкционирует действия по обеспечению национальной безопасности;	Ответ: 25

	5) формирует статьи федерального бюджета для реализации конкретных целевых программ в области национальной безопасности. Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.																							
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																								
205.	Установите соответствие между видом чрезвычайной ситуации и ее характеристикой: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Чрезвычайная ситуация</th><th>Характеристика</th></tr><tr><td>А) локального характера</td><td>1) затрагивает территорию двух и более субъектов РФ, количество пострадавших – 51–500 человек либо размер ущерба 5–500 млн руб.</td></tr><tr><td>Б) муниципального характера</td><td>2) количество пострадавших свыше 500 человек либо размер ущерба свыше 500 млн руб.</td></tr><tr><td>В) регионального характера</td><td>3) не выходит за пределы территории объекта, количество пострадавших не более 10 человек или размер ущерба не более 100 тыс. руб.</td></tr><tr><td>Г) межрегионального характера</td><td>4) не выходит за пределы территории одного поселения, количество пострадавших не более 50 человек либо размер ущерба не более 5 млн руб.</td></tr><tr><td>Д) федерального характера</td><td>5) не выходит за пределы территории одного субъекта РФ, количество пострадавших – 51–500 человек либо размер ущерба 5–500 млн руб.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Чрезвычайная ситуация	Характеристика	А) локального характера	1) затрагивает территорию двух и более субъектов РФ, количество пострадавших – 51–500 человек либо размер ущерба 5–500 млн руб.	Б) муниципального характера	2) количество пострадавших свыше 500 человек либо размер ущерба свыше 500 млн руб.	В) регионального характера	3) не выходит за пределы территории объекта, количество пострадавших не более 10 человек или размер ущерба не более 100 тыс. руб.	Г) межрегионального характера	4) не выходит за пределы территории одного поселения, количество пострадавших не более 50 человек либо размер ущерба не более 5 млн руб.	Д) федерального характера	5) не выходит за пределы территории одного субъекта РФ, количество пострадавших – 51–500 человек либо размер ущерба 5–500 млн руб.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td><td>Д</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	Г	Д	3	4	5	1	2
Чрезвычайная ситуация	Характеристика																							
А) локального характера	1) затрагивает территорию двух и более субъектов РФ, количество пострадавших – 51–500 человек либо размер ущерба 5–500 млн руб.																							
Б) муниципального характера	2) количество пострадавших свыше 500 человек либо размер ущерба свыше 500 млн руб.																							
В) регионального характера	3) не выходит за пределы территории объекта, количество пострадавших не более 10 человек или размер ущерба не более 100 тыс. руб.																							
Г) межрегионального характера	4) не выходит за пределы территории одного поселения, количество пострадавших не более 50 человек либо размер ущерба не более 5 млн руб.																							
Д) федерального характера	5) не выходит за пределы территории одного субъекта РФ, количество пострадавших – 51–500 человек либо размер ущерба 5–500 млн руб.																							
А	Б	В	Г	Д																				
3	4	5	1	2																				
206.	Установите соответствие между характеристиками и видами травм <table><tr><th>Характеристика</th><th>Вид травмы</th></tr><tr><td>А) повреждение тканей, сопровождающееся нарушением их целостности под воздействием тупого ранящего орудия большой массы</td><td>1) резаная рана</td></tr><tr><td>Б) полное или частичное</td><td>2) синдром</td></tr></table>	Характеристика	Вид травмы	А) повреждение тканей, сопровождающееся нарушением их целостности под воздействием тупого ранящего орудия большой массы	1) резаная рана	Б) полное или частичное	2) синдром	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	4	3	2	1								
Характеристика	Вид травмы																							
А) повреждение тканей, сопровождающееся нарушением их целостности под воздействием тупого ранящего орудия большой массы	1) резаная рана																							
Б) полное или частичное	2) синдром																							
А	Б	В	Г																					
4	3	2	1																					

	нарушение целостности кости без повреждения кожных покровов	сдавления	
	В) состояние, возникающее вследствие продолжительного нарушения сжатых мягких тканей	3) закрытый перелом	
	Г) нарушение целостности кожи стеклом с повреждением структуры глубжележащих тканей	4) ушибленная рана	
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.			
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ			
207.	Область научных знаний, изучающая опасности и способы защиты от них человека в любых условиях его обитания – это... Тип вопроса: открытый Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: Безопасность жизнедеятельности	
208.	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... Тип вопроса: открытый Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: Чрезвычайная ситуация	
209.	Комплекс экстренных медицинских мероприятий, проводимых внезапно заболевшему или пострадавшему на месте происшествия и в период его транспортировки в медицинское учреждение – это... Тип вопроса: открытый Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: Первая медицинская помощь	
210.	Выход крови из сосудистого русла во внешнюю среду или в ткани и полости организма – это... Тип вопроса: открытый Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: Кровотечение	

ОК – 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

СОО.01.06 Физическая культура (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите один правильный ответ		
211.	Физическое воспитание – это: 1) тренировочный процесс, направленный на морфологическое и функциональное совершенствование организма человека, повышение уровня физических качеств, формирование и развитие двигательных навыков, сохранения и	Ответ: 2

	укрепления здоровья. 2) педагогический процесс, направленный на морфологическое и функциональное совершенствование организма человека, повышение уровня физических качеств, формирование и развитие двигательных навыков, сохранение и укрепление здоровья. 3) образовательный процесс, направленный на морфологическое и функциональное совершенствование организма человека, повышение уровня физических качеств, формирование и развитие двигательных навыков, сохранение и укрепление здоровья. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>															
212.	Физическая культура - это 1) использование физических упражнений для отдыха и восстановления работоспособности после трудовой или учебной деятельности; 2) часть общей культуры, направленная на физическое совершенствование, сохранение и укрепление здоровья человека в процессе осознанной двигательной активности; 3) использование физических упражнений для восстановления после перенесенных заболеваний и травм. 4) образовательный урок в школе или колледже. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2														
213.	Цели внедрения ВФСК ГТО: 1) сохранение и укрепление здоровья нации; 2) развитие массового спорта; 3) развитие массового спорта и оздоровление нации; 4) профилактика вредных привычек. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3														
214.	Здоровье – это (по определению ВОЗ): 1) полное физическое и психическое благополучие, а не только отсутствие болезней или физических дефектов. 2) полное физическое, психическое и социальное благополучие, а не только отсутствие болезней или физических дефектов. 3) отсутствие болезней или физических дефектов. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2														
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																
215.	Установите соответствие между качествами и их средствами: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Качества</th><th>Средствами</th></tr><tr><td>А) Для развития силы</td><td>1) Единоборства (каратэ, дзюдо, самбо), спортивные и подвижные игры</td></tr><tr><td>Б) Для развития способности к</td><td>2) С□ретчинг</td></tr></table>	Качества	Средствами	А) Для развития силы	1) Единоборства (каратэ, дзюдо, самбо), спортивные и подвижные игры	Б) Для развития способности к	2) С□ретчинг	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	4	3	2	1
Качества	Средствами															
А) Для развития силы	1) Единоборства (каратэ, дзюдо, самбо), спортивные и подвижные игры															
Б) Для развития способности к	2) С□ретчинг															
А	Б	В	Г													
4	3	2	1													

	<table><tr><td>выносливости рекомендуются</td><td></td></tr><tr><td>В) Для развития координационных способностей</td><td>3) Упражнения с отягощением: (гантелями, набивными мячами и т.п.), на тренажерах</td></tr><tr><td>Г) Для развития гибкости</td><td>4) Циклические упражнения: бег, ходьба, езда на велосипеде, ходьба на лыжах, плавание.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	выносливости рекомендуются		В) Для развития координационных способностей	3) Упражнения с отягощением: (гантелями, набивными мячами и т.п.), на тренажерах	Г) Для развития гибкости	4) Циклические упражнения: бег, ходьба, езда на велосипеде, ходьба на лыжах, плавание.															
выносливости рекомендуются																						
В) Для развития координационных способностей	3) Упражнения с отягощением: (гантелями, набивными мячами и т.п.), на тренажерах																					
Г) Для развития гибкости	4) Циклические упражнения: бег, ходьба, езда на велосипеде, ходьба на лыжах, плавание.																					
216.	Установите соответствие между понятиями и их определениями: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Определение</th><th>Понятие</th></tr><tr><td>А) сила</td><td>1) способность выполнять физические упражнения с наибольшей амплитудой движения</td></tr><tr><td>Б) выносливость</td><td>2) точно, быстро, рационально выполнять двигательные действия в изменяющейся ситуации.</td></tr><tr><td>В) координационные способности</td><td>3) способность продолжительное время выполнять работу на высоком уровне без снижения её эффективности</td></tr><tr><td>Г) гибкость</td><td>4) способность преодолевать внешнее напряжение или противостоять ему за счет мышечных усилий (напряжений)</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Определение	Понятие	А) сила	1) способность выполнять физические упражнения с наибольшей амплитудой движения	Б) выносливость	2) точно, быстро, рационально выполнять двигательные действия в изменяющейся ситуации.	В) координационные способности	3) способность продолжительное время выполнять работу на высоком уровне без снижения её эффективности	Г) гибкость	4) способность преодолевать внешнее напряжение или противостоять ему за счет мышечных усилий (напряжений)	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	4	3	2	1		
Определение	Понятие																					
А) сила	1) способность выполнять физические упражнения с наибольшей амплитудой движения																					
Б) выносливость	2) точно, быстро, рационально выполнять двигательные действия в изменяющейся ситуации.																					
В) координационные способности	3) способность продолжительное время выполнять работу на высоком уровне без снижения её эффективности																					
Г) гибкость	4) способность преодолевать внешнее напряжение или противостоять ему за счет мышечных усилий (напряжений)																					
А	Б	В	Г																			
4	3	2	1																			
217.	Установите соответствие между понятиями и их определениями: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Определение</th><th>Понятие</th></tr><tr><td>А) система физических упражнений, выполняемых на улице, с использованием специального спортивного оборудования</td><td>1) йога</td></tr><tr><td>Б) система физических упражнений, выполняемых в водной среде как со специальным оборудованием, так и без него.</td><td>2) дыхательная гимнастика</td></tr><tr><td>В) система физических упражнений, направленная на предупреждение гипоксии</td><td>3) стрейтчинг</td></tr><tr><td>Г) система физических</td><td>4) аквааэробика</td></tr></table>	Определение	Понятие	А) система физических упражнений, выполняемых на улице, с использованием специального спортивного оборудования	1) йога	Б) система физических упражнений, выполняемых в водной среде как со специальным оборудованием, так и без него.	2) дыхательная гимнастика	В) система физических упражнений, направленная на предупреждение гипоксии	3) стрейтчинг	Г) система физических	4) аквааэробика	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td><td>Д</td></tr><tr><td>5</td><td>4</td><td>2</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	Д	5	4	2	3	1
Определение	Понятие																					
А) система физических упражнений, выполняемых на улице, с использованием специального спортивного оборудования	1) йога																					
Б) система физических упражнений, выполняемых в водной среде как со специальным оборудованием, так и без него.	2) дыхательная гимнастика																					
В) система физических упражнений, направленная на предупреждение гипоксии	3) стрейтчинг																					
Г) система физических	4) аквааэробика																					
А	Б	В	Г	Д																		
5	4	2	3	1																		

	упражнений, направленная на растягивание мышц.																			
	Д) система физических упражнений, предполагающая выполнение упражнений статического и динамического характера, направленных на физическое и духовное совершенствование	5) воркаут																		
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.																				
218.	Установите соответствие между качествами и их средствами: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Качества</th><th>Средствами</th></tr><tr><td>А) развитие силы зависит от</td><td>1) способности головного мозга быстро перерабатывать поступающую информацию</td></tr><tr><td>Б) развитие выносливости зависит от</td><td>2) подвижности суставов и эластичности мышечно-связочного аппарата</td></tr><tr><td>В) координационные способности зависят от</td><td>3) содержания тестостерона</td></tr><tr><td>Г) гибкость зависит от</td><td>4) функционального состояния сердечно- сосудистой и дыхательной системы</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Качества	Средствами	А) развитие силы зависит от	1) способности головного мозга быстро перерабатывать поступающую информацию	Б) развитие выносливости зависит от	2) подвижности суставов и эластичности мышечно-связочного аппарата	В) координационные способности зависят от	3) содержания тестостерона	Г) гибкость зависит от	4) функционального состояния сердечно- сосудистой и дыхательной системы	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	Г	3	4	1	2
Качества	Средствами																			
А) развитие силы зависит от	1) способности головного мозга быстро перерабатывать поступающую информацию																			
Б) развитие выносливости зависит от	2) подвижности суставов и эластичности мышечно-связочного аппарата																			
В) координационные способности зависят от	3) содержания тестостерона																			
Г) гибкость зависит от	4) функционального состояния сердечно- сосудистой и дыхательной системы																			
А	Б	В	Г																	
3	4	1	2																	
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа																				
219.	К компонентам здорового образа жизни НЕ относится: 1) ежедневная двигательная активность. 2) закаливание; 3) наличие вредных привычек; 4) соблюдение режима труда и отдыха 5) рациональное питание; 6) гиподинамия Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 36 Наличие вредных привычек (несут негативные последствия для здоровья и благополучия человека); Гиподинамия – нарушение функций организма при ограничении двигательной активности, снижении силы сокращения мышц.																		
220.	Какие упражнения НЕ рекомендуются студентам после экзамена: 1) спортивные игры, единоборства; 2) умеренные циклические упражнения (бег, езда на велосипеде, ходьба на лыжах); 3) упражнения высокой интенсивности; 4) все вышеперечисленное. Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 13 После экзамена следует выбирать активность, которая будет способствовать снижению нервно- эмоционального напряжения и улучшению функционального состояния коры головного мозга. А приведённые выше виды активности (спортивные игры, единоборства, упражнения высокой																		

		интенсивности) могут только усугубить эмоциональное и физическое самочувствие.
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
221.	Расшифруйте аббревиатуру ВФСК ГТО <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне»
222.	Физическая подготовка, обеспечивающая необходимый уровень развития физических качеств для выполнения трудовой деятельности – это... <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Профессионально-прикладная физическая подготовка.
223.	Наука о здоровом образе жизни называется ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Валеология
224.	Документ, который заполняют студенты для оценки своего самочувствия называется ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Дневник самоконтроля
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
225.	Здоровый образ жизни - это ... К компонентам здорового образа жизни относится... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: Образ жизни, направленный на сохранение и укрепление здоровья. К компонентам здорового образа жизни относится режим труда и отдыха, искоренение вредных привычек, оптимальный двигательный режим, личная гигиена, закаливание, рациональное питание.
226.	Влияние физических упражнений на организм человека. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: Физические упражнения – эффективное профилактическое средство, предохраняющее человека, как от заболеваний, так и от преждевременно наступающей старости. Физические упражнения стимулируют обмен веществ, повышают иммунитет человека, положительно влияют на психоэмоциональную сферу и улучшают настроение, обладают антистрессовым действием, оказывают на организм тонизирующее воздействие. Большое значение физических упражнений заключается в том, что они повышают устойчивость организма по отношению к действию целого ряда различных неблагоприятных факторов. Физические упражнения

		способствуют сохранению бодрости и жизнерадостности.
--	--	--

СПЦ.04 Физическая культура (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите один правильный ответ		
227.	Здоровье – это (по определению ВОЗ): 1) полное физическое и психическое благополучие, а не только отсутствие болезней или физических дефектов. 2) полное физическое, психическое и социальное благополучие, а не только отсутствие болезней или физических дефектов. 3) отсутствие болезней или физических дефектов. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
228.	Применение физических упражнений в режиме трудового дня называется: 1) рекреативной гимнастикой; 2) производственной гимнастикой; 3) лечебной гимнастикой; 4) гигиенической гимнастикой; 5) оздоровительной гимнастикой <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
229.	Способы регулирования физической нагрузки при проведении самостоятельных занятий: 1) чередование нагрузки и отдыха; 2) выполнение физических упражнений до «отказа»; 3) изменение интенсивности выполнения упражнений; 4) несоблюдение техники безопасности <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 13
230.	К компонентам здорового образа жизни относится: 1) ежедневная двигательная активность; 2) закаливание; 3) наличие вредных привычек 4) соблюдение режима труда и отдыха 5) рациональное питание; 6) гиподинамия <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1245
231.	Оздоровительное воздействие физических упражнений проявляется в том, что: 1) повышаются адаптационные возможности организма; 2) наступает физическое переутомление; 3) снижаются функциональные возможности сердечно-сосудистой системы; 4) улучшается функция внешнего дыхания. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 14

232.	Рациональное питание НЕ должно: А) восполнять энергетические затраты организма; Б) вызывать ожирение; В) обеспечивать витаминами и микроэлементами; Г) вызывать интоксикацию организма. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 24																		
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность																				
233.	Расставьте по порядку основные фазы процесса работоспособности: 1) Снижение работоспособности 2) Врабатываемость 3) Устойчивое состояние <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность букв слева направо: <table><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	2	3	1															
2	3	1																		
234.	В какой последовательности целесообразно выполнять перечисленные ниже упражнения в комплексе утренней гигиенической гимнастики: 1) дыхательные упражнения; 2) прыжки; 3) потягивания; 4) упражнения на укрепление мышц и повышение гибкости; 5) бег с переходом на ходьбу; 6) ходьба с постепенным повышением частоты шагов. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность букв слева направо: <table><tr><td>3</td><td>6</td><td>1</td><td>4</td><td>2</td><td>5</td></tr></table>	3	6	1	4	2	5												
3	6	1	4	2	5															
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
235.	Установите соответствия между определением понятием и определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) сила</td><td>1) способность выполнять физические упражнения с наибольшей амплитудой движения</td></tr><tr><td>Б) выносливость</td><td>2) точно, быстро, рационально выполнять двигательные действия в изменяющейся ситуации.</td></tr><tr><td>В) координационные способности</td><td>3) способность продолжительное время выполнять работу на высоком уровне без снижения её эффективности</td></tr><tr><td>Г) гибкость</td><td>4) способность преодолевать внешнее напряжение или противостоять ему за счет мышечных усилий</td></tr></table>	Понятие	Определение	А) сила	1) способность выполнять физические упражнения с наибольшей амплитудой движения	Б) выносливость	2) точно, быстро, рационально выполнять двигательные действия в изменяющейся ситуации.	В) координационные способности	3) способность продолжительное время выполнять работу на высоком уровне без снижения её эффективности	Г) гибкость	4) способность преодолевать внешнее напряжение или противостоять ему за счет мышечных усилий	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	4	3	2	1
Понятие	Определение																			
А) сила	1) способность выполнять физические упражнения с наибольшей амплитудой движения																			
Б) выносливость	2) точно, быстро, рационально выполнять двигательные действия в изменяющейся ситуации.																			
В) координационные способности	3) способность продолжительное время выполнять работу на высоком уровне без снижения её эффективности																			
Г) гибкость	4) способность преодолевать внешнее напряжение или противостоять ему за счет мышечных усилий																			
А	Б	В	Г																	
4	3	2	1																	

		(напряжений)																		
	Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.																			
236.	Установите соответствия между определением понятием и определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><td>Понятие</td><td>Определение</td></tr><tr><td>А) развитие силы зависит от</td><td>1) способности головного мозга быстро перерабатывать поступающую информацию</td></tr><tr><td>Б) развитие выносливости зависит от</td><td>2) подвижности суставов и эластичности мышечно-связочного аппарата</td></tr><tr><td>В) координационные способности зависят от</td><td>3) содержания тестостерона</td></tr><tr><td>Г) гибкость зависит от</td><td>4) функционального состояния сердечно-сосудистой и дыхательной системы</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Понятие	Определение	А) развитие силы зависит от	1) способности головного мозга быстро перерабатывать поступающую информацию	Б) развитие выносливости зависит от	2) подвижности суставов и эластичности мышечно-связочного аппарата	В) координационные способности зависят от	3) содержания тестостерона	Г) гибкость зависит от	4) функционального состояния сердечно-сосудистой и дыхательной системы	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	Г	3	4	1	2
Понятие	Определение																			
А) развитие силы зависит от	1) способности головного мозга быстро перерабатывать поступающую информацию																			
Б) развитие выносливости зависит от	2) подвижности суставов и эластичности мышечно-связочного аппарата																			
В) координационные способности зависят от	3) содержания тестостерона																			
Г) гибкость зависит от	4) функционального состояния сердечно-сосудистой и дыхательной системы																			
А	Б	В	Г																	
3	4	1	2																	
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа																				
237.	При подборе физических упражнений в первую очередь нужно учитывать: 1) личные предпочтения; 2) состояние здоровья; 3) состояние функциональных систем; 4) климато-географические условия для занятий; 5) все вышеперечисленное. Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 2 состояние здоровья; потому что оптимальный уровень нагрузки зависит от особенностей и возможностей организма конкретного человека. При выборе физической активности следует учитывать так же возраст, наличие хронических заболеваний, степень физической подготовленности и др. Один из главных принципов физической культуры: «Не навреди».																		
238.	Человек не ведет здоровый образ жизни, если: 1) положительно и результативно снижает или устраняет воздействие факторов риска; 2) рационально организывает и распределяет свое свободное время с обязательным использованием средств и методов активного отдыха; 3) занимается физической культурой и имеет вредные привычки; 4) систематически занимается физической культурой; Тип вопроса: комбинированный.	Ответ: 3 Вредные привычки несут негативные последствия для здоровья и благополучия человека																		

	<i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
239.	Измерение числа колебаний стенок артерий в покое и после физических нагрузок – это ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Пульсометрия
240.	Метод измерения силы отдельных мышц или групп мышц (кисти, рук, ног и туловища) при помощи специальных приборов – динамометров – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Динамометрия

ОК – 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

СОО.02.03 Иностранный язык (1,2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа																		
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы																				
241.	The ability of speaking one or two or even more foreign languages helps people from different countries to develop mutual friendship and understanding. We can also make our intellectual and cultural horizons wider through contacts with people of another culture. 1) English is very popular now 2) English helps to develop mutual friendship and understanding 3) You can buy everything abroad Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 2																		
242.	As for me I learn English, because English is a very popular language all over the world. It is used in many parts of the world and there is a lot of business correspondence and literature in English. 1) English helps me to find new friends 2) It is not important to know foreign languages 3) As for me I learn English, because I like to read Тип вопроса: закрытый. А) Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 3																		
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
243.	Установите соответствия между предложением и глаголом: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Предложение</th><th>Глагол</th></tr><tr><td>А) Helen ... a painter.</td><td>1) are</td></tr><tr><td>Б) She ... some little time.</td><td>2) is</td></tr><tr><td>В) They ...office-workers.</td><td>3) has</td></tr><tr><td>Г) I...a student</td><td>4) am</td></tr></table> Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Предложение	Глагол	А) Helen ... a painter.	1) are	Б) She ... some little time.	2) is	В) They ...office-workers.	3) has	Г) I...a student	4) am	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><th>А</th><th>Б</th><th>В</th><th>Г</th></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td><td>4</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	3	1	4
Предложение	Глагол																			
А) Helen ... a painter.	1) are																			
Б) She ... some little time.	2) is																			
В) They ...office-workers.	3) has																			
Г) I...a student	4) am																			
А	Б	В	Г																	
2	3	1	4																	
244.	Установите соответствия между предложением и предлогом: к каждой позиции, данной в первом	Запишите выбранные цифры под соответствующими																		

	столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Предложение</th><th>Предлог</th></tr><tr><td>A) My sister gets up ... eight o'clock</td><td>1) at</td></tr><tr><td>Б) I am ...Russia</td><td>2) in</td></tr><tr><td>В) He was born ... November</td><td>3) on</td></tr><tr><td>Г) Their book is ... the shelf</td><td>4) from</td></tr></table> Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Предложение	Предлог	A) My sister gets up ... eight o'clock	1) at	Б) I am ...Russia	2) in	В) He was born ... November	3) on	Г) Their book is ... the shelf	4) from	буквами: <table><tr><th>А</th><th>Б</th><th>В</th><th>Г</th></tr><tr><td>1</td><td>4</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	Г	1	4	2	3
Предложение	Предлог																			
A) My sister gets up ... eight o'clock	1) at																			
Б) I am ...Russia	2) in																			
В) He was born ... November	3) on																			
Г) Their book is ... the shelf	4) from																			
А	Б	В	Г																	
1	4	2	3																	
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа																				
245.	Настоящее простое время Present Simple употребляется для выражения: 1) законченного действия; 2) постоянного и регулярного действия; 3) действия, происходящего в настоящий момент Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 2 Настоящее простое время Present Simple употребляется для выражения постоянного и регулярного действия, констатации фактов, часто повторяющихся действий и может быть выражено следующими обстоятельствами времени: always, sometimes, usually, often, every day, every time, etc.																		
246.	Прошедшее простое время Past Simple употребляется для выражения: 1) действия или ряда последовательных действий в прошлом; 2) действий, происходящих в прошлом, в определенный период времени; 3) свершившихся действий. Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 1 Прошедшее простое время Past Simple употребляется для выражения действия или ряда последовательных действий в прошлом, сообщения информации в прошлом и может быть обозначено следующими обстоятельствами времени: yesterday, the day before yesterday, the other day, last week (month, year, time, etc.),...ago.																		
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																				
247.	They want to build a new house with ...around it. Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 5-10 мин.	Ответ: a garden																		
248.	It is a room or part of a room used for cooking and food preparation in a dwelling or in a commercial establishment. Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 5-10 мин.	Ответ: a kitchen																		

СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		

249.	Plans for future is a problem that worries not only me, but my friends, classmates, parents and teachers. The reason is that at the age of 17 we have to make a very important choice in our life – the choice of a profession. On the one hand, I’m adult enough to have an opinion of my own about what I’m interested in and what I’m good at. On the other hand, at this age we lack life experience and our desires sometimes don’t coincide with our possibilities. That’s why it’s very important to have somebody to give us a piece of advice. Such people are our parents, teachers and friends. 1) choosing a profession is a very important step in the life of every person; 2) It is always easy for young people to choose their future profession; 3) No one should help young people decide on their future profession <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1																		
250.	Finishing school can be compared with starting a new life, an independent life for millions of pupils. They have a lot of opportunities to continue their education, to get higher education and to become professionally trained specialists. Many roads are provided for the prospective student: colleges, institutes and universities. 1) After school ends, the most fun time begins; 2) Young people don’t have opportunities to continue their education; 3) Finishing school can be compared with starting a an independent life for millions of teens. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3																		
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
251.	Установите соответствия между предложением и местоимением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Предложение</th><th>Местоимение</th></tr><tr><td>A) ... introduced his wife to the quests.</td><td>1) it</td></tr><tr><td>Б) James took the book and opened</td><td>2) him</td></tr><tr><td>В) He is quite right, I agree with ... completely</td><td>3) he</td></tr><tr><td>Г) Where shall ... meet, Bob?</td><td>4) we</td></tr></table> <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	Предложение	Местоимение	A) ... introduced his wife to the quests.	1) it	Б) James took the book and opened	2) him	В) He is quite right, I agree with ... completely	3) he	Г) Where shall ... meet, Bob?	4) we	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td><td>4</td></tr></table>	А	Б	В	Г	3	1	2	4
Предложение	Местоимение																			
A) ... introduced his wife to the quests.	1) it																			
Б) James took the book and opened	2) him																			
В) He is quite right, I agree with ... completely	3) he																			
Г) Where shall ... meet, Bob?	4) we																			
А	Б	В	Г																	
3	1	2	4																	
252.	Установите соответствия между предложением и местоимением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Предложение</th><th>Местоимение</th></tr><tr><td>A) I’d like ... water, please</td><td>1) any</td></tr></table>	Предложение	Местоимение	A) I’d like ... water, please	1) any	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	1	3	4						
Предложение	Местоимение																			
A) I’d like ... water, please	1) any																			
А	Б	В	Г																	
2	1	3	4																	

	Б) There aren't ... students at the moment. В) Pour me ... milk, please. Г) Sorry, I have ... matches. Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин	2) some 3) some 4) no	
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа			
253.	Степени сравнения есть в частях речи: 1) существительных, местоимениях; 2) местоимениях; глаголах 3) прилагательных, наречиях Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 3 Степени сравнения есть в прилагательных и наречиях: положительная, сравнительная, превосходная. Чтобы поставить односложное прилагательное в сравнительную форму, мы добавляем к нему окончание “er”, а чтобы поставить в превосходную – “est”. Чтобы поставить многосложное прилагательное в сравнительную форму, мы добавляем к нему “more”, а чтобы поставить в превосходную – “the most”.	
254.	Модальные глаголы выражают: 1) модальный оттенок глагола 2) отношение к действию или состоянию 3) усиливают действие основного смыслового глагола Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 2 Модальные глаголы выражают отношение к действию или состоянию, рассматривая его как самостоятельное или необходимое, возможное или невозможное, рекомендуемое или желательное	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ			
255.	The regular work that a person does to earn money Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 5-10 мин.	Ответ: job	
256.	A room containing a bathtub or shower and usually a sink and toilet. Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 5-10 мин.	Ответ: bathroom	

ОПЦ.04 Правовые основы профессиональной деятельности (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
257.	Соперничество хозяйствующих субъектов, при котором самостоятельными действиями каждого из них исключается или ограничивается возможность каждого из них в одностороннем порядке воздействовать на общие условия обращения товаров	Ответ: Конкуренция

	на соответствующем товарном рынке – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	
258.	Документ, содержащий условие договора подряда о цене – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Смета
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
259.	С маляром Сидоровым завод заключил трудовое соглашение по окраске заводского участка с оплатой по окончании работ. Через 3 месяца по окончании работы Сидоров потребовал кроме оговоренной оплаты платить ему компенсацию за неиспользованный отпуск. Правомерно ли его требование? В каких отношениях с заводом находиться Сидоров? <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: С Сидоровым был заключен срочный трудовой договор в соответствии со ст. 59 п.9 ТК РФ для выполнения заведомо определенной работы. Требования Сидорова неправомерно, так как право на использование отпуска, согласно ст.122 ТК РФ, возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации.
260.	Гражданин Максименко, работающий в организации «Колос» инженером, был переведён гражданином Стрельниковым без его согласия в другое структурное подразделение организации «Колос». Эти действия работодателя не повлекли за собой существенных изменений трудовой функции. Имел ли право гражданин Стрельников переводить гражданина Максименко без его письменного согласия? Являются ли такие действия переводом? <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: Согласно ст. 72 ТК РФ, приказ работодателя не является переводом на другую постоянную работу в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции или существенных условий труда. Такие действия работодателя Стрельникова считаются перемещением работника. Работодатель. Стрельников имел право перевести гражданина Максименко без его письменного согласия, так как в соответствии со ст. 72 ТК РФ только при переводе требуется письменное согласие работника.

ОПЦ.08 Государственная служба (3 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
261.	Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, которые связаны с гражданской службой: 1) Уставы субъектов РФ 2) Нормативно - правовые акты государственных органов 3) оба ответа правильны	Ответ: 3

	<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
262.	Государственная гражданская служба субъектов РФ ориентирована на: 1) повышение эффективности деятельности государственных органов субъектов РФ 2) обеспечение исполнения полномочий лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ + 3) оказание помощи федеральным органам государственной власти <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа		
263.	Раскройте понятие «конституционно-правовые отношения» <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: это общественные отношения, урегулированные нормой конституционного права, содержанием которых является юридическая связь между субъектами в форме взаимных прав и обязанностей, предусмотренных данной правовой нормой;
264.	После поступления на гражданскую службу в ФСКН РФ Васькова обратилась с заявлением к руководителю государственного органа о предоставлении ей неполного рабочего времени в связи тем, что на ее попечении находится сын – инвалид в возрасте двенадцати лет. Руководитель государственного органа отказал Васьковой в установлении неполного рабочего времени, сославшись на статью 46 Федерального закона № 79-ФЗ, которая регулирует служебное время и не предусматривает возможности установления неполного служебного времени. Имеет ли Васькова право на неполное служебное время? Проанализируйте данную ситуации, используя законодательство РФ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ: Нормы рабочего времени установлены Трудовым кодексом. В соответствии с его положениями нормальной продолжительностью рабочего времени принято считать сорокачасовую рабочую неделю. Соответственно, если рабочая неделя пятидневная, то норма продолжительности рабочего дня составляет 8 часов. Статьей 93 ТК РФ установлено, что неполный рабочий день (т.е. менее 8 часов при пятидневной рабочей неделе) может быть установлен по соглашению между работником и работодателем.
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
265.	Обращение в государственные или иные официальные органы, к должностным лицам по поводу нарушенного права или законного интереса граждан – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Жалоба
266.	Нанимателем федерального государственного служащего является... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Российская Федерация

--	--	--

УП.03 Ознакомительная практика (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
267.	При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится: 1) через неделю после увольнения; 2) в день увольнения 3) когда будут деньги в кассе 4) по усмотрению работодателя <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
268.	Понятие трудового договора включает в себя: А) соглашение о выполнении работы по определенной специальности между работником и работодателем с подчинением внутреннему трудовому распорядку Б) соглашение о выполнении работы с оплатой по окончании работ В) соглашение о найме на время выполнения любых работ <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1

ПП. 03 Технологическая практика (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
269.	Документ, в котором описаны этапы жизни и трудовой деятельности – это... <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: Автобиография
270.	Документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или часть их, не имеющая юридической силы – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Копия

ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий

МДК.01.02 Организация работы с электронными документами (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Прочитайте текст и выберите правильный ответ		

271.	«1С: Архив» поддерживает интеграцию с... 1) «1С: Документооборот»; 2) «1С: Зарплата и управление персоналом»; 3) «1С: Бухгалтерия». <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
272.	Такой документопоток состоит из документов, создаваемых в данной организации и отправляемых за ее пределы: 1) входящий 2) исходящий 3) внутренний <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
273.	Какая основная цель использования ЭДО? 1) сократить использование бумаги 2) упростить процессы обмена документами 3) повысить безопасность документов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
274.	Исходящие документы регистрируются в: 1) через день 2) день поступления 3) в день подписания <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
275.	Расшифруйте термин СЭД Выберите один или несколько ответов: 1) свод электронных документов 2) система электронного документооборота 3) сайт электронного доступа <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
276.	Выберите один или несколько ответов Электронный фонд пользования – это (выберите несколько правильных ответов): 1) документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах 2) система электронных (оцифрованных) копий архивных документов, информационно идентичных (аутентичных) подлинникам, к которым создана необходимая поисковая система и существует возможность их электронного или принтерного копирования 3) федеральная государственная информационная система, порядок использования которой устанавливается Правительством Российской Федерации, и которая обеспечивает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, санкционированный доступ к информации, содержащейся в информационных системах 4) структурированный массив электронных (оцифрованных) копий научно-справочного аппарата	Ответ: 1

	(описей) и архивных документов, размещенных в хранилище (на электронных носителях) <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
277.	Какие из указанных потоков документооборота не существует? 1) входящие; 2) смешанные; 3) исходящие. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
278.	В объеме документооборота следует учитывать: 1) все входящие и исходящие документы за определенный период времени все внутренние документы и все копии за определенный период времени; 2) все входящие и исходящие документы за определенный период времени; 3) все входящие, исходящие и внутренние документы, а также копии за определённый период времени. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
279.	Возможность заключения договора путем обмена электронными документами предусмотрена Выберите один или несколько ответов: 1) Гражданским кодексом 2) Уголовным кодексом 3) Бюджетным кодексом 4) Трудовым кодексом <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 4
280.	Правовой акт, регламентирующий штатную численность организации, состав должностей и размер оплаты труда: 1) положение об охране труда 2) должностная инструкция 3) штатное расписание <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
281.	Как называется бланк, содержащий одинаковый набор реквизитов для всех видов документов? 1) общий бланк 2) единый бланк 3) личный бланк <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
282.	Какова основная цель использования ЭДО? 1) сократить использование бумаги 2) упростить процессы обмена документами 3) повысить безопасность документов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
283.	Перед сдачей документов на архивное хранение следует 1) сгруппировать и подшить документы в папки 2) оформить и описать дела 3) составить опись документов и переплести их	Ответ: 13

	4) систематизировать и уточнить документы 5) скопировать особо важные документы Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.																			
284.	Для задания форматирования фрагмента текста используются ... 1) команды меню Вид 2) кнопки панели инструментов Форматирование 3) команды меню Формат 4) встроенные стили приложения Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 234																		
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
285.	Установите соответствия между термином и определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) контракт</td><td>1) дело, включающее документы о каком-либо лице (о его биографии, образовании, трудовой или общественной деятельности)</td></tr><tr><td>Б) личное дело</td><td>2) перечень наименований</td></tr><tr><td>В) номенклатура</td><td>3) решение, принятое совещанием, съездом, конференцией и т.п. по обсуждаемому вопросу</td></tr><tr><td>Г) резолюция</td><td>4) договор об установлении, изменении или прекращении</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) контракт	1) дело, включающее документы о каком-либо лице (о его биографии, образовании, трудовой или общественной деятельности)	Б) личное дело	2) перечень наименований	В) номенклатура	3) решение, принятое совещанием, съездом, конференцией и т.п. по обсуждаемому вопросу	Г) резолюция	4) договор об установлении, изменении или прекращении	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	Г	4	1	2	3
Термин	Определение																			
А) контракт	1) дело, включающее документы о каком-либо лице (о его биографии, образовании, трудовой или общественной деятельности)																			
Б) личное дело	2) перечень наименований																			
В) номенклатура	3) решение, принятое совещанием, съездом, конференцией и т.п. по обсуждаемому вопросу																			
Г) резолюция	4) договор об установлении, изменении или прекращении																			
А	Б	В	Г																	
4	1	2	3																	
286.	Установите соответствия между термином и определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) исходящий документ</td><td>1) документ, отправленный из учреждения</td></tr><tr><td>Б) адресат</td><td>2) отправитель</td></tr><tr><td>В) адресант</td><td>3) документ, фиксирующий соглашение двух или нескольких сторон</td></tr><tr><td>Г) договор</td><td>4) получатель</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) исходящий документ	1) документ, отправленный из учреждения	Б) адресат	2) отправитель	В) адресант	3) документ, фиксирующий соглашение двух или нескольких сторон	Г) договор	4) получатель	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>1</td><td>4</td><td>2</td><td>4</td></tr></table>	А	Б	В	Г	1	4	2	4
Термин	Определение																			
А) исходящий документ	1) документ, отправленный из учреждения																			
Б) адресат	2) отправитель																			
В) адресант	3) документ, фиксирующий соглашение двух или нескольких сторон																			
Г) договор	4) получатель																			
А	Б	В	Г																	
1	4	2	4																	
287.	Установите соответствия между термином и определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) формуляр документа</td><td>1) учреждение, предприятие или организация, выступающие в качестве самостоятельного носителя гражданских прав и обязанностей</td></tr></table>	Термин	Определение	А) формуляр документа	1) учреждение, предприятие или организация, выступающие в качестве самостоятельного носителя гражданских прав и обязанностей	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	2	1										
Термин	Определение																			
А) формуляр документа	1) учреждение, предприятие или организация, выступающие в качестве самостоятельного носителя гражданских прав и обязанностей																			
А	Б																			
2	1																			

	<table><tr><td>Б) юридическое лицо</td><td>2) совокупность расположенных в установленной последовательности реквизитов документа (автор, адрес, дата, заголовок, содержание)</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Б) юридическое лицо	2) совокупность расположенных в установленной последовательности реквизитов документа (автор, адрес, дата, заголовок, содержание)													
Б) юридическое лицо	2) совокупность расположенных в установленной последовательности реквизитов документа (автор, адрес, дата, заголовок, содержание)															
288.	Установите соответствия между термином и определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) протокол</td><td>1) отметки о степени секретности и срочности исполнения документов</td></tr><tr><td>Б) нормативы</td><td>2) документы, содержащие показатели затрат времени, материальных или денежных ресурсов, показатели изготавливаемой продукции, приходящиеся на какую-либо единицу (изделие, операцию и т.д.)</td></tr><tr><td>В) особые отметки</td><td>3) документ, содержащий последовательную запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) протокол	1) отметки о степени секретности и срочности исполнения документов	Б) нормативы	2) документы, содержащие показатели затрат времени, материальных или денежных ресурсов, показатели изготавливаемой продукции, приходящиеся на какую-либо единицу (изделие, операцию и т.д.)	В) особые отметки	3) документ, содержащий последовательную запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	3	2	1
Термин	Определение															
А) протокол	1) отметки о степени секретности и срочности исполнения документов															
Б) нормативы	2) документы, содержащие показатели затрат времени, материальных или денежных ресурсов, показатели изготавливаемой продукции, приходящиеся на какую-либо единицу (изделие, операцию и т.д.)															
В) особые отметки	3) документ, содержащий последовательную запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов															
А	Б	В														
3	2	1														
289.	Установите соответствия между термином и определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) опись</td><td>1) дословное воспроизведение части текста документа, хранящегося в архиве, заверенное в установленном порядке</td></tr><tr><td>Б) виза</td><td>2) юридически оформленный перечень документов</td></tr><tr><td>В) архивная выписка</td><td>3) подпись, подтверждающая факт ознакомления должностного лица документом</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) опись	1) дословное воспроизведение части текста документа, хранящегося в архиве, заверенное в установленном порядке	Б) виза	2) юридически оформленный перечень документов	В) архивная выписка	3) подпись, подтверждающая факт ознакомления должностного лица документом	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	2	3	1
Термин	Определение															
А) опись	1) дословное воспроизведение части текста документа, хранящегося в архиве, заверенное в установленном порядке															
Б) виза	2) юридически оформленный перечень документов															
В) архивная выписка	3) подпись, подтверждающая факт ознакомления должностного лица документом															
А	Б	В														
2	3	1														
290.	Установите соответствия между термином и определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) гриф</td><td>1) экземпляр документа, составленный взамен</td></tr></table>	Термин	Определение	А) гриф	1) экземпляр документа, составленный взамен	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	3	1	2				
Термин	Определение															
А) гриф	1) экземпляр документа, составленный взамен															
А	Б	В														
3	1	2														

		отсутствующего подлинника и имеющий одинаковую с ним юридическую силу	
	Б) дубликат	2) документ, фиксирующий соглашение двух или нескольких сторон	
	В) договор	3) пометка, указывающая на особый характер или особый способ пересылки деловой корреспонденции («секретно», «срочно», «не подлежит оглашению», «лично»)	
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.			
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ			
291.	Обязательный элемент официального документа – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.		Ответ: Реквизит
292.	Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.		Ответ: Документооборот
293.	Свод правил, регулирующих деятельность организаций, их взаимоотношения с другими организациями и гражданами, права и обязанности в сфере государственной или хозяйственной деятельности – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.		Ответ: Устав
294.	Завершающим этапом процесса делопроизводства является ... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.		Ответ: Передача в архив
295.	Присвоение документу индекса и проставление его на документе, с последующей записью кратких данных о нем в журнал – это ... документа Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.		Ответ: Регистрация
296.	Механизм разграничения доступа к данным и функциям системы – это ... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.		Ответ: Аутентификация
297.	Организационный документ длительного или постоянного срока действия, в котором определены обязанности должностных лиц – это: Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.		Ответ: Должностная инструкция
298.	Документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.		Ответ: Электронный документ
299.	Совокупность автоматизированных процессов по работе с документами, представленными в электронном виде, с реализацией концепции «бесбумажного делопроизводства» – это		Ответ: Электронный документооборот

	<i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	
300.	Заготовка документа, содержащая постоянную информацию (текст) и пропуски или поля для ввода переменной информации – это <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Шаблон

ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем

ОПЦ.07 Компьютерная обработка документов (3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа				
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы						
301.	Шаблоны в MS Word используются для... 1) создания подобных документов 2) копирования одинаковых частей документа 3) вставки в документ графики 4) замены ошибочно написанных слов Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 1				
302.	Типы данных в электронных таблицах MS Excel – это... 1) Текст, число и формула; 2) Текст и число; 3) Константы, формулы и ошибки 4) Число и формула Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 3				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность.						
303.	Расположите в правильной последовательности основные этапы разработки базы данных: 1) Определение последовательности выполнения задач 2) Уточнение решаемых задач 3) Определение структуры данных 4) Анализ данных Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>4</td><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	4	3	1	2
4	3	1	2			
304.	Установите последовательность действий при осуществлении удаления группы объектов: 1) Подтвердить удаление клавишей Enter 2) Проложить маршрут к объекту 3) Нажать клавишу Delete 4) Выделить группу объектов Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>2</td><td>4</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	2	4	3	1
2	4	3	1			
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие						
305.	Установите соответствия между термином и определением: к каждой позиции, данной в	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:				

	первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) информация</td><td>1) социальные отношения, возникающие в информационной сфере и регулируемые нормами информационного права</td></tr><tr><td>Б) информационные правоотношения</td><td>2) процесс сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, получения, распространения и потребления информации</td></tr><tr><td>В) информационные ресурсы</td><td>3) сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления</td></tr><tr><td>Г) информационные процессы</td><td>4) это совокупность данных, организованных для получения достоверной информации в самых разных областях знаний и практической деятельности</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) информация	1) социальные отношения, возникающие в информационной сфере и регулируемые нормами информационного права	Б) информационные правоотношения	2) процесс сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, получения, распространения и потребления информации	В) информационные ресурсы	3) сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления	Г) информационные процессы	4) это совокупность данных, организованных для получения достоверной информации в самых разных областях знаний и практической деятельности	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>4</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	Г	3	1	4	2
Термин	Определение																			
А) информация	1) социальные отношения, возникающие в информационной сфере и регулируемые нормами информационного права																			
Б) информационные правоотношения	2) процесс сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, получения, распространения и потребления информации																			
В) информационные ресурсы	3) сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления																			
Г) информационные процессы	4) это совокупность данных, организованных для получения достоверной информации в самых разных областях знаний и практической деятельности																			
А	Б	В	Г																	
3	1	4	2																	
306.	Установите соответствия между термином и определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) операции форматирования абзацев</td><td>1) обычный, электронного документа, разметки, структуры</td></tr><tr><td>Б) параметры форматирования страниц</td><td>2) выделение, копирование в буфер обмена, вставка из буфера</td></tr><tr><td>В) операции с фрагментами текста</td><td>3) выравнивание, задание отступов, межстрочный интервал</td></tr><tr><td>Г) режимы просмотра документов</td><td>4) размер листа, ориентация страниц, задание колонтитулов, нумерация страниц</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) операции форматирования абзацев	1) обычный, электронного документа, разметки, структуры	Б) параметры форматирования страниц	2) выделение, копирование в буфер обмена, вставка из буфера	В) операции с фрагментами текста	3) выравнивание, задание отступов, межстрочный интервал	Г) режимы просмотра документов	4) размер листа, ориентация страниц, задание колонтитулов, нумерация страниц	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	Г	3	4	2	1
Термин	Определение																			
А) операции форматирования абзацев	1) обычный, электронного документа, разметки, структуры																			
Б) параметры форматирования страниц	2) выделение, копирование в буфер обмена, вставка из буфера																			
В) операции с фрагментами текста	3) выравнивание, задание отступов, межстрочный интервал																			
Г) режимы просмотра документов	4) размер листа, ориентация страниц, задание колонтитулов, нумерация страниц																			
А	Б	В	Г																	
3	4	2	1																	
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы.																				

обосновывающие выбор ответа		
307.	Объектом, позволяющим вносить формулы в документ, является 1) Microsoft Equation; 2) Microsoft Excel 3) Microsoft Graph 4) Microsoft Access <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 1 Microsoft Equation – это редактор математических формул, входящий в пакет Microsoft Office. С его помощью можно создавать сложные формулы, выбирая с панели инструментов шаблоны и символы и вводя переменные и числа.
308.	Чтобы сохранить текстовый файл в определенном формате необходимо задать 1) тип файла 2) параметры абзаца 3) размеры страницы <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 1 Тип файла – это информация для быстрой идентификации содержимого файла операционной системой. Он указывает на формат данных, содержащихся в файле, и определяет, какое программное обеспечение нужно использовать для его открытия или обработки
309.	К табличным процессорам относятся: 1) Access 2) Word 3) Excel <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 3 Excel – это программа для работы с электронными таблицами от компании Microsoft. Она предназначена для управления данными и подготовки отчетов.
310.	Основным элементом электронных таблиц является 1) строка 2) ячейка 3) столбец <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 2 Ячейка в Excel – это основной структурный элемент листа, куда вводится данные и прочее содержимое.
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
311.	Группа страниц, которая имеет определенное оформление, включая поля, колонтитулы и нумерацию страниц – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Раздел
312.	Программа, предназначена для создания, редактирования и форматирования текстовой информации – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Текстовый редактор
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
313.	Что такое кодирование? Для чего оно предназначено? <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Это преобразование информации из одной ее формы представления в другую, наиболее удобную для её хранения, передачи или обработки. Способы кодирования информации бывают различные и зависят они, в первую очередь, от целей кодирования. Наиболее распространенными из которых являются: экономность (достигается сокращением

		записи); надежность (информацию необходимо засекретить таким образом, чтобы она была недоступна третьим лицам); удобство обработки или восприятия. Чаще всего кодированию подвергаются тексты на естественных языках (русском, английском и пр.).
314.	Что такое декодирование? Для чего оно предназначено? <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Процесс восстановления изначальной формы представления информации, т. е. обратный процесс кодирования, при котором закодированное сообщение переводится на язык, понятный получателю. В более широком плане это: а) процесс придания определенного смысла полученным сигналам; б) процесс выявления первоначального замысла, исходной идеи отправителя, понимания смысла его сообщения.

МДК.01.01 Документационное обеспечение управления (3,4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа
Прочитайте текст и выберите правильный ответ		
315.	В официально-деловом стиле речи выделяются подстили: 1) законодательный, инструктивно-методический, организационно-распорядительный; 2) статистический, технический, дипломатический и др; 3) все ответы верны. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
316.	Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течении... 1) недели; 2) дня; 3) трех дней. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
317.	Какой вариант формулировки пункта распорядительной части приказа является правильным? 1) Главному бухгалтеру подготовить и представить на утверждение смету расходов на командировки в 2007 г. в срок до 20.01.2007. 2) Главному бухгалтеру Дмитриеву П.Л. подготовить и представить на утверждение смету расходов на командировки в 2007 г. в срок до	Ответ: 2

	20.01.2007. 3) Главному бухгалтеру подготовить и предоставить на утверждение смету расходов на командировки <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
318.	В каком году можно уничтожить документы, созданные в 2000 г. и имеющие срок хранения 10 лет? 1) В 2010 году. 2) В 2011 году. 3) В 2012 году. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
319.	Сколько экземпляров приказа подписывает руководитель? 1) Несколько 2) Два 3) Один <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
320.	Левое поле документа должно быть не менее: 1) 20 мм 2) 30 мм 3) 15 мм <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
321.	Какого вида печати НЕ существует? 1) универсальной 2) гербовой 3) личной <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
322.	Передача информации, которая содержится в документе, в пространстве и времени – это: А) коммуникативная функция документа Б) социальная функция документа <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
323.	Какие установлены стандартные форматы бланков документов? 1) А4 2) А3 3) А5 <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 13
324.	Прочитайте текст и выберите несколько правильных ответов Какие из документов относятся к распорядительным? 1) указы 2) распоряжения 3) протокол <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 12
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие		
325.	Установите соответствия между термином и	Запишите выбранные цифры под

	определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) в личное дело не включаются</td><td>1) копии приказов о переводе по службе</td></tr><tr><td>Б) внутренние документы регистрируются в</td><td>2) день подписания</td></tr><tr><td>В) входящие документы регистрируются</td><td>3) в день поступления</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) в личное дело не включаются	1) копии приказов о переводе по службе	Б) внутренние документы регистрируются в	2) день подписания	В) входящие документы регистрируются	3) в день поступления	соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	1	2	3
Термин	Определение															
А) в личное дело не включаются	1) копии приказов о переводе по службе															
Б) внутренние документы регистрируются в	2) день подписания															
В) входящие документы регистрируются	3) в день поступления															
А	Б	В														
1	2	3														
326.	Установите соответствия между термином и определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) гарантийное письмо</td><td>1) материальный объект с информацией, зафиксированной созданным человеком способом, для её передачи во времени и пространстве</td></tr><tr><td>Б) документ</td><td>2) документ, в котором гарантируется оплата выполненной работы или предоставление чего-либо (работы, помещения и т.д.)</td></tr><tr><td>В) документационное обеспечение управления</td><td>3) деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) гарантийное письмо	1) материальный объект с информацией, зафиксированной созданным человеком способом, для её передачи во времени и пространстве	Б) документ	2) документ, в котором гарантируется оплата выполненной работы или предоставление чего-либо (работы, помещения и т.д.)	В) документационное обеспечение управления	3) деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	2	1	3
Термин	Определение															
А) гарантийное письмо	1) материальный объект с информацией, зафиксированной созданным человеком способом, для её передачи во времени и пространстве															
Б) документ	2) документ, в котором гарантируется оплата выполненной работы или предоставление чего-либо (работы, помещения и т.д.)															
В) документационное обеспечение управления	3) деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами															
А	Б	В														
2	1	3														
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																
327.	Правовой акт, издаваемый руководителем предприятия, действующего на основании единоначалия, для разрешения основных и оперативных задач предприятия – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: Приказ														
328.	Первоначальный экземпляр документа; экземпляр документа, являющийся исходным материалом – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: Оригинал документа														
329.	Дополнительная работа по соглашению сторон установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального	Ответ: Сверхурочная работа														

	числа рабочих часов за учетный период – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	
330.	Документ, содержащий сведения автобиографического характера, предоставляется лицом при трудоустройстве – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Резюме

ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации

МДК.02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела (4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа
Прочитайте текст и выберите правильный ответ		
331.	Что представляет собой фоновый документ? 1) запись видео 2) текст 3) запись звука <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
332.	Дела, содержащие личную тайну, могут быть выданы их архива 1) через 75 лет с момента создания 2) через 20 лет с момента создания 3) через 25 лет с момента создания <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
333.	Какие требования установлены к стажу работы при приеме на должность архивариуса: 1) стаж не менее 1 года 2) возможен прием без стажа 3) стаж работы не менее 3 лет <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
334.	Дисциплинарная ответственность устанавливается: 1) Гражданским кодексом 2) Трудовым кодексом 3) должностной инструкцией <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
335.	Что регулирует закон "Об архивном деле в Российской Федерации"? 1) формирование архивации на рабочих местах 2) деятельность архивов, порядок работы с документами, права граждан на доступ к архивам 3) передача документов в архив <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
336.	Что понимается под термином "экспертиза"	Ответ: 2

	ценности документов"? 1) оценка возможности восстановления поврежденных документов 2) определение сроков хранения и значимости документов 3) оба варианта верны <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>					
337.	Что такое архивное законодательство? 1) совокупность нормативных актов, регулирующих работу архивов и хранение документов 2) система правил работы государственных архивов 3) свод правил работы государственных архивов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2				
338.	Кто проводит экспертизу ценности документов в организации? 1) главный бухгалтер 2) экспертная комиссия организации 3) архивариус <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2				
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы						
339.	Архивариус должен знать (выберите несколько правильных ответов): 1) порядок ведения учета и составления отчетности 2) стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей 3) структуру предприятия 4) систему делопроизводства <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 13				
340.	Укажите виды административного наказания для граждан за нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов (выберите несколько правильных ответов) 1) исправительные работы 2) штраф 3) предупреждение 4) арест <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 23				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность						
341.	Установите последовательность этапов передачи дела в архив: 1) передача в архив 2) подготовка и оформление 3) экспертиза и отбор документов 4) составление описей <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>3</td><td>2</td><td>4</td><td>1</td></tr></table>	3	2	4	1
3	2	4	1			
342.	Установите последовательность этапов экспертизы ценности документов:	Запишите соответствующую последовательность цифр слева				

	1) в государственном архиве 2) в делопроизводстве 3) в ведомственном архиве <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	направо: <table><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	2	3	1											
2	3	1														
343.	Укажите последовательно уровни управления архивным делом: 1) федеральный уровень 2) уровень органов местного самоуправления. 3) уровень субъектов РФ <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr></table>	1	3	2											
1	3	2														
344.	Укажите последовательно этапы уничтожения документов: 1) составление описи дел постоянного хранения и по личному составу 2) составление акта на уничтожение 3) передача дел постоянного хранения и по личному составу на архивное хранение 4) назначение комиссии на уничтожение 5) уничтожение документов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>4</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>5</td></tr></table>	4	1	2	3	5									
4	1	2	3	5												
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																
345.	Установите соответствия между определением и термином: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Определение</th><th>Термин</th></tr><tr><td>А) установленный для архива состав документов, подлежащих хранению в нем</td><td>1) профиль архива</td></tr><tr><td>Б) множество архивов, объединенных тождеством организованной формы</td><td>2) ранг архива</td></tr><tr><td>В) принадлежность к тому или иному уровню системы архивных учреждений</td><td>3) тип архива</td></tr></table> <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Определение	Термин	А) установленный для архива состав документов, подлежащих хранению в нем	1) профиль архива	Б) множество архивов, объединенных тождеством организованной формы	2) ранг архива	В) принадлежность к тому или иному уровню системы архивных учреждений	3) тип архива	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>В</td><td>Б</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	А	В	Б	1	2	3
Определение	Термин															
А) установленный для архива состав документов, подлежащих хранению в нем	1) профиль архива															
Б) множество архивов, объединенных тождеством организованной формы	2) ранг архива															
В) принадлежность к тому или иному уровню системы архивных учреждений	3) тип архива															
А	В	Б														
1	2	3														
346.	Установите соответствия между определением и термином: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Определение</th><th>Термин</th></tr><tr><td>А) информационный документ, содержащий описание и (или) подтверждение тех или иных фактов служебного или биографического характера.</td><td>1) опись</td></tr></table>	Определение	Термин	А) информационный документ, содержащий описание и (или) подтверждение тех или иных фактов служебного или биографического характера.	1) опись	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	2	3	1				
Определение	Термин															
А) информационный документ, содержащий описание и (или) подтверждение тех или иных фактов служебного или биографического характера.	1) опись															
А	Б	В														
2	3	1														

	<table><tr><td>Б) документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях коллегиальных органов, собраниях, совещаниях, конференциях</td><td>2) справка</td></tr><tr><td>В) перечень, который подтверждает передачу бумаг в соответствующем количестве и составе.</td><td>3) протокол</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Б) документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях коллегиальных органов, собраниях, совещаниях, конференциях	2) справка	В) перечень, который подтверждает передачу бумаг в соответствующем количестве и составе.	3) протокол											
Б) документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях коллегиальных органов, собраниях, совещаниях, конференциях	2) справка															
В) перечень, который подтверждает передачу бумаг в соответствующем количестве и составе.	3) протокол															
347.	Установите соответствия между сроком хранения дел и его определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Определение</th><th>Вид</th></tr><tr><td>А) хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами.</td><td>1) временное</td></tr><tr><td>Б) документы и ценные бумаги хранятся в специальных архивохранилищах в течение всего их жизненного цикла</td><td>2) депозитное</td></tr><tr><td>В) документы хранятся в организации до конца её деятельности, а после этого сдавать в госархив</td><td>3) постоянное</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Определение	Вид	А) хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами.	1) временное	Б) документы и ценные бумаги хранятся в специальных архивохранилищах в течение всего их жизненного цикла	2) депозитное	В) документы хранятся в организации до конца её деятельности, а после этого сдавать в госархив	3) постоянное	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	1	2	3
Определение	Вид															
А) хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами.	1) временное															
Б) документы и ценные бумаги хранятся в специальных архивохранилищах в течение всего их жизненного цикла	2) депозитное															
В) документы хранятся в организации до конца её деятельности, а после этого сдавать в госархив	3) постоянное															
А	Б	В														
1	2	3														
348.	Установите соответствия между термином и определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Определение</th><th>Термин</th></tr><tr><td>А) обязательный учётный документ, систематизирующий описи дел в архиве и отражающий их ежегодный количественный и качественный состав</td><td>1) лист фонда</td></tr></table>	Определение	Термин	А) обязательный учётный документ, систематизирующий описи дел в архиве и отражающий их ежегодный количественный и качественный состав	1) лист фонда	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	4	1	3		
Определение	Термин															
А) обязательный учётный документ, систематизирующий описи дел в архиве и отражающий их ежегодный количественный и качественный состав	1) лист фонда															
А	Б	В	Г													
2	4	1	3													

	Б) учётный документ архива организации, в котором фиксируются первичные и повторные поступления (выбытия) дел и документов	2) реестр описей	
	В) учётный документ, отражающий сведения о названии и номере архивного фонда, количестве, хронологических границах и составе документов фонда и описей на дела и документы фонда	3) список фондов	
	Г) учётный документ, представляющий собой перечень наименований архивных фондов в порядке их номеров	4) книга учета поступления и выбытия документов	
<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>			
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа			
349.	Какие документы не относятся к государственной части АФ РФ: 1) документальные материалы государственных институтов (учреждений, организаций, предприятий и др.), действующих или действовавших на территории России на протяжении всей ее истории, а также учреждений религиозных концессий до момента отделения церкви от государства; 2) документальные материалы государственных учреждений, воинских частей, находившихся и (или) находящихся за границей; 3) документальные материалы организаций и предприятий смешанных форм собственности, в уставном капитале которых имеется преобладающая доля государственной собственности; 4) документы органов самоуправления и муниципальных организаций. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 4 Документы органов самоуправления и муниципальных организаций не относятся к государственной части АФ РФ, потому что они относятся к муниципальной собственности	
350.	Какой документ не является документом периода министерского делопроизводства: 1) манифест; 2) циркуляр; 3) предписание; 4) челобитная. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 4 Челобитная не является документом периода министерского делопроизводства, потому что в этот период она была заменена другими видами документов.	
351.	Выдача дел во временное пользование другим организациям по их письменному запросу оформляется:	Ответ: 1 Акт - официальный документ, который составляется для	

	1) актом; 2) справкой; 3) приказом; 4) заявлением. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	фиксации событий, фактов, результатов проверки, осмотра, анализа.
352.	Укажите вид документа, который не относится к системе приказного делопроизводства: 1) грамоты; 2) журнал; 3) приговор; 4) челобитная. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: 2 Журнал не относится к системе приказного делопроизводства, потому что они появились позднее, после замены этой системы на другую.
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
353.	Историческая справка фондообразователя – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Дело фонда
354.	Документ, применяющийся для ведения учета движения документов внутреннего архива организации, а так же государственного или ведомственного архивов – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Книга учета поступления и выбытия документов
355.	Совокупность архивных документов, исторических и/или логически связанных между собой – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Архивный фонд
356.	Дела, постоянного и долговременного срока хранения, заносятся в ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Описи
357.	Материальный носитель с зафиксированной на нём информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Архивный документ
358.	Документ, имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию о предмете запроса – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Архивная справка
359.	Специалист, занимающийся управлением, организацией и сохранением архивных материалов. Он отвечает за сбор, классификацию, хранение и предоставление доступа к архивным документам, записям и другим информационным ресурсам – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Архивариус
360.	Учреждение или структурное подразделение организации, осуществляющие хранение, комплектование, учёт и использование архивных	Ответ: Архив

	документов – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	
--	---	--

ПК 2.3. Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации

МДК.02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций (4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа
Прочитайте текст и выберите правильный ответ		
361.	Документ, применяющийся для ведения учета движения документов внутреннего архива организации, а так же государственного или ведомственного архивов 1) опись документа 2) книга учета поступления и выбытия документов 3) журнал регистрации поступлений и выбытий документов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
362.	Как называется учетная единица, по которой документы классифицируются и учитываются в пределах архивного фонда? 1) единица хранения 2) опись 3) лист фонда <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
363.	Основным документом, на основании которого производится прием документов на хранение, является... 1) акт о выделении документов к уничтожению, не подлежащих хранению 2) акт приема-передачи документов при смене руководителя архива 3) акт приема-передачи документов на постоянное хранение в госархив <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
364.	Кто является источником комплектования ведомственного архива? 1) музеи, библиотеки 2) организации Российской академии наук 3) структурные подразделения организации <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
365.	Каким документом оформляется передача документов от частных лиц? 1) соглашением (договором) 2) актом приема-передачи документов от частных лиц	Ответ: 1

	3) актом приема-передачи документов на постоянное хранение в госархив. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
366.	Объектами изучения в государственных, муниципальных и ведомственных архивах являются: 1) текстовые документы на бумажной основе, хранящиеся и подлежащие хранению в архивах 2) любые кинодокументы 3) любые звукозаписи <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
367.	В соответствии с каким признаком производится систематизация хранения по видам документов (приказы, протоколы, переписка): А) структурный Б) номинальный В) корреспондентский Г) тематический <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
368.	Какие сведения не содержатся в перечне дел архивной описи: 1) порядковый номер дела 2) заголовок дела (единицы хранения) 3) делопроизводственный индекс 4) количество листов в деле 5) история фондообразователя 6) крайние даты документов в деле <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 5
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
369.	Укажите причины, по которым исследователю может быть отказано в работе с делами архива (выберите несколько правильных ответов): 1) наличие в документах сведений, составляющих государственную тайну 2) несоответствие запрашиваемых документов теме исследования, указанной в отношении для работы в архиве 3) повторный запрос одного и того же дела в течение календарного года <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 12
370.	Выделите случаи создания новых архивных фондов (выберите несколько правильных ответов): 1) изменение конституционных основ государства 2) изменение административно-территориального деления государства 3) изменение названия организации-фондообразователя; 4) расширение прав или территориальных границ деятельности организации без изменения первоначальных функций 5) смена владельца организации без изменения	Ответ: 126

	формы собственности б) изменение формы собственности фондообразователя, переход предприятия из государственной в частную собственность <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность		
371.	Установите последовательность этапов разработки номенклатуры дел: 1) оформление проекта номенклатуры дел 2) формулирование заголовков дел и установление сроков хранения дел 3) выбор типа номенклатуры дел организации 4) систематизация заголовков дел в номенклатуре дел в установленной последовательности <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: 3241
372.	Установите последовательность регистрации документов при поступлении в государственный архив: 1) список фондов 2) лист фонда 3) опись дел, документов 4) книга учёта поступления и выбытия дел, документов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: 4123
373.	Укажите алгоритм составления описи дел: 1) заполнение графы «Примечания» 2) систематизация 3) внесение заголовков 4) присвоение номеров 5) итоговая запись <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: 24315
374.	Укажите последовательно этапы проверки наличия и состояния документов в архиве организации: 1) сверка наличия дел с описью и проверка их физического состояния 2) выверка комплекта учётной документации 3) оформление результатов проверки наличия и состояния дел <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: 213
375.	Укажите верный алгоритм экспертизы ценности документов в организации: 1) создание номенклатуры дел 2) отбор документов и формирование их в дела по срокам хранения 3) составление описей дел и актов к уничтожению документов 4) создание экспертной комиссии 5) рассмотрение описей и актов на заседании экспертной комиссии <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: 41235

376.	Укажите последовательно этапы оформления описи: 1) составитель подписывает опись 2) экспертная комиссия согласовывает опись 3) руководитель утверждает опись <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	2	1	3											
2	1	3														
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																
377.	Установите соответствия между определением термином: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Определение</th><th>Термин</th></tr><tr><td>А) учётный документ, отражающий сведения о названии и номере архивного фонда, количестве, хронологических границах и составе документов фонда и описей на дела и документы фонда</td><td>1) лист фонда</td></tr><tr><td>Б) совокупность документов, отражающих историю фонда и фондообразователя, включает учётные документы, характеризующие изменения фонда</td><td>2) опись фонда</td></tr><tr><td>В) основной архивный справочник, содержащий систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда</td><td>3) дело фонда</td></tr></table> <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Определение	Термин	А) учётный документ, отражающий сведения о названии и номере архивного фонда, количестве, хронологических границах и составе документов фонда и описей на дела и документы фонда	1) лист фонда	Б) совокупность документов, отражающих историю фонда и фондообразователя, включает учётные документы, характеризующие изменения фонда	2) опись фонда	В) основной архивный справочник, содержащий систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда	3) дело фонда	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	1	3	2
Определение	Термин															
А) учётный документ, отражающий сведения о названии и номере архивного фонда, количестве, хронологических границах и составе документов фонда и описей на дела и документы фонда	1) лист фонда															
Б) совокупность документов, отражающих историю фонда и фондообразователя, включает учётные документы, характеризующие изменения фонда	2) опись фонда															
В) основной архивный справочник, содержащий систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда	3) дело фонда															
А	Б	В														
1	3	2														
378.	Установите соответствия между определением и термином: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Определение</th><th>Термин</th></tr><tr><td>А) форма приёма документов в государственный или муниципальный архив, при которой в архив поступают все ценные документы от отдельных организаций определённого вида</td><td>1) повидовой выборочный прием</td></tr><tr><td>Б) разновидность формы приёма документов в государственный или муниципальный архив, подразумевающая</td><td>2) групповой выборочный прием</td></tr></table>	Определение	Термин	А) форма приёма документов в государственный или муниципальный архив, при которой в архив поступают все ценные документы от отдельных организаций определённого вида	1) повидовой выборочный прием	Б) разновидность формы приёма документов в государственный или муниципальный архив, подразумевающая	2) групповой выборочный прием	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	2	3	1		
Определение	Термин															
А) форма приёма документов в государственный или муниципальный архив, при которой в архив поступают все ценные документы от отдельных организаций определённого вида	1) повидовой выборочный прием															
Б) разновидность формы приёма документов в государственный или муниципальный архив, подразумевающая	2) групповой выборочный прием															
А	Б	В														
2	3	1														

	<table><tr><td>использование сразу нескольких имеющихся приёмов</td><td></td></tr><tr><td>В) форма приёма документов, при которой в государственный архив поступают отдельные виды и разновидности создаваемых организациями ценных документов, не повторяющиеся в вышестоящем органе.</td><td>3) комбинированный выборочный прием</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	использование сразу нескольких имеющихся приёмов		В) форма приёма документов, при которой в государственный архив поступают отдельные виды и разновидности создаваемых организациями ценных документов, не повторяющиеся в вышестоящем органе.	3) комбинированный выборочный прием											
использование сразу нескольких имеющихся приёмов																
В) форма приёма документов, при которой в государственный архив поступают отдельные виды и разновидности создаваемых организациями ценных документов, не повторяющиеся в вышестоящем органе.	3) комбинированный выборочный прием															
379.	Установите соответствия между видами признаков систематизации документов и их особенностями: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Вид признака</th><th>Особенность</th></tr><tr><td>А) Тематический признак</td><td>1) предполагает группировку по организациям и лицам, в результате переписки с которыми образовались документы</td></tr><tr><td>Б) Корреспондентский признак</td><td>2) предполагает систематизацию документов, где за основу берутся их содержание, предметы, вопросы, которые в них отражены</td></tr><tr><td>В) Структурный признак</td><td>3) предполагает группировку по принадлежности единиц хранения к тому или иному отделу предприятия</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Вид признака	Особенность	А) Тематический признак	1) предполагает группировку по организациям и лицам, в результате переписки с которыми образовались документы	Б) Корреспондентский признак	2) предполагает систематизацию документов, где за основу берутся их содержание, предметы, вопросы, которые в них отражены	В) Структурный признак	3) предполагает группировку по принадлежности единиц хранения к тому или иному отделу предприятия	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	2	1	3
Вид признака	Особенность															
А) Тематический признак	1) предполагает группировку по организациям и лицам, в результате переписки с которыми образовались документы															
Б) Корреспондентский признак	2) предполагает систематизацию документов, где за основу берутся их содержание, предметы, вопросы, которые в них отражены															
В) Структурный признак	3) предполагает группировку по принадлежности единиц хранения к тому или иному отделу предприятия															
А	Б	В														
2	1	3														
380.	Установите соответствия между термином и его определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) комплектование</td><td>А) систематическое пополнение архива документами в соответствии с его профилем</td></tr></table>	Термин	Определение	А) комплектование	А) систематическое пополнение архива документами в соответствии с его профилем	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	1	2	3				
Термин	Определение															
А) комплектование	А) систематическое пополнение архива документами в соответствии с его профилем															
А	Б	В														
1	2	3														

	<table><tr><td>Б) фондообразование</td><td>Б) сбор и систематизация документов для дальнейшего хранения и использования</td></tr><tr><td>В) документооборот</td><td>В) процесс организации и управления движением документов внутри или снаружи организации.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Б) фондообразование	Б) сбор и систематизация документов для дальнейшего хранения и использования	В) документооборот	В) процесс организации и управления движением документов внутри или снаружи организации.											
Б) фондообразование	Б) сбор и систематизация документов для дальнейшего хранения и использования															
В) документооборот	В) процесс организации и управления движением документов внутри или снаружи организации.															
381.	Установите соответствия между термином и определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) оформление дел</td><td>1) классификация деловых бумаг по определённым признакам и группировка их в соответствующие предметные комплексы, называемые делами</td></tr><tr><td>Б) систематизация дел</td><td>2) группировка исполненных документов в дела в соответствии с номенклатурой дел и их систематизация внутри дела</td></tr><tr><td>В) формирование дел</td><td>3) подготовка дела к передаче на архивное хранение</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) оформление дел	1) классификация деловых бумаг по определённым признакам и группировка их в соответствующие предметные комплексы, называемые делами	Б) систематизация дел	2) группировка исполненных документов в дела в соответствии с номенклатурой дел и их систематизация внутри дела	В) формирование дел	3) подготовка дела к передаче на архивное хранение	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	3	1	2
Термин	Определение															
А) оформление дел	1) классификация деловых бумаг по определённым признакам и группировка их в соответствующие предметные комплексы, называемые делами															
Б) систематизация дел	2) группировка исполненных документов в дела в соответствии с номенклатурой дел и их систематизация внутри дела															
В) формирование дел	3) подготовка дела к передаче на архивное хранение															
А	Б	В														
3	1	2														
382.	Установите соответствия между видом номенклатуры дел и его определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Вид</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) типовая</td><td>1) устанавливает примерный состав дел, заводимых в делопроизводстве организаций, на которые она распространяется, с указанием их индексов, и носит рекомендательный характер</td></tr><tr><td>Б) примерная</td><td>2) устанавливает состав дел, заводимых в делопроизводстве однотипных организаций, и является нормативным</td></tr></table>	Вид	Определение	А) типовая	1) устанавливает примерный состав дел, заводимых в делопроизводстве организаций, на которые она распространяется, с указанием их индексов, и носит рекомендательный характер	Б) примерная	2) устанавливает состав дел, заводимых в делопроизводстве однотипных организаций, и является нормативным	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	2	1	3		
Вид	Определение															
А) типовая	1) устанавливает примерный состав дел, заводимых в делопроизводстве организаций, на которые она распространяется, с указанием их индексов, и носит рекомендательный характер															
Б) примерная	2) устанавливает состав дел, заводимых в делопроизводстве однотипных организаций, и является нормативным															
А	Б	В														
2	1	3														

		документом	
	В) индивидуальная	З) утверждается в каждой организации	
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.			
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа			
383.	Архивное право тесно взаимосвязано с: 1) уголовным правом 2) гражданским правом 3) экологическим правом Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 2 Тесная связь архивного права с гражданским прослеживается, прежде всего, при урегулировании имущественных и личных неимущественных отношений по поводу информации и архивных документов	
384.	На предприятиях, документы которых подлежат передаче в архив, номенклатура дел является: 1) обязательным документом 2) необязательным документом Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 1 Номенклатура дел — обязательный документ для организаций, которые входят в список источников комплектования государственных и муниципальных архивов архивными документами	
385.	В каком из видов номенклатуры дел устанавливается единая индексация дел: 1) типовая 2) индивидуальная 3) примерная Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 1 Типовая номенклатура дел устанавливает единую индексацию дел для учреждений всей системы и является нормативным документом	
386.	Выходные данные (номер, дата, название) описи дел фиксируются в: 1) книге учета поступления и выбытия документов 2) листе фонда 3) реестре описей 4) списке фондов Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: 3 В реестре описей фиксируются основные данные по составу каждой поступившей описи: номер фонда, номер описи, количество описанных в ней дел, количество листов в описи и её экземпляров	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ			
387.	Нормативный акт, имеющий сводный кодификационный характер и определяющий порядок образования, структуру, функции, обязанности, права и организацию работы архива – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: Положение	
388.	Перечень наименований дел, заводимых в организации – это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: Номенклатура дел	
389.	Выделение дел по дате, к которой относятся документы дела – основа ... признака заведения	Ответ: Хронологического	

	дел <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	
390.	Документ, в котором подробно описывается порядок проведения проверки соблюдения архивного законодательства – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Регламент

ПК 3.1. Составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительную документацию, создаваемую в организации, согласно требованиям Государственных стандартов (ГОСТ) по оформлению документов с использованием современных видов организационной техники.

МДК.03.01 Освоение видов работ по профессии "Секретарь-машинистка" (3,4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа							
Инструкция. Прочитайте текст и выберите правильный ответ									
391.	Какие документы регистрируются в день поступления? 1) исходящие 2) внутренние 3) входящие <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3							
392.	Секретарь-машинистка обязана руководствоваться в своей работе: 1) своей должностной инструкцией 2) личными интересами 3) интересами руководителя <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1							
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность									
393.	Установите последовательность ступеней карьерного роста секретаря в порядке возрастания: 1) секретарь-референт 2) офис-менеджер 3) секретарь-машинистка <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	3	1	2				
3	1	2							
394.	Установите последовательность прохождения входящих документов в организации: 1) рассмотрение документов руководителем организации; 2) предварительное рассмотрение; 3) контроль за исполнением; 4) доставка документов исполнителям; 5) прием и первичная обработка; 6) регистрация; 7) подшивка исполненного документа в дело	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>5</td><td>2</td><td>6</td><td>1</td><td>4</td><td>3</td><td>7</td></tr></table>	5	2	6	1	4	3	7
5	2	6	1	4	3	7			

	<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>								
395.	Установите последовательность прохождения исходящих документов в организации: 1) изготовление документа 2) регистрация 3) подписание (утверждение) документа 4) составление проекта документа 5) визирование проекта документа, его согласование (при необходимости); 6) отправка документа адресату <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>4</td><td>5</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td><td>6</td></tr></table>	4	5	1	3	2	6	
4	5	1	3	2	6				
396.	Установите последовательность этапов подготовки приказа: 1) согласование 2) подписание руководителем 3) составление проекта приказа 4) доведение до сведения исполнителей 5) инициирование решения 6) сбор и анализ информации 7) оформление согласованного текста приказа <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>5</td><td>6</td><td>3</td><td>1</td><td>2</td><td>7</td><td>4</td></tr></table>	5	6	3	1	2	7	4
5	6	3	1	2	7	4			
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ									
397.	Документ, не выходящий за пределы подготовившей его организации - это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Внутренний документ							
398.	Движение документов в организации с момента их создания или получения до отправки или сдачи в дело – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Документооборот							
399.	Отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с документами – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Делопроизводство							
400.	Процесс приведения к единой форме оптимальных правил и требований по разработке и оформлению документов – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Стандартизация							

УП.03 Ознакомительная практика (3,4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите правильный ответ		
401.	Внутренние документы регистрируются: 1) нет 2) да <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
402.	Внутренние документы учитываются: 1) по месту их регистрации или подготовки	Ответ: 1

	2) в отделе кадров Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.																			
403.	Организация работы с документами начинается: 1) с исполнения документа; 2) направления документа на исполнение; 3) приема входящего документа Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 3																		
404.	Когда регистрируются исходящие документы? 1) в день отправки 2) в день подписания 3) в день согласования проекта 4) не регистрируются Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 2																		
Инструкция.Прочитайте текст и установите соответствие																				
405.	Установите соответствия между термином и определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) приказ</td><td>1) распорядительный документ официальных коллегиальных органов управления</td></tr><tr><td>Б) постановление</td><td>2) документ, издаваемый руководителями учреждения, которое действует на основе принципа единоначалия</td></tr><tr><td>В) решение</td><td>3) документ, издаваемый заместителем руководителя или руководителем структурного подразделения для решения оперативных вопросов, обычно имеющий ограниченный срок действия и распространяющийся на узкий круг исполнителей</td></tr><tr><td>Г) распоряжение</td><td>4) документ, издаваемый коллективным органом в целях регулирования важнейших направлений его деятельности</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) приказ	1) распорядительный документ официальных коллегиальных органов управления	Б) постановление	2) документ, издаваемый руководителями учреждения, которое действует на основе принципа единоначалия	В) решение	3) документ, издаваемый заместителем руководителя или руководителем структурного подразделения для решения оперативных вопросов, обычно имеющий ограниченный срок действия и распространяющийся на узкий круг исполнителей	Г) распоряжение	4) документ, издаваемый коллективным органом в целях регулирования важнейших направлений его деятельности	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	4	1	3
Термин	Определение																			
А) приказ	1) распорядительный документ официальных коллегиальных органов управления																			
Б) постановление	2) документ, издаваемый руководителями учреждения, которое действует на основе принципа единоначалия																			
В) решение	3) документ, издаваемый заместителем руководителя или руководителем структурного подразделения для решения оперативных вопросов, обычно имеющий ограниченный срок действия и распространяющийся на узкий круг исполнителей																			
Г) распоряжение	4) документ, издаваемый коллективным органом в целях регулирования важнейших направлений его деятельности																			
А	Б	В	Г																	
2	4	1	3																	
406.	Установите соответствия между принципами формирования дела и его заголовком: к каждой	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:																		

	позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Принцип</th><th>Название дела</th></tr><tr><td>А) номинальный</td><td>1) документы заседания Совета директоров</td></tr><tr><td>Б) авторский</td><td>2) справки, информация о работе представительств, филиалов</td></tr><tr><td>В) географический</td><td>3) переписка с Федеральной налоговой службой РФ</td></tr><tr><td>Г) экспертный</td><td>4) акты о выделении документов и дел к уничтожению</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Принцип	Название дела	А) номинальный	1) документы заседания Совета директоров	Б) авторский	2) справки, информация о работе представительств, филиалов	В) географический	3) переписка с Федеральной налоговой службой РФ	Г) экспертный	4) акты о выделении документов и дел к уничтожению	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td><td>4</td></tr></table>	А	Б	В	Г	3	1	2	4
Принцип	Название дела																			
А) номинальный	1) документы заседания Совета директоров																			
Б) авторский	2) справки, информация о работе представительств, филиалов																			
В) географический	3) переписка с Федеральной налоговой службой РФ																			
Г) экспертный	4) акты о выделении документов и дел к уничтожению																			
А	Б	В	Г																	
3	1	2	4																	
407.	Установите соответствия между между делопроизводственной операцией и должностным лицом: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Должностное лицо</th><th>Наименование операции</th></tr><tr><td>А) руководитель</td><td>1) регистрация документа</td></tr><tr><td>Б) секретарь</td><td>2) контроль исполнения документов</td></tr><tr><td>В) экспедиционная служба</td><td>3) приём документов</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Должностное лицо	Наименование операции	А) руководитель	1) регистрация документа	Б) секретарь	2) контроль исполнения документов	В) экспедиционная служба	3) приём документов	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	2	1	3				
Должностное лицо	Наименование операции																			
А) руководитель	1) регистрация документа																			
Б) секретарь	2) контроль исполнения документов																			
В) экспедиционная служба	3) приём документов																			
А	Б	В																		
2	1	3																		
408.	Установите соответствия между термином и его определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) поток входящих документов</td><td>1) документопоток поступающих документов в организацию</td></tr><tr><td>Б) поток нисходящих документов</td><td>2) документопоток в направлении «снизу вверх»</td></tr><tr><td>В) поток исходящих документов</td><td>3) документопоток, направляемый в другие организации</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) поток входящих документов	1) документопоток поступающих документов в организацию	Б) поток нисходящих документов	2) документопоток в направлении «снизу вверх»	В) поток исходящих документов	3) документопоток, направляемый в другие организации	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	1	2	3				
Термин	Определение																			
А) поток входящих документов	1) документопоток поступающих документов в организацию																			
Б) поток нисходящих документов	2) документопоток в направлении «снизу вверх»																			
В) поток исходящих документов	3) документопоток, направляемый в другие организации																			
А	Б	В																		
1	2	3																		
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																				
409.	Документ, отражающий основную деятельность организации или подтверждающий сведения служебного характера – это... Тип вопроса: открытый.	Ответ: Справка																		

	<i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	
410.	Период времени, который отводится на исполнение документа, или календарная дата, на которую назначено завершение его исполнения – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Срок исполнения

ПП. 03 Технологическая практика (4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа							
Инструкция. Прочитайте текст и выберите правильный ответ									
411.	В структурных подразделениях учреждения контроль за исполнением документов осуществляет: 1) секретарь 2) лицо, ответственное за работу с документами 3) руководители структурных подразделений 4) начальники отдела кадров Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 3							
412.	Назовите виды документопотоков в организациях и учреждениях: 1) входящие, исходящие 2) внутренние, входящие 3) входящие, исходящие, внутренние 4) входящие, исходящие, временные Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 3							
413.	На каком экземпляре делового письма, подготовленном для отправки адресату по почте, проставляются визы? 1) на подлиннике, отправляемом адресату 2) на копии, помещаемой в дело организации Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 2							
414.	В отсутствие руководителя А.И. Петрова документ подписал его заместитель Сидоров, исполняющий обязанности руководителя. Укажите правильный вариант: 1) Директор _____ А.И. Петров 2) За директора _____ А.И. Петров 3) Врио. директора _____ Г.В. Сидоров Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 3							
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность									
415.	Установите последовательность работы с письменным обращением граждан, в том числе полученным по почте: 1) подготовка проекта ответа 2) контроль за сроками исполнения 3) рассмотрение руководством 4) формирование дел 5) приём и первичная обработка 6) регистрация 7) ответ гражданину	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>5</td><td>6</td><td>3</td><td>1</td><td>2</td><td>7</td><td>4</td></tr></table>	5	6	3	1	2	7	4
5	6	3	1	2	7	4			

	<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>						
416.	Установите последовательность оформления реквизитов на бланке обращения гражданина: 1) изложить суть проблемы 2) приложить документы и материалы в подтверждение изложенных в обращении обстоятельств и требований. 3) поставить личную подпись 4) указать адресат 5) указать ФИО и отчество гражданина <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>4</td><td>5</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr></table>	4	5	1	3	2
4	5	1	3	2			
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ							
417.	Совокупность документов, взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, сферы деятельности и единых требований к их оформлению - это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Система документации					
418.	Учётный документ компании, в котором отражают информацию о структуре компании, количестве сотрудников, их должностях, квалификации, зарплатах, надбавках и общем фонде оплаты труда – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Штатное расписание					
419.	Внутренний документ компании, в котором описаны требования к квалификации работника на определённой должности, его полномочия, обязанности, ответственность, права и формы поощрения – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Должностная инструкция					
420.	Место, где работник должен находиться в связи с его рабочей функцией – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Рабочее место					

ПК 3.2. Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники.

УП.03 Ознакомительная практика (3,4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите правильный ответ		
421.	Деловые письма обычно заканчивают фразами: 1) в соответствии с Вашей просьбой ... 2) с уважением ... 3) нами рассмотрены Ваши предложения ... 4) в связи ... <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
422.	Какая функция относится к общим функциям	Ответ: 2

	документа: 1) общекультурная 2) информационная 3) правовая 4) упорядочивающая <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>															
423.	Какие документы используются как средства фиксации фактов, событий: 1) письма, телеграммы, доверенности 2) акты, протоколы 3) заявления, объяснительные 4) указания, распоряжения <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2														
424.	Какой документ относится к нерегистрируемым? 1) письмо-запрос 2) жалоба гражданина 3) сопроводительное письмо 4) рекламное письмо <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 4														
425.	Какие реквизиты включаются в бланк письма? 1) место составления или издания документа. 2) заголовок к тексту 3) наименование организации 4) наименование вида документа <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3														
426.	Какие реквизиты включаются в бланк письма? 1) место составления или издания документа. 2) заголовков к тексту 3) адресат 4) справочные данные об организации <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 4														
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																
427.	Установите соответствия между документом и его сроком хранения: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Срок хранения</th><th>Документ</th></tr><tr><td>А) временное хранение</td><td>1) приказы о приеме на работу</td></tr><tr><td>Б) долговременное хранение</td><td>2) журнал регистрации поступающих документов</td></tr><tr><td>В) постоянное хранение</td><td>3) личные дела руководителей и работников</td></tr></table> <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Срок хранения	Документ	А) временное хранение	1) приказы о приеме на работу	Б) долговременное хранение	2) журнал регистрации поступающих документов	В) постоянное хранение	3) личные дела руководителей и работников	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	2	3	1
Срок хранения	Документ															
А) временное хранение	1) приказы о приеме на работу															
Б) долговременное хранение	2) журнал регистрации поступающих документов															
В) постоянное хранение	3) личные дела руководителей и работников															
А	Б	В														
2	3	1														
428.	Установите соответствия между действием по работе с документом и должностным лицом: к каждой позиции, данной в первом столбце,	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:														

	подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Должностное лицо</th><th>Действие</th></tr><tr><td>А) начальник отдела кадров</td><td>1) первоначальный прием и обработку документов</td></tr><tr><td>Б) секретарь руководителя</td><td>2) рассмотрение, согласование и подписание документа</td></tr><tr><td>В) директор</td><td>3) исполнение и согласование документа</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Должностное лицо	Действие	А) начальник отдела кадров	1) первоначальный прием и обработку документов	Б) секретарь руководителя	2) рассмотрение, согласование и подписание документа	В) директор	3) исполнение и согласование документа	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	3	1	2
Должностное лицо	Действие															
А) начальник отдела кадров	1) первоначальный прием и обработку документов															
Б) секретарь руководителя	2) рассмотрение, согласование и подписание документа															
В) директор	3) исполнение и согласование документа															
А	Б	В														
3	1	2														
429.	Установите соответствия между видами деловых писем и их формулировками: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Деловое письмо</th><th>Формулировка</th></tr><tr><td>А) сопроводительное письмо</td><td>1) «К сожалению, мы не можем принять Ваше предложение...»</td></tr><tr><td>Б) отказ</td><td>2) «Представляю на утверждение проекта плана...»</td></tr><tr><td>В) приглашение</td><td>3) «Нам будет приятно видеть Вас на юбилей нашей фирмы, которое состоится...»</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Деловое письмо	Формулировка	А) сопроводительное письмо	1) «К сожалению, мы не можем принять Ваше предложение...»	Б) отказ	2) «Представляю на утверждение проекта плана...»	В) приглашение	3) «Нам будет приятно видеть Вас на юбилей нашей фирмы, которое состоится...»	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	2	1	3
Деловое письмо	Формулировка															
А) сопроводительное письмо	1) «К сожалению, мы не можем принять Ваше предложение...»															
Б) отказ	2) «Представляю на утверждение проекта плана...»															
В) приглашение	3) «Нам будет приятно видеть Вас на юбилей нашей фирмы, которое состоится...»															
А	Б	В														
2	1	3														
430.	Установите соответствия между принципами формирования дела и его заголовком: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Принцип</th><th>Заголовок</th></tr><tr><td>А) географический</td><td>1) договоры о сотрудничестве с вузами Приморского края</td></tr><tr><td>Б) корреспондентский</td><td>2) переписка с Федеральной налоговой службой РФ</td></tr><tr><td>В) хронологический</td><td>3) справки, информация о работе представительств, филиалов в 1 квартале 2008 г.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Принцип	Заголовок	А) географический	1) договоры о сотрудничестве с вузами Приморского края	Б) корреспондентский	2) переписка с Федеральной налоговой службой РФ	В) хронологический	3) справки, информация о работе представительств, филиалов в 1 квартале 2008 г.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	1	2	3
Принцип	Заголовок															
А) географический	1) договоры о сотрудничестве с вузами Приморского края															
Б) корреспондентский	2) переписка с Федеральной налоговой службой РФ															
В) хронологический	3) справки, информация о работе представительств, филиалов в 1 квартале 2008 г.															
А	Б	В														
1	2	3														
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																
431.	Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее	Ответ: Документ														

	идентифицировать - это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	
432.	Первый или единственный экземпляр документа – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Подлинник документа
433.	Способность документа порождать определенные правовые последствия – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Юридическая сила документа
434.	Документ, адресованный руководителю данного или вышестоящего учреждения и информирующий его о сложившейся ситуации, имевшем место факте, а также содержащий выводы и предложения составителя – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Докладная записка

III. 03 Технологическая практика (4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите правильный ответ		
435.	Какие документы используются для передачи информации на расстояние: 1) акты, протоколы 2) заявления, объяснительные 3) письма, телеграммы 4) указания, распоряжения <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
436.	Классификация по степени подлинности: 1) документ оригинальный или подлинный 2) подлинные и копии документов 3) черновики и беловики 4) подлинники и черновики <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
437.	Какой вариант оформления отметки о наличии приложения в сопроводительном письме является правильным? 1) Приложение: упомянутое на 3 л. в 1 экз. 2) Приложение: по тексту на 3 л. в 1 экз. 3) Приложение: на 3 л. в 1 экз. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 3
438.	Нужно ли заверять печатью организации приказы руководителя? 1) да 2) нет <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
439.	Если распорядительная часть текста начинается словами “обязываю”, то это... 1) приказ 2) заявление	Ответ: 3

	3) распоряжение 4) указание <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>							
440.	Перечислите основные элементы доклада 1) основная часть; выводы (рекомендации) 2) вступление; выводы (рекомендации) 3) вступление; основная часть 4) вступление; основная часть; выводы (рекомендации) <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 4						
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность								
441.	Установите последовательность полного оформления дел в организации: 1) составление внутренней описи наиболее ценных документов 2) внесение необходимых уточнений в реквизит обложки дела 3) составление завершительной надписи дела 4) группировка документов дела в прямой хронологической последовательности 5) нумерация листов дела 6) подшивка дела в твердую картонную обложку с веревочными завязками <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>4</td><td>5</td><td>1</td><td>3</td><td>6</td><td>2</td></tr></table>	4	5	1	3	6	2
4	5	1	3	6	2			
442.	Установите последовательность расположения наименования в бланке письма филиала организации? 1) Открытое акционерное общество 2) (ОАО «Сибнефть») 3) Филиал в городе Ханты-Мансийске 4) «Нефтяная компания “Сибнефть”» <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>1</td><td>4</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	1	4	2	3		
1	4	2	3					
443.	Установите последовательность процедур контроля исполнения документов: 1) предварительная проверка и регулирование хода исполнения документа 2) учет и обобщение результатов контроля исполнения документов 3) снятие документа с контроля 4) постановка документа на контроль 5) проверка своевременного доведения документа до исполнителя <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>4</td><td>5</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr></table>	4	5	1	3	2	
4	5	1	3	2				
444.	Установите последовательность стадий прохождения внутренних документов: 1) визирование 2) согласование документа 3) подготовка проекта документа 4) передача адресату 5) подписание 6) перепечатка <i>Тип вопроса: закрытый.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>3</td><td>6</td><td>2</td><td>1</td><td>5</td><td>4</td></tr></table>	3	6	2	1	5	4
3	6	2	1	5	4			

	<i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
445.	Документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или часть их, не имеющая юридической силы - это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Копия
446.	Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Служебного
447.	Деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Документационное обеспечение управления
448.	Если Вам необходимо уведомить отправителя о получении документов, Вы составите ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Письмо-подтверждение
449.	Расстояние между основаниями смежных строк - это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Интервал
450.	Аналог рукописной подписи человека, которым он может заверять электронные документы от своего имени – это... Она представляет собой специальный код, в котором зашифрованы личные данные владельца. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Электронная подпись

ПК 3.3 Составлять и оформлять номенклатуру дел организации, формировать дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивать их сохранность в текущем делопроизводстве с использованием современных видов организационной техники.

УП.03 Ознакомительная практика (3,4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите правильный ответ		
451.	При подготовке дела к передаче в архив внутренняя опись документов, содержащихся в деле помещается: 1) в начале дела 2) на лицевой стороне обложки дела 3) в самостоятельное дело <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
452.	При составлении номенклатуры дел используют: 1) положения и устав учреждения, список структурных подразделений 2) организационно-распорядительные документы	Ответ: 3

	3) оба варианта верны 4) нет верного ответа Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.															
453.	На обложку дела временного хранения (до 10 лет) не выносятся информация: 1) индекс дела 2) количество листов, содержащихся в деле + 3) дата заведения дела Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 2														
454.	Что является разделами номенклатуры дел организации: 1) виды и категории документов 2) сроки хранения документов 3) наименования структурных подразделений организации Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 3														
455.	Какой вариант обозначения индекса дела по номенклатуре является правильным: 1) 01-6 2) 03-VI 3) 02-02 Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 3														
456.	Перечень, который подтверждает передачу бумаг в соответствующем количестве и составе – это... 1) опись 2) справка 3) протокол Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 1														
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																
457.	Установите соответствия между началом утверждения и его продолжением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Начало</th><th>Продолжение</th></tr><tr><td>А) в первой части связного текста...</td><td>1) указывают решения, выводы, просьбы, предложения, рекомендации</td></tr><tr><td>Б) во второй части связного текста ...</td><td>2) такие документы называют простыми или сложными</td></tr><tr><td>В) текст документа может быть посвящен одному или нескольким вопросам</td><td>3) указывают причины, основания, цели составления документов</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Начало	Продолжение	А) в первой части связного текста...	1) указывают решения, выводы, просьбы, предложения, рекомендации	Б) во второй части связного текста ...	2) такие документы называют простыми или сложными	В) текст документа может быть посвящен одному или нескольким вопросам	3) указывают причины, основания, цели составления документов	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	3	1	2
Начало	Продолжение															
А) в первой части связного текста...	1) указывают решения, выводы, просьбы, предложения, рекомендации															
Б) во второй части связного текста ...	2) такие документы называют простыми или сложными															
В) текст документа может быть посвящен одному или нескольким вопросам	3) указывают причины, основания, цели составления документов															
А	Б	В														
3	1	2														
458.	Установите соответствия между делопроизводственными операциями и лицами, выполняющими эти операции: к каждой позиции.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:														

	данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	3	1	2								
А	Б	В														
3	1	2														
	<table><tr><td>Лица</td><td>Операция</td></tr><tr><td>А) руководитель службы делопроизводства</td><td>1) согласование проекта сводной номенклатуры дел</td></tr><tr><td>Б) члены экспертной комиссии</td><td>2) рассмотрение, согласование и подписание документа</td></tr><tr><td>В) сотрудник службы делопроизводства</td><td>3) подписание сводной номенклатуры дел</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Лица	Операция	А) руководитель службы делопроизводства	1) согласование проекта сводной номенклатуры дел	Б) члены экспертной комиссии	2) рассмотрение, согласование и подписание документа	В) сотрудник службы делопроизводства	3) подписание сводной номенклатуры дел							
Лица	Операция															
А) руководитель службы делопроизводства	1) согласование проекта сводной номенклатуры дел															
Б) члены экспертной комиссии	2) рассмотрение, согласование и подписание документа															
В) сотрудник службы делопроизводства	3) подписание сводной номенклатуры дел															
459.	Установите соответствия между видом документа и разделом текста: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:														
	<table><tr><td>Документ</td><td>Текст</td></tr><tr><td>А) инструкция по делопроизводству</td><td>1) формирование и распределение доходов учебного центра</td></tr><tr><td>Б) положение</td><td>2) регистрация документов</td></tr><tr><td>В) штатное расписание</td><td>3) количество штатных единиц и фонд заработной платы</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Документ	Текст	А) инструкция по делопроизводству	1) формирование и распределение доходов учебного центра	Б) положение	2) регистрация документов	В) штатное расписание	3) количество штатных единиц и фонд заработной платы	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	2	1	3
Документ	Текст															
А) инструкция по делопроизводству	1) формирование и распределение доходов учебного центра															
Б) положение	2) регистрация документов															
В) штатное расписание	3) количество штатных единиц и фонд заработной платы															
А	Б	В														
2	1	3														
460.	Установите соответствия между началом утверждения и его продолжением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:														
	<table><tr><td>Начало</td><td>Продолжение</td></tr><tr><td>А) текст документа составляют на русском или национальном языке</td><td>1) последовательная, грамматическая и логически согласованная, хорошо изложенная информация</td></tr><tr><td>Б) тексты служебных документов могут быть представлены в виде</td><td>2) в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ о государственных языках</td></tr><tr><td>В) связный текст</td><td>3) трафарета, анкеты, таблицы, связного текста или в виде соединения этих структур</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Начало	Продолжение	А) текст документа составляют на русском или национальном языке	1) последовательная, грамматическая и логически согласованная, хорошо изложенная информация	Б) тексты служебных документов могут быть представлены в виде	2) в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ о государственных языках	В) связный текст	3) трафарета, анкеты, таблицы, связного текста или в виде соединения этих структур	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	2	3	1
Начало	Продолжение															
А) текст документа составляют на русском или национальном языке	1) последовательная, грамматическая и логически согласованная, хорошо изложенная информация															
Б) тексты служебных документов могут быть представлены в виде	2) в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ о государственных языках															
В) связный текст	3) трафарета, анкеты, таблицы, связного текста или в виде соединения этих структур															
А	Б	В														
2	3	1														
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																

461.	Письменное предложение одного лица другому лицу, выражающему желание заключить с ним договор - это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Оферта
462.	Совокупность расположенных в определённой последовательности реквизитов, присущих всем видам документов какой-либо системы – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Формуляр-образец
463.	Документ, содержащий систематизированное перечисление предметов, лиц, объектов или работ, составленных в целях распространения на них определенных норм или требований – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Перечень
464.	Материальный объект, который нужен для фиксации, хранения (и воспроизведения) речевой, звуковой или изобразительной информации – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Носитель информации

III. 03 Технологическая практика (4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите правильный ответ		
465.	Индивидуальная номенклатура организации дел заводится: 1) до изменения структуры организации 2) на календарный год 3) по решению руководителя <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
466.	Индивидуальная номенклатура дел, разрабатывается с использованием: 1) номенклатуры производимых товаров 2) типовой и примерной номенклатур дел 3) перечня оказываемых услуг <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
467.	Номенклатуру дел можно изменить в течении года, если: 1) изменилась структура предприятия 2) по указанию вышестоящей организации 3) есть указание руководителя <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
468.	Какая номенклатура дел разрабатывается вышестоящей организацией для своих подведомственных организаций, устанавливает примерный состав дел, заводимых в делопроизводстве этих организаций, с указанием их индексов, и носит рекомендательный характер: 1) примерная 2) типовая	Ответ: 1

	3) индивидуальная Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.							
469.	Индекс дела составляется из порядкового номера дела по номенклатуре и: 1) литерного обозначения структурного подразделения 2) цифрового обозначения структурного подразделения 3) кода организации Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 2						
470.	Справочные картотеки, журналы и картотеки регистрации документов в номенклатуру дел: 1) не включают 2) включают 3) включают по решению службы ДОУ Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 3						
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность								
471.	Установите последовательность составления и оформления организационно-распорядительных документов: 1) структура и штатная численность 2) устав организации 3) инструкция по делопроизводству 4) учредительный договор 5) регламенты работы аппарата управления Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>4</td><td>2</td><td>5</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	4	2	5	1	3	
4	2	5	1	3				
472.	Установите последовательность проставления реквизитов организационно-распорядительных документов: 1) гриф утверждения документа 2) место составления или издания документа 3) наименование вида документа 4) регистрационный номер документа 5) отметка об исполнении документа и направлении его в дело 6) визы согласования документа Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>3</td><td>2</td><td>6</td><td>1</td><td>4</td><td>5</td></tr></table>	3	2	6	1	4	5
3	2	6	1	4	5			
473.	Установите последовательность оформления вводной часть протокола: 1) секретарь 2) повестка дня 3) присутствовали 4) председатель Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>4</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr></table>	4	1	3	2		
4	1	3	2					
474.	Установите состав последовательности реквизитов акта: 1) номер 2) дата 3) наименование организации (подразделения) 4) подписи 5) заголовки к тексту	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>3</td><td>6</td><td>2</td><td>1</td><td>5</td><td>4</td></tr></table>	3	6	2	1	5	4
3	6	2	1	5	4			

	6) название вида документа <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
475.	Письмо, которое содержит описание рекламируемых товаров или услуг - это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Рекламное письмо
476.	Письменный документ, содержащий оперативную информацию, передаваемую устно по каналам телефонной связи – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Телефонограмма
477.	Основным документом, подтверждающим трудовую деятельность и трудовой стаж работника является... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Трудовая книжка
478.	Служебный документ, который содержит предложение о назначении на должность, переводе на другую должность (работу) или поощрении (награде, премировании) сотрудника организации – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Приказ по личному составу
479.	Общее количество входящих, исходящих и внутренних документов организации за определённый период времени - это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Объём документооборота
480.	Стандартная, установленная форма, предназначенная для внесения в неё переменной информации – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Бланк

ПК 3.4. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение

УП.03 Ознакомительная практика (3,4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите правильный ответ		
481.	При определении объема документооборота учитывают: 1) только количество основных документов 2) количество документов плюс количество копий 3) отдельно основные документы и копии <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
482.	В состав информационно-справочных документов не входит: 1) указание 2) докладная записка 3) сводка 4) объяснительная записка	Ответ: 1

	Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.															
483.	Что из представленного не включается в личное дело: 1) заявление о приеме на работу 2) внутренняя опись дела 3) копии приказов о переводе по службе Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 3														
484.	Передача информации, которая содержится в документе, в пространстве и времени: 1) социальная функция документа 2) коммуникативная функция документа 3) политическая функция документа Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 2														
485.	Левое поле документа должно быть не менее: 1) 30 мм 2) 10 мм 3) 20 мм Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 3														
486.	Левое поле документа должно быть не менее: 1) 30 мм 2) 10 мм 3) 20 мм Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 2														
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																
487.	Установите соответствия между системами и видами организационно-распорядительной документации: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Система</th><th>Вид</th></tr><tr><td>А) Организационно-правовая</td><td>1) программа, график, схема</td></tr><tr><td>Б) Плановая</td><td>2) коллективный договор, анкета, аттестационная форма</td></tr><tr><td>В) Кадровая</td><td>3) учредительный договор, положение о персонале, инструкция по делопроизводству</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Система	Вид	А) Организационно-правовая	1) программа, график, схема	Б) Плановая	2) коллективный договор, анкета, аттестационная форма	В) Кадровая	3) учредительный договор, положение о персонале, инструкция по делопроизводству	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	3	1	2
Система	Вид															
А) Организационно-правовая	1) программа, график, схема															
Б) Плановая	2) коллективный договор, анкета, аттестационная форма															
В) Кадровая	3) учредительный договор, положение о персонале, инструкция по делопроизводству															
А	Б	В														
3	1	2														
488.	Установите соответствия между назначением и местом менеджера в системе управления и его деятельностью в области делопроизводства: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Менеджер</th><th>Деятельность</th></tr></table>	Менеджер	Деятельность	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	3	1	2						
Менеджер	Деятельность															
А	Б	В														
3	1	2														

	<table><tr><td>А) Высший уровень (руководитель объекта управления)</td><td>1) визирование структуры штатной численности, подписание представлений к назначению на должности, составление обязательства о неразглашении коммерческой тайны</td></tr><tr><td>Б) Средний уровень (начальник структурного подразделения)</td><td>2) подготовка проектов распоряжений, простановка ознакомительных виз, составление/подписание объяснительных записок</td></tr><tr><td>В) Низший уровень (менеджер-исполнитель)</td><td>3) наложение резолюций на поступающие на его имя деловые письма, подписание внешних справок, утверждение документов государственной отчётности</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	А) Высший уровень (руководитель объекта управления)	1) визирование структуры штатной численности, подписание представлений к назначению на должности, составление обязательства о неразглашении коммерческой тайны	Б) Средний уровень (начальник структурного подразделения)	2) подготовка проектов распоряжений, простановка ознакомительных виз, составление/подписание объяснительных записок	В) Низший уровень (менеджер-исполнитель)	3) наложение резолюций на поступающие на его имя деловые письма, подписание внешних справок, утверждение документов государственной отчётности									
А) Высший уровень (руководитель объекта управления)	1) визирование структуры штатной численности, подписание представлений к назначению на должности, составление обязательства о неразглашении коммерческой тайны															
Б) Средний уровень (начальник структурного подразделения)	2) подготовка проектов распоряжений, простановка ознакомительных виз, составление/подписание объяснительных записок															
В) Низший уровень (менеджер-исполнитель)	3) наложение резолюций на поступающие на его имя деловые письма, подписание внешних справок, утверждение документов государственной отчётности															
489.	Установите соответствия между термином и его определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Срок исполнения документа</td><td>1) срок исполнения документа, установленный нормативно-правовым актом</td></tr><tr><td>Б) Типовой срок исполнения документа</td><td>2) срок, установленный нормативно-правовым актом, организационно-распорядительным документом или резолюцией</td></tr><tr><td>В) Индивидуальный срок исполнения документа</td><td>3) срок исполнения документа, установленный организационно-распорядительным документом организации или резолюцией</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) Срок исполнения документа	1) срок исполнения документа, установленный нормативно-правовым актом	Б) Типовой срок исполнения документа	2) срок, установленный нормативно-правовым актом, организационно-распорядительным документом или резолюцией	В) Индивидуальный срок исполнения документа	3) срок исполнения документа, установленный организационно-распорядительным документом организации или резолюцией	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	2	1	3
Термин	Определение															
А) Срок исполнения документа	1) срок исполнения документа, установленный нормативно-правовым актом															
Б) Типовой срок исполнения документа	2) срок, установленный нормативно-правовым актом, организационно-распорядительным документом или резолюцией															
В) Индивидуальный срок исполнения документа	3) срок исполнения документа, установленный организационно-распорядительным документом организации или резолюцией															
А	Б	В														
2	1	3														

490.	Установите соответствия между видами организационно-распорядительных документов и сроками их хранения: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table border="1"><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	2	1	3			
	А		Б	В							
	2		1	3							
	<table border="1"><tr><th>Документ</th><th>Срок хранения</th></tr><tr><td>А) Штатное расписание организации по месту разработки и утверждения</td><td>1) 5 лет</td></tr><tr><td>Б) Докладная записка</td><td>2) Постоянное</td></tr><tr><td>В) Приказ по личному составу</td><td>3) 75 лет</td></tr></table>		Документ	Срок хранения	А) Штатное расписание организации по месту разработки и утверждения	1) 5 лет	Б) Докладная записка	2) Постоянное	В) Приказ по личному составу	3) 75 лет	
	Документ		Срок хранения								
А) Штатное расписание организации по месту разработки и утверждения	1) 5 лет										
Б) Докладная записка	2) Постоянное										
В) Приказ по личному составу	3) 75 лет										
<i>Тип вопроса: закрытый.</i>											
<i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>											
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ											
491.	Документ, сообщающий о приближении, ускорении, истечении срока исполнения какого-либо действия - это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Письмо-напоминание									
492.	Совокупность документов, отражающих распорядительную деятельность – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Распорядительные документы									
493.	Учетный документ, основной вид научно-справочного аппарата архива, обеспечивающий оперативный поиск документов – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Опись									
494.	Организация работы с документами в коллегиях носит название – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Коллежское делопроизводство									

ПП. 03 Технологическая практика (4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите правильный ответ		
495.	Что такое экспертиза ценности документов? 1) определение сроков хранения документов 2) определение ценности документов для истории, науки и культуры 3) обеспечение доступа к архивным документам 4) система использования архивных документов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
496.	Что такое использование архивных документов? 1) ознакомление с архивными документами 2) издание архивных документов 3) экспонирование архивных документов	Ответ: 4

	4) все перечисленные Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.						
497.	Как строятся путеводители по архивам? 1) по тематическому принципу 2) по хронологическому принципу 3) по фондовому принципу Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 2					
498.	Как проводится итоговая экспертиза ценности документов? 1) через 15 лет после создания документов 2) ежегодно 3) при передаче документов в архив Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 1					
499.	Как происходит прием документов на хранение в архив организации? 1) на основании описей 2) поштучно 3) в электронном виде Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 1					
500.	Как строятся алфавитные каталоги? 1) по заглавию документа 2) по фамилии автора 3) по ключевым словам Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: 2					
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность							
501.	Установите последовательность этапов составления листа-заверителя дела: 1) отметить особенности физического состояния и формирования дела 2) указать общее количество пронумерованных страниц 3) указать наименование должности лица, составившего лист-заверитель, поставить подпись и расшифровать её 4) указать номер дела 5) указать номера крайних листов Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>4</td><td>2</td><td>5</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	4	2	5	1	3
4	2	5	1	3			
502.	Установите последовательность этапов составления обзора документов: 1) обработка собранной информации 2) изучение документов 3) предварительное ознакомление 4) написание текста обзора 5) составление справочного аппарата Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>4</td><td>5</td></tr></table>	3	2	1	4	5
3	2	1	4	5			
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие							
503.	Установите соответствия между термином и его определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>A</td><td>Б</td><td>В</td></tr></table>	A	Б	В		
A	Б	В					

	<table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Архивный путеводитель</td><td>1) предназначен для поиска информации об архивных фондах и/или архивных документах</td></tr><tr><td>Б) Архивный справочник</td><td>2) представляет собой алфавитный, систематический или составленный по какому-либо другому признаку перечень названий (наименований) предметов, упоминаемых в архивных документах, с указанием их поисковых данных</td></tr><tr><td>В) Архивный указатель</td><td>3) содержит в систематизированном виде характеристики или краткие сведения об архивных фондах и предназначен для ознакомления с их составом и содержанием</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) Архивный путеводитель	1) предназначен для поиска информации об архивных фондах и/или архивных документах	Б) Архивный справочник	2) представляет собой алфавитный, систематический или составленный по какому-либо другому признаку перечень названий (наименований) предметов, упоминаемых в архивных документах, с указанием их поисковых данных	В) Архивный указатель	3) содержит в систематизированном виде характеристики или краткие сведения об архивных фондах и предназначен для ознакомления с их составом и содержанием	<table><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	3	1	2			
Термин	Определение															
А) Архивный путеводитель	1) предназначен для поиска информации об архивных фондах и/или архивных документах															
Б) Архивный справочник	2) представляет собой алфавитный, систематический или составленный по какому-либо другому признаку перечень названий (наименований) предметов, упоминаемых в архивных документах, с указанием их поисковых данных															
В) Архивный указатель	3) содержит в систематизированном виде характеристики или краткие сведения об архивных фондах и предназначен для ознакомления с их составом и содержанием															
3	1	2														
504.	Установите соответствия между типом архива и его составляющими: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Государственные архивы</td><td>1) районные и городские архивы</td></tr><tr><td>Б) Муниципальные архивы</td><td>2) архивы физических лиц, архивы приватизированных предприятий и архивы общественных объединений.</td></tr><tr><td>В) Негосударственные архивы</td><td>3) федеральные и региональные архивы</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) Государственные архивы	1) районные и городские архивы	Б) Муниципальные архивы	2) архивы физических лиц, архивы приватизированных предприятий и архивы общественных объединений.	В) Негосударственные архивы	3) федеральные и региональные архивы	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	3	1	2
Термин	Определение															
А) Государственные архивы	1) районные и городские архивы															
Б) Муниципальные архивы	2) архивы физических лиц, архивы приватизированных предприятий и архивы общественных объединений.															
В) Негосударственные архивы	3) федеральные и региональные архивы															
А	Б	В														
3	1	2														
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																
505.	Повторение однокоренных слов в пределах одного словосочетания, что делает текст неблагозвучным и затрудняет его понимание - это... Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ: Тавтология														
506.	Компьютерные программы для обработки документов – это...	Ответ: Текстовый редактор														

	<i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	
507.	Совокупность взаимосвязанных каталогов, обеспечивающих поиск информации о документах - это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Система каталогов
508.	Совокупность правил, норм и методов работы с архивными документами – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Архивное дело
509.	Фамилию и должность исполнителя в распорядительной части текста приказа по основной деятельности указывают в...падеже <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Дательном
510.	Разделение информации по определенному признаку - это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Систематизация информации

ПК 3.5. Выполнять машинописные работы различной степени сложности.

УП.03 Ознакомительная практика (3,4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите правильный ответ		
511.	Что заполняют при обработке документов на компьютере: 1) карточку учета документов 2) регистрационную карточку на дисплее, а регистрационный номер ставят на сам документ 3) журнал регистрации и заполняют на документе реквизит отметку о поступлении документа <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
512.	Табулятор применяется для... 1) выполнения печатных работ колонками 2) письма заглавных букв 3) письма жирным шрифтом 4) письма в разрядку <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
513.	Свет на рабочее место машинистки должен падать... 1) слева сверху 2) справа сверху 3) спереди 4) сзади <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
514.	Основная позиция пальцев рук на клавиатуре включает в себя буквы: 1) левая рука - ОЛДЖ, правая рука - ФЫВА	Ответ: 4

	2) всего основного ряда 3) буквы ПРЭ 4) правая рука - ОЛДЖ, левая рука - ФЫВА Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.															
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																
515.	Установите соответствия между системами и видами организационно-распорядительной документации: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Система</th><th>Вид</th></tr><tr><td>А) Распорядительная</td><td>1) протокол, деловое письмо, объяснительная записка</td></tr><tr><td>Б) Справочно-информационная</td><td>2) справка отчетного характера</td></tr><tr><td>В) Отчётная</td><td>3) указание, решение</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Система	Вид	А) Распорядительная	1) протокол, деловое письмо, объяснительная записка	Б) Справочно-информационная	2) справка отчетного характера	В) Отчётная	3) указание, решение	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	3	1	2
Система	Вид															
А) Распорядительная	1) протокол, деловое письмо, объяснительная записка															
Б) Справочно-информационная	2) справка отчетного характера															
В) Отчётная	3) указание, решение															
А	Б	В														
3	1	2														
516.	Установите соответствия между термином и его определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1) Текст-трафарет</td><td>А) форма представления унифицированного текста, в котором даётся характеристика одного объекта по определённым признакам</td></tr><tr><td>2) Текст-анкета</td><td>Б) форма представления унифицированного текста, содержащего информацию о характеристике нескольких объектов по ряду признаков</td></tr><tr><td>3) Текст-таблица</td><td>В) форма, в которой постоянная информация представлена в виде связанного текста, а для переменной информации предусмотрены пробелы</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	1) Текст-трафарет	А) форма представления унифицированного текста, в котором даётся характеристика одного объекта по определённым признакам	2) Текст-анкета	Б) форма представления унифицированного текста, содержащего информацию о характеристике нескольких объектов по ряду признаков	3) Текст-таблица	В) форма, в которой постоянная информация представлена в виде связанного текста, а для переменной информации предусмотрены пробелы	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	3	1	2
Термин	Определение															
1) Текст-трафарет	А) форма представления унифицированного текста, в котором даётся характеристика одного объекта по определённым признакам															
2) Текст-анкета	Б) форма представления унифицированного текста, содержащего информацию о характеристике нескольких объектов по ряду признаков															
3) Текст-таблица	В) форма, в которой постоянная информация представлена в виде связанного текста, а для переменной информации предусмотрены пробелы															
А	Б	В														
3	1	2														
517.	Установите соответствия между термином и его	Запишите выбранные цифры под														

	определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Распорядительные документы</td><td>1) официальная корреспонденция, которая применяется для решения оперативных вопросов в управленческой и коммерческой деятельности</td></tr><tr><td>Б) Деловые (служебные) письма</td><td>2) средства передачи письменных указаний подчинённым организациям или конкретным исполнителям</td></tr><tr><td>В) Организационные документы</td><td>3) документы, которые имеют вспомогательную функцию по отношению к другим документам и предназначены для передачи сведений от одного адресата другому или фиксации информационных данных.</td></tr><tr><td>Г) Информационно-справочные документы</td><td>4) комплекс документов, которые определяют статус предприятия и порядок его работы</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) Распорядительные документы	1) официальная корреспонденция, которая применяется для решения оперативных вопросов в управленческой и коммерческой деятельности	Б) Деловые (служебные) письма	2) средства передачи письменных указаний подчинённым организациям или конкретным исполнителям	В) Организационные документы	3) документы, которые имеют вспомогательную функцию по отношению к другим документам и предназначены для передачи сведений от одного адресата другому или фиксации информационных данных.	Г) Информационно-справочные документы	4) комплекс документов, которые определяют статус предприятия и порядок его работы	соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>4</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	1	4	3
Термин	Определение																			
А) Распорядительные документы	1) официальная корреспонденция, которая применяется для решения оперативных вопросов в управленческой и коммерческой деятельности																			
Б) Деловые (служебные) письма	2) средства передачи письменных указаний подчинённым организациям или конкретным исполнителям																			
В) Организационные документы	3) документы, которые имеют вспомогательную функцию по отношению к другим документам и предназначены для передачи сведений от одного адресата другому или фиксации информационных данных.																			
Г) Информационно-справочные документы	4) комплекс документов, которые определяют статус предприятия и порядок его работы																			
А	Б	В	Г																	
2	1	4	3																	
518.	Установите соответствия между термином и его определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Факс</td><td>1) разновидность переписки, представляющая собой сообщение информационного характера, передаваемое устно по телефону</td></tr><tr><td>Б) Телеграмма</td><td>2) получаемая на бумажном носителе копия документа, переданного по каналам факсимильной связи</td></tr></table>	Термин	Определение	А) Факс	1) разновидность переписки, представляющая собой сообщение информационного характера, передаваемое устно по телефону	Б) Телеграмма	2) получаемая на бумажном носителе копия документа, переданного по каналам факсимильной связи	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	2	3	1						
Термин	Определение																			
А) Факс	1) разновидность переписки, представляющая собой сообщение информационного характера, передаваемое устно по телефону																			
Б) Телеграмма	2) получаемая на бумажном носителе копия документа, переданного по каналам факсимильной связи																			
А	Б	В																		
2	3	1																		

	<table><tr><td>В) Телефонограмма</td><td>3) обобщённое название документов, передаваемых по телеграфной сети общего пользования</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	В) Телефонограмма	3) обобщённое название документов, передаваемых по телеграфной сети общего пользования													
В) Телефонограмма	3) обобщённое название документов, передаваемых по телеграфной сети общего пользования															
519.	Установите соответствия между термином и его определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Лист-заместитель</td><td>1) документ, который кладут на место любого дела, которое необходимо выдать из архивохранилища</td></tr><tr><td>Б) Лист-заверитель</td><td>2) документ, в котором отражают особенности пронумерованного и сшитого дела, готового для сдачи в архив.</td></tr><tr><td>В) Карта-заместитель дела</td><td>3) документ, который помещают на место документа, выдаваемого сотруднику, если одному из работников организации понадобился документ из уже сформированного дела</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Термин	Определение	А) Лист-заместитель	1) документ, который кладут на место любого дела, которое необходимо выдать из архивохранилища	Б) Лист-заверитель	2) документ, в котором отражают особенности пронумерованного и сшитого дела, готового для сдачи в архив.	В) Карта-заместитель дела	3) документ, который помещают на место документа, выдаваемого сотруднику, если одному из работников организации понадобился документ из уже сформированного дела	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	А	Б	В	3	2	1
Термин	Определение															
А) Лист-заместитель	1) документ, который кладут на место любого дела, которое необходимо выдать из архивохранилища															
Б) Лист-заверитель	2) документ, в котором отражают особенности пронумерованного и сшитого дела, готового для сдачи в архив.															
В) Карта-заместитель дела	3) документ, который помещают на место документа, выдаваемого сотруднику, если одному из работников организации понадобился документ из уже сформированного дела															
А	Б	В														
3	2	1														
520.	Установите соответствия между видами форм аналитики документооборота и целями их использования: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Форма аналитики</th><th>Цель</th></tr><tr><td>А) Маршрутно-технологическая карта</td><td>1) представляет собой графическую интерпретацию процессов составления организационно-распорядительных документов</td></tr><tr><td>Б) Оперограмма</td><td>2) позволяет определить количество, состав исполнителей, порядок движения и трудоемкость обработки организационно-распорядительных документов в структурном подразделении</td></tr></table>	Форма аналитики	Цель	А) Маршрутно-технологическая карта	1) представляет собой графическую интерпретацию процессов составления организационно-распорядительных документов	Б) Оперограмма	2) позволяет определить количество, состав исполнителей, порядок движения и трудоемкость обработки организационно-распорядительных документов в структурном подразделении	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	3	1	2		
Форма аналитики	Цель															
А) Маршрутно-технологическая карта	1) представляет собой графическую интерпретацию процессов составления организационно-распорядительных документов															
Б) Оперограмма	2) позволяет определить количество, состав исполнителей, порядок движения и трудоемкость обработки организационно-распорядительных документов в структурном подразделении															
А	Б	В														
3	1	2														

	В) Документограмма З) содержит полную информацию об организации работы с организационно-распорядительным документом определённого вида <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
521.	Информация одного содержания предназначена для большого количества адресатов - это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Циркулярное письмо
522.	Стандартный лист бумаги, на котором воспроизводится постоянная информация документа и есть место для переменной информации – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Бланк
523.	Вид записи, осуществляемый путем нагревания носителя записи – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Механическая запись
524.	Документ, содержащий информацию, не предназначенную для широкого распространения – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Непубликуемый документ

III. 03 Технологическая практика (4 семестр)

Номер задания	Прочитайте текст и выберите правильный ответ	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите правильный ответ		
525.	Если знак "черточка" используется в машинописных работах в качестве тире, то ее выполняют по следующему алгоритму: 1) слово - знак препинания - пробел - следующее слово 2) слово - знак препинания - следующее слово 3) слово - пробел - знак препинания - следующее слово 4) слово - пробел - знак препинания - пробел - следующее слово <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 4
526.	При нумерации пунктов с красной строки вторая и следующие строки этого же пункта печатаются... 1) без отступа от левого поля 2) с отступом от левого поля в один пробел 3) также с красной строки 4) висячей строкой <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 4
527.	Страницы машинописного текста нумеруются,	Ответ: 1

	если их количество... 1) больше двух 2) больше одной 3) больше трех 4) больше четырех <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
528.	На оборотной стороне машинописного листа поля... 1) правое и левое меняются местами 2) остаются такими же, как на лицевой стороне 3) верхнее и нижнее меняются местами 4) левое уменьшается, а правое увеличивается <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 1
529.	Если текст примечания простой (без нумерации пунктов), тогда слово "примечание" оформляется следующим образом: 1) ПРИМЕЧАНИЕ. 2) Примечание: 3) Примечание. 4) ПРИМЕЧАНИЯ: <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 2
530.	Титульный лист машинописной работы обычно... 1) нумеруют 2) нумеруют по желанию заказчика 3) нумеруют, но только на нижнем поле 4) не нумеруют, но учитывают в дальнейшей нумерации страниц <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ: 4
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность		
531.	Установите последовательность выставления красной строки в текстовом процессоре: 1) первая строка 2) абзац 3) отступ 4) формат <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: 4 2 1 3
532.	Установите последовательность элементов текста от меньшего к большему: 1) строка 2) слово 3) символ 4) фрагмент текста <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: 3 2 1 4
533.	Установите последовательность этапов составления текста-трафарета: 1) разработка постоянной части 2) добавление пояснений 3) определение пробелов для переменной информации <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: 1 3 2

534.	Установите последовательность заполнения карты-заместителя дела при выдаче его во временное пользование: 1) запись о том, кому выдано дело и на какой срок 2) подпись выдавшего дело и подпись получившего дело 3) указание даты выдачи и даты возврата 4) указание номера выданного дела и его названия <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td>4</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr></table>	4	1	3	2										
4	1	3	2													
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																
535.	Установите соответствия между термином и его определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Отпуск</td><td>1) полная копия исходящего документа, остающаяся у отправителя, которая изготавливается одновременно с оригиналом</td></tr><tr><td>Б) Копия</td><td>2) документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или часть их, не имеющий юридической силы</td></tr><tr><td>В) Дубликат</td><td>3) повторный экземпляр подлинника документа, имеющий юридическую силу</td></tr></table> <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Термин	Определение	А) Отпуск	1) полная копия исходящего документа, остающаяся у отправителя, которая изготавливается одновременно с оригиналом	Б) Копия	2) документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или часть их, не имеющий юридической силы	В) Дубликат	3) повторный экземпляр подлинника документа, имеющий юридическую силу	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	1	2	3
Термин	Определение															
А) Отпуск	1) полная копия исходящего документа, остающаяся у отправителя, которая изготавливается одновременно с оригиналом															
Б) Копия	2) документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки или часть их, не имеющий юридической силы															
В) Дубликат	3) повторный экземпляр подлинника документа, имеющий юридическую силу															
А	Б	В														
1	2	3														
536.	Установите соответствия между офисной техникой и её определением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца. <table><tr><th>Термин</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Шредер</td><td>1) устройство для печати графиков, чертежей, плакатов и других графических изображений</td></tr><tr><td>Б) Плоттер</td><td>2) устройство для уничтожения бумаг</td></tr><tr><td>В) Сканер</td><td>3) устройство для ввода графической информации в</td></tr></table>	Термин	Определение	А) Шредер	1) устройство для печати графиков, чертежей, плакатов и других графических изображений	Б) Плоттер	2) устройство для уничтожения бумаг	В) Сканер	3) устройство для ввода графической информации в	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	2	1	3
Термин	Определение															
А) Шредер	1) устройство для печати графиков, чертежей, плакатов и других графических изображений															
Б) Плоттер	2) устройство для уничтожения бумаг															
В) Сканер	3) устройство для ввода графической информации в															
А	Б	В														
2	1	3														

		компьютер	
<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>			
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ			
537.	Текст, который был набран в текстовом редакторе, хранится на внешнем запоминающем устройстве в виде... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Файла	
538.	Часть интерфейса текстового редактора, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над тестом – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Меню	
539.	Процесс внесения изменений в имеющийся текст – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Редактирование	
540.	Первоначально специализированное устройство, позже компьютерная программа, используемая для набора, сохранения, редактирования и печати текста – это... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ: Текстовый процессор	

9. Ключи к оцениванию

Номер задания	Верный ответ	Критерии
1.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
2.	4	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
3.	A4B1B3Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
4.	A2B1B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
5.	Скрещивающиеся	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
6.	Пересекающиеся	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
7.	Куб	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

		отсутствие – 0 баллов
8.	Шар	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
9.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
10.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
11.	A3B2B1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
12.	A1B3B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
13.	Броуновское движение	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
14.	Электрический ток	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
15.	134	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
16.	234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
17.	A2B4B1Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
18.	A2B3B4Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
19.	К основным классам неорганических соединений относятся: 1) Оксиды – состоят из двух элементов, одним из которых является кислород, стоящий на втором месте. 2) Основания – состоят из металла и гидроксильной группы ОН. 3) Кислоты – состоят из одного или нескольких атомов водорода и кислотного остатка.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

	4) Соли – состоят из металла и кислотного остатка	
20.	К факторам, ускоряющим химическую реакцию относятся: А) концентрация вещества; Б) природа реагирующих веществ; В) степень измельчения вещества; Г) температура; Д) наличие катализатора или ингибитора Например: 1) при увеличении температуры скорость реакции увеличивается; 2) чем больше измельчено вещество, тем скорость реакции выше. <i>ПРИМЕЧАНИЕ: порядок указания факторов не имеет значения.</i>	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
21.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
22.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
23.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
24.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
25.	Этикет	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
26.	Тактичность	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
27.	A4B3B1Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
28.	A1B2B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
29.	Умение	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
30.	Репутация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
31.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
32.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

33.	3142	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
34.	2413	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
35.	A4B3B2Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
36.	A4B3B2Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
37.	3 Антивирус – это специализированная программа для обнаружения компьютерных вирусов, а также нежелательных программ и восстановления заражённых файлов, а также для профилактики — предотвращения заражения файлов или операционной системы вредоносным кодом.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
38.	2 Текстовые редакторы – это программы (приложения) или часть программного комплекса, которые предназначены для создания и редактирования текстовых данных.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
39.	Системное программное обеспечение	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
40.	Гипертекст	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
41.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
42.	4	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
43.	1 Хостинг – это услуга по размещению данных на сервере с постоянным доступом к интернету. Другими словами, это место, на котором хранятся файлы сайта.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но

		верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
44.	1 Excel – это программа для работы с электронными таблицами, разработанная компанией Microsoft	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
45.	2 Цикл – это конструкция, которая позволяет выполнять одни и те же действия до тех пор, пока программа не получит команду на остановку или не будет достигнуто заранее выставленное условие	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
46.	1 Компьютерная сеть в информатике – это система, состоящая из компьютеров и компьютерных устройств, которые взаимодействуют по единым правилам, определённым сетевыми протоколами	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
47.	Глобальные сети	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
48.	Веб-сайт	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
49.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
50.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
51.	4312	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
52.	2431	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
53.	1 Microsoft Equation – это редактор	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но

	математических формул, входящий в пакет Microsoft Office. С его помощью можно создавать сложные формулы, выбирая с панели инструментов шаблоны и символы и вводя переменные и числа.	отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
54.	1 Тип файла – это информация для быстрой идентификации содержимого файла операционной системой. Он указывает на формат данных, содержащихся в файле, и определяет, какое программное обеспечение нужно использовать для его открытия или обработки.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
55.	Раздел	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
56.	Текстовый редактор	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
57.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
58.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
59.	Делопроизводство	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
60.	Текстовый редактор	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
61.	4	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
62.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
63.	15342	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
64.	52341	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
65.	A2B1B3B4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
66.	A3B1B4Г2	Правильный ответ – 3 балла;

		Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
67.	Антропогенез	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
68.	Культура	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
69.	Экономические ресурсы — это совокупность материальных и нематериальных факторов и средств, обеспечивающих функционирование общественного производства, бесперебойный процесс общественного производства и воспроизводства. Экономические ресурсы делятся на следующие категории: 1. Природные ресурсы. Это конкретные полезные ископаемые, например, земля, недра, а также климатическое и географическое положение страны. 2. Трудовые ресурсы. Это объём усилий, который люди затрачивают на производство товаров и услуг. 3. Капитал. Под капиталом обычно понимаются здания, сооружения, оборудование, инструменты, которые используются в процессе производства товаров и услуг. 4. Предпринимательская способность. Предприниматель — это человек, который объединяет остальные факторы производства (землю, труд и капитал) для получения прибыли.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
70.	Система права – это внутреннее строение права, порядок расположения его структурных элементов. Она показывает, из каких частей состоит право и как они соотносятся между собой. Основные элементы системы права: 1. Норма права. Первичный структурный элемент, общеобязательное правило поведения, направленное на урегулирование наиболее значимых общественных отношений. 2. Правовой институт. Совокупность юридических норм, регулятивное воздействие которых направлено на упорядочение определённой сферы сходных общественных отношений. 3. Отрасль права. Наиболее крупный элемент системы права, совокупность относительно обособленных, автономных юридических норм, регулирующих определённую область общественных отношений.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
71.	2	Правильный ответ – 1 балл;

		Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
72.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
73.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
74.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
75.	A3B4B2Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
76.	A4B2B3Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
77.	Финансовая грамотность	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
78.	Бюджетный дефицит	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
79.	Это все денежные средства, которыми мы располагаем, и, которые мы получаем из различных источников, таких как зарплата, премии, доходы от ценных бумаг, от сдачи в наем недвижимости и т.д..	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
80.	Жизненно важных и необходимых статей расходов немного: 1. расходы на питание; 2. расходы на проживание (коммунальные услуги; плата за жилье (в случае аренды); 3. одежда и обувь (по мере необходимости); 4. расходы на лечение (по мере необходимости).	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
81.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
82.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
83.	123	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов

84.	123	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
85.	Экономика	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
86.	Национальная экономика	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
87.	Инструмент управления, регламентирующий состав, величину, размещение, профиль производственной или иной деятельности, ответственность и подчиненной отдельных подразделений, объединяемых общим аппаратом управления для выполнения определенных функций.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
88.	Часть средств производства, которые участвуют в производственном цикле один раз и полностью переносят свою стоимость на готовый продукт.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
89.	Темпы роста заработной платы основных производственных рабочих опережают рост производительности труда	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
90.	Часть стоимости продукта, которая создается в данной организации. Рассчитывается как разность между стоимостью товаров и услуг, произведенных компанией (то есть выручка от продаж), и стоимостью товаров и услуг, приобретенных компанией у внешних организаций.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
91.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
92.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
93.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
94.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его

		отсутствие – 0 баллов
95.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
96.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
97.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
98.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
99.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
100.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
101.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
102.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
103.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
104.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
105.	123	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
106.	134	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
107.	23	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
108.	24	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
109.	413562	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
110.	231	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
111.	456512	Правильный ответ – 2 балла;

		Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
112.	142356	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
113.	A2B3B5Г1Д4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
114.	A3B4B1Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
115.	2 сразу после еды, потому что в это время организм начинает переваривать пищу, активизирует кровообращение в желудке. Если в этот момент начать тренироваться, то кровь отольёт от кишечника и направится к мышцам. Из-за этого замедлится моторика кишечника, пища задержится в ЖКТ, возникнет дискомфорт: тяжесть, боль в животе, тошнота.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
116.	1 двигательный режим, потому что способствует улучшению состояния здоровья, позитивно влияет на продолжительность жизни, в первую очередь активной её части. Риск развития у физически активного человека опасных для жизни заболеваний сосудов сердца и мозга, сахарного диабета, рака является достоверно более низким. Движение – это жизнь!	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
117.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
118.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
119.	Взаимная коммуникация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
120.	Дискуссия	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
121.	24	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
122.	34	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл;

		Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
123.	123 Русская орфография основывается на фонематическом, морфологическом историческом принципах, а фразеологического и пунктуационного принципов орфографии нет существует	Правильный ответ – 3 балла; Выбраны все правильные ответы, но отсутствует обоснование – 2 балла; Допущена 1 ошибка в выборе правильных ответов, но верно обоснование – 2 балла; Допущено 2 ошибки и отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
124.	12 Фразеологизмы «куры не клюют», «пруд пруди» употребляются со значением «много».	Правильный ответ – 3 балла; Выбраны все правильные ответы, но отсутствует обоснование – 2 балла; Допущена 1 ошибка в выборе правильных ответов, но верно обоснование – 2 балла; Допущено 2 ошибки и отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
125.	Предложение	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
126.	Глагол	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
127.	1324	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
128.	1243	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
129.	A2B4B3Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
130.	A2B1B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
131.	123 Героями пьесы А.Н. Островского были: Катерина, Кабаниха, Кулигин. Они же и являлись главными героями пьесы.	Правильный ответ – 3 балла; Выбраны все правильные ответы, но отсутствует обоснование – 2 балла; Допущена 1 ошибка в выборе

		правильных ответов, но верно обоснование – 2 балла; Допущено 2 ошибки и отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
132.	13 Произведения А.П. Чехова «Вишневый сад» 1903г; «Дом с мезонином» 1896 г.	Правильный ответ – 3 балла; Выбраны все правильные ответы, но отсутствует обоснование – 2 балла; Допущена 1 ошибка в выборе правильных ответов, но верно обоснование – 2 балла; Допущено 2 ошибки и отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
133.	Символизм	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
134.	Реализм	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
135.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
136.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
137.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
138.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
139.	Конфиденциальность	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
140.	Профессиональной компетентностью	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
141.	12	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
142.	12	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
143.	A2B3B4Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов

144.	A2B1B4Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
145.	Культура речи	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
146.	Стиль речи	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
147.	Завершения исполнения или отправки	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
148.	Честь дороже прибыли	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
149.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
150.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
151.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
152.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
153.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
154.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
155.	231	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
156.	312	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
157.	A5B4B6Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
158.	A6B3B2Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов

159.	4 3 июля 1973 г. в Хельсинки во дворце «Финляндия» состоялось открытие Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ). Результатом работы Совещания, стало подписание главами государств и правительств 35 стран-участниц хельсинского Заключительного Акта.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
160.	4 Разработка концепции «развитого социализма» связана с осознанием несостоятельности курса на развёрнутое строительство коммунизма. В 70-е годы стало ясно, что программа построения коммунизма не может быть реализована к намеченному сроку.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
161.	4 Курс на ускорение был провозглашён 23 апреля 1985 года на апрельском пленуме ЦК КПСС. Это было одно из ключевых направлений реформаторского курса, проводившегося в Советском Союзе в 1985–1991 годах.	Правильный ответ – 3 балла; Выбраны все правильные ответы, но отсутствует обоснование – 2 балла; Допущена 1 ошибка в выборе правильных ответов, но верно обоснование – 2 балла; Допущено 2 ошибки и отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
162.	3 Диссидентское движение началось в середине 60-х — начале 80-х годов в СССР и имело целью либерализацию политического режима в стране. Рождением диссидентского движения можно считать 5 декабря 1965 года, когда в ответ на арест А. Синявского и Ю. Даниэля на площади Пушкина состоялся «митинг гласности».	Правильный ответ – 3 балла; Выбраны все правильные ответы, но отсутствует обоснование – 2 балла; Допущена 1 ошибка в выборе правильных ответов, но верно обоснование – 2 балла; Допущено 2 ошибки и отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или
163.	Реабилитация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
164.	Реабилитация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
165.	План «Барбаросса» - это план нападения фашистской Германии на СССР, утверждённый Гитлером 18 декабря 1940 года. План намечал уничтожение СССР в быстротечной кампании (блицкриг). Намечалось уничтожить основные силы Красной Армии западнее линии Днепр – Западная Двина. В дальнейшем планировалось	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его

	захватить Москву, Ленинград, Киев, Донбасс и выйти на линию Волга (Астрахань) – Архангельск. Предусматривались сроки стратегического разгрома Красной Армии – 14 недель.	отсутствие – 0 баллов
166.	Победа СССР над нацистской Германией имела всемирно-историческое значение, оказала огромное влияние на всё послевоенное развитие человечества. Советские Вооружённые силы отстаивали свободу и независимость Родины. Победа советского народа в Великой Отечественной войне избавила мир от угрозы фашистского порабощения. Эта победа исторически закономерна. Она доказала полное превосходство советской системы руководства вооруженной борьбы.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
167.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
168.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
169.	42135	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
170.	2143	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
171.	A5B1B2Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
172.	A5B1B2Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
173.	3 Термином «холодная война» называют соперничество двух военно-политических блоков во главе с СССР и США во второй половине XX века. В противостоянии большое значение придавалось идеологии — в борьбе за гегемонию в мире столкнулись коммунизм и капитализм	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
174.	3 Термины эпохи, связанные с периодом руководства М. С. Горбачёва во второй половине 1980-х годов в СССР.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл;

		Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
175.	4 Курс на ускорение был провозглашён 23 апреля 1985 года на апрельском пленуме ЦК КПСС. Это было одно из ключевых направлений реформаторского курса, проводившегося в Советском Союзе в 1985–1991 годах	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
176.	3 Диссидентское движение началось в середине 60-х — начале 80-х годов в СССР и имело целью либерализацию политического режима в стране. Рождением диссидентского движения можно считать 5 декабря 1965 года, когда в ответ на арест А. Синявского и Ю. Даниэля на площади Пушкина состоялся «митинг гласности».	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
177.	Монархия	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
178.	Антигитлеровская коалиция	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
179.	Внешнеполитическая программа, объявленная президентом США Гарри Трумэном после Второй мировой войны в выступлении перед Конгрессом 12 марта 1947 года. Доктрина была направлена на: ограничение усилившегося после Второй мировой войны роста сил социализма; оказание непрерывного давления на СССР и другие страны Восточного блока; поддержание демократических сил и режимов.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
180.	Авария на Чернобыльской АЭС, произошедшая 26 апреля 1986 года, — разрушение реактора четвёртого энергоблока Чернобыльской атомной электростанции, расположенной около города Припяти.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
181.	14	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
182.	12	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл;

		Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
183.	A2B3B4Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
184.	A3B5B4Г2Д1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
185.	Трудовые	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
186.	Воспроизводством	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
187.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
188.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
189.	24	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
190.	1345	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
191.	Социального	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
192.	Техногенного	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
193.	Оружие массового поражения	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
194.	625	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
195.	134	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
196.	13	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
197.	A2B1B4Г51Д3	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл;

		Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
198.	A3B1B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
199.	1) Хлоропласты 2) кислород 3) органические вещества 4) хлорофилл	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
200.	1) автотрофы 2) растения 3) гетеротрофы 4) животные	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
201.	1. на болотах растения часто сталкиваются с дефицитом азота в среде; 2. в этих условиях источником азота для них становятся насекомые, которых они ловят и переваривают; 3. в большинстве экосистем растения получают достаточно азота из почвы, и им не требуется поедать насекомых	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
202.	1. поскольку гнездо расположено на земле, оно не защищено от хищников; 2. птица, изображая раненую, уводит за собой хищника подальше от гнезда; 3. при этом, изображая ранение, птица рискует быть пойманной хищником, поскольку взлетает в самый последний момент.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
203.	14	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
204.	25	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
205.	A3B4B5Г1Д2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
206.	A4B3B2Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
207.	Безопасность жизнедеятельности	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
208.	Чрезвычайная ситуация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

209.	Первая медицинская помощь	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
210.	Кровотечение	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
211.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
212.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
213.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
214.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
215.	A3B4B1Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.
216.	A4B3B2Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.
217.	A5B4B2Г3Д1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.
218.	A3B4B1Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.
219.	36 Наличие вредных привычек (несут негативные последствия для здоровья и благополучия человека) Гиподинамия – нарушение функций организма при ограничении двигательной активности, снижении силы сокращения мышц.	Правильный ответ – 3 балла; Выбраны все правильные ответы, но отсутствует обоснование – 2 балла; Допущена 1 ошибка в выборе правильных ответов, но верно обоснование – 2 балла; Допущено 2 ошибки и отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
220.	13 Спортивные игры, единоборства: Упражнения высокой интенсивности.	Правильный ответ – 3 балла; Выбраны все правильные ответы, но отсутствует

	После экзамена следует выбирать активность, которая будет способствовать снижению нервно-эмоционального напряжения и улучшению функционального состояния коры головного мозга. А приведённые выше виды активности (спортивные игры, единоборства, упражнения высокой интенсивности) могут только усугубить эмоциональное и физическое самочувствие.	обоснование – 2 балла; Допущена 1 ошибка в выборе правильных ответов, но верно обоснование – 2 балла; Допущено 2 ошибки и отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
221.	Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне»	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов.
222.	Профессионально-прикладная физическая подготовка.	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов.
223.	Валеология	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
224.	Дневник самоконтроля	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
225.	Образ жизни, направленный на сохранение и укрепление здоровья. К компонентам здорового образа жизни относится режим труда и отдыха, искоренение вредных привычек, оптимальный двигательный режим, личная гигиена, закаливание, рациональное питание.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
226.	Физические упражнения – эффективное профилактическое средство, предохраняющее человека, как от заболеваний, так и от преждевременно наступающей старости. Физические упражнения стимулируют обмен веществ, повышают иммунитет человека, положительно влияют на психоэмоциональную сферу и улучшают настроение, обладают антистрессовым действием, оказывают на организм тонизирующее воздействие. Большое значение физических упражнений заключается в том, что они повышают устойчивость организма по отношению к действию целого ряда различных неблагоприятных факторов. Физические упражнения способствуют сохранению бодрости и жизнерадостности.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
227.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
228.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
229.	13	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 1 ошибка – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов

230.	1245	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 1 ошибка – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
231.	14	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 1 ошибка – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
232.	24	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 1 ошибка – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
233.	231	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 1 ошибка – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов.
234.	361425	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.
235.	A4B3B2Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.
236.	A3B4B1Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.
237.	2 состояние здоровья; потому что оптимальный уровень нагрузки зависит от особенностей и возможностей организма конкретного человека. При выборе физической активности следует учитывать так же возраст, наличие хронических заболеваний, степень физической подготовленности и др. Один из главных принципов физической культуры: «Не навреди».	Правильный ответ и его обоснование – 2 балла; Правильный ответ без обоснования – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
238.	3 занимается физической культурой и имеет вредные привычки (Вредные привычки несут негативные последствия для здоровья и благополучия человека)	Правильный ответ – 3 балла; Выбраны все правильные ответы, но отсутствует обоснование – 2 балла; Допущена 1 ошибка в выборе правильных ответов, но верно обоснование – 2 балла; Допущено 2 ошибки и отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

239.	Пульсометрия	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
240.	Динамометрия	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
241.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
242.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
243.	A2B3B1Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
244.	A1B4B2Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
245.	2 Настоящее просто время Present Simple употребляется для выражения постоянного и регулярного действия, констатации фактов, часто повторяющихся действий и может быть выражено следующими обстоятельствами времени: always, sometimes, usually, often, every day, every time, etc.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
246.	1 Прошедшее простое время Past Simple употребляется для выражения действия или ряда последовательных действий в прошлом, сообщения информации в прошлом и может быть обозначено следующими обстоятельствами времени: yesterday, the day before yesterday, the other day, last week (month, year, time, etc.),...ago.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
247.	a garden	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
248.	a kitchen	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
249.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
250.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
251.	A3B1B2Г4	Правильный ответ – 3 балла;

		Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
252.	A2B1B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
253.	3 Степени сравнения есть в прилагательных и наречиях: положительная, сравнительная, превосходная. Чтобы поставить односложное прилагательное в сравнительную форму, мы добавляем к нему окончание “er”, а чтобы поставить в превосходную – “est”. Чтобы поставить многосложное прилагательное в сравнительную форму, мы добавляем к нему “more”, а чтобы поставить в превосходную – “the most”.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
254.	2 Модальные глаголы выражают отношение к действию или состоянию, рассматривая его как самостоятельное или необходимое, возможное или невозможное, рекомендуемое или желательное	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
255.	job	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
256.	bathroom	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
257.	Конкуренция	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
258.	Смета	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
259.	С Сидоровым был заключен срочный трудовой договор в соответствии со ст. 59 п.9 ТК РФ для выполнения заведомо определенной работы. Требования Сидорова неправомерно, так как право на использование отпуска, согласно ст.122 ТК РФ, возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
260.	Согласно ст. 72 ТК РФ, приказ работодателя не является переводом на другую постоянную работу в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, если это	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные

	не влечет за собой изменения трудовой функции или существенных условий труда. Такие действия работодателя Стрельникова считаются перемещением работника. Работодатель. Стрельников имел право перевести гражданина Максименко без его письменного согласия, так как в соответствии со ст. 72 ТК РФ только при переводе требуется письменное согласие работника.	незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
261.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
262.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
263.	Это общественные отношения, урегулированные нормой конституционного права, содержанием которых является юридическая связь между субъектами в форме взаимных прав и обязанностей, предусмотренных данной правовой нормой;	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
264.	Нормы рабочего времени установлены Трудовым кодексом. В соответствии с его положениями нормальной продолжительностью рабочего времени принято считать сорокачасовую рабочую неделю. Соответственно, если рабочая неделя пятидневная, то норма продолжительности рабочего дня составляет 8 часов. Статьей 93 ТК РФ установлено, что неполный рабочий день (т.е. менее 8 часов при пятидневной рабочей неделе) может быть установлен по соглашению между работником и работодателем.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
265.	Жалоба	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
266.	Российская Федерация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
267.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
268.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
269.	Автобиография	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
270.	Копия	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

271.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
272.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
273.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
274.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
275.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
276.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
277.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
278.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
279.	4	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
280.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
281.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
282.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
283.	13	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 1 ошибка – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов.
284.	234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 1 ошибка – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов.
285.	A4B1B2Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
286.	A1B3B2Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов

287.	A2B1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
288.	A3B2B1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
289.	A2B3B1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
290.	A3B1B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
291.	Реквизит	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
292.	Документооборот	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
293.	Устав	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
294.	Передача в архив	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
295.	Регистрация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
296.	Аутентификация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
297.	Должностная инструкция	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
298.	Электронный документ	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
299.	Электронный документооборот	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
300.	Шаблон	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
301.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его

		отсутствие – 0 баллов
302.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
303.	4312	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
304.	2431	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
305.	A3B1B4Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
306.	A3B4B2Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
307.	1 Microsoft Equation – это редактор математических формул, входящий в пакет Microsoft Office. С его помощью можно создавать сложные формулы, выбирая с панели инструментов шаблоны и символы и вводя переменные и числа.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
308.	1 Тип файла – это информация для быстрой идентификации содержимого файла операционной системой. Он указывает на формат данных, содержащихся в файле, и определяет, какое программное обеспечение нужно использовать для его открытия или обработки.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
309.	3 Excel – это программа для работы с электронными таблицами от компании Microsoft. Она предназначена для управления данными и подготовки отчётов.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
310.	2 Ячейка в Excel – это основной структурный элемент листа, куда вводится данные и прочее	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1

	содержимое.	балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
311.	Раздел	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
312.	Текстовый редактор	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
313.	Это преобразование информации из одной ее формы представления в другую, наиболее удобную для её хранения, передачи или обработки. Способы кодирования информации бывают различные и зависят они, в первую очередь, от целей кодирования. Наиболее распространенными из которых являются: экономность (достигается сокращением записи); надежность (информацию необходимо засекретить таким образом, чтобы она была недоступна третьим лицам); удобство обработки или восприятия. Чаще всего кодированию подвергаются тексты на естественных языках (русском, английском и пр.).	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
314.	Процесс восстановления изначальной формы представления информации, т. е. обратный процесс кодирования, при котором закодированное сообщение переводится на язык, понятный получателю. В более широком плане это: а) процесс придания определенного смысла полученным сигналам; б) процесс выявления первоначального замысла, исходной идеи отправителя, понимания смысла его сообщения.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
315.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
316.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
317.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
318.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
319.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
320.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
321.	1	Правильный ответ – 1 балл;

		Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
322.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
323.	13	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
324.	12	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
325.	A1B2B3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
326.	A2B1B3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
327.	Приказ	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
328.	Оригинал документа	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
329.	Сверхурочная работа	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
330.	Резюме	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
331.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
332.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
333.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
334.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
335.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
336.	2	Правильный ответ – 1 балл;

		Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
337.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
338.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
339.	13	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
340.	23	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
341.	3241	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
342.	231	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
343.	132	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
344.	41235	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
345.	A1B2B3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
346.	A2B3B1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
347.	A1B2B3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
348.	A2B4B1Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0

		баллов
349.	4 Документы органов самоуправления и муниципальных организаций не относятся к государственной части АФ РФ, потому что они относятся к муниципальной собственности	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
350.	4 Челобитная не является документом периода министерского делопроизводства, потому что в этот период она была заменена другими видами документов.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
351.	1 Акт - официальный документ, который составляется для фиксации событий, фактов, результатов проверки, осмотра, анализа.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
352.	2 Журнал не относится к системе приказного делопроизводства, потому что они появились позднее, после замены этой системы на другую.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
353.	Дело фонда	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
354.	Книга учета поступления и выбытия документов	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
355.	Архивный фонд	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
356.	Описи	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
357.	Архивный документ	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
358.	Архивная справка	Правильный ответ – 3 балла;

		Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
359.	Архивариус	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
360.	Архив	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
361.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
362.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
363.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
364.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
365.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
366.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
367.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
368.	5	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
369.	12	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
370.	126	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
371.	3241	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
372.	4123	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
373.	24315	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки

		или ответ отсутствует – 0 баллов
374.	213	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
375.	41235	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
376.	213	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
377.	A1B3B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
378.	A2B3B1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
379.	A2B1B3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
380.	A1B2B3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
381.	A3B1B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
382.	A2B2B3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
383.	2	Правильный ответ – 2 балла;

	Тесная связь архивного права с гражданским прослеживается, прежде всего, при урегулировании имущественных и личных неимущественных отношений по поводу информации и архивных документов	Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
384.	1 Номенклатура дел — обязательный документ для организаций, которые входят в список источников комплектования государственных и муниципальных архивов архивными документами	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
385.	1 Типовая номенклатура дел устанавливает единую индексацию дел для учреждений всей системы и является нормативным документом	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
386.	3 В реестре описей фиксируются основные данные по составу каждой поступившей описи: номер фонда, номер описи, количество описанных в ней дел, количество листов в описи и её экземпляров	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
387.	Положение	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
388.	Номенклатура дел	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
389.	Хронологического	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
390.	Регламент	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
391.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
392.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

393.	312	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
394.	5261437	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
395.	451326	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
396.	5631274	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
397.	Внутренний документ	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
398.	Документооборот	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
399.	Делопроизводство	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
400.	Стандартизация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
401.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
402.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
403.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
404.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
405.	A2B4B1Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
406.	A3B1B2Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл;

		Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
407.	A2B1B3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
408.	A1B2B3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
409.	Справка	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
410.	Срок исполнения	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
411.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
412.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
413.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
414.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
415.	5631274	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
416.	45132	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
417.	Система документации	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
418.	Штатное расписание	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов

419.	Должностная инструкция	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
420.	Рабочее место	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
421.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
422.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
423.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
424.	4	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
425.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
426.	4	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
427.	A2B3B1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
428.	A3B1B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
429.	A2B1B3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
430.	A1B2B3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
431.	Документ	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
432.	Подлинник документа	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
433.	Юридическая сила документа	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

		отсутствие – 0 баллов
434.	Докладная записка	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
435.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
436.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
437.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
438.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
439.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
440.	4	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
441.	451362	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
442.	1423	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
443.	45132	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
444.	362154	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
445.	Копия	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
446.	Служебного	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
447.	Документационное обеспечение управления	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
448.	Письмо-подтверждение	Правильный ответ – 3 балла;

		Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
449.	Интервал	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
450.	Электронная подпись	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
451.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
452.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
453.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
454.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
455.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
456.	4	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
457.	451362	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
458.	1423	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
459.	45132	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
460.	362154	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
461.	Оферта	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
462.	Формуляр-образец	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

463.	Перечень	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
464.	Носитель информации	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
465.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
466.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
467.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
468.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
469.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
470.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
471.	42513	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
472.	326145	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
473.	4123	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
474.	362154	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
475.	Рекламное письмо	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
476.	Телефонограмма	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
477.	Трудовая книжка	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его

		отсутствие – 0 баллов
478.	Приказ по личному составу	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
479.	Объём документооборота	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
480.	Бланк	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
481.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
482.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
483.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
484.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
485.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
486.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
487.	A3B1B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
488.	A3B1B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
489.	A2B1B3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
490.	A2B1B3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
491.	Письмо-напоминание	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
492.	Распорядительные документы	Правильный ответ – 3 балла;

		Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
493.	Опись	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
494.	Коллежское делопроизводство	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
495.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
496.	4	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
497.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
498.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
499.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
500.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
501.	42513	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
502.	32145	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
503.	A3B1B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
504.	A3B1B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
505.	Тавтология	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
506.	Текстовый редактор	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

507.	Система каталогов	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
508.	Архивное дело	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
509.	Дательном	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
510.	Систематизация информации	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
511.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
512.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
513.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
514.	4	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
515.	A3B1B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
516.	A3B1B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
517.	A2B1B4Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
518.	A2B3B1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
519.	A3B2B1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
520.	A3B1B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл;

		Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
521.	Циркулярное письмо	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
522.	Бланк	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
523.	Механическая запись	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
524.	Непубликуемый документ	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
525.	4	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
526.	4	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
527.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
528.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
529.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
530.	4	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
531.	4213	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
532.	3214	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
533.	132	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
534.	4132	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0

		баллов
535.	A1B2B3	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
536.	A2B1B3	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
537.	Файла	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
538.	Меню	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
539.	Редактирование	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
540.	Текстовый процессор	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

10. Система оценивания диагностической работы

Низкий уровень сформированности компетенций	– менее 50 % правильно выполненных заданий
Базовый уровень сформированности компетенций	– от 50 до 69 % правильно выполненных заданий
Повышенный уровень сформированности компетенций	– от 70 до 89 % правильно выполненных заданий
Высокий уровень сформированности компетенций	– от 90 до 100 % правильно выполненных заданий