МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B702B62B2039803F6B5D5BD273DA9854
Владелец: Шимановская Янина Васильевна
Действителен: с 02.07.2024 до 25.09.2025

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ФИЛОСОФИЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	**Раздел 1.** История философии.	Опрос	1. Методологическая функция философии. 2. Роль философии в формировании современных навыков работы с информацией. 3. Философия и её роль в формировании критического мышления 4. Какова роль философии как формы духовной культуры? 5. В чём роль и значение философии в жизни человека и общества? 6. Какова роль мифологии как исторически первой формы мировоззрения? 7. Каковы основные формы религиозного сознания? 8. Охарактеризуйте основные религиозно-философские учения Древнего Востока 9. Дайте общую характеристику античной философии. 10. Какие существуют учения досократического периода? 11. Каковы особенности классического периода греческой философии? 12. Дайте общую характеристику средневековой философии. 13. В чём отличие патристики, схоластики и мистики? 14. Выделите особенности философской мысли эпохи Возрождения. 15. Дайте характеристику философии Нового времени. 16. Как соотносятся эмпиризм и рационализм? 17. Каковы основные идеи философии И. Канта и Г. Гегеля? 18. Каково соотношение классической и неклассической философии? 19. Какое значение имеет позитивистская традиция в философии? 20. В чём сущность экзистенциализма и философской герменевтики?

2	**Раздел 2.** Общетеоретическая философия.	Опрос	1. Определите понятия «субстанция», «материальное» и «материя», «идеальное» и «сознание». 2. Назовите основные положения и представителей материализма как философского учения 3. Назовите основные положения и представителей идеализма как философского учения. 4. Раскройте особенности дуализма и философии тождества (пантеизма) как философских учений. 5. Дайте определение понятию «бытие» 6. Сравните монистические и плюралистические концепции бытия. 7. Каковы факторы общественного развития и его источники? 8. Раскройте специфику человеческого бытия. 9. Как соотносится бытие и сознание с точки зрения разных философских учений? 10. Сравните гносеологический оптимизм и гносеологический пессимизм. 11. Чем различаются наивный реализм, эмпиризм, рационализм, сенсуализм, иррационализм? 12. Проблема истины в классической и неклассической философии. 13. Сравните агностицизм, релятивизм и скептицизм. 14. Раскройте основные концепции философии науки. 15. Определите специфику научного познания.
3	**Раздел 3.** Философское осмысление культурного взаимодействия Запада и Востока	Опрос	1. В чем суть пассионарной теории этногенеза Л.Н. Гумилёва? 2. В чем состоит различие в культурном развитии западноевропейской и восточноевропейской культур? 3. Какова суть концепции "Москва - третий Рим" Филофея? 4. Как рассматривается проблема Востока и Запада в трудах В.С.Соловьева? 5. В чем суть спора западников и славянофилов? 6. Взаимоотношение России и Европы в работах В. Эрна и Н.Я. Данилевского: общее и различное. 7. Что такое Евразия в понимании П.Н.Савицкого и Н.Трубецкого? 16. Каковы особенности ценностных ориентаций русской культуры? 17. Что писал Н.А.Бердяев об этосе русской культуры и качествах национального характера русского человека?
4	**Раздел 4.** Основные направления и проблемы русской философии	Опрос	1. Как решается проблема познания в творчестве Н. Бердяева? 2. В чем суть учения Н.О. Лосского о мистической, чувственной и интеллектуальной интуиции. 3. В чем суть концепции «христианского социализма» С.Н. Булгакова? 4. Каковы главные идеи философии «общего дела» Н.Ф. Фёдорова? В чем состоит их нравственное содержание? 5. Каковы главные идеи К.Э.Циолковского и А.Л. Чижевского?

			6. Каково содержание понятия «всеединство» в философской системе В.С. Соловьева? 7. В чем суть концепции культурно-исторических типов Н.Я. Данилевского? 8. Что писал С.Л.Франк о духовных основах общества? 9. Какова роль интеллигенции в русской культуре второй половины XIX-XX вв.?

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 1)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 3–4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **экзамен,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера заданий
УК -1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1 – 15
УК -6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	16-20
УК -5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	21-25
Всего		25

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: УК-1

1. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
   С греческого языка «философия» переводится как
   а) любовь к истине
   б) любовь к мудрости
   в) учение о мире
   г) божественная мудрость
   Ответ _____

2. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
   Предметом философии в том числе являются

а) явления природы
б) законы психики человека
в) основания и фундаментальные принципы человеческого бытия
г) явления общества

Ответ _____

3. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Особенностью всех философских проблем является

а) всеобщность
б) конкретность
в) неразрешимость
г) очевидность

Ответ _____

4. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Онтология – это

а) учение о всеобщей обусловленности явлений
б) учение о сущности науки
в) учение о бытии, о его фундаментальных принципах
г) учение о правильных формах мышления

Ответ _____

5. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Гносеология – это раздел философии, в котором анализируется

а) природа и возможности знания, его границы и условия достоверности
б) основные законы развития общества
в) сущность бытия, его фундаментальные принципы
г) структура социальной реальности

Ответ _____

6. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Философская дисциплина, исследующая категорию «ценность» называется

а) историософия
б) аксиология
в) эпистемология
г) эстетика

Ответ _____

7. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Натурфилософия - это

а) философия права
б) философия культуры
в) философия природы
г) философия религии

Ответ _____

8. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
Выберите суждения, характеризующие такой феномен духовного мира человека и общества, как мировоззрение
а) мировоззрение – это форма организации самосознания индивида и общества
б) мировоззрение – это представления о мире и месте в нём человека
в) мировоззрение – это совокупность индивидуального опыта человека
г) мировоззрение – это строгая непротиворечивая система суждений о природе.
Ответ _____

9. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
Выделите имя древнегреческого философа, начиная с которого в западной традиции философствования впервые четко обозначился интерес к человеку
а) Анаксимен
б) Пифагор
в) Сократ
г) Эпикур
Ответ _____

10. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
В Средневековье были разработаны пять доказательств бытия Бога христианским богословом...
а) Августином Блаженным
б) Фомой Аквинским
в) Иоганном Росцеллином
г) Уильямом Оккамом
Ответ _____

11. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
Развивающаяся наука Нового времени потребовала осмысления методов познания и выработки методологии научного исследования. Родоначальником этого процесса с его методом индукции считают:
а) И.Ньютона
б) Г.Галилея
в) Ф.Бэкона
г) Р.Декарта
Ответ _____

12. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
Выделите основное утверждение эмпиризма
а) высший вид познания – это интуиция
б) опыт даёт наиболее достоверные знания
в) мир в принципе не познаваем
г) разум играет решающую роль в познании человеком мира.
Ответ _____

13. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Кант отрицает возможность познания…

а) мира и явлений

б) природы

в) общества

г) «вещей в себе»

Ответ _____

14. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Выделите основные понятия, характеризующие философию Г. Гегеля

а) категорический императив, явление, «вещь в себе»

б) модус, субстанция, монада

в) сомнение, интеллектуальная интуиция, дедукция

г) абсолютная идея, абсолютный дух, тождество мышления и бытия

Ответ _____

15. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Выделите основные понятия, характеризующие философию И. Канта

а) категорический императив, явление, «вещь в себе»

б) модус, субстанция, монада

в) сомнение, интеллектуальная интуиция, дедукция

г) абсолютная идея, абсолютный дух, тождество мышления и бытия

Ответ _____

Код контролируемой компетенции: УК-6

16. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Работа «О человеке, о его смертности и бессмертии», являющаяся одним из первых философско-антропологических произведений в истории русской мысли, была написана

а) А.С. Хомяковым

б) А.Н. Радищевым

в) И.В. Киреевским

г) М.А. Бакуниным

Ответ _____

17. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Вопрос о роли и месте России в истории человечества был поставлен в «Философических письмах»:

а) В. Соловьевым

б) П. Чаадаевым

в) А. Хомяковым

г) А. Герценом.

Ответ _____

18. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Основной идеей западничества является

а) Сила власти – царю, сила мнения – народу
б) Россия должна развиваться по европейскому пути
в) Прогресс общества связан с развитием монархической власти
г) Православие, самодержавие, народность

Ответ _____

19. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
Известный русский мыслитель, писатель и философ, автор романов «Подросток», «Бедные люди», «Идиот», «Бесы»
а) Л.Н. Толстой
б) Н.В. Гоголь
в) К.Э. Циолковский
г) Ф.М. Достоевский

Ответ _____

20. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
«Соборность» в русской религиозно-идеалистической философии – это
а) свободное духовное единство людей на основе их любви к Богу и предпочтения нравственных ценностей
б) принадлежность людей к определённой религиозной конфессии (католицизму, протестантизму, православию и пр.)
в) стиль храмовой архитектуры
г) высшая степень религиозности

Ответ _____

Код контролируемой компетенции: УК-5

21. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*
Каковы основные понятия, вопросы, идеи и концепции социальной философии? Что такое «формационный» и «цивилизационный» подходы к объяснению истории?

Ответ _____

22. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*
Почему проблема свободы человеческой воли является одной из главных тем различных философских течений и направлений?

Ответ _____

23. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*
Что представляют собой такие разделы философии, как онтология, гносеология и антропология? Приведите по одному примеру вопросов для каждого из этих разделов.

Ответ _____

24. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*
Что представляет собой философия как отдельная специфическая форма духовной культуры человечества?

Ответ _____

25. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*

Что такое моральный закон в этике И. Канта? Как связаны понятия «звездное небо» и «моральный закон» с осознанием человеческого существования?

«Две вещи наполняют душу всегда новым и все более сильным удивлением и благоговением, чем чаще и продолжительнее мы размышляем о них, — это звёздное небо надо мной и моральный закон во мне. И то и другое мне нет надобности искать и только предполагать как нечто окутанное мраком или лежащее за пределами моего кругозора; я вижу их перед собой и непосредственно связываю их с сознанием своего существования».

Иммануил Кант

Ответ _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ(МОДУЛЯ) ИСТОРИЯ РОССИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. Общие вопросы курса	Устный опрос	1. Предмет и социальные функции исторической науки. 2. Методы исторических исследований. 3. Понятие и виды исторических источников.
2.	Раздел 2. Народы и государства на территории современной России в древности. Русь в IX - первой трети XIII в.	Устный опрос	1. Характерные черты становления государственности у народов Запада и Востока в Древности и в период раннего Средневековья. 2. Восточные славяне в VI–VIII вв.: происхождение, расселение, хозяйство, верования. 3. Предпосылки и основные этапы становления и развития Древнерусского государства. 4. Принятие христианства и его влияние на развитие Древней Руси. 5. Политическая раздробленность Руси в XII–XIII вв.: формирование различных моделей развития государства и общества.
3.	Раздел 3. Народы и государства Европы и Азии в период классического Средневековья. Русь в XIII-XV вв.	Устный опрос	1. Ганзейский союз: история происхождения и торгово-экономическое значение. 2. Особенности политического устройства Новгорода. 3. Психологический портрет А. Невского. 4. Ордынское иго в свете новейшей историографии. 5. Политическая культура в эпоху Реформации.
4.	Раздел 4. Европа и мир в эпоху Позднего Средневековья. Россия в XVI - XVII вв.	Устный опрос	1. XVI–XVII вв. в мировой истории. 2. Преобразования Ивана IV Грозного и их последствия. 3. Сущность крепостного права и основные этапы его законодательного оформления. 4. Сущность, причины и хронологические рамки «Смутного времени». 5. Борьба народов России за национальное освобождение в годы Смуты. День народного единства. 6. Тенденции политического и социально-экономического развития России в XVII в. Первые Романовы. 7. Раскол в Русской Православной Церкви, его социально-политическая сущность и последствия. 8. Культура Руси в XVI-XVII вв.
5.	Раздел 5. Мир и Россия в Новое время (XVIII в.)	Устный опрос	1. Социальная работа в эпоху Петра I. 2. Академия наук России: состав и направления деятельности. 3. Командиры гвардейских полков: историко-социологическая характеристика. 4. Присоединение Крыма: основные этапы и значение. 5. Крепостное право в произведении А.Н. Радищева «Путеше-

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			ствие из Петербурга в Москву». 6. Павел Первый: рыцарь или самодур?
6.	Раздел 6. Мир и Российская империя в XIX – начале XX в.	Устный опрос	1. Россия на рубеже XIX–XX вв. Преобразования С.Ю. Витте и их итоги. 2. Рабочее движение и распространение марксизма в России. 3. Характерные черты мирового развития в начале XX в. 4. Революция 1905-1907 гг.: причины, основные этапы и влияние на власть и общество. 5. Эволюция партийно-политической системы страны в 1905–1907 гг. 6. Столыпинская программа модернизации страны и ее итоги. 7. Участие России в Первой мировой войне. 8. Культура и наука в России в XIX - начале XX в.
7.	Раздел 7. Советское государство в 1917-1922 гг.	Устный опрос	1. Великая российская революция 1917 г. Выбор пути развития и победа Советской власти. 2. Первые преобразования Советской власти в политической, экономической, социальной и духовной сферах жизни общества (1917-1920 гг.). 3. Историческое значение Великой Октябрьской социалистической революции 1917 г. 4. Россия в период Гражданской войны и иностранной интервенции. Источники и факторы победы Советской власти. 5. Политика военного коммунизма: причины, сущность, последствия.
8.	Раздел 8. СССР в межвоенный период (20-30-е гг. XX в.)	Устный опрос	1. Политика коллективизации, её причины и последствия. Развитие советско-германского сотрудничества в 1920-е годы. 2. Международная ситуация после окончания Первой мировой войны. 3. Советско-финляндская война: причины, этапы и последствия. 4. Коминтерн и СССР. 5. «Большой террор» в 1937-1938 гг.: масштабы и последствия.
9.	Раздел 9. СССР в годы Второй мировой и Великой Отечественной войн	Устный опрос	1. Основные направления деятельности Советского правительства и ЦК ВКП(б) по мобилизации всех сил и средств страны в годы Великой Отечественной войны. 2. Источники и факторы победы советского народа в Великой Отечественной войне. 3. Оккупационная политика нацистов на территории СССР. 4. Геноцид советского народа в годы войны. 5. Преступная роль РОА, ОУН-УПА и других пособников фашистского блока. 6. Восстановление народного хозяйства страны после окончания Великой Отечественной войны: трудности, основные направления, источники, методы и средства, итоги.
10.	Раздел 10. СССР в послевоенный период развития	Устный опрос	1. Социально-экономическое развитие страны в 50-60-х гг. XX в. 2. Интенсификация экономики (1965-1982 гг.). Итоги и оценки экономической политики СССР в «предперестроечный период». 3. Эволюция политической сферы жизни советского общества в 40-80-е гг. XX в. Противоречия политического развития страны.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			4. Эволюция духовной сферы жизни советского общества в 40-80-е гг. XX в. 5. Курс на перестройку советского общества, её направленность и результаты. 6. «Холодная война» в послевоенный период планетарного развития. 7. Формирование новой российской государственности: основные этапы, содержание, характер и тенденции. 8. Эволюция внешней политики России в 90-е гг. XX и в начале XXI столетий.
11.	Раздел 11. Современная РФ (1992–2022)	Устный опрос	1. Особенности развития науки, культуры и системы образования в Российской Федерации в условиях рыночной экономики. 2. Борьба Российской Федерации за отстаивание своих глобальных и региональных интересов. 3. Роль и место России в современной системе мировой экономики и международных связей. 4. Политическая система современной России: этапы ее формирования и развития.

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 1)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код контролируемой компетенции: УК – 5

Вопросы /задания

1. Предмет и социальные функции исторической науки.
2. Характерные черты становления государственности у народов Запада и Востока в Древности и в период раннего Средневековья.
3. Восточные славяне в VI–VIII вв.: происхождение, расселение, хозяйство, верования.
4. Предпосылки и основные этапы становления и развития Древнерусского государства.
5. Принятие христианства и его влияние на развитие Древней Руси.
6. Политическая раздробленность Руси в XII–XIII вв.: формирование различных моделей развития государства и общества.
7. Тенденции исторического процесса в Европе в период классического Средневековья.
8. Борьба народов Руси с крестоносной агрессией Запада в XIII в. Александр Невский.

9. Монгольское нашествие на Русь. Установление ордынского ига и его влияние на государственные и общественные процессы на Руси.

10. Предпосылки и основные этапы формирования единого Российского государства.

11. Борьба Московского княжества за господство в Северо-Восточной Руси и объединение русских земель. Дмитрий Донской.

12. Особенности становления централизованного государства и сословно-корпоративного общества в правление Ивана III и Василия III.

13. Древнерусскаякультура.

14. XVI–XVII вв. в мировой истории.

15. Преобразования Ивана IV Грозного и их последствия.

16. Сущность крепостного права и основные этапы его законодательного оформления.

17. Сущность, причины и хронологические рамки «Смутного времени».

18. Борьба народов России за национальное освобождение в годы Смуты. День народного единства.

19. Тенденции политического и социально-экономического развития России в XVII в. Первые Романовы.

20. Раскол в Русской Православной Церкви, его социально-политическая сущность и последствия.

21. Культура Руси в XVI-XVII вв.

22. XVIII век в европейской и мировой истории.

23. Реформы Петра I и их влияние на развитие страны.

24. Россия в эпоху дворцовых переворотов (1725–1762 гг.).

25. Россия в 60-90-е гг. XVIII в.: основные направления и результаты преобразований.

Код контролируемой компетенции: ОПК-1

26. Россия в правление Павла I.

27. Внешняя политика России во второй половине XVIII в.

28. РусскаякультураXVIIIв.

29. Основные тенденции мирового развития в XIX в.

30. Попытки европейской модернизации страны в первой половине XIX в. М.М. Сперанский.

31. Отечественная война 1812 г.

32. Внутренняя политика Николая I. Крымская война 1853–1856 гг. и ее результаты.

33. Общественное движение в первой половине XIX в.

34. Подготовка и проведение крестьянской реформы 1861 г.

35. Реформы Александра II: земская, городская, судебная, образования.

36. Военная реформа 1862–1874 гг. Д.А. Милютин.

37. Консервативно-преобразовательная деятельность Александра III: целевые установки, содержание и результаты.

38. Общественные движения в России в 60–90-е гг. XIX в.

39. Особенности становления индустриального общества в России во второй половине XIX

40. Россия на рубеже XIX–XX вв. Преобразования С.Ю. Витте и их итоги.

41. Рабочее движение и распространение марксизма в России.

42. Характерные черты мирового развития в начале XX в.

43. Революция 1905-1907 гг.: причины, основные этапы и влияние на власть и общество.
44. Эволюция партийно-политической системы страны в 1905–1907 гг.
45. Столыпинская программа модернизации страны и ее итоги.
46. Участие России в Первой мировой войне.
47. Культура и наука в России в XIX - начале XX в.

Очная форма обучения (Семестр 1)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет с оценкой,** который проводится в **письменной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
УК – 5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	1 – 15
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	16-25
Всего		25

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: УК – 5

1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Что такое Юрьев день?
   а) православный праздник Святого Георгия, когда собирался смотр дворянского ополчения, на которое феодалы должны были прийти «конно, людно и оружно»
   б) православный праздник Святого Георгия, когда крестьяне выплачивали феодальную ренту за год своему помещику
   в) праздник, установленный Юрием Долгоруким, в знак самостоятельности Ростово-Суздальского княжества и независимости от Киева
   г) православный праздник Святого Георгия, когда крестьяне могли перейти от одного феодала к другому
   Ответ _____

2. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Кто не является участником Гражданской войны?
   а) Антон Деникин
   б) Михаил Скобелев
   в) Михаил Фрунзе
   г) Александр Колчак
   Ответ _____

3. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Какое событие не происходило в правление Алексея Михайловича?
   а) Восстание Болотникова
   б) Медный бунт
   в) Восстание Степана Разина
   г) Соляной бунт
   Ответ _____

4. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Назовите основную причину поражения Игоря в войне с Византией в 941 году
   а) предательство хазар
   б) восстание древлян
   в) применение византийцами греческого огня
   г) Болгарское царство встало на сторону Византии
   Ответ _____

5. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Каким образом по реформе Александра II крестьянские общины рассчитывались с государством за свою землю?
   а) выкупные платежи
   б) оброк
   в) барщина
   г) налоги
   Ответ _____

6. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Как назывался первый письменный закон на Руси?
   а) Правда Ярослава
   б) Устав Владимира Мономаха
   в) Соборное уложение
   г) Судебник Ивана Великого
   Ответ _____

7. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Какой город имела в средние века республиканскую форму правления?
   а) Ярославль
   б) Псков
   в) Смоленск
   г) Новгород-Северский
   Ответ _____

8. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Назовите первые политические решения Советской власти
   а) Приказ №1
   б) декрет «Социалистическое отечество в опасности!»

в) Брестский мир

г) Декрет о мире и Декрет о земле

Ответ _____

9. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
Какое событие стало окончанием ордынского ига на Руси?

а) битва на реке Воже

б) Куликовская битва

в) стояние на реке Угре

г) битва при Молодях

Ответ _____

10. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
Как называлась монета, ставшая основной денежной единицей Русского государства после денежной реформы Елены Глинской?

а) рубль

б) полтина

в) гривна

г) копейка

Ответ _____

11. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
Как называлась общеевропейская дипломатическая конференция, в ходе которой были установлены границы и политическое устройства европейских стан после окончания Наполеоновских войн?

а) Парижская конференция

б) Венский конгресс

в) Вестфальский мир

г) Потсдамская конференция

Ответ _____

12. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
Назовите дату Куликовской битвы.

а) 1370 г.

б) 1378 г.

в) 1380 г.

г) 1480 г.

Ответ _____

13. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
Назовите первого царя из династии Романовых.

а) Михаил Романов

б) Алексей Романов

в) Фёдор Романов

г) Иван Романов

Ответ _____

14. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
Как называлась особая территория Русского царства, находящаяся под прямым управлением Ивана IV Грозного?
а) земщина
б) вотчина
в) опричнина
г) удел
Ответ _____

15. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
Что произошло на XX съезде КПСС?
а) принята концепция «развитого социализма»
б) принята Конституция СССР
в) провозглашен курс на индустриализацию страны
г) был сделан доклад «О культе личности и его последствиях»
Ответ _____

16. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
Укажите год распада СССР.
а) 1989 г.
б) 1990 г.
в) 1991 г.
г) 1993 г.
Ответ _____

Код контролируемой компетенции: ОПК-1

17. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
Что такое ГКЧП?
а) чрезвычайный комитет для борьбы с контрреволюцией во главе с Ф.Э. Дзержинским
б) группа высших руководителей СССР, попытавшихся отстранить от власти М.С. Горбачёва
в) совет по управлению промышленностью на местах, созданный реформой 1957 года
г) чрезвычайный орган власти, созданный во время Великой Отечественной войны, соединивший в себе функции партии, СНК и ЦИК Верховного совета
Ответ _____

18. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
Назовите положение, не относящееся к Высочайшему Манифесту об усовершенствовании государственного порядка 17 октября 1905 года.
а) свобода слова
б) создание Государственной думы

в) прямые выборы в парламент и органы местной власти

г) создание Совета министров

Ответ _____

19. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
Как звали монгольского полководца, чьи войска завоевали русские княжества, начав период ордынского ига

а) Батый

б) Чингисхан

в) Тамерлан

г) Тохтамыш

Ответ _____

20. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
Назовите дату Полтавского сражения.

а) 1701 г.

б) 1709 г.

в) 1714 г.

г) 1721 г

Ответ _____

21. Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ
Назовите как минимум три причины начала периода феодальной раздробленности на Руси.

Ответ _____

22. Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ
Каковы причины возвышения Московского княжества в XIV веке? Укажите как минимум три из них.

Ответ _____

23. Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ
Укажите три причины поражения России в Крымской войне.

Ответ _____

24. Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ
Назовите как минимум три причины февральской революции в России.

Ответ _____

25. Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ
Укажите как минимум три основных принципа Новой экономической политики в 1920-е гг.

Ответ _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ(МОДУЛЯ) ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Тема 1. Appearance and personality. Grammar: word order in questions, present simple and present continuous. Тема 2. Tourism. Grammar: past simple (regular and irregular verbs).	Творческое задание	**Choose any story from the literature or cinematography and rewrite (retell) the ending of it**. Use as an example the story «One dark October evening» about Hannah and Jamie. The story can have an open ending. You can change the events and suggest your own sad or happy ending. Your story must consist of 15-20 sentences.
2.	Тема 3. The story behind the photo. Grammar: past continuous, time sequencers and connectors. Тема 4. Plans and dreams. Grammar: future forms.	Творческое задание	**Choose and watch one of the following films:** **“The lake house” \ “You’ve got mail” \ “Letter to Juliet” \ “The last letter from your lover” and write an analysis of it or write a letter about it.** Main aspects and questions for researching are: What does a letter mean for main characters? What does it give for the main idea of the film? Remember, that your analysis must consist of an introduction (general information about the film), the main body (description of a plot and characters) and the conclusion (your opinion about the whole story). **Introduction:** **About a film you’ve seen:** It’s set in…(New York / in the 1950’s). The film’s shot on location in Arizona. The main characters are … and they’re played by… It’s a mystery / thriller / love-story. **Useful words and phrases to spice up your description:** true-to-life (a real story) the real story of remarkable (unusual, good) masterpiece (the best work someone has done) oscar-winning **Main Body:**

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			You can write about the film in the present simple tense Well, the main character decides to… (rob a bank) But when he drives there… **Conclusion:** **Giving your opinion:** I thought the film was great / OK / fantastic… The actors / costumes / screenplay are/is … The special effects are fantastic / terrible The best scene / the worst scene is when… The plot is believable / seems a bit unlikely **Not telling all** "I don't want to spoil it for you, so I'm not going to tell you what happens in the end." "You'll have to go and see it for yourself." "I don't want to ruin the surprise for you."
3.	Тема 5. Parents and teenagers. Grammar: present perfect. Тема 6. Fashion and shopping. Grammar: something, anything, nothing.	Эссе	Write **an essay** (250-400 words) on the suggested topics. Use the Present Perfect tense, comparative adjectives and adverbs and the words something/somewhere/someone at least 5 times (you can also use Present Simple, Past Simple, Present Continuous, Past Continuous or Future Simple tenses when needed). - Teenagers' habits and problems. - Shopping online and offline. Where to buy clothes? - Stress. We need to slow down! E.g.: - Introduction: *Hi there! This is a 15-year-old version of me. I look **like**… I am **as… as**…* (describe your appearance and personality). *I go to school* (what do you do)*, I like / dislike…* - Body: *I usually wear **something** comfortable that's why I prefer shopping online* (your clothing fashion and your shopping habits); *I'm not hanging out with my classmates because I **haven't gained** popularity yet* (some teenage problems you have and the way you are trying to solve them). - Conclusion: *Although I don't have a girlfriend, **I've already kissed** a girl when I was in a summer camp* (speak about the coolest thing you have ever done).
4.	Тема 7. Life in a big city. Grammar: comparative adjectives and adverbs, superlatives, quantifiers (too, not enough) Тема 8. Pessimists and optimists. The meaning of dreaming. Grammar: will /won't (predictions), will / won't (decisions, of-	Эссе	Write **an essay** (250-400 words) on the suggested topics. Use the Past Simple and the Past Continuous tenses, Quantifiers and Comparisons at least 5 times (you can also use Present Perfect, Present Simple, Present Continuous or Future Simple tenses when needed). 1. What is better: to be an optimist or to be a pessimist? 2. The place where I'd like to live 3. The meaning of dreaming For example: 4. Introduction: *When I was a child, I can say that I was **too** optimistic. I was smiling all the time and I never cried for nothing* (describe your appearance and per-

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
	fers, promises)		sonality). *I always* (what did you do), *I liked / disliked…* 5. Body: *My town wasn't big **enough**.I was living in a small room with my brother* (the place you lived in and the people around you); *In summer we usually went camping in the mountains, but we have **never** been abroad* (how you spent your holidays). 6. Conclusion: *I think I'm still an optimistic person and **I'm going** to keep a positive attitude to life in the future* (speak about your present state and your hopes/plans for the future).

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 1)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код контролируемой компетенции: УК – 4

Вопросы /задания

1. You are a first-year student. You meet your classmates. What questions will you ask them?
2. What kind of job do you hope to get in the future?
3. What do you usually do in your free time? What are your favorite activities, hobbies?
4. What kind of music do you listen to in the morning and in the evening? Do you have a favorite singer or a band?
5. How do you prefer getting in touch with your family or your friends – by phone, or by text messages?
6. Describe your best friend. What does she/he look like? What is she/he like?
7. Describe your favorite celebrity. What does she/he look like? What is she/he like?
8. Choosing the right person for dating: What qualities and appearance of a person would you prefer?
9. Do you agree that if couples are compatible, they will make a strong family?
10. Will you choose your friend or your parent for a business partner?
11. Describe your personality and qualities that you like and dislike. What do you want to change?
12. Why do people say that sense of humor is important?
13. How do you understand the proverb: "A rich heart may be under a poor coat"?

14. Describe the clothes you wear on different occasions: at work / university / a restaurant or cafe/ at weekends.

15. How much money do you spend on clothes, entertainment and gadgets? What do you buy most often?

16. Imagine that you are shopping. How do you choose clothes to wear? Do you buy clothes online?

17. How do you plan your time for weekends? What do you prefer doing?

18. Which season will you choose to go on holiday? Why?

19. Describe your holiday pastimes in different seasons of the year.

20. Describe your schedule for the next week. What activities are you going do?

21. What is your favorite artist? Describe your favorite painting. What can you see there? What is happening there?

22. Do you have a photo that you really like? What is happening there?

23. Do you know any historical photos? Describe the photo and the historical event.

24. When was the last time you were at the airport? What can you do at the airport while waiting for the flight?

25. Describe the airport of your dream. What kind of facilities and services should it provide?

26. What sings and symbols will you see at the Arrivals and at the Departures?

27. You are planning your holiday time. What are you going to do?

28. What are you going to do if you are planning a tour around your country?

29. Describe your recent holiday: the weather, your destination and your company.

30. Describe the best and the worst holidays in your life.

Очная форма обучения (Семестр 1)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет с оценкой,** который проводится в**устной** форме.

Вопросы/задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код контролируемой компетенции: УК – 4

Вопросы /задания

1. Do any of the parents' or teenagers' habits annoy you? Which ones?
2. What reputation do teenagers have?
3. Do you know any fashion designers? Who are they? Do they design more for men or for women? What kind of things does their company make?
4. Have you ever bought or sold anything on eBay? What? Did you pay or get a good price?
5. Have you ever bought something online and had a problem with it? What was it? What did you do?
6. Have you ever had an argument with a shop assistant? What was it about?
7. Have you ever tried to change something without the receipt? Were you successful?
8. Have you ever accidentally taken something from a shop without paying? What did you

take? What happened?

9. Have you ever bought shoes without trying them on? Did they fit?

10. Have you ever got to the supermarket checkout and then found you didn't have enough money? What did you do?

11. Have you ever lost your credit card? Where did you lose it? Did you get it back?

12. Do people tell you that you talk too quickly?

13. Do you get impatient when other people are talking?

14. Are you the first person to finish at mealtimes?

15. When you are walking along a street, do you feel frustrated when you are behind people who are walking more slowly?

16. Do you get irritable if you sit for an hour without doing anything, e.g. waiting for the doctor?

17. Do you walk out of shops and restaurants if there is a queue?

18. What's the most beautiful city you've ever been to?

19. What's the most expensive thing you've ever bought?

20. Who's the most impatient person you know?

21. Who's the most generous person in your family?

22. What's the most frightening film you've ever seen?

23. What's the most exciting sport you've ever done?

24. What's the most interesting book you've read recently?

25. What's the most romantic restaurant you've ever been to?

26. Do you live in a village, a town, or a city? Where is it? How big is it? What's the population? What's it like?

27. Where do you usually buy your clothes?

28. What do you like doing at the weekend?

29. Are you watching any TV series at the moment?

30. Are you studying for an exam at the moment?

31. Where did you go on holiday last year?

32. Did you do anything exciting last Saturday night?

33. Where were you at 10 o'clock last night? What were you doing?

34. Were you sleeping when the alarm clock rang this morning?

35. Have you ever had the same dream again and again?

36. Have you ever dreamed about something that then happened?

37. Are you going to learn a new foreign language next year?

38. Are you going to do anything exciting next weekend?

39. Do you think it will be sunny tomorrow?

40. Do you think your country will win the next football World Cup?

41. What are you doing tonight?

42. Are you afraid of the dark?

43. Do you think chocolate is good for you?

44. Is your town full of tourists in the summer?

45. What is your country famous for?

46. At school, what subjects were you bad at?

47. Are you good at dancing?

48. Do you often get angry with your family? What for?

49. Are people in your country very different from the English?

50. Are people in your country nice to tourists?
51. Are you interested in politics?

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. **Человек и среда обитания**	Устный опрос	1. Человек и среда обитания, воздействие негативных факторов. 2. Классификация негативных факторов в системе «человек - среда обитания». 3. Определение понятия «опасность» и её синонимический ряд. 4. Вредные и опасные факторы, методы обеспечения безопасного взаимодействия со средой обитания. 5. Антропогенное воздействие на природную среду, региональный комплекс негативных факторов. 6. Характеристика личности экстремиста и террориста. 7. Классификация ЧС природного характера. 8. ЧС в атмосфере: характеристика, поражающие факторы, защита населения от их последствий. 9. ЧС в гидросфере: характеристика, поражающие факторы, защита населения от их последствий. 10. ЧС литосфере: характеристика, поражающие факторы, защита населения от их последствий. 11. Природные пожары: классификация, характеристика, поражающие факторы, защита населения от их последствий. 12. Биологические опасности: заболевания человека, животных, растений. 13. Классификация ЧС техногенного и антропогенного характера. 14. Причины, особенности и характер развития аварий и катастроф на объектах экономики. 15. Действие населения при авариях, катастрофах. 16. Радиационно-опасные объекты, особенности аварий и катастроф. 17. Основные поражающие факторы радиационных аварий. 18. Химически-опасные объекты, причины и особенности аварий и катастроф. 19. Степень опасности химических объектов. 20. Особенности аварий и катастроф на пожаро-взрывоопасных объектах
2.	Раздел 2. **Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности**	Устный опрос	1. Правила прогнозирования ЧС. 2. Мониторинг различных факторов окружающей среды для предупреждения ЧС. 3. Основные задачи мониторинга. 4. Изучение и анализ факторов и условий, влияющих на ликвидацию чрезвычайных ситуаций. 5. Основные элементы для анализа обстановки и её оценки.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			6. Методическое руководство и координация деятельности системы мониторинга и прогнозирования чрезвычайных ситуаций. 7. Общая характеристика социальной безопасности и классификация социальных опасностей. 8. Классификация видов опасных ситуаций социального характера. 9. Угрозы социальной безопасности человека в современном мире. 10. Духовная безопасность как условие обеспечения социальной безопасности человека в современной России. 11. Терроризм и его современные особенности. 12. Правила поведения человека при угрозе террористического акта и захвате заложников. 13. Социальных проблем современной (и не только) молодёжи. 14. Многочисленность социальных опасностей. 15. Виды и причины возникновения социальных конфликтов. Толпа и её виды. Правила поведения в толпе. 16. Главные причины появления социальных опасностей. 17. Нормативное правовое регулирование в области пожарной безопасности. 18. Система обеспечения пожарной безопасности и её функции. 19. Задачи пожарной профилактики. 20. Меры пожарной безопасности. 21. Лицензирование в области пожарной безопасности. 22. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности. 23. Закон, определяющий права и обязанности граждан России в области защиты от ЧС. 24. Основные направления системы управления безопасности жизнедеятельности. 25. Средства управления БЖД. 26. Целевые подсистемы системы управления безопасности жизнедеятельности. 27. Основополагающие принципы обеспечения безопасности. 28. Основные методы управления безопасностью. 29. Организационные принципы управления безопасностью. 30. Силы и средства обеспечения безопасности жизнедеятельности.

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 1)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия3-4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1-30
Всего:3		30

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: УК – 8

1. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

К методам разделения гомосферы и ноксосферы в пространстве или во времени относится использование:

1) экранов;
2) фильтров;
3) роботов;
4) спецодежды;
5) убежищ.

Ответ: _____

2. *Прочитайте текст, вставьте пропущенное слово.*

Негативные воздействия на людей средств и предметов труда, материалов, машин, зданий, сооружений называется … риском:

1) техногенным;
2) экологическим;
3) индивидуальным;
4) социальным;
5) национальным.

Ответ: _____

3. *Прочитайте текст, вставьте пропущенное слово.*

«Любая деятельность потенциально опасна» – это … науки о безопасности жизнедеятельности:

1) принцип;
2) предмет;
3) аксиома;
4) объект;
5) цель.

Ответ: _____

4. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Наука об опасностях окружающего мира – это …:

1) ноксосфера;
2) гомосфера;
3) психология;

4) ноксология;
5) рискология.
Ответ: _____

5. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Область существования и труда человека – это …:
1) ноксосфера;
2) гомосфера;
3) техносфера;
4) биосфера;
5) место проживания.
Ответ: _____

6. *Прочитайте текст, вставьте пропущенное слово.*
Свойство человека и компонентов окружающей среды причинять ущерб живой и неживой материи – это …:
1) риск;
2) происшествие;
3) опасность;
4) очаг;
5) гомосфера.
Ответ: _____

7. *Прочитайте текст, вставьте пропущенное слово.*
Компоненты биосферы и техносферы, излучающие опасность, называются … опасности:
1) очагом;
2) полем;
3) потоком;
4) источником;
5) зоной.
Ответ: _____

8. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Вероятность реализации опасности называется:
1) риском;
2) происшествием;
3) аварией;
4) очагом;
5) катастрофой.
Ответ: _____

9. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Пространство, в котором постоянно существуют или периодически возникают опасности, называется:
1) ноксосферой;
2) гомосферой;
3) техносферой;
4) биосферой;
5) зоной.
Ответ: _____

10. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Область распространения жизни на Земле, не испытавшая техногенного воздействия, называется:

1) ноксосферой;
2) гомосферой;
3) техносферой;
4) биосферой;
5) средой обитания.

Ответ: _____

11. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Среда обитания, созданная с помощью воздействия людей и технических средств на природную среду, называется:

1) ноксосферой;
2) гомосферой;
3) техносферой;
4) биосферой;
5) жизненным пространством.

Ответ: _____

12. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Окружающая человека среда, осуществляющая воздействие на жизнедеятельность человека, его здоровье, трудоспособность и потомство, называется:

1) ноксосферой;
2) жизненным пространством;
3) областью проживания;
4) природной средой;
5) средой обитания.

Ответ: _____

13. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Условия деятельности и отдыха, вызывающие необратимые разрушения в природной среде:

1) комфортные;
2) допустимые;
3) опасные;
4) чрезвычайно опасные;
5) неопасные.

Ответ: _____

14. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Условия деятельности и отдыха, гарантирующие сохранение здоровья:

1) комфортные;
2) допустимые;
3) опасные;
4) чрезвычайно опасные;
5) неопасные.

Ответ: _____

15. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Условия деятельности и отдыха, приводящие к снижению работоспособности:

1) комфортные;
2) допустимые;
3) опасные;
4) чрезвычайно опасные;
5) неопасные.

Ответ: _____

16. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Условия деятельности и отдыха, вызывающие заболевания и приводящие к деградации окружающей среды:

1) комфортные;
2) допустимые;
3) опасные;
4) чрезвычайно опасные;
5) неопасные.

Ответ: _____

17. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Риск, который общество может разрешить:

1) остаточный;
2) предельно допустимый;
3) отвергнутый;
4) приемлемый;
5) необходимый.

Ответ: _____

18. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Риск, сохраняющийся после принятия защитных мер:

1) остаточный;
2) приемлемый;
3) чрезмерный;
4) отвергнутый;
5) необходимый.

Ответ: _____

19. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Межрегиональные опасности воздействуют на территории и население:

1) объекта;
2) региона;
3) двух и более сопредельных государств;
4) одного континента;
5) всей Земли.

Ответ: _____

20. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Глобальные опасности воздействуют на территории и население:

1) объекта;
2) региона;
3) двух и более сопредельных государств;
4) одного континента;
5) всей Земли.

Ответ: _____

21. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

Виды чрезвычайных ситуаций:

1) локальные;
2) местные;
3) территориальные;
4) региональные;
5) районные.

Ответ: _____

22. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

Виды чрезвычайных ситуаций:

1) федеральные;
2) межрегиональные;
3) мировые;
4) областные;
5) районные.

Ответ: _____

23. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

При чрезвычайных ситуациях локального характера поражающие факторы и воздействие источника ЧС не выходят за пределы:

1) территории объекта;
2) населенного пункта, города (района);
3) субъекта Российской Федерации (республики, края, области, автономного образования);
4) двух субъектов Российской Федерации;
5) более двух субъектов Российской Федерации.

Ответ: _____

24. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

При чрезвычайных ситуациях муниципального характера поражающие факторы и воздействие источника ЧС не выходят за пределы:

1) территории объекта;
2) территории одного поселения;
3) внутригородской территории города федерального значения;
4) субъекта Российской Федерации (республики, края, области, автономного образования);
5) двух субъектов Российской Федерации.

Ответ: _____

25. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

При чрезвычайных ситуациях межмуниципального характера поражающие факторы и воздействие источника ЧС затрагивают территорию:

1) объекта;
2) одного поселения;
3) двух и более поселений, внутригородских территорий города федерального значения;
4) двух субъектов Российской Федерации;
5) более двух субъектов Российской Федерации.

Ответ: _____

26. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

К опасностям российского общества в политической сфере относятся:

1) кризис системы здравоохранения;

2) ослабление международных позиций страны;

3) нарушение прав и свобод человека;

4) снижение нравственного потенциала общества;

5) наличие экологически неблагополучных регионов.

Ответ: _____

27. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

Угрозу национальной безопасности России в сфере здравоохранения и здоровья нации могут представлять:

1) массовое распространение ВИЧ-инфекции и вирусных гепатитов;

2) наличие экологически неблагополучных регионов;

3) ослабление международных позиций страны;

4) усиление конкуренции в борьбе за дефицитные сырьевые, энергетические, водные и продовольственные ресурсы;

5) повышение доступности психоактивных и психотропных веществ.

Ответ: _____

28. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

Угрозу национальной безопасности России в экономической сфере могут представлять:

1) наличие экологически неблагополучных регионов;

2) ослабление международных позиций страны;

3) возникновение масштабных эпидемий и пандемий;

4) неравномерное развитие регионов и прогрессирующая трудонедостаточность;

5) потеря контроля над национальными ресурсами.

Ответ: _____

29. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

К организационным методам обеспечения информационной безопасности относятся:

1) меры по охране объектов информационной безопасности;

2) разработка нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в информационной сфере;

3) определение порядка финансирования программ обеспечения информационной безопасности;

4) подбор надежного персонала;

5) создание системы страхования информационных рисков физических и юридических лиц.

Ответ: _____

30. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

К техническим методам обеспечения информационной безопасности относятся:

1) конструктивные меры защиты от хищений, саботажа, диверсий, взрывов;

2) разработка программ обеспечения информационной безопасности;

3) защита от несанкционированного доступа к системе с помощью паролей;

4) создание системы страхования информационных рисков физических и юридических лиц;

5) разработка нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в информационной сфере.

Ответ: _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. Основы физической культуры и здорового образа жизни	Доклад (письменный ответ)	1. Физическое развитие, физическое совершенство. Физическая подготовка и двигательная активность человека. 2. Физическая культура как учебная дисциплина высшего профессионального образования и ее задачи. *3.* Здоровый образ жизни и факторы его составляющие. Роль физической культуры в формировании здорового образа жизни. 4. Чем характеризуются понятия: физическая культура, спорт, физическое воспитание, физическое совершенство, физическая рекреация, физическое развитие, физическая подготовка, физическое упражнение; 5. Что отражает понятие «компоненты физической культуры»; 6. Что относится к понятию «массовый спорт» и «спорт высших достижений» и в чем их различие. 7. Чем характеризуется взаимосвязь физической и умственной работоспособности. 8. Биологические ритмы и их влияние на работоспособность. 9. Внешняя среда и ее влияние на здоровье человека. 10. Гипокинезия и гиподинамия как проблемы современного общества. 11. Чем характеризуется здоровый образ жизни. 12. Мотивации к здоровому образу жизни, противодействие алкоголизма, курения. 13. Роль здорового образа жизни в сохранении здоровья. 14. Здоровье в иерархии потребностей человека. 15. Чем характеризуется тренированность. 16. Как можно оценить тренированность. 17. Какие изменения происходят в системе кровообращения под влиянием тренированности. 18. Какие изменения происходят в системе дыхания под влиянием тренированности. 19. Как физическая нагрузка влияет на нервную систему. 20. Как физическая нагрузка влияет на пищеварительную систему.
2.	Раздел 2. Основы	Расчетно-	**Цель работы:** научиться заполнять показатели самоконтроля фи-

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Контролируемые разделы / темы, дисциплины</th><th>Форма рубежного контроля</th><th>Вопросы/задания рубежного контроля</th></tr>
<tr><td></td><td>самостоятельных занятий физическими упражнениями</td><td>практическое задание</td><td>зического развития и подготовленности <u>в течение одной недели</u>.
<u>Приборы и оборудование:</u> весы
<u>Ход работы:</u> полученные результаты занесите в таблицу 1 (образец)
Таблица 1
<table>
<tr><th rowspan="2">№ п/п</th><th rowspan="2">Показатели самоконтроля</th><th colspan="3">Дата наблюдения и состояние (оценка)</th></tr>
<tr><td>05.12.20…</td><td>06.12.20…</td><td>Общее</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Самочувствие</td><td>хорошее</td><td>хорошее</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Настроение</td><td>хорошее</td><td>удовлетворительное</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Сон</td><td>8 час., хороший</td><td>7 час., беспокойный</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Аппетит</td><td>хороший</td><td>пониженный</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Активность</td><td>хорошая</td><td>удовлетворительная</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Желание тренироваться</td><td>большое</td><td>безразличное</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Болевые ощущения</td><td>нет</td><td>в мышцах передней поверхности бедра</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>ЧСС в минуту:</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>а) после сна, в положении лёжа</td><td>60 уд/мин</td><td>60 уд/мин</td><td></td></tr>
<tr><td>9</td><td>б) через 1 мин после вставания с постели</td><td>70 уд/мин</td><td>75 уд/мин</td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>в) разница (ортостатическая проба)</td><td>10 уд/мин</td><td>15 уд/мин</td><td></td></tr>
<tr><td>11</td><td>Масса тела</td><td>65,1 кг</td><td>64,3 кг</td><td></td></tr>
<tr><td>12</td><td>Частота дыхания в покое</td><td>16 раз/мин</td><td>16 раз/мин</td><td></td></tr>
<tr><td>13</td><td>Нарушения режима</td><td>Нет</td><td>Нет</td><td></td></tr>
<tr><td>14</td><td>Двигательная активность</td><td>12.500 шагов + тренировка 1,5 час.</td><td>8000 шагов</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 1)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 3-4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
УК – 7	*Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности*	1 – 30
Всего		30

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: УК – 7

1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Что представляет собой понятие "культура"

(1) степень раскрытия потенциальных возможностей личности в различных областях деятельности

(2) материальные и духовные ценности, создаваемые человеком

(3) носитель культурных ценностей, создающий новые ценности

(4) социальная среда, в которой развивается личность

Ответ: _____

2. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Физическая культура — это:

(1) занятия спортом

(2) часть общей культуры, совокупность материальных и духовных ценностей в сфере двигательной деятельности человека

(3) часть общей культуры, призванная развивать и совершенствовать физическое состояние человека

(4) участие в соревнованиях

Ответ: _____

3. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Влияние физических упражнений на организм человека

(1) положительное, если эти упражнения выполняются регулярно, в правильном темпе, в правильной последовательности, а занимающийся не имеет противопоказаний, исключающих данные занятия

(2) положительное только в случае, если заниматься ими на пределе своих физических возможностей

(3) положительное только в случае, если использовать естественные силы природы для восстановления организма

Ответ:_____

4. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Что из перечисленного можно отнести к основным средствам физического воспитания

(1) физиотерапевтические процедуры

(2) ритмические и силовые характеристики движений

(3) естественные силы природы

(4) витамины и минеральные добавки

Ответ:_____

5. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Процесс воспитания физических качеств и формирования двигательных умений и навыков называется

(1) физической подготовкой

(2) физическим воспитанием

(3) физической подготовленностью

(4) физической культурой

Ответ:_____

6. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Способность выполнять движения с большой амплитудой называется:

(1) эластичностью

(2) гибкостью

(3) растяжкой

(4) разминкой

Ответ:_____

7. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Оздоровительные задачи физического воспитания направлены:

(1) на подготовку с целью зачисления в группу спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине)

(2) на формирование знаний о физической культуре и спорте и умений выполнять физические упражнения в избранном виде спорта

(3) на охрану жизни и укрепление здоровья

Ответ:_____

8. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Способность к продолжительной работе без снижения ее эффективности или способность противостоять утомлению называется:

(1) функциональной устойчивостью
(2) биохимической экономизацией
(3) тренированностью
(4) выносливостью
Ответ:_____

9. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

К показателям физической подготовленности относятся:
(1) вес, рост
(2) артериальное давление и ЧСС
(3) время задержки дыхания
(4) сила, выносливость, скорость
Ответ:_____

10. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Субъективные показатели работоспособности при занятиях физическими упражнениями

(1) физиологическая кривая
(2) изменение частоты дыхания, потоотделение
(3) температура кожной поверхности
(4) потеря веса
Ответ:_____

11. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Укажите, что не относится к методическим принципам физического воспитания:
(1) систематичность
(2) сила воли и смелость
(3) сознательность и активность
(4) доступность и индивидуализация
Ответ:_____

12. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Физическое воспитание — это:

(1) занятия физическими упражнениями

(2) часть воспитания, результат развития физических и психических качеств личности

(3) часть общего воспитания, процесс и результат развития двигательных способностей, формирования физических, психических и морально-эстетических качеств личности

(4) участие в соревнованиях

Ответ:_____

13. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Физическая рекреация – это:

(1) средство лечения и восстановление функций после травм или заболеваний

(2) утренняя гимнастика

(3) дозированный бег

(4) двигательный активный отдых, туризм

Ответ:_____

14. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Что является главным источником энергии в организме

(1) белки

(2) углеводы

(3) жиры

(4) минеральные вещества

Ответ:_____

15. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Студенты, имеющие отклонения в состоянии здоровья зачисляются в отделение:

(1) основное

(2) медицинское

(3) специальное

(4) спортивное

Ответ:_____

16. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Базой, основой повышения работоспособности человека является

(1) специальная подготовка

(2) общая физическая подготовка

(3) спортивная подготовка

(4) прикладная подготовка

Ответ:_____

17. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Что означает слово "спорт"

(1) физическая культура

(2) зрелище
(3) соревновательная деятельность
(4) игра, развлечение

Ответ:_____

18. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Гиподинамия — это:

(1) сниженная двигательная деятельность, следствием которой является нарушение функций организма

(2) повышенная двигательная деятельность, следствием которой является нарушение функций организма

(3) повышенное артериального давление у человека

(4) нарушение деструктивных функций систем органов у человека

Ответ:_____

19. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Самоконтроль — это:

(1) регулярные наблюдения занимающихся за состоянием своего здоровья, функциональной и физической подготовленностью и их изменениями под влиянием занятий упражнениями и спортом

(2) планомерный процесс получения информации о физическом состоянии занимающихся физической культурой

(3) краткое заключение о состоянии здоровья, занимающегося физической культурой и спортом

Ответ:_____

20. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какая физическая культура связана с использованием физических упражнений в качестве средства лечения заболеваний?

(1) оздоровительно-реабилитационная физическая культура
(2) педагогическая физическая культура
(3) профессиональная физическая культура
(4) физическая культура в детских дошкольных учреждениях

Ответ:_____

21. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Что относится к функциональным показателям, характеризующие особенности физического развития человека:

(1) уровень развития общей выносливости, результаты прыжка с места
(2) частота сердечных сокращений, сила основных мышечных групп
(3) объем грудной клетки, форма осанки, длина и масса тела

Ответ:_____

22. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

В качестве теоретической подготовки не рассматривается:

(1) система знаний, сконцентрированных в специализированных научных дисциплинах в сфере спорта, связанных с познанием и научным обеспечением спортивной практики

(2) система интеллектуальных умений и навыков, обеспечивающих формирование убеждений и развитие познавательных способностей в процессе спортивной деятельности

(3) система знаний, умений и навыков, позволяющих правильно строить тренировочный процесс и добиваться успехов на соревнованиях

Ответ:_____

23. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Что такое массовый спорт:

(1) занятия физическими упражнениями в разнообразных соревновательных формах с целью активного отдыха, досуга

(2) спорт высших достижений

(3) профессиональный спорт

(4) достиженческий спорт

Ответ:_____

24. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Ловкость — это способность:

(1) выполнять действие при обучении двигательного упражнения

(2) перестраивать двигательную деятельность в соответствии с меняющейся ситуацией и быстро обучаться новым двигательным действиям

(3) противодействовать внешним сопротивлениям

(4) выполнять движения с наибольшей амплитудой

Ответ:_____

25. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

В чем заключается особенность ритмической гимнастики:

(1) деятельность, которая связана с длительным сохранением сидячей рабочей позы и точностью выполнения мелких механических операций

(2) приводит организм в рабочее состояние после пробуждения, поддерживает высокий уровень работоспособности в течение трудового дня

(3) темп движений и интенсивность выполнения упражнений задается ритмом музыкального сопровождения

Ответ:_____

26. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Факторы, влияющие на работоспособность:

(1) физиологическое состояние

(2) психическое состояние

(3) физическое состояние

Ответ:_____

27. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Что относится к средствам физической культуры:

(1) физические упражнения

(2) оздоровительные силы природы (солнце, воздух и вода)

(3) гигиенические факторы

Ответ: _____

28. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Методы строго-регламентированного упражнения, типичные для воспитания:

(1) методы обучения двигательным действиям

(2) круговой тренировки

(3) методы развития физических качеств

(4) наглядной демонстрации

(5) вариативно-слитного упражнения

Ответ: _____

29. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Перечислите средства развития быстроты:

(1) соревновательные и специальные упражнения, выполняемые с максимальной скоростью

(2) скоростно-силовые упражнения

(3) ходьба, лыжи, плавание, коньки

(4) упражнения с отягощениями, ведение 2-х мячей двумя руками, метание гранаты, кросс

(5) подвижные и спортивные игры, эстафеты

Ответ:

30. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Двигательное умение — это:

(1) способность правильно выполнить двигательное действие, доведенное до автоматизма

(2) способность правильно выполнить двигательное действие, не доведенное до автоматизма

(3) способность владения рациональной техники двигательного действия

(4) способность правильно выполнить двигательное действие на сознательном уровне

Ответ:_____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Приложение 1.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Контролируемые разделы / темы, дисциплины</th><th>Форма рубежного контроля</th><th>Вопросы/задания рубежного контроля</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Раздел 1. Легкая атлетика.</td><td>сдача контрольных нормативов для студентов, зачисленных в основную группу здоровья на основании заключения медицинского освидетельствования, выступления на соревнованиях вуза.</td><td>Сдача контрольных нормативов – определение уровня развития физических качеств человека на основе нормативов физкультурно-спортивной направленности и оценке освоения техники видов спорта. Нормативы сдаются на учебных занятиях после освоения физических упражнений и элементов техники вида спорта (таблица 1, 2).
Таблица 1.
Контрольные оценивающие показатели физкультурно-спортивной направленности у студентов-юношей.
<table>
<tr><td>Наименование упражнения</td><td>1 балл</td><td>2 балла</td><td>3 балла</td><td>4 балла</td><td>5 баллов</td></tr>
<tr><td>Кросс – 3000 м</td><td>15,00</td><td>14,30</td><td>14,00</td><td>13,30</td><td>13,00</td></tr>
<tr><td>Бег на 100 м</td><td>15,0</td><td>14,6</td><td>14,3</td><td>14,0</td><td>13,8</td></tr>
<tr><td>Прыжок в длину с места</td><td>170</td><td>190</td><td>210</td><td>220</td><td>230</td></tr>
</table>
Таблица 2.
Контрольные оценивающие показатели физкультурно-спортивной направленности у студентов-девушек.
<table>
<tr><td>Наименование упражнения</td><td>1 балл</td><td>2 балла</td><td>3 балла</td><td>4 балла</td><td>5 баллов</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Контролируемые разделы / темы, дисциплины</th><th>Форма рубежного контроля</th><th>Вопросы/задания рубежного контроля</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>Кросс – 2000 м</td><td>13,30</td><td>13,00</td><td>12,30</td><td>12,00</td><td>11,30</td></tr>
<tr><td>Бег на 100 м</td><td>19,0</td><td>18,0</td><td>17,0</td><td>16,5</td><td>16,0</td></tr>
<tr><td>Прыжок в длину с места</td><td>130</td><td>140</td><td>150</td><td>160</td><td>170</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Раздел 2. Волейбол.</td><td>сдача контрольных нормативов для студентов, зачисленных в основную группу здоровья на основании заключения медицинского освидетельствования, выступления на соревнованиях вуза.</td><td>1. Норматив. Условия выполнения: выполняется подача на точность любым способом:
- 4 подачи в 1 зону, 4 подачи в 5 зону и 2 подачи в переднюю линию;
- 9–10 попаданий – отлично, 7–8 попаданий – хорошо, 4-6 попаданий – удовлетворительно, <4 попаданий неудовлетворительно.
2. Норматив. Условия выполнения: выполняется верхняя передача над собой, не выходя из круга диаметром 3 метра, высота передачи минимум 2 метра:
- 9–10 передач – отлично, 7–8 – хорошо, 5–6 удовлетворительно.
3. Норматив. Условия выполнения: выполняется верхняя передач мяча на расстоянии 2 метра от стены:
- 25–30 передач – отлично, 18–24 передачи – хорошо, 12–17 передач – удовлетворительно.
4 Норматив. Условия выполнения: Нижняя передача мяча в парах выполняется на расстоянии 3 - 4метра:
- 25–30 передач – отлично, 18–24 передачи – хорошо, 12–17 передач – удовлетворительно.

После выполнения контрольных нормативов результаты вносятся в таблицу. За рубежный контроль выставляется средняя оценка за все нормативы.

<table>
<tr><th>Контрольный норматив</th><th>Отлично > или = 85</th><th>Хорошо 75-84</th><th>Удовлетв. 65-74</th><th>Неудовл. <65</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Раздел 3. Баскетбол.</td><td>сдача контрольных нормативов для студентов, зачисленных в ос-</td><td>1.Норматив: Условия выполнения: Испытуемый с мячом в руках стоит перед лицевой линией напротив 3-х стоек, стоящих по прямой друг за другом. Расстояние от линии до первой стойки 3 метра и следующие стойки так же находятся последовательно в 3-х</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Контролируемые разделы / темы, дисциплины</th><th>Форма рубежного контроля</th><th>Вопросы/задания рубежного контроля</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>новную группу здоровья на основании заключения медицинского освидетельствования, выступления на соревнованиях вуза.</td><td>метрах друг от друга. Нужно по сигналу на скорости провести мяч между стойками «змейкой» к третьей стойке, вокруг нее, так же и обратно, ведя мяч возле стойки «дальней» от нее рукой и соблюдая правила баскетбола. Учитывается время прохождения полосы в секундах.
Баллы: «отлично» юноши – 7,1 сек. девушки – 7,7 сек.
«хорошо» – 8,0 сек. – 8,3 сек.
«удовлетворительно» - 9,3 сек. - 10,1 сек.
2.Норматив: Условия выполнения: Испытуемый с мячом в руках стоит в 2,5 метра от стены. По сигналу учителя он выполняет на скорости 10 передач мяча в стену. Касание или падение мяча на пол ошибкой не считается. Передачи следует выполнять наиболее экономичным способом – двумя руками от груди. Естественно, что имеющий навык передач делает упражнение быстрее.
Баллы: «отлично» юноши – 12,0 сек. девушки – 13,5 сек.
«хорошо» – 14,0 сек. – 15,0 сек.
«удовлетворительно» - 17,0 сек. - 19,0 сек.
После выполнения контрольных нормативов результаты вносятся в таблицу. За рубежный контроль выставляется средняя оценка за все нормативы.
<table>
<tr><td>Контрольный норматив</td><td>Отлично
> или = 85</td><td>Хорошо
75-84</td><td>Удовлетв.
65-74</td><td>Неудовл.
< 65</td></tr>
<tr><td>Норматив</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Норматив</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Норматив</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Норматив</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Норматив</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Норматив</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Раздел 4. Стрельба.</td><td>сдача контрольных нормативов для студентов, зачисленных в основную группу здоровья на основании заключения медицинского</td><td>Контрольные нормативы по стрельбе
для студентов 16-29 лет (юноши, девушки)
<table>
<tr><th>№</th><th>НОРМАТИВЫ (ТЕСТЫ)</th><th>ОЦЕНКА
ЛЬ</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Контролируемые разделы / темы, дисциплины</th><th>Форма рубежного контроля</th><th>Вопросы/задания рубежного контроля</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>освидетельствования, выступления на соревнованиях вуза.</td><td>
<table>
<tr><th></th><th></th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr>
<tr><td>1</td><td>СТРЕЛЬБА ИЗ ПНЕВМАТИЧЕСКОЙ ВИНТОВКИ (10метров, 3 пробных 5 зачетных выстрелов)</td><td>15</td><td>25</td><td>35</td></tr>
</table>
Контрольные нормативы по стрельбе
для студентов 16-29 лет (юноши, девушки)
<table>
<tr><th rowspan="2">№</th><th rowspan="2">НОРМАТИВЫ (ТЕСТЫ)</th><th colspan="2">ОЦЕНКА ЛЬ</th></tr>
<tr><th>3</th><th>4</th></tr>
<tr><td>1</td><td>СТРЕЛЬБА ИЗ ПНЕВМАТИЧЕСКОЙ ВИНТОВКИ (10метров, 3 пробных 5 зачетных выстрелов)</td><td>15</td><td>2</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Раздел 5. Шахматы.</td><td>Устный ответ</td><td>Вопросы к устному ответу:
1.Правила шахматной игры
2. Ходы шахматных фигур.
3. Тактические приемы ведения шахматного боя.
4. Шахматная стратегия
5. Испанская партия.
6. Итальянская партия.
7. Мат Легаля.
8. Детский мат.
9. Сицилийская защита.
10. Защита Кара-Канн.
11. Ферзевый гамбит.
12. Мат в 2 хода.
13. Мат в 3 хода.
14. Шахматная задача.
15. Правила игры с часами.
16. Шахматная позиция: первоначальная позиция, игровая позиция. Шахматная нотация: обозначение вертикалей латинскими буквами, горизонталей - цифрами.
17. Дебюты. Открытые дебюты, шотландская партия, шотландский гамбит. Королевский гамбит.
18. Испанская партия. Основной вариант, разменный вариант, открытый вариант.
19. Французская защита. Связка и ее значение.
20. Техника игры в эндшпиле.
21. Техника игры в миттельшпиле. Комбинации в миттельшпиле, комбинации в исполнении чемпионов мира.
22. Изучение и совершенствование дебютов: испанская партия,</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Контролируемые разделы / темы, дисциплины</th><th>Форма рубежного контроля</th><th>Вопросы/задания рубежного контроля</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>русская партия, сицилийская защита. Ферзевый гамбит.
23. Старо индийская защита. Защита Немцовича. Французская защита. Защита Каро-Канн.
24. Разбор партий чемпионов мира и сильнейших шахматистов мира.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Раздел 6. Лыжная подготовка.</td><td>сдача контрольных нормативов для студентов, зачисленных в основную группу здоровья на основании заключения медицинского освидетельствования, выступления на соревнованиях вуза.</td><td>Контрольные оценивающие показатели физкультурно-спортивной направленности у студентов. Лыжная подготовка.
<table>
<tr><th rowspan="2">№ п/п</th><th rowspan="2">Контрольные нормативы</th><th colspan="3">Баллы</th></tr>
<tr><th>1</th><th>3</th><th>5</th></tr>
<tr><td>Лыжная подготовка</td><td>Демонстрация техники

Передвижения попеременного двушажного хода на 1 км

С уклоном и без

Передвижения одновремен-</td><td>с небольшим нарушением демонстрации техники

6 мин

6 мин</td><td>без нарушения демонстрации техники

5 мин

5 мин</td><td>Без нарушения демонстрации+демонстрация других сложных подводящих ускорению движений

4 мин

4 мин</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Раздел 7. Плавание.</td><td>сдача контрольных нормативов для студентов, зачисленных в основную группу здоровья на основании заключения медицинского освидетельствования, выступления на соревнованиях вуза.</td><td>Контрольные нормативы физической подготовленности студентов, занимающихся плаванием.
<table>
<tr><td>Наименование упражнения</td><td>1 балл</td><td>2 балла</td><td>3 балла</td><td>4 балла</td><td>5 баллов</td></tr>
<tr><td>25 м кроль на груди (сек)</td><td>30 сек</td><td>24 сек</td><td>19,7 сек</td><td>18,5 сек</td><td>17 сек</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Контролируемые разделы / темы, дисциплины</th><th>Форма рубежного контроля</th><th>Вопросы/задания рубежного контроля</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>50 м без учета времени</td><td>С 5 остановками</td><td>С 4 остановками</td><td>С 3 остановками</td><td>С 2 остановками</td><td>Без остановок</td></tr>
<tr><td>25 м кроль на спине (сек)</td><td>35 сек</td><td>30 сек</td><td>25 сек</td><td>22 сек</td><td>20 сек</td></tr>
<tr><td>50 м на ногах кроль с доской</td><td>55 сек</td><td>50 сек</td><td>45 сек</td><td>40 сек</td><td>35 сек</td></tr>
<tr><td>12 мин без остановочного плавания</td><td>200 метров</td><td>300 метров</td><td>400 метров</td><td>500 метров</td><td>600 метров</td></tr>
</table>
Критерии оценки контрольной работы:
Педагогический работник оценивает практическое задание по стобалльной шкале оценок:
<table>
<tr><th>Сумма баллов</th><th>Оценка</th></tr>
<tr><td>85-100</td><td>Отлично/зачтено</td></tr>
<tr><td>75-84</td><td>Хорошо/зачтено</td></tr>
<tr><td>65-74</td><td>Удовлетворительно/зачтено</td></tr>
<tr><td>1-64</td><td>Неудовлетворительно/незачтено</td></tr>
<tr><td>0</td><td>не аттестован</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Раздел 8. Общая физическая подготовка.</td><td>сдача контрольных нормативов для студентов, зачисленных в основную группу здоровья на основании заключения медицинского освидетельствования, выступления на соревнованиях вуза.</td><td>
Таблица.
Контрольные оценивающие показатели физкультурно-спортивной направленности у студентов-юношей.
<table>
<tr><td>Наименование упражнения</td><td>1 балл</td><td>2 балла</td><td>3 балла</td><td>4 балла</td><td>5 баллов</td></tr>
<tr><td>Поднимание туловища за 1 минуту</td><td>35</td><td>40</td><td>45</td><td>50</td><td>55</td></tr>
<tr><td>Подтягивание на перекладине</td><td>3</td><td>5</td><td>7</td><td>8</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Прыжки через скакалку за 1 минуту</td><td>70</td><td>90</td><td>110</td><td>120</td><td>130</td></tr>
<tr><td>Приседания за 30 секунд</td><td>24</td><td>26</td><td>28</td><td>30</td><td>32</td></tr>
<tr><td>Отжимания из</td><td>15</td><td>20</td><td>25</td><td>30</td><td>40</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Контролируемые разделы / темы, дисциплины</th><th>Форма рубежного контроля</th><th>Вопросы/задания рубежного контроля</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>упора лежа</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Наклон туловища вперед на гимнастической скамейке</td><td>-5</td><td>0</td><td>+5</td><td>+8</td><td>+12</td></tr>
</table>
Таблица.
Контрольные оценивающие показатели физкультурно-спортивной направленности у студентов-девушек.
<table>
<tr><td>Наименование упражнения</td><td>1 балл</td><td>2 балла</td><td>3 балла</td><td>4 балла</td><td>5 баллов</td></tr>
<tr><td>Поднимание туловища за 1 минуту</td><td>30</td><td>35</td><td>40</td><td>45</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Подтягивание на перекладине</td><td>5</td><td>8</td><td>10</td><td>12</td><td>14</td></tr>
<tr><td>Прыжки через скакалку за 1 минуту</td><td>70</td><td>90</td><td>100</td><td>110</td><td>120</td></tr>
<tr><td>Приседания за 30 секунд</td><td>22</td><td>24</td><td>26</td><td>28</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Отжимания из упора стоя на коленях</td><td>10</td><td>15</td><td>20</td><td>25</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Наклон туловища вперед на гимнастической скамейке</td><td>0</td><td>+5</td><td>+10</td><td>+13</td><td>+16</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Раздел 9. Настольный теннис.</td><td>сдача контрольных нормативов для студентов, зачисленных в основную группу здоровья на основании заключения медицинского освидетельствования, выступления на соревнованиях вуза.</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">№ п/п</th><th rowspan="2">Контрольные нормативы</th><th colspan="3">Баллы</th></tr>
<tr><th>1</th><th>3</th><th>5</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля				
			1.	Жонглирование теннисным мячом	15 жонглирований	25 жонглирований	30 жонглирований
			2.	выполнение подач в настольном теннисе: 5 справа, 5 слева	2/2	3/3	4-5/4-5

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 1-6)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
УК – 7	*Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности*	1 – 31
Всего		31

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: УК – 7

1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

К видам спорта, акцентировано развивающим общую выносливость, можно отнести:
(1) велосипедный спорт, биатлон, спортивное ориентирование
(2) футбол, хоккей, волейбол
(3) шахматы, шашки
Ответ: _____

2. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Занятия видами спорта, развивающими общую выносливость, проводятся:
(1) с низкой интенсивностью (пульс до 130 удар/мин)
(2) со средней интенсивностью (пульс до 155 удар/мин)
(3) с высокой интенсивностью (пульс до 185 удар/мин)
Ответ: _____

3. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Виды спорта, развивающие ловкость (кроме спортивных игр):
(1) оказывают существенное влияние на сердечно-сосудистую и дыхательные системы
(2) не оказывают значительного влияния на сердечно-сосудистую и дыхательную системы
(3) влияют на подготовку нервно-мышечного аппарата
Ответ:_____

4. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

К видам спорта, связанным с развитием скоростно-силовых качеств, относятся:
(1) бег на короткие и средние дистанции
(2) гиревой спорт
(3) легкоатлетические метания, толкание ядра
(4) спортивные игры и стрельба из лука
Ответ:_____

5. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

К единоборствам можно отнести:
(1) вольная борьба
(2) триатлон
(3) современное пятиборье
(4) керлинг
Ответ:_____

6. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какая из систем специальных упражнений применяется как восстановительное и разминочное средство:
(1) степ-аэробика
(2) боди денс
(3) стретчинг (система специальных упражнений, направленных на растягивание мышц и повышение подвижности суставов, значительное улучшение гибкости)
(4) капоэйра
Ответ:_____

7. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Технология системы развитие силы, упражнений с отягощениями, направленная на создание красивого, гармоничного телосложения называется:
(1) атлетическая гимнастика
(2) спортивная гимнастика
(3) на охрану жизни и укрепление здоровья
(4) пятиборье
(5) легкая атлетика
Ответ:_____

8. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Как называется приём с помощью, которого противодействуют передачам и ведению в баскетболе:
(1) Бросок

(2) Отскок
(3) Прыжок
(4) Перехват
Ответ:_____

9. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Название техники атакующих действий в волейболе:
(1) нисходящий удар
(2) прямой нападающий удар
(3) перевод мяча
(4) планирующий удар
Ответ:_____

10. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Определение уровня физической подготовленности возможно при содействии:
(1) оценки физического развития
(2) специального инвентаря
(3) контрольных тестов (нормативов)
(4) визуальной оценки
Ответ:_____

11. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Старинная русская народная спортивная игра, в которой необходимо с определенных расстояний «выбивать» метанием биты различные фигуры:
(1) лапта
(2) поселки
(3) городки
(4) районы
Ответ:_____

12. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Формы организации физического воспитания, проводимые в режиме учебно-тренировочных занятий:
(1) велопробеги
(2) туристические походы
(3) занятия на уроках физической культуры
(4) занятия в спортивных клубах, отделениях ДЮСШ
Ответ:_____

13. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Оздоровительная система физических упражнений в воде, выполняемая под музыку, сочетающая элементы плавания, гимнастики, стретчинга, силовых упражнений называется:

(1) аквааэробика
(2) силовая аэробика
(3) слайд-аэробика
(4) Степ-аэробика

Ответ:_____

14. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Проведение спортивных соревнований регулирует:

(1) арбитр
(2) учитель физической культуры
(3) главный судья соревнований
(4) директор школы

Ответ:_____

15. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Скорость ходьбы увеличивается, если:

(1) увеличить длину и частоту шагов
(2) увеличить длину шагов
(3) увеличить частоту шагов
(4) увеличить частоту дыхания

Ответ:_____

16. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Саморегуляция на занятиях по физической культуре имеет форму:

(1) аутогенной тренировки
(2) скоростно-силовой тренировки
(3) тренировки на выносливость
(4) беговой тренировке

Ответ:_____

17. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Общеразвивающие упражнения формируют:

(1) освоение тактики
(2) развитие волевых качеств
(3) освоение техники движений
(4) развитие физических качеств

Ответ:_____

18. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Начиная самостоятельные занятия физическими упражнениями, необходимо учитывать факторы:
(1) состояния здоровья
(2) аппетит
(3) состояние окружающей среды
(4) атмосферное давление
Ответ:_____

19. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Общий результат тренировочных занятий будет зависит от:
(1) внимательности
(2) успеваемости
(3) регулярности
(4) соблюдения техники безопасности
Ответ:_____

20. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Принципы постепенного увеличения трудности упражнений, объема и интенсивности нагрузок, адекватное чередование нагрузок и отдыха между упражнениями относят к:
(1) физиологическим принципам тренировки
(2) правилам поведения
(3) тактическим характеристикам
(4) техническим характеристикам
Ответ:_____

21. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Что такое сила:
(1) способность человека выполнить мышечное напряжение
(2) способность человека преодолевать или противодействовать внешнему сопротивлению
(3) выполнять действие посредством мышечных напряжений
(4) способность человека быстро бегать и прыгать
Ответ:_____

22. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Охарактеризуйте метод динамических усилий развития силовых качеств:
(1) совершенствование скорости отягощенных движений, развитие быстрой силы
(2) совершенствование силовой выносливости и рельефа мышц
(3) совершенствование максимальной силы и статического напряжения
Ответ:_____

23. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Физическое совершенство – это:
(1) исторический идеал физического развития и физической подготовленности человека, оптимально соответствующий требованиям жизни
(2) процесс физического воспитания, направленный на развитие физических способностей человека, основных качеств-силы, быстроты, ловкости, гибкости, выносливости
(3) врождённые качества, которые помогают двигатьсячеловеку
Ответ:_____

24. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Цикл спортивной подготовки это:
(1) цикл минимальной подготовки
(2) мезоцикл
(3) цикл максимальной подготовки
Ответ:_____

25. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Комплекс мероприятий, позволяющих определить высокую степень предрасположенности ребенка к тому или иному роду спортивной деятельности (виду спорта), называется:
(1) тестированием достижений и развития
(2) диагностикой достижений и развития
(3) спортивным отбором
(4)анализом и оценкой одаренности
Ответ:_____

26. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Уровень выносливости зависит от:
(1) мощности работы сердца и легких
(2) печени
(3) мышц
Ответ:_____

27. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Нагрузки для развития физических качеств целесообразно планировать в порядке:
(1) быстрота> сила> выносливость
(2) скоростные способности- силовые способности-упражнения циклического воздействия на организм
(3) сила> быстрота> выносливость

(4) выносливость> быстрота> сила
(5) быстрота> выносливость> сила
Ответ: _____

28. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Энергозатраты при занятиях спортом зависят от:
(1) физического состояния
(2) пола человека
(3) выполняемой нагрузки
Ответ: _____

29. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Установите методическую последовательность обучения техническим приемам в баскетболе, волейболе и футболе:
(1) общее ознакомление с техническим приемом: объяснение и показ
(2) разучивание технического приема в условиях, близких к игровым
(3) закрепление технического приема, обусловленное тактической целесообразностью его применения в игровой обстановке
(4) разучивание технических приемов в упрощенных условиях
Ответ: _____

30. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

К массовым спортивным и физкультурно-оздоровительным мероприятиям относятся:

(1) соревнования и физкультурные мероприятия

(2) физкультурно-спортивные праздники

(3) массовые соревнования по отдельным видам спорта

Ответ:_____

31. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Укажите три принципа самостоятельного освоения двигательного действия в физической культуре и спорте
(1) От низкого к высокому;
(2) От известного к неизвестному;
(3) От простого к сложному;
(4) От ближнего к дальнему;
(5) От субъективного к объективному;
(6) От освоенного к неосвоенному
Ответ:_____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) СПЕЦИАЛЬНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. Легкая атлетика.	письменный доклад с презентацией.	*Перечень тем докладов:* 1. Дыхательные упражнения на занятиях физической культуры. Роль и значимость. 2. Закаливание как средство укрепления здоровья. 3. Оздоровительный бег и ходьба. 4. Утомление и восстановление организма. 5. Ходьба и ее разновидности. 6. Сочетание ходьбы с упражнениями на дыхание, расслабление. 7. Ходьба с изменением времени прохождения дистанции. Бег и его разновидности. 8. Скандинавская ходьба. 9. Оздоровительный бег трусцой. 10. Режим тренировок, время тренировок, дозировка нагрузок для людей с минимальными отклонениями в состоянии здоровья.
2.	Раздел 2. Занятия избранным видом адаптивного спорта. (Волейбол, баскетбол).	письменный доклад с презентацией.	*Перечень тем докладов:* 1. Причины и виды заболеваний опорно-двигательного аппарата. 2. Волейбол сидя, стоя. 3. Средства обучения и совершенствования техники волейбола сидя. *4.* Средства обучения и совершенствования техники волейбола стоя. 5. Баскетбол в адаптивном спорте. 6. Преимущества радиального баскетбола. 7. Область применения радиального баскетбола. 8. Правила игры в радиальный баскетбол. 9. Мини-питербаскет. Особенности игры. 10. Влияние адаптивных спортивных игр на организм занимающихся.
3.	Раздел 3. Оздоровительные игры (дартс, шашки).	письменный доклад с презентацией.	*Перечень тем докладов:* 1. Обучение основным техническим приемам в спортивной игре дартс. 2. Приобретение знаний по вопросам правил соревнований и разделам теории игры дартс. 3. Обучение правилам техники безопасности во время занятий в дартс. 4. Шашки для слепых и слабовидящих. 5. Правила игры в шашки. 6. Основы шашечной игры, основные ходы.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			7. Цель шашечной партии; история возникновения игры в шашки. 8. Приёмы разыгрывания партии, доведения её до логического конца. 9. Блок разминочных упражнений в дартс. 10. Блок разминочных упражнений в шашки.
4.	Раздел 4. Подвижные игры и эстафеты.	письменный доклад с презентацией.	*Перечень тем докладов:* 1. Раскройте содержание понятий «физическая культура», «физическое воспитание», «физическая подготовленность и двигательная подготовленность». 2. Раскройте содержание понятий «профессионально-прикладная подготовка», «физическая реабилитация», «кинезиотерапия». 3. Составляющие компоненты физической культуры. 4. Роль игрового метода в практике физического воспитания. 5. Требование к подбору и руководству игр.Судейство, дозировка нагрузки. 6. Окончание игры, подведение итогов игры. 7. Игры для совершенствования элементов общеразвивающих упражнений. 8. Эстафеты без предметов. 9. Основные направления организации и методики применения подвижных игр для студентов с ослабленным здоровьем. 10. Требование к подбору и руководству игр с предметами. 11. Судейство игр, дозировка нагрузки, окончание игр с предметами, подведение итогов игры. 12. Игры с мячами, со скакалками, обручами, эстафеты с предметами.
5.	Раздел 5. Шахматы.	Устный ответ	*Перечень тем устного ответа:* 1. Что относится к понятиям «лечебная физическая культура» и «гигиеническая физическая культура» и в чем их различие. 2. Ценностный компонент базовой физической культуры студента. 3. Деятельностный компонент базовой физической культуры студента. 4. Правила шахматной игры 5. Ходы шахматных фигур. 6. Тактические приемы ведения шахматного боя. 7. Шахматная стратегия 8. Испанская партия. 9. Итальянская партия. 10. Мат Легаля. 11. Детский мат. 12. Сицилийская защита. 13. Защита Кара-Канн. 14. Ферзевый гамбит. 15. Мат в 2 хода. 16. Мат в 3 хода. 17. Шахматная задача. 18. Правила игры с часами.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			19.Шахматная позиция: первоначальная позиция, игровая позиция. 20.Шахматная нотация: обозначение вертикалей латинскими буквами, 21.горизонталей - цифрами. 22.Дебюты. Открытые дебюты, шотландская партия, шотландскийгамбит. Королевский гамбит. 23. Испанская партия. Основной вариант, разменный вариант,открытый вариант. 24.Французская защита. Связка и ее значение. 25.Техника игры в эндшпиле. 26.Техника игры в миттельшпиле. Комбинации в миттельшпиле,комбинации в исполнении чемпионов мира. 27.Изучение и совершенствование дебютов: испанская партия,русская партия, сицилийская защита. Ферзевый гамбит. 28.Старо индийская защита. Защита Немцовича. Французскаязащита. Защита Каро-Канн. 29. Разбор партий чемпионов мира и сильнейших шахматистов мира.
6.	Раздел 6. Оздоровительная гимнастика.	письменный доклад с презентацией.	*Перечень тем докладов:* 1. Основные причины изменения психофизического состояния студента в период сессии. 2. Алгоритм здоровья, основы здорового образа жизни 3. Питание и здоровье в жизни студента 4. Психогигиена умственного труда студентов 5. Развитие физических качеств, повышение резервных возможностей организма 6. Утренняя гигиеническая гимнастика и другие формы самостоятельных занятий в режиме дня студента. 7. Сохранить осанку – сберечь здоровье. 8. Закаливание как средство укрепления здоровья. 9. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями. 10. Массаж при умственном и физическом утомлении. 11. Влияние физических упражнений на женский организм. 12. Гипотония и активный образ жизни. 13. Артериальная гипертония и ее профилактика. 14. Роль физических упражнений в регулировании нарушений в состоянии здоровья. 15. Методика коррекции строения тела человека средствами физической культуры и спорта. 16. Методика использования дыхательной гимнастики.
7.	Раздел 7. Оздоровительное плавание.	письменный доклад с презентацией.	*Перечень тем докладов:* 1. Техника безопасности до, во время и после занятий плаванием. Требования безопасности в аварийных ситуациях. 2. Упражнения для освоения техники плавания на суше. 3. Изучение способов держания на воде: «поплавок», «звездочка». 4. Изучение техники скольжения на груди, толчка от бортика бассейна, попеременной работы рук и ног способом кроль на груди, техники вдоха и выдоха при оздоровительном плавании. 5. Упражнения для рук и плечевого пояса, для мышц туловища, мышц ног, упражнения в воде в не полной и полной координации движения, лежание на воде.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			6. Техника брасса у неподвижной опоры, в воде. Контроль владения навыками лежания на воде, скольжения на груди и на спине, дыхания в воде. 7. Влияние оздоровительного плавания на организм человека Расскажите о плавании в системе реабилитации и адаптации лиц с ограниченными возможностями. 8. Дайте психолого-педагогическую характеристику направленности личности как основы индивидуализации работы с пловцами, имеющими ограниченные возможности. 9. Расскажите об основных особенностях физического развития лиц с нарушениями слухового анализатора. 10. Расскажите об основных особенностях физического развития лиц с нарушениями зрительного анализатора. 11. Расскажите об основных особенностях физического развития лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата. 12. Расскажите об основных особенностях физического развития лиц с нарушениями интеллекта. 13. Расскажите об особенностях материально-технического обеспечения и оборудования бассейнов для лиц с ограниченными возможностями. 14. Охарактеризуйте работу тренера и его помощников при первых посещениях бассейна лиц с ограниченными возможностями. 15. Расскажите об особенностях входа и выхода из воды для лиц с ограниченными возможностями. 16. Каковы особенности обучения спортивным способам плавания лиц с нарушениями слухового анализатора?
8.	Раздел 8. Общая физическая подготовка (оздоровительные формы и виды).	письменный доклад с презентацией.	*Перечень тем докладов:* 1. Физическая реабилитация при нарушении обмена веществ. Ожирение. Нормализация массы тела средствами физического воспитания 2. Физическая реабилитация при заболеваниях органов дыхания. Бронхиальная астма. 3. Физическая реабилитация при болезнях печени и желчевыводящих путей. 4. Физическая реабилитация при заболеваниях органов пищеварения. Хронический гастрит и гастродуоденит. 5. Физическая реабилитация при заболеваниях органов пищеварения. Язвенная болезнь. желудка и двенадцатиперстной кишки. 6. 2Физическая реабилитация при нарушениях рефракции глаза. 7. Физическая реабилитация при болезнях почек и мочевыводящих путей. 8. Физическая реабилитация при травмах и операциях. 9. Профилактика нозологических заболеваний средствами физической культуры. 10. Профессионально-прикладная физическая культура студентов профессионального различного профиля. 11. Методика занятий адаптивной физической культуры (с инвалидами). 12. Основы методики использования восстановительных средств, рационального питания и контроля за весом тела.
9.	Раздел 9. Настольный теннис.	письменный доклад с презентаци-	1. История развития игры. Правила игры в настольный теннис. 2. Стойки игрока их классификации. Способы держания ракетки.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
		ей.	3. Обучение ударам с перемещением. Удар справа срезкой с отскока в движении. 4. Правила игры на счет. Обучение умений направлять мяч по диагонали и по прямой. 5. Обучение ударам с разным видом в вращений мяча. 6. Обучение ударам срезкой справа и слева в сочетании. 7. Воспитание скоростных и координационных способностей в настольном теннисе. 8. Характеристика настольного тенниса как средство физического воспитания Функции настольного тенниса: оздоровительная, развивающая, рекреационная и др. 9. Основные стили игры в настольном теннисе. Основные термины настольного тенниса. 10. Актуальные проблемы развития настольного тенниса. Отличительные особенности соревнований по круговому способу и олимпийской системе с розыгрышами всех мест. 11. Розыгрыш очка. Костюм участника. 12. Правила парной игры. Система проведения командных соревнований 13. Классификация технических приемов в настольном теннисе

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 1-6)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
УК – 7	*Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности*	1 – 31
Всего		31

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: УК – 7

1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

К видам спорта, акцентировано развивающим общую выносливость, можно отнести:
(1) велосипедный спорт, биатлон, спортивное ориентирование
(2) футбол, хоккей, волейбол
(3) шахматы, шашки
Ответ: _____

2. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Занятия видами спорта, развивающими общую выносливость, проводятся:
(1) с низкой интенсивностью (пульс до 130 удар/мин)
(2) со средней интенсивностью (пульс до 155 удар/мин)
(3) с высокой интенсивностью (пульс до 185 удар/мин)
Ответ: _____

3. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Виды спорта, развивающие ловкость (кроме спортивных игр):
(1) оказывают существенное влияние на сердечно-сосудистую и дыхательные системы
(2) не оказывают значительного влияния на сердечно-сосудистую и дыхательную системы
(3) влияют на подготовку нервно-мышечного аппарата
Ответ:_____

4. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

К видам спорта, связанным с развитием скоростно-силовых качеств, относятся:
(1) бег на короткие и средние дистанции
(2) гиревой спорт
(3) легкоатлетические метания, толкание ядра
(4) спортивные игры и стрельба из лука
Ответ:_____

5. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

К единоборствам можно отнести:
(1) вольная борьба
(2) триатлон
(3) современное пятиборье
(4) керлинг
Ответ:_____

6. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какая из систем специальных упражнений применяется как восстановительное и разминочное средство:
(1) степ-аэробика
(2) боди денс
(3) стретчинг (система специальных упражнений, направленных на растягивание мышц и повышение подвижности суставов, значительное улучшение гибкости)
(4) капоэйра
Ответ:_____

7. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Технология системы развитие силы, упражнений с отягощениями, направленная на создание красивого, гармоничного телосложения называется:
(1) атлетическая гимнастика
(2) спортивная гимнастика
(3) на охрану жизни и укрепление здоровья
(4) пятиборье
(5) легкая атлетика
Ответ:_____

8. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Как называется приём с помощью, которого противодействуют передачам и ведению в баскетболе:
(1) Бросок

(2) Отскок
(3) Прыжок
(4) Перехват
Ответ:_____

9. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Название техники атакующих действий в волейболе:
(1) нисходящий удар
(2) прямой нападающий удар
(3) перевод мяча
(4) планирующий удар
Ответ:_____

10. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Определение уровня физической подготовленности возможно при содействии:
(1) оценки физического развития
(2) специального инвентаря
(3) контрольных тестов (нормативов)
(4) визуальной оценки
Ответ:_____

11. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Старинная русская народная спортивная игра, в которой необходимо с определенных расстояний «выбивать» метанием биты различные фигуры:
(1) лапта
(2) поселки
(3) городки
(4) районы
Ответ:_____

12. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Формы организации физического воспитания, проводимые в режиме учебно-тренировочных занятий:
(1) велопробеги
(2) туристические походы
(3) занятия на уроках физической культуры
(4) занятия в спортивных клубах, отделениях ДЮСШ
Ответ:_____

13. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Оздоровительная система физических упражнений в воде, выполняемая под музыку, сочетающая элементы плавания, гимнастики, стретчинга, силовых упражнений называется:

(1) аквааэробика
(2) силовая аэробика
(3) слайд-аэробика
(4) Степ-аэробика

Ответ:_____

14. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Проведение спортивных соревнований регулирует:

(1) арбитр
(2) учитель физической культуры
(3) главный судья соревнований
(4) директор школы

Ответ:_____

15. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Скорость ходьбы увеличивается, если:

(1) увеличить длину и частоту шагов
(2) увеличить длину шагов
(3) увеличить частоту шагов
(4) увеличить частоту дыхания

Ответ:_____

16. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Саморегуляция на занятиях по физической культуре имеет форму:

(1) аутогенной тренировки
(2) скоростно-силовой тренировки
(3) тренировки на выносливость
(4) беговой тренировке

Ответ:_____

17. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Общеразвивающие упражнения формируют:

(1) освоение тактики
(2) развитие волевых качеств
(3) освоение техники движений
(4) развитие физических качеств

Ответ:_____

18. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Начиная самостоятельные занятия физическими упражнениями, необходимо учитывать факторы:
(1) состояния здоровья
(2) аппетит
(3) состояние окружающей среды
(4) атмосферное давление
Ответ:_____

19. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Общий результат тренировочных занятий будет зависит от:
(1) внимательности
(2) успеваемости
(3) регулярности
(4) соблюдения техники безопасности
Ответ:_____

20. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Принципы постепенного увеличения трудности упражнений, объема и интенсивности нагрузок, адекватное чередование нагрузок и отдыха между упражнениями относят к:
(1) физиологическим принципам тренировки
(2) правилам поведения
(3) тактическим характеристикам
(4) техническим характеристикам
Ответ:_____

21. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Что такое сила:
(1) способность человека выполнить мышечное напряжение
(2) способность человека преодолевать или противодействовать внешнему сопротивлению
(3) выполнять действие посредством мышечных напряжений
(4) способность человека быстро бегать и прыгать
Ответ:_____

22. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Охарактеризуйте метод динамических усилий развития силовых качеств:
(1) совершенствование скорости отягощенных движений, развитие быстрой силы
(2) совершенствование силовой выносливости и рельефа мышц
(3) совершенствование максимальной силы и статического напряжения
Ответ:_____

23. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Физическое совершенство – это:
(1) исторический идеал физического развития и физической подготовленности человека, оптимально соответствующий требованиям жизни
(2) процесс физического воспитания, направленный на развитие физических способностей человека, основных качеств-силы, быстроты, ловкости, гибкости, выносливости
(3) врождённые качества, которые помогают двигаться человеку
Ответ:_____

24. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Цикл спортивной подготовки это:
(1) цикл минимальной подготовки
(2) мезоцикл
(3) цикл максимальной подготовки
Ответ:_____

25. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

При функциональных нарушениях сердечно-сосудистой и дыхательной систем целесообразно использовать физические упражнения:
(1) анаэробного характера
(2) аэробного характера
(3) аэробно-анаэробного характера
(4) аэробного, анаэробного и аэробно-анаэробного характера
Ответ:_____

26. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Что такое аутогенная тренировка?
(1) процесс освоения социально-культурного опыта, подготовка к самостоятельной жизни в обществе
(2) психорегулирующая тренировка;
(3) система приемов самовнушения, специальных средств релаксации, заимствованных из психогигиены, психологии и медицины;
(4) устные сообщения: отчеты, самоприказы, самооценки.

Ответ:_____

27. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Нагрузки для развития физических качеств целесообразно планировать в порядке:
(1) быстрота> сила> выносливость

(2) скоростные способности- силовые способности-упражнения циклического воздействия на организм
(3) сила> быстрота> выносливость
(4) выносливость> быстрота> сила
(5) быстрота> выносливость> сила

Ответ: _____

28. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Укажите основные направления адаптивного спорта:

(1) паралимпийское
(2) специальное Олимпийское движение
(3) всемирные игры глухих
(4) специальное Европейское движение

Ответ: _____

29. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Установите методическую последовательность обучения техническим приемам в баскетболе, волейболе и футболе:

(1) общее ознакомление с техническим приемом: объяснение и показ
(2) разучивание технического приема в условиях, близких к игровым
(3) закрепление технического приема, обусловленное тактической целесообразностью его применения в игровой обстановке
(4) разучивание технических приемов в упрощенных условиях

Ответ: _____

30. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

К массовым спортивным и физкультурно-оздоровительным мероприятиям относятся:

(1) соревнования и физкультурные мероприятия
(2) физкультурно-спортивные праздники
(3) массовые соревнования по отдельным видам спорта

Ответ:_____

31. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Укажите три принципа самостоятельного освоения двигательного действия в физической культуре и спорте

(1) От низкого к высокому;
(2) От известного к неизвестному;
(3) От простого к сложному;
(4) От ближнего к дальнему;
(5) От субъективного к объективному;

(6) От освоенного к неосвоенному

Ответ: _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ЭКОНОМИКА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

Раздел 1. Микроэкономика

Форма рубежного контроля – контрольная работа в виде ответов на теоретические вопросы и решения практических задач.

Вопросы/задания рубежного контроля

Теоретические вопросы:

1. Система социальной защиты в условиях трансформации собственности в России.
2. Проблема редкости ресурсов в индустриальном и постиндустриальном обществе.
3. Юридическая и экономическая категория собственности.
4. Основные черты экономического содержания собственности.
5. Теория прав собственности. Трансакционные издержки.
6. Экономическая власть и экономическая зависимость.
7. Классификация и основные черты разных форм собственности.
8. Преобразование собственности: критерии эффективности пути и формы.
9. Особенности преобразования собственности в российской экономике.
10. Система социальной защиты в условиях трансформации собственности в России;
11. Проблема редкости ресурсов в индустриальном и постиндустриальном обществе.
12. Экономическая система: содержание, структура и критерии классификации.
13. Понятие спроса и его функция. Закон спроса.
14. Кривая спроса и ее особенности.
15. Предложение и его функция. Закон предложения.
16. Факторы изменения предложения. Цена предложения.
17. Взаимодействие спроса и предложения. Рыночное равновесие.
18. Механизм установления равновесия. Рыночная динамика.
19. Свойства рыночного равновесия.
20. Государственное регулирование ценообразования.
21. Экономическая природа предложения фирмы.
22. Социально-экономические цели фирмы.

23. Предпринимательство и экономическая прибыль фирмы.
24. Современные организационные формы предпринимательства.

Примерные практические задачи:

Задача № 1. На рынке товара X функция спроса задана как Qd = 360 – 30P, а функция предложения задана как Qs = 20P– 40. Ответьте на несколько вопросов про рынок товара X. Чему равна равновесная цена?. Чему равен равновесный объем продаж? Чему равен излишек производителя (PS) в точке равновесия?

Задача № 2. На рынке некоторого товара функция спроса задана как Qd = 300 – 3P, а функция предложения задана как Qs = 2P– 50, где P – цена товара, Qd - величина спроса на него, а Qs - величина предложения. Рассчитайте равновесную цену, которая установится на этом рынке.

Задача № 3. В продолжение предыдущего вопроса. На рынке некоторого товара функция спроса задана как Qd = 300 – 3P, а функция предложения задана как Qs = 2P– 50, где P – цена товара, Qd - величина спроса на него, а Qs - величина предложения. Рассчитайте величину излишка производителя на этом рынке в ситуации .

Задача № 4. Когда говядина стоила 200 руб./кг. величина спроса на курятину составляла 1000 кг. в неделю. После того, как цена говядины выросла до 400 руб./кг. (при прочих равных условиях), величина спроса на курятину составила 3000 кг. в неделю. Рассчитайте величину перекрестной эластичности спроса на курятину по цене говядины по формуле точечной эластичности.

Раздел 2. Макроэкономика

Форма рубежного контроля – контрольная работа в виде ответов на теоретические вопросы и решения практических задач.

Вопросы/задания рубежного контроля

Теоретические вопросы:

1. Экономический цикл, его причины и фазы. Эволюция экономических циклов.
2. Безработица: причины, измерение, виды, социально – экономические последствия, специфика в современной России.
3. Инфляция: сущность, виды, причины и механизм. Последствия инфляции.
4. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Антиинфляционная политика.
5. Взаимосвязь экономического роста и экономического развития.
6. Источники экономического роста.
7. Факторная модель экономического роста.
8. Государственное регулирование экономического роста.
9. Цели и инструменты фискальной политики. Виды фискальной политики.
10. Воздействие инструментов фискальной политики на совокупный спрос.
11. Банковская система и ее структура.
12. КБ и их операции. Банковские резервы.
13. Банковский мультипликатор и расширение денежного предложения.
14. Сущность кредита и его основные формы и функции.

15. Цели и инструменты кредитно-денежной политики.
16. Передаточный механизм кредитно-денежной политики.

Примерные практические задачи:

Задача № 1. Факторы и показатели экономического роста

В таблице приведены данные о количестве труда и его производительности в течение трех лет:

Год	Количество труда (часы)	Производительность труда (ден.ед. в год)	Реальный объем ВНП (ден.ед.)
1	1000	100	100000
2	1000	105	105000
3	1100	105	115500

Определите:

а) реальный объем ВНП в каждом году;

б) на сколько процентов выросла производительность труда во втором году по сравнению с первым годом; на сколько процентов вследствие этого (количество труда на изменилось) увеличился реальный объем ВНП;

в) на сколько процентов выросло количество труда в третьем году по сравнению со вторым годом; на сколько процентов вследствие этого увеличился ВНП (производительность труда не изменилась).

К каким факторам экономического роста относятся увеличение количество труда и рост его производительности?

Задача № 2. Определение темпов экономического роста и фазы экономического цикла

Экономика двух стран описана следующими макроэкономическими показателями:

Показатели:	Страна А	Страна В
Реальный ВНП 2013 г	2600 млрд. ден.ед.	2400 млрд. ден.ед.
Номинальный ВНП 2014 г	2800 млрд. ден.ед.	2250 млрд. ден.ед.
Дефлятор ВНП 2014 г	1,3	0,9

Определите темп экономического роста и фазу экономического цикла для каждой страны.

Задача № 3. Уровень безработицы в текущем году составляет 2%, а естественный уровень безработицы составляет 5%. Если потенциальный ВВП равен 100 трлн. руб., а коэффициент Оукена равен 2, чему, согласно формуле Оукена, равен фактический ВВП? Введите ответ в трлн. руб.

Задача № 4. Расчёт фактических резервов банка, объёма его кредитов банка и изменения денежной массы

Депозиты банка составляют 350 тыс. долл. Обязательные резервы банка 70 тыс. долл. Избыточные резервы банка – 30 тыс. долл. Каковы фактические резервы банка? Какой объём кредитов банк уже выдал? Как изменится денежная масса, если банк полностью использует свои кредитные возможности?

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 1)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 3–4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет с оценкой,** который проводится в **устной и письменной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	*1-30*
Всего		30

Тестовые задания
Код контролируемой компетенции: УК-10

1. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Предметом дисциплины «Экономика» является:
А) Изучение безграничных потребностей
Б) Изучение ограниченных ресурсов
В) Экономические отношения в процессе производства, распределения, обмена и потребления материальных благ
Г) Оптимальное использование ограниченных ресурсов для удовлетворения безграничных потребностей.
Ответ _____

2. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Потребностями являются все за исключением потребности в ...
А) Деньгах
Б) Еде
В) Одежде
Г) Образовании
Ответ _____

3. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

В стране Апельсиния существуют только частные компании, которые могут производить товары и услуги любым законным способом. В этой стране скорее всего ... экономика
А) рыночная

Б) командная
В) смешанная
Г) традиционная

Ответ _____

4. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Необходимым признаком рыночной экономики является:
А) использование новых технологий
Б) отсутствие дефицита продуктов питания
В) высокое качество продукции
Г) свободное ценообразование

Ответ _____

5. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Кривая спроса на товар - это кривая, каждая точка которой показывает количество...
А) товара, которое потребители имеют возможность купить при данной цене товара
Б) товара, которое потребители желают и готовы приобрести по данной цене
В) покупателей, которые готовы купить товар по соответствующей цене товара
Г) товара, которое удовлетворяет потребности покупателей при данной цене товара

Ответ _____

6. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Рост цены дополняющего блага сдвигает кривую спроса ...
А) влево-вниз
Б) влево-вверх
В) вправо-вверх
Г) вправо-вниз

Ответ _____

7. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Если рыночная цена ниже равновесной, то:
А) возникает дефицит товаров
Б) формируется рынок покупателя
В) падает цена ресурсов
Г) растет цена ресурсов

Ответ _____

8. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Если спрос является абсолютно неэластичным, то рост предложения приведет к:

А) увеличению и равновесной цены, и равновесного количества

Б) сокращению и равновесной цены, и равновесного количества

В) сокращению равновесной цены при неизменном значении равновесного количества

Г) нет верного ответа

Ответ _____

9. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Издержки, величина которых изменяется в зависимости от изменения объема производства, называются:

А) средними

Б) предельными

В) постоянными

Г) переменными

Ответ _____

10. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Рыночная структура, при которой множество фирм конкурируют, продавая на рынке дифференцированный товар, называется:

А) монополия

Б) олигополия

В) совершенная конкуренция

Г) монополистическая конкуренция

Ответ _____

11. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Картельное соглашение окажется нестабильным, если:

А) входящие в картель, достаточно «терпеливы»

Б) фирмы не в состоянии определить нарушителя

В) члены картеля имеют одинаковые издержки

Г) картель регулирует производство одного продукта

Ответ _____

12. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

В рыночной экономике высокая заработная плата в основном зависит от:

А) узаконенного минимума заработной платы

Б) действий правительства

В) высокой производительности труда

Г) специальной ответственности руководителей предприятия

Ответ _____

13. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Предложение земли:

А) абсолютно неэластично

Б) абсолютно эластично

В) эластично

Г) неэластично

Ответ _____

14. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Для расчета вклада фирмы в созданный ВВП, исчисленный производственным методом, необходимо из рыночной стоимости реализованной продукции вычесть:

А) все косвенные налоги

Б) нераспределенную прибыль

В) амортизацию

Г) объем покупок материалов у других фирм

Ответ _____

15. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Изменение фактического объема выпуска отображает:

А) Деловой цикл

Б) Тренд ВВП

В) Инфляцию

Г) Среднегодовой темп экономического роста

Ответ _____

16. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Основной причиной циклического характера развития экономики является:

А) Оптимизм и пессимизм инвесторов

Б) Несоответствие между совокупным спросом и предложением

В) Колебания денежной массы

Г) Научно-технические открытия и нововведения

Ответ _____

17. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

По состоянию здоровья учитель переехал в другой город и из-за переезда не работал полтора месяца. Это должно быть учтено при исчислении:

А) сезонной безработицы

Б) циклической безработицы

В) фрикционной безработицы

Г) структурной безработицы

Ответ _____

18. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Государственный бюджет становится дефицитным, если:

А) расходы бюджета преобладают над его постоянными доходами

Б) налоги сокращаются

В) растут расходы бюджета

Г) увеличивается уровень инфляции

Ответ _____

19. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Увеличение ставок налогов является примером…

А) фискальной политики

Б) кредитно-бюджетной политики

В) монетарной политики

Г) денежно-финансовой политики

Ответ _____

20. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Отметьте пункт, не характеризующий функцию Центрального банка:

А) эмиссия денег

Б) банк банков

В) денежно-кредитное регулирование

Г) проведение внешнеэкономической политики

Ответ _____

21. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Период времени от начала одного оживления в экономике до начала другого оживления – это:

А) экономический цикл

Б) депрессия

В) стагнация

Г) инфляция

Ответ _____

22. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Экономическая система, основанная на многообразии равноправных форм собственности на средства производства, в которой решения субъектами экономики принимаются самостоятельно, однако велико воздействие государства на характер и содержание принимаемых решений – это:

А) традиционная экономика

Б) рыночная экономика

В) смешанная экономика

Г) командно-административная экономика

Ответ _____

23. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Расходы предпринимателя, зависящие от объема выпускаемой продукции (заработная плата наемных работников, занятых в производственном процессе, расходы на сырье, материалы, полуфабрикаты и т.п.) – это:

А) переменные издержки

Б) валовые издержки

В) постоянные издержки

Г) общие издержки

Ответ _____

24. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Денежная оценка всех произведенных конечных товаров и услуг в экономике за год – это:

А) валовой национальный продукт

Б) валовой внутренний продукт

В) национальный доход

Г) амортизация

Ответ _____

25. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Совокупность взаимосвязанных и упорядоченных составных частей экономики – это:

А) экономическая система

Б) экономические блага

В) валовой внутренний продукт

Г) банковская система

Ответ _____

26. *Прочитайте текст и запишите ответ*

У человека, который имеет возможность получить работу с оплатой от 6 у.е. в час, альтернативные издержки одного часа досуга равны:

Ответ _____

27. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*

Фирма производит 500 единиц продукции. Средние переменные издержки (AVC) составляют 2 руб., средние постоянные издержки (AFC) - 0,5 руб. Общие издержки составят:
Ответ _____

28. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*

Если номинальная процентная ставка -12%, а темп инфляции - 6 % в год, то реальная процентная ставка (%):
Ответ _____

29. *Прочитайте текст и запишите ответ*

Платой за какой ресурс является заработная плата:
Ответ _____

30. *Прочитайте текст и запишите ответ*

Наиболее инфляционным методом покрытия бюджетного дефицита является:

Ответ: _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) СОЦИОЛОГИЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	**Раздел -1 «Теоретическая социология»**	Реферат	1. Научные течения в современной российской социологии 2. Основные социологические направления в России во второй половине XIX – начале XX в. 3. Преднаучный этап развития социологии в России. 4. Институционализация отечественной социологии после событий 1917г. 5. Американская социология 6. Объект и предмет социологии, ее соотношение с другими науками 7. Структура социологии. Теории среднего уровня в социологии 8. Функции социологии 9. Понятие «социальное» 10. Функции общества как системы 11. Коммуникация в социуме 12. Социальные институты в жизнедеятельности общества 13. Дисфункция социальных институтов 14. Понятие «социальная стратификация общества» 15. Концепция социальной мобильности общества 16. «Открытые» и «закрытые» типы обществ 17. Функции культурных ценностей 18. Социальная структура общества 19. Теории социального прогресса в социологии 20. Социальные движения и процессы 21. Процесс глобализации: сущность 22. Основные аспекты процесса глобализации 23. Глобальные проблемы: сущность, классификация 24. Революции и реформы: подходы к рассмотрению и анализу в социологии 25. Концепции классовой структуры общества 26. Социальный статус личности 27. Социальная роль личности 28. Соотношение понятий «индивид» и «личность». 29. Социологические концепции личности. 30. Интересы, потребности, ценности личности.

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			31. Структура личности в социологии. 32. Процесс социализации в социологии 33. Понятия «социальная норма», «социальный контроль» 34. «Девиантное» и «делинквентное» поведение. 35. Программа социологического исследования: сущность, структура, функции 36. Роль теории в социологическом исследовании. 37. Операциональная и концептуальная модели в социологическом исследовании. 38. Сущность социологического опроса. 39. Типология методов сбора информации в социологии. 40. Система методов сбора информации в социологии. 41. Шкалирование как метод измерения социальных характеристик 42. Типология количественных методов сбора информации в социологии. 43. Система количественных методов сбора информации в социологии. 44. Триангулярный подход в социологии 45. Типология качественных методов сбора информации в социологии. 46. Система качественных методов сбора информации в социологии. 47. Триангулярный подход в социологии 48. Типология социологических методов сбора информации в социальной сфере. 49. Система социологических методов сбора информации в социальной сфере 50. Детерминанты развития социальной сферы: социологический аспект 51. Система эмпирических показателей социальной сферы 52. Компоненты социальной сферы..
2.	**Раздел -2 «Эмпирическая социология»**	Контрольная работа	1. Оценка потребительского спроса на предоставляемые образовательные услуги 2. Рынок образовательных услуг: тенденции и перспективы развития 3. Портрет потенциального потребителя услуг по страхованию жизни 4. Ресоциализация лиц с двигательными нарушениями средствами адаптивной физической культуры и спорта 5. Телевидение как социальный институт в социализации личности в современном обществе 6. Российские пенсионеры в трансформирующемся обществе: социальное положение и структурные характеристики группы 7. Трансформация социально-трудовых отношений на современных российских промышленных предприятиях

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			8. Интернет-реклама как социального института в современной России 9. Этническая толерантность студенческой молодежи г. Москвы 10. Трансформация института семьи и демографические процессы в современном российском обществе 11. Адаптация школьной молодежи к рынку труда в контексте социальных трансформаций современной России 12. Семейные ценности современной российской молодежи 13. Детская безнадзорность как социальная проблема современного российского общества 14. Межпоколенные отношения в современной российской семье 15. Наркотизация современной российской молодежи: дифференцированность наркотических практик 16. Нерегулируемая трудовая миграция в современной России 17. Пенсионное обеспечение пожилых граждан в условиях социальной модернизации России 18. Патронатная семья как институт социализации детей-сирот в современной России 19. Православное духовенство как социальная группа современного российского общества 20. Реклама семейного образа жизни в современном российском обществе 21. Образовательные приоритеты молодежи в современном российском обществе 22. Реклама как социокультурный фактор формирования ценностных ориентаций молодежи 23. Ценность здорового образа жизни студенческой молодежи в современном российском обществе 24. Общеобразовательная школа как агент социальной адаптации личности в современном российском обществе 25. Образовательные стратегии российской молодежи в современном российском обществе 26. Подростковая наркомания как форма девиантного поведения в современном российском обществе 27. Повседневная деятельность сельских работающих женщин 28. Профессиональная активность студенческой молодежи в условиях современного российского общества

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 1)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 3-4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации, обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера заданий
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	*1-25*
Всего		25

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: УК-3

1. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Как называется исторически возникающее социальное явление, выражающееся в относительно распространенных, массовых формах человеческой деятельности, не соответствующих установленным и фактически сложившимся нормам?
1) девиантное поведение
2) инстинктивное поведение
3) дефективное поведение
4) аффективное поведение

Ответ _____

2. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*
Что является характерным для современного общества в развитых странах?
1) высокая социальная мобильность
2) низкая социальная мобильность
3) наличие каналов социальной мобильности
4) отсутствие социальной мобильности
5) системный характер социальной мобильности
6) наличие барьеров социальной мобильности
7) сетевой характер социальной мобильности
8) хаотичный характер социальной мобильности

Ответ _____

3. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.*

Для получения информации о эффективности деятельности команды социолог-исследователь на некоторое время устроился на работу в коммерческую организацию, выполнял свои обязанности в отделе продаж, наблюдая за деятельностью свои коллег и отношениями между ними. Как называется метод получения социологической информации, применённый этим исследователем?

1) метод интервью
2) метод анкетного опроса
3) метод включенного наблюдения
4) метод экспертного опроса

Ответ _____
Обоснование _____

4. *Прочитайте текст и установите соответствие между содержанием понятия и его термином: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.*

СОДЕРЖАНИЕ ТЕРМИНА	ПОНЯТИЕ
А) Целенаправленное систематическое воздействие на человека, формирование его поведения в соответствии с действующими нормативными моделями.	1) Социальная адаптация
Б) Процесс усвоения индивидом социальных норм, культурных ценностей и образцов поведения, общепринятых большинством членов общества, к которому индивид принадлежит.	2) Социализация
В) Процесс активного приспособления индивида к условиям социальной среды; вид взаимодействия личности с социальной средой.	3) Воспитание
Г) Исторически сложившаяся упорядоченная система деятельности общества, людей или социальных отношений, где установлена иерархическая субординация и есть определенная структура.	4) Социальная организация

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

5. *Прочитайте текст и установите последовательность.*

Методический раздел в любом социологическом исследовании является обязательным элементом структуры программы (исследовательского проекта). В нем осуществляется научно-обоснованный переход от теоретического осмысления проблемы исследования, объекта и предмета к непосредственному эмпирическому измерению состояния проблемы исследования, ее эмпирического объекта и предмета, а также измерению тех социальных изменений, которые привнесла данная проблема в

жизнедеятельность эмпирического объекта. Для этого Вам необходимо выполнить определенную последовательность действий:

1) Разработать исследовательский инструментарий, который соответствует выбранном методы сбора первичной информации.
2) Обработать полученные данные с использованием компьютерных программ.
3) Выбрать метод сбора первичной информации (опрос, наблюдение, социометрия, контент-анализ).
4) Осуществить «выход в поле» для оперативного получения информации.
5) Подготовить материалы исследования для проведения пилотажного исследования с целью проверки качественных характеристик исследовательского инструментария и деятельности технического персонала.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

6. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.*

Впервые в социологическую науку понятие «социальное действие» было введено немецким социологом Максом Вебером. Он определял социальное действие как «действие человека, которое по предполагаемому действующим лицом или действующими лицами смыслу соотносится с действиями других людей или ориентируется на них». Исходя из этого определения, действие индивида можно назвать социальным в том случае, если оно обладает двумя характеристиками: 1) осознанностью и 2) ориентацией на поведение другого. Перечисляя все возможные виды социального действия, М. Вебер выделяет четыре основных вида: целерациональное, ценностно-рациональное, традиционное и аффективное действие. Какой из видов социального действия по мнению М. Вебера является «идеальным типом»?

1) Аффективное
2) Ценностно-рациональное
3) Целерациональное
4) Традиционное

Ответ _____

Обоснование _____

7. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.*

Процесс формирования личности включает в себя целенаправленное систематическое воздействие на человека, формирование его поведения в соответствии с действующими нормативными моделями и спонтанное освоение индивидами в течение всей жизни социальных норм, культурных ценностей, образцов поведения, позволяющих ему функционировать в данном обществе. Это двусторонний процесс состоит, с одной стороны, в передаче обществом социально-исторического опыта, а с другой – в усвоении индивидом символов и ценностей, в переходе внешних процессов общественной жизни во внутренние процессы сознания. Как называется этот процесс?

1) Приспособление
2) Интериоризация
3) Интеграция в социальную структуру
4) Социальная манипуляция
5) Социализация

Ответ _____
Обоснование _____

8. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Для проведения опроса работников предприятия об удовлетворенности условиями труда социологами была сформирована группа из числа работников этого предприятия. Именно этим людям социологи задавали вопросы. Кто для исследователей люди изучаемой группы?

1) Экспериментальная группа
2) Подопытные
3) Респонденты
4) Свидетели

Ответ _____

9. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*
Культурные нормы и ценности, которые люди принимают в силу их прошлой полезности, привычки, которые могут быть переданы другим поколениям, сохраняясь в течение длительного времени, — это:

1) традиции
2) недвижимость
3) инновации
4) культурные заимствования
5) обычаи
6) эталоны для подражания

Ответ _____

10. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Социологическое исследование, основной целью которого является проверка, апробация методики, называется:

1) Экспериментальным
2) Сравнительным
3) Пилотажным
4) Теоретическим

Ответ _____

11. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*
Причиной межролевых конфликтов не является:

1) несовместимость между ролями в конкретной ситуации
2) выполнение несколько социальных ролей
3) различные требованиями к выполнению одной и той же роли
4) несогласие окружающих со способом выполнения роли
5) личность находится в пограничной, маргинальной ситуации
6) наличие нескольких социальных статусов

Ответ _____

12. *Прочитайте текст и установите последовательность.*

Внутреннее превращение команды из формального объединения в реальный, дееспособный коллектив начинается прежде всего с развития групповой сплоченности. Только при ее наличии формальная рабочая единица или обычная социальная группа может стать командой. Процесс становления команды проходят ряд стадий. Выделите последовательные стадии формирования команды:

1) Социальная интеграция группы, формирование групповой сплоченности.
2) Знакомство и распределение ролей между членами команды.
3) Деловая интеграция.
4) Принятие членами группы друг друга.
5) Расширение и интенсификация коммуникаций, выработка групповых норм и механизма принятия коллективных решений.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

13. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Социальная идентификация представляет собой:

1) процесс социализации
2) процесс отождествления с определенной статусной группой и одновременно дистанцирования от других
3) процесс социальной адаптации
4) процесс социальной интеграции

Ответ _____

14. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Как называется структура, которая представляет собой социальную форму профессионального разделения труда?

1) социально-профессиональная структура
2) социально-возрастная структура
3) социально-демографическая структура
4) социально-классовая структура

Ответ _____

15. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.*

Вид опроса, предполагающий наличие человека, который задает вопросы, организует процедуру беседы и фиксирует полученные ответы, называется:

1) Контент-анализ
2) Анкетирование
3) Включенное наблюдение
4) Интервью

Ответ _____

Обоснование _____

16. *Прочитайте текст и установите соответствие между содержанием компетентности и ее видом: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.*

СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ	ВИД КОМПЕТЕНТНОСТИ
А) Способность к системному мышлению, правильному восприятию и интерпретации разнообразной информации, структурированию проблем, различению главного от второстепенного, выделению приоритетов, видению целого – общего состояния дел	1) Профессиональная компетентность
Б) Способность выстраивать коммуникацию между людьми в процессе трудовой деятельности, умение работать в команде, коллективе, эффективно взаимодействовать с другими сотрудниками: коллегами, руководителями, подчиненными для достижения поставленных целей.	2) Социальная компетентность
В) Способность адекватно воспринимать, рационально планировать, распределять и использовать время для достижения организационных и личных целей	3) Методическая компетентность
Г) Знание сотрудником специфики той сферы деятельности, в которой он работает, подготовленность к выполнению должностных обязанностей или профессиональных функций, связанных со специальностью.	4) Временная компетентность

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

17. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.*

В связи с резкими переменами в жизни общества может начаться процесс усвоения личностью новых знаний, ценностей, ролей, навыков, правил поведения вместо прежних. Как называется данный процесс?

1) социализация
2) десоциализация
3) девиация
4) ресоциализация

Ответ _____

Обоснование _____

18. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Как называется мини-модель генеральной совокупности, разработанная для проведения социологического исследования по специально отобранным характеристикам?

1) выборка
2) программа исследования
3) рабочий план исследования
4) единица анализа

Ответ _____

19. *Прочитайте текст и установите последовательность.*

В жизненном цикле института как социальной организации выделяют несколько стадий (или фаз), которые качественно отличаются друг от друга:

1) дезорганизация/реорганизация
2) сотрудничество
3) формализация (бюрократизация)
4) зарождение
5) адаптация
6) упорядоченное развитие
7) рассогласование

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

20. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Система логически последовательных методологических, методических и организационно-технических процедур, подчинённых единой цели – получить объективные данные об изучаемом социальном явлении, – это:

1) социологическая теория
2) социальная работа
3) социологическое исследование
4) социальная динамика
5) социальное обследование

Ответ _____

21. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.*

Какой метод применяется в социологическом исследовании структуры межличностных отношений в малых группах путём изучения выборов, сделанных членами группы по тому или иному критерию?

1) анализ документов
2) контент-анализ
3) социометрический опрос
4) социальный эксперимент

Ответ _____

Обоснование _____

22. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Как называется внутреннее напряжение многих людей при отсутствии способов его снятия, беспорядочная и некоординированная деятельность, эмоциональное заражение людей при разрушении заведённого жизненного уклада (протест, революция, волнения, конфликты), кризисное состояние развития общества?

1) социальное взаимодействие
2) социальное беспокойство
3) социальная паника
4) социальная связь

Ответ _____

23. *Прочитайте текст и установите соответствие между отличительными особенностями команд и их видами: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.*

Команды, которые существуют в современных организациях, очень разнообразны, все они в большей или меньшей степени обладают главным признаком командной деятельности – являются объединением людей в целях решения тех задач, которые невозможно или неэффективно решать в одиночку. Среди множества реальных команд можно выделить по меньшей мере четыре наиболее распространенных вида:

ОСОБЕННОСТИ КОМАНД	ВИДЫ КОМАНД
А) Небольшие по численности функциональные подразделения регулярной организационной структуры (примерно от трех до десяти человек), которые постоянно работают вместе и которым передано под их собственную коллективную ответственность изготовление конечного продукта или услуги	1) Команды по подготовке рекомендаций: кружки качества, аудиторские группы
Б) Небольшие по численности функциональные подразделения, состоящие из экспертов-специалистов и представителей руководящего состава, которые подпираются для решения конкретного круга проблем в соответствии с их профессиональной компетентностью	2) Проектные группы
В) Высоко сплоченная группа сотрудников-единомышленников, имеющая опыт сотрудничества и стремящаяся к реализации общей цели организации	3) Автономные самоуправляющиеся группы
Г) Группа сотрудников на добровольной основе для решения практических задач, разработки предложений, представляемых руководству	4) Управленческие команды

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

24. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Различного рода социальные феномены, обеспечивающие социальный контакт между агентами социализации (язык, ценности и нормы, навыки и умения, социальный статус, социальная роль социализации) являются _____ социализации.

1) нормами
2) законами
3) средствами
4) объектами

Ответ _____

25. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Социальные _____ – правила, выражающие требования общества, социальной группы к поведению личности, группы во взаимоотношениях друг с другом, обществом в целом; регулируют поведение, устанавливают границы, условия, формы поведения, цели и способы их достижения; дают полные модели, эталоны должного.

1) нормы
2) законы
3) условия
4) закономерности

Ответ _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ТРАДИЦИОННЫЕ ЦЕННОСТИ: ОСНОВА РОССИЙСКОГО ОБЩЕСТВА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	**Раздел 1.** Традиционные ценности как основа жизни российского общества	Устный опрос	1. Согласны ли вы с утверждением немецкого философа Георга Вильгельма Фридриха Гегеля о том, что желающие понять смысл явления, должны изучать его историю? Поясните свой ответ. 2. Что принято подразумевать под понятием «нравственный идеал»? 3. Приведите пример «сопряженности» нравственного идеала не с отдельной личностью, а с обществом. Поясните. 4. Какая добродетель, по Платону, объединяет людей? Как философ аргументирует свое утверждение? 5. Что или кто определяет социальный статус человека, согласно древней традиции? Почему в обществе присутствует неравенство? 6. В чем суть идеи Аристотеля о природном нравственном неравенстве людей? 7. Что обозначают термином «эвдемонизм»? 8. Чем отличается средневековый идеал высоконравственного человека от идеала Древности? 9. Чем отличается понимание средневековым человеком достоинства от его понимания древним? 10. Что нового в понимание нравственности привнесло Новое время? 11. Что такое утилитаризм? 12. Как «человек труда» стал новым нравственным идеалом в Новое время? 13. Какие три образа состояния «идеального общества» выделил Герт Хофстеде? Охарактеризуйте их с точки зрения нравственной составляющей. 14. В чем суть принципа индивидуализма? 15. Как можно охарактеризовать принцип коллективизма? 16. Какие элементы входят в сферу нравственного? 17. Что такое нравственность? Какого происхождение этого термина в русском языке? 18. Каков современный смысл понятия «этика»? 19. Что такое ригоризм? 20. Как реализуется индивидуалистический идеал общественных отношений в настоящее время? Поясните на примерах.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
2.	**Раздел 2.** Основные ценности	Устный опрос	1. Что такое единство? Какую роль оно играет в жизни человека и общества, на ваш взгляд? 2. Какие ответы давало человечество на вопрос об источнике сочувствия, сопереживания, ответственности за жизнь тех, кто слабее? 3. Что такое пантеизм? Какие вы знаете примеры пантеистических учений? Как они отвечают на вопрос об источнике единства? 4. Каков источник единого, по Платону? Что по этому поводу говорил Аристотель? 5. Проиллюстрируйте примерами высказывание лектора о том, что иногда «единство становилось единственным средством спасения». 6. В чем суть христианской идеи соборности? 7. В чем суть нашего государственного праздника — Дня народного единства? 8. Какие исторические примеры единства нашего народа вы можете привести? 9. Какую роль играли российско-советские писатели в годы войны в деле объединения народа? Приведите примеры и из лекции, и из других источников. 10. Приведите примеры, когда художественные фильмы, театральные постановки помогали и помогают обретению единства? 11. Почему самую известную фотографию Евгения Халдея, на которой изображены советские солдаты, устанавливающие знамя Победы над Рейхстагом, можно назвать не только символом Победы, но и символом Единства? 12. В каких отечественных литературных произведениях (рассказах, повестях, поэмах, стихах), на ваш взгляд, наиболее отчетливо звучит тема единства? 13. Каковы внешние и внутренние угрозы единству нашего народа? 14. Какие могут быть механизмы защиты (как у государства, так и у гражданского общества) от этих угроз? 15. Как, на ваш взгляд, можно решать противоречия, возникающие в процессе развития нашего общества? Приведите примеры успешного разрешения подобных противоречий и восстановления гармонии. 16. Особенности взаимодействия и правила общения с лицами, имеющими различные ОВЗ и инвалидность.
3.	**Раздел 3.** Гражданская идентичность и служение Отечеству	Устный опрос	1. Раскройте понятие «гражданская идентичность». 2. Как древнегреческий философ Платон мыслит справедливое устройство государства? Как, с его точки зрения, должно относиться часть к целому? Поясните свой ответ примерами 3. Что значит используемый Томасом Гоббсом фразеологизм «Мы стоим на плечах гигантов»? 4. Какие два концепта которые доминируют в совре-

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			менной политике государственного строительства? 5. Охарактеризуйте концепт этнической нации. Что значит совпадение этно́нима и полито́нима? 6. Дайте характеристику концепту гражданской нации. Что такое полиэтничность? 7. Каков смысл понятия «мультикультурализм»? Почему он часто приводит не к интеграции, а к изоляции? 8. Что такое космополитизм? Какие негативные его последствия можете указать? 9. В чем заключается суть современной стратегии национальной политики Российского государства? 10. Какую роль на современном этапе играют СМИ (как государственные, так и негосударственные) в деле самоорганизации граждан и демонстрации образцов гражданской ответственности высочайшего уровня. Приведите примеры такой работы 11. Почему именно Специальная Военная Операция стала одним из самых действенных механизмов формирования гражданской идентичности? 12. Приведите примеры деятельности волонтеров как в мирное, так и в военное время 13. Какую роль играет семья в деле гражданской самоидентификации своих детей? 14. Что такое волонтерство? Какие вы знаете формы волонтерского движения? Кто-нибудь является волонтером сейчас? Расскажите о своей деятельности. 15. Какие задачи, на ваш взгляд, должна ставить перед собой система образования, чтобы процесс гражданской идентификации шел активнее?
4.	**Раздел 4.** Основные угрозы традиционным ценностям. Механизмы их сохранения	Устный опрос	1. Какие основные субъекты угроз нашим традиционным ценностям в Указе Президента РФ от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»? 2. Что принято называть экстремизмом и к каким последствиям может приводить экстремистская деятельность? 3. Чем опасна религиозная организация «Свидетели Иеговы»? 4. Что из себя представляет экстремистская молодежная организация «АУЕ»? 5. Что такое санкции? Что знаете о современных западных санкциях против России? 6. Как известные философы и историки объясняют такое отношение Запада к России? 7. В чем суть доктрины Ву́лфовица? 8. Почему деятельность СМИ может быть опасна? 9. Как политика государства по отношению к культуре влияет на усиление или ослабление национальной

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			безопасности? 10. На ваш взгляд, почему «внимание к укреплению традиционных ценностей неизбежно ослабляется в условиях социального и политического хаоса»? 11. Что такое «фейк»? Какую роль он играет в информационной войне? 12. Какую угрозу представляют ТНК (транснациональные корпорации) для традиционных ценностей? 13. Каковы основные этапы, по мнению российских ученых, замены системы базовых ценностей государства-мишени ценностями государства-инициатора как самыми перспективными? 14. В качестве субъекта угроз традиционным ценностям в Указе Президента отмечены «некоторые организации и лица на территории России». О ком мы должны вести речь в этом случае? 15. В 2022 г. Нобелевская премия мира присуждена обществу «Мемориал». Что это за организация? Почему еще в 2016 году Минюст РФ внес его в список иноагентов?

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 1)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 1–2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера заданий
УК -5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	1- 25
УК -9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	26-30
Всего		30

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: УК-5

1. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
   Что является незыблемым фундаментом для России как цивилизации?

1. Универсальные моральные нормы
2. Ценности
3. Политические партнеры
4. Личные интересы отдельных людей

Ответ _____

2. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

На какой главный вопрос отвечают все религии?

1. Проблему смысла жизни
2. Проблему научного прогресса
3. Проблему экономического развития
4. Проблему политической власти

Ответ _____

3. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Что представляет собой социальная инженерия?

1. Изменение политических систем через выборы
2. Внедрение новых телевизионных программ
3. Улучшение условий жизни через строительство дорог
4. Изменение социальных систем с использованием технологий

Ответ _____

4. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Механизмом ретрансляции каких ценностных установок является искусство?

1. Богатство, слава, власть
2. Достоинство, справедливость, милосердие, патриотизм
3. Удовольствие, отдых, комфорт
4. Наука, технологии, прогресс

Ответ _____

5. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

На что должна опираться оптимальная модель жизни России?

1. На современные научные достижения
2. На идеи коммунизма
3. На традиции истории и культуры, опыт лучших представителей
4. На развитие экономики и технологий

Ответ _____

6. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какое из данных определений описывает нравственность?

1. Способ достижения личных целей.
2. Деятельность человека, осознанно выбирающего и использующего нормы поведения, принятые в обществе.
3. Система правил, регулирующая поведение животных.
4. Личные убеждения и предпочтения человека.

Ответ _____

7. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
   Что изучает этика?
   1. Философию языка.
   2. Законы и нормы государства.
   3. Мораль и нравственность.
   4. Поведение животных в природе.

   Ответ _____

8. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
   Какие ценности продвигались через произведения искусства, такое как повесть «Тимур и его команда»?
   1. Дружба, взаимопомощь, мужество и ответственность
   2. Любовь к родителям
   3. Защита экологии
   4. Индивидуализм и карьерный рост

   Ответ _____

9. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
   Что такое гражданская идентичность?
   1. Осознание гражданином причастности к жизни своего государства.
   2. Ощущение принадлежности к этнической группе.
   3. Право на свободное передвижение по стране.
   4. Выполнение религиозных обязанностей.

   Ответ _____

10. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
    Что должна делать система образования для усиления гражданской идентичности?
    1. Воспитывать социально активных, ответственных граждан.
    2. Обучать только академическим знаниям.
    3. Преподавать этнические традиции отдельных народов.
    4. Сосредоточиться на подготовке специалистов.

    Ответ _____

11. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
    Какой праздник символизирует идею единства в России?
    1. День России
    2. День Конституции
    3. День Победы
    4. День народного единства

    Ответ _____

12. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
    Что понимается под "дружбой народов" в контексте российской идентичности?
    1. Гармоничное сосуществование различных этносов на основе общих культурных ценностей.

2. Сохранение культурной изоляции разных этносов.
3. Превосходство одного этноса над другими.
4. Полное уничтожение культурного разнообразия.

Ответ _____

13. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какое новое понятие героев появилось с приходом христианства на Русь?

1. Богатыри
2. Герои-мастера
3. Святые
4. Дворяне

Ответ _____

14. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Кто из перечисленных не является примером героя-воина?

1. Илья Муромец
2. Александр Суворов
3. Юрий Гагарин
4. Георгий Жуков

Ответ _____

15. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

В чем отличие между понятиями "служение" и "служба"?

1. Служение — это работа на пользу чего-то высокого, не предполагающая обязательности
2. Служение — это строгое выполнение должностных обязанностей
3. Служба — это более духовное понятие, чем служение
4. Служение и служба — это одно и то же

Ответ _____

16. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какое значение в ценностном коде России придается патриотизму?

1. Патриотизм — это основа объединения нации и ключевой элемент служения Отечеству
2. Патриотизм важен только для защиты страны в военное время
3. Патриотизм не имеет значения для современной молодежи
4. Патриотизм важен только для государственных служащих

Ответ _____

17. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Что подразумевает термин «идеократия»?

1. Система правления на основе научных знаний
2. Система власти, основанная на единой идеологии
3. Демократическая система правления
4. Система народного управления

Ответ _____

18. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
Что описывает философская концепция "золотой середины" Аристотеля?
    1. Баланс между крайностями в человеческом поведении
    2. Главенство одной добродетели
    3. Преобладание силы воли
    4. Полное подчинение законам природы

Ответ _____

19. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
Какая ценность является абсолютной для нашей цивилизации?
    1. Жизнь
    2. Деньги
    3. Власть
    4. Красота

Ответ _____

20. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
В чем суть экстремистской идеологии?
    1. Продвижение инноваций в науке
    2. Борьба за экологию и природу
    3. Нарушение прав и свобод граждан и общепринятых норм общественных отношений
    4. Защита прав человека и демократии

Ответ _____

21. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
Какое значение имеет слово "правда" в контексте русской культуры?
    1. Нравственно-ценная истина
    2. Объективная реальность
    3. Философская концепция
    4. Социальный закон

Ответ _____

22. *Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа*
«Если говорить об одной части этого словосочетания, об «идентичности», то его содержательная наполненность включает в себя выраженную в концентрированном виде принадлежность человека к той или иной общности людей, воплощение в нем присущих этой общности характерных черт и свойств. Чувство принадлежности — это вполне естественное чувство, ведь человек социальное существо. Человеком не рождаются, а становятся в результате социализации, общения с другими людьми. Что касается второй части понятия – «гражданская», то будем опираться здесь на содержание понятия «гражданин». Согласно словарной медиане, то есть, усредненному определению, гражданин - это человек, принадлежащий к постоянному населению того или иного государства, наделённый совокупностью прав и обязанностей.

Таким образом, когда мы говорим о «гражданской идентичности», речь идет об осознаваемой гражданином причастности к жизнедеятельности своего государства, восприятие его атрибутики – языка, истории, культуры – как своей собственной. Тут следует отметить, что гармоничное и развитое государство, которое дает возможность полноценной реализации каждому из своих граждан – один из традиционных идеалов общественного устройства. С другой стороны, существует идеал гражданина, который является ключевым элементом определения эффективности государства»

Что означает понятие «гражданская идентичность», согласно тексту?

1. Принадлежность человека к любой социальной группе без связи с государством
2. Осознанное восприятие гражданином своей связи с государством и его атрибутикой
3. Способность человека самостоятельно принимать законы и управлять государством
4. Чувство принадлежности к международному сообществу без связи с конкретной страной

Ответ _____

Обоснование _____

23. *Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа*

«Искусство не просто хранит образы давно забытых дней и лиц, но является уникальным механизмом ретрансляции тех ценностных установок, которые и направляют жизнь человека нашей цивилизации, сохраняя ее своей силой (силой и правдой) – силой и правдой достоинства, справедливости, милосердия, взаимопомощи, ответственности, патриотизма, исторической памяти. Кажется, только вчера, на уроке литературы мы заучивали наизусть слова Павки Корчагина – главного героя романа Николая Островского «Как закалялась сталь», писателя, прожившего всего 32 года, 9 из которых он был прикован к постели болезнью.

Вот эти слова: «Самое дорогое у человека — это жизнь. Она даётся ему один раз, и прожить её надо так, чтобы не было мучительно больно за бесцельно прожитые годы, чтобы не жёг позор за подленькое и мелочное прошлое, чтобы, умирая, смог сказать: вся жизнь и все силы были отданы самому прекрасному в мире — борьбе за освобождение человечества. И надо спешить жить. Ведь нелепая болезнь или какая-либо трагическая случайность могут прервать её»»

Какую роль играет искусство в жизни человека, согласно тексту?

1. Искусство существует только для сохранения старинных картин и скульптур
2. Искусство сохраняет образы прошлого, но не имеет влияния на современные ценности
3. Искусство является механизмом, передающим важные ценности, такие как достоинство, справедливость, милосердие
4. Искусство служит только для развлечения и отвлечения от повседневных проблем

Ответ _____

Обоснование _____

24. *Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа*

«Конечно, служение Отечеству может быть представлено как патриотизм в действии. Именно поэтому служение Отечеству – величайшая ценность русской национальной культуры. Вот почему патриотизм как явление российской национальной духовности в настоящее время, когда Россия, образно говоря, «собирает камни» своей истории, актуален для российской действительности не в меньшей степени, чем много столетий назад.

Служение Отечеству и ответственность за его судьбу самой историей России возведены в разряд священного долга каждого гражданина страны.

Мы чтим подвиги Александра Невского и Дмитрия Донского, героев Полтавской битвы под руководством Петра Великого и чудо-богатырей Суворова, штурмовавших Измаил, прославивших Отечество в войнах с турками и в альпийском походе, мы помним и всех тех, кто сражался за Отечество в 1812-ом.

Мы с благодарностью вспоминаем героические подвиги воинов, тружеников тыла, склоняем головы перед светлым образом тех, кто отдал жизнь за Отчизну в годы Великой Отечественной войны, кто защищает наше Отечество в специальной военной операции против нового наступления фашизма. Герои Великой Отечественной войны, завоевавшие Победу, совершили подвиги, которые по праву называют бессмертными. мужество, отвага этих людей вдохновляют и сегодняшних воинов и будущих защитников Отечества на честное служение Родине в современных совсем непростых условиях жёсткой борьбы с теми, кто недавно казался союзниками и друзьями, добрыми соседями и даже братьями»

Какой смысл придается служению Отечеству в российской культуре, согласно тексту?

1. Служение Отечеству рассматривается как временное обязательство
2. Служение Отечеству не является важной ценностью российской культуры
3. Служение Отечеству возведено в ранг священного долга каждого гражданина
4. Служение Отечеству важно только для прошлых поколений, но не для современного общества

Ответ _____

Обоснование _____

25. *Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа*

«Семья, жизнь которой и является тем социальным пространством, в котором изначально формируются ценностные установки человека, определяется вектор его духовного развития, устанавливаются нравственные эталоны и образцы поведения.

Семья, особенно расширенная, включающая в себя несколько поколений, является своеобразной первичной средой формирования гражданской идентичности, приобщающей человека к жизни в социуме, к его приоритетам в ценностном отношении.

Именно здесь происходит первичное генерирование представлений о том, что такое Отечество: о малой и большой Родине, об их исторической взаимосвязи, о том отношении, которое испытывали предки к ним. Тем самым задаются ориентиры про-

цессу гражданской самоидентификации детей – будущих полноправных граждан России.

В современных условиях воспитательную функцию семья делит с системой образования, и это становится зоной ответственности для обеих сторон»

Какую роль играет семья в формировании гражданской идентичности человека согласно тексту?

1. Семья не влияет на формирование гражданской идентичности, этим занимается только система образования
2. Семья является первичной средой, где закладываются ценности и основы гражданской идентичности
3. Гражданская идентичность формируется исключительно в зрелом возрасте через взаимодействие с обществом
4. Семья отвечает только за материальное обеспечение и не участвует в воспитании гражданской идентичности

Ответ _____

Обоснование _____

Код контролируемой компетенции: УК-9

26. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какое утверждение точно описывает концепцию биоэтики, упомянутую в лекциях?

1. Биоэтика изучает исключительно медицинские вопросы
2. Биоэтика изучает моральные и этические вопросы, связанные с биологией и медициной
3. Биоэтика отвергает социальные аспекты
4. Биоэтика занимается только генетикой

Ответ _____

27. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какую роль в российской истории играло милосердие?

1. Оно было важным элементом государственной политики и личной благотворительности.
2. Милосердие всегда было формальной обязанностью граждан.
3. Милосердие применялось только в религиозных контекстах.
4. Милосердие не было частью российского общества до XX века.

Ответ _____

28. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какую роль играет социализация в жизни человека?

1. Она учит человека быть инстинктивным существом
2. Она интегрирует индивида в социальную систему через освоение норм и правил.
3. Она помогает человеку избегать контактов с обществом.
4. Социализация не влияет на формирование личности.

Ответ _____

29. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Что такое милосердие?

1. Сострадательное отношение и бескорыстная помощь нуждающимся.
2. Способ избавления от грехов.
3. Формальное выполнение религиозных заповедей.
4. Эмоциональная реакция на беды других.

Ответ _____

30. *Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа*

«Мы рассмотрели милосердие с позиции различных религий, которые исповедуют народы нашей страны. А значит, найдя близкие по смыслу объяснения той или иной нравственной ценности, мы сможем приблизиться к пониманию уникального исторического феномена – нашей цивилизации, ценностная парадигма которой, развиваясь, стала охранительным ее кодом. Именно этот код позволяет из века в век выдерживать самые серьезные потрясения как внешнего, так и внутреннего характера.

Этот нравственный код в его наиболее общем значении был представлен Президентом Российской Федерации в его Указе «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».

И, конечно, в перечне нравственных ценностей, как тех ориентиров, которые формируют мировоззрение граждан России наряду с жизнью, достоинством, справедливостью патриотизмом, крепкой семьей, созидательным трудом свое законное место заняли милосердие и гуманизм».

Какую роль играет милосердие в ценностной парадигме российской цивилизации, согласно тексту?

1. Милосердие не является частью ценностной системы России
2. Милосердие рассматривается как личная добродетель, не влияющая на общество
3. Милосердие включено в перечень традиционных ценностей, укрепляющих российскую цивилизацию
4. Милосердие важно только для отдельных религиозных групп и не касается государственной политики

Ответ _____

Обоснование _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИСТОРИЯ РЕЛИГИЙ РОССИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы рубежного контроля
1.	**Раздел 1** Религия как общественный феномен. Традиционные религии в России и мире: проблемы и решения	Устный опрос	1. Какие религии, согласно Указу Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей» «оказали значительное влияние на формирование традиционных ценностей, общих для верующих и неверующих граждан»? (процитируйте п.6 Указа Президента) 2. Дайте несколько определений религии, исходя из разных подходов…? Какова этимология этого слова? 3. Что такое «сакральное»? Что может быть т.н. носителем сакрального? 4. Что в научной литературе принято называть «профанным»? Каковы способы взаимодействия профанного с сакральным? Приведите примеры. 5. Что такое вера? Какую роль играет вера в жизни человека? Можно ли говорить о вере как способе получения знания? Приведите примеры. 6. Тождественно ли понятие «вера» понятию «религиозная вера»? Приведите примеры религиозной веры (исторические, личные). 7. Дайте определение понятия «культ». Приведите примеры различных культов. Какие общие содержательные элементы культов выделяют ученые? 8. Продолжите предложение: «пантеизм – это…» Приведите пример религиозной системы, которую мы можем назвать пантеистической. Свой ответ обоснуйте. 9. Продолжите предложение: «монотеизм – это…» Приведите пример религиозной системы, которую мы можем назвать монотеистической. Свой ответ обоснуйте. 10. Продолжите предложение: «политеизм – это…» Приведите пример религиозной системы, которую мы можем назвать политеистической. Свой ответ обоснуйте.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы рубежного контроля
			11. Что такое атеизм? Это вера или неверие? Свой ответ аргументируйте. 12. Какие вы знаете ранние формы религии? Приведите примеры. 13. Почему иудаизм, христианство и ислам ученые называют авраамическими религиями? 14. Что в иудейской и христианской традициях принято называть «Заветом»? 15. Каждая из авраамических религий имеет развитую теологию. Что такое теология? 16. Каково наименование священных книг иудаизма, христианства, ислама? 17. Поясните слова автора Социальная и религиозная история евреев Барона Сала У.: «Для евреев, как для народа в целом, религиозно-культурное наследие является особенно важным по той причине, что на протяжении долгого времени они были лишены других основополагающих элементов коллективного существования – территории, государственности, языка». 18. Какие исторические события стали причиной «рассеивания» евреев по всему миру? 19. Какую роль играют синагоги в жизни современных евреев? 20. Кто такой раввин? Какую функцию он исполняет в еврейской общине? Какими качествами должны обладать раввины? 21. Что в иудаизме принято называть Десятью Речениями? Перечислите их. 22. Какова основная обязанность еврейского народа после получения Торы? 23. Какое количество заповедей в иудаизме? Каковы их виды? 24. Поясните слова одного из известных ученых: «нравственный идеал еврейского народа созвучен тем нравственным ориентирам, которые являются значимой частью ценностного кода нашей цивилизации». 25. Каков смысл слова «мессия́»? Поясните утверждение: «Именно в “контексте мистико-мессиа́нистских движений иудаизма” и возникает христианство». 26. Как христианами мыслится и чувствуется Бог? Что такое ипостась? Назовите ипостаси Бога? 27. Поясните: «для христиан Иисус Христос – Бог Воплотившийся»? 28. В чем суть «искупительной жертвы Иисуса Христа»? 29. В чем суть христианского догмата о Пресвятой Троице? Поясните слова богослова, православного священника Павла Флоренского, который называл догмат о Святой Троице «крестом для человече-

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы рубежного контроля
			ской мысли». 30. Что такое Библия? Какова ее структура? Какую роль играют Евангелия для христиан? 31. Кто такие апостолы? Какова их роль в христианской жизни? 32. Что такое заповедь? Какую роль заповеди играют в жизни христиан? (см. словари) 33. Каково содержание Заповеди любви, которую провозглашает Иисус Христос? (см. Евангелие от Матфея - Мф. 22:37–39) 34. Какова же основа христианского нравственного идеала? (исходя из Заповеди Иисуса Христа) 35. Что такое «Церковь»? Кто ее возглавляет? Какую роль она играет для верующих христиан? 36. Что такое таинство? Назовите 7 христианских таинств с объяснениями 37. Какое событие принято называть Великой Схизмой? Каковы ее причины? Каковы последствия? 38. Каковы основные организационные и догматические разногласия между католиками и православными? 39. Что такое протестантизм? Каковы основные причины его появления? Когда начинают формироваться протестантские Церкви? Какие вы знаете наиболее крупные протестантские Церкви? 40. Почему ученые ислам относят к авраамическим религиям? Почему ислам называем монотеистической религией? Вспомните, что такое монотеизм? 41. Что такое Коран? Какова его особенность? Какова его структура? 42. Что такое басмала? Какую роль она играет в жизни мусульманина? 43. Что знаете о Каабе? 44. Каково число мусульман в мире? В каких странах ислам является государственной религией? 45. В каких регионах России большинство жителей исповедуют ислам (перечислите эти 7 субъектов Федерации)? 46. Где и когда возник ислам? 47. Что такое Сунна? Хадисы? 48. Что знаете о жизни пророка Мухаммада? Почему он – самый почитаемый человек (для мусульман)? 49. Какие города в Саудовской Аравии считаются священными для мусульман? Почему? 50. Что такое има́н? Перечислите с пояснениями шесть основ веры 51. Перечислите пять столпов ислама 52. Как мусульмане относятся к священными книгами иудеев и христиан? 53. Поясните слова известного исламского богослова и проповедника, имама-хатиба московской Мемо-

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы рубежного контроля
			риальной мечети Шамиля Аляутдинова: «Мусульмане всегда старались и стараются быть аулия́ пред Всевышним, и аулия́ с теми, кто близок к Нему, близок сердцем, делами и поступками. И это не мешает быть честными, благородными и надежными с людьми других культур или вероисповеданий. Ведь они стремятся быть набожными пред Творцом, Который сотворил всех людей, как верующих, так и отрицающих Его. Они понимают, что через благородство и искренность показывают другим правильность своего пути» 54. Что значит для мусульманина быть справедливым и милосердным? Какие два принципа являются основой справедливости (адль)? 55. Поясните слова 40-го аа́та 42 Суры Корана: «Воздаяние за зло - равноценное зло. Но если кто простит и установит мир, то его награда будет за Аллахом». 56. Какую роль играет семья в жизни мусульманина? Поясните… Как регулируются отношения в семье? Как распределяются права и обязанности? 57. Как мусульмане России относятся к своей Родине? Приведите примеры патриотизма (в Первой Мировой войне, во время Великой отечественной войны) 58. Какие народы России преимущественно исповедуют буддизм? 59. Почему буддизм мы причисляем к мировым религиям? (назовите основные признаки мировых религий) 60. Кто считается основателем буддизма? Каково, по преданию, его происхождение и первые годы жизни? 61. Каково название священных текстов буддизма? Какова их структура? Когда и как они были утверждены? 62. Как организована жизнь буддистского монастыря? 63. Почему мы буддизм не можем отнести к монотеистическим религиям? На каком основании эту религию называют пантеистическим вариантом языческой мысли? 64. Каковы «4 благородные истины», открывшиеся Гаутаме в момент просветления, сделав его Буддой? 65. Какие самые известные направления в буддизме? Каково их основное отличие? 66. Кого называют Бодхиса́ттвой? 67. Какое влияние оказал буддизм на развитие Китая? 68. Какую роль играет буддизм в Тибете? Кого принято называть Далай-ламой? Каков его статус? 69. Каковы, согласно буддизму, «Пять правил, ведущих к просветлению»? 70. Какие ценности буддизма вы находите созвучными традиционным российским духовно-

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы рубежного контроля
			нравственным ценностям? Свой ответ поясните.
2.	**Раздел 2 Исторические аспекты формирования России как поликонфессионального государства-цивилизации**	Устный опрос	1. Поясните слова Президента Российской Федерации: «Межнациональное и межрелигиозное согласие – это основа российской государственности. Это одно из условий национальной безопасности». 2. Каково содержание изданного в октябре 1990 года Закона «О свободе совести и религиозных организациях»? Какую роль сыграл изданный Закон в жизни общества: в процессе появления т.н. новых религиозных движений? 3. Что в литературе принято называть сектой? Деструктивной сектой? Чем это наименование специфичных религиозных организаций отличается от понятия «новое религиозное движение»? 4. Почему европейцы (католики) считали жителей древнерусских княжеств «еретиками-отступниками»? Приведите исторические примеры попыток европейцев обратить наших предков в «истинную веру» 5. На современном этапе какие принято выделять виды т.н. новых религиозных движений? 6. Что такое синкретизм? Как можете охарактеризовать синкретические НРД? 7. Что Вам известно о движении «Аум Синрике»? 8. Дайте характеристику т.н. «Церкви Объединения» Муна? 9. Кто такие саентологи? Чем привлекают они доверчивых людей в свои ряды? 10. Что принято называть «теневым религиозным пространством» в цифровом мире? Почему оно опасно для общества? 11. Что такое неоязычество? В чем их опасность для общества? 12. Что из себя представляет т.н. ««Ве́лесова книга»? Какова история ее возникновения? 13. В чем суть мифологии т.н. «родноверов»? В чем опасность деятельности родноверов? 14. Какие уроки можно извлечь, изучая религиозную политику фашистской Германии на оккупированных территория? 15. Что известно о т.н. «Церкви последнего завета» С. Торопа (Виссариона)? 16. Каковы основные опасности НРД для человека и общества? 17. Какой феномен социальной жизни принято называть религиозным экстремизмом? Что такое религиозный терроризм? 18. Каковы исторические предпосылки возникновения исламского фундаментализма (салафизма)? Каков политический идеал исламских фундаменталистов? В чем его опасность для современного человечества? 19. Приведите примеры того, что «воинствующий

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы рубежного контроля
			фундаментализм» на современном этапе окончательно перешел к методам террора и физическому истреблению тех, кого они называют «неверными». 20. Поясните следующее утверждение: «в современном мире очень сложно обособить религию от политики, еще сложнее дать однозначную оценку тем событиям, и тем силам, которые формируют т.н. “повестку дня”». 21. Поясните следующее утверждение: «Россия уже долгое время развивается в культурной парадигме, суть которой можно выразить словами – “единство во множестве”». 22. Почему «крещение Руси явилось необходимым условием развития нашей государственности»? 23. Какие знаете свидетельства крепкой связи государственной и церковной власти на ранних этапах развития нашего государства? 24. Как в X- XII веках шел процесс христианизации земель? 25. Какую роль сыграл Сергий Радонежский в деле укрепления русской государственности? 26. Когда Русская Церковь стала автокефальной? Как это событие повлияло на укрепление государства? 27. Каково основное содержание религиозной политики века XV? 28. В чем суть теории «Москва – третий Рим», какую роль она сыграла в истории России? 29. Когда и где в России появились первые протестантские общины? С какими событиями связан этот процесс? 30. Территории каких ханств в XVI веке были включены в состав нашего государства? Какие народы там проживали? 31. Какую политику по отношению к мусульманскому населению проводил Иван IV (в противовес варианту, предложенному Андреем Курбским)? Приведите примеры. 32. Какие из перешедших на русскую службу мусульман вы знаете знаменитые княжеские и дворянские рода? 33. Во времена Смуты чью сторону в подавляющем большинстве выбрали мусульмане? 34. В XVII веке Россия впервые принимает в свой состав территории, населенные калмыками, исповедующими буддизм. Какова история принятия калмыками буддизма? Препятствовала ли российская власть исповеданию буддизма? 35. Какой орган церковной власти в XVIII веке играл определяющую роль в деле регулирования межконфессиональных отношений? Как и почему? 36. Каковы причины роста числа протестантов в XVIII веке в России? Почему возрастает их роль в жизни российского общества и государства?

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы рубежного контроля
			37. Каково содержание вышедшего в 1702 году специального манифеста «О вызове иностранцев в Россию с обещанием им свободы вероисповедания»? 38. Каково содержание манифеста Екатерины II «О позволении иностранцам селиться в России…»? 39. Поясните утверждение: «Говоря о развитии ислама и буддизма в России в XVIII веке, отметим, что конфессиональная политика реализовывалась сквозь призму интересов российского государства, как внутренних, так и внешних». 40. Поясните следующее утверждение: «Политика российского государства в области межрелигиозных отношений на рубеже XVIII – XIX веков выстраивается в направлении свободы вероисповедания и уважения прав верующих. Это открывает перед многоконфессиональной страной новые исторические перспективы». 41. С какой целью в 1810 году создается Главное управление духовных дел иностранных исповеданий? 42. Какое место занимала Русская православная церковь в России XIX века? Какие государственные функции выполняла Церковь в это время? 43. Как в начале XIX века менялась система духовного образования в России? 44. Каково основное содержание теории официальной народности, предложенной министром народного просвещения графом Сергеем Семеновичем Уваровым? 45. Какова причина того, что в 1811 году Грузинская Церковь вошла в состав Русской Православной Церкви на началах Экзархата? Что называют экзархатом? 46. Каков результат взаимодействия Российского государства с Католической Церковью на западных территориях страны в XIX веке? 47. Какие события предопределили появление католиков в Сибири и на Дальнем Востоке? 48. Что можете сказать о деятельности Римско-католической духовной коллегии, которая была основана в 1801 году? 49. Как связано появление евангелическо-лютеранских консисторий в Финляндии и Польше с деятельностью российского государства? 50. Каким образом население России пополнилось значительным числом иудеев в XIX веке? 51. Что такое «черта оседлости»? Как она менялась? 52. Какова степень участия мусульман в Отечественной войне 1812 года? 53. Как в Российской империи жилось буддистам? 54. Каково содержание Указа «Об укреплении начал веротерпимости» 1905 года? 55. Какова причина негативного отношения совет-

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы рубежного контроля
			ской власти к религии? К верующим? Что принято называть «безбожной пятилеткой»? 56. Как Русская Православная Церковь отреагировала на нападение фашистской Германии на Советский Союз? Что знаете о формировании танковой колонны имени Дмитрия Донского, авиационной эскадрильи имени Александра Невского? 57. Как мусульманское духовенство отреагировало на начало войны? Иудеи? Буддисты? Старообрядцы? Армянская Церковь? 58. Какие нормативные правовые акты закрепляют положение религиозных объединений в Российской Федерации? 59. Каково в процентном соотношении, по подсчетам Всероссийского центра изучения общественного мнения – ВЦИОМ, распределение верующих в нашей стране? 60. Каковы основные проблемы, возникающие в РФ из-за мигрантов из Средней Азии? Иллюстрируйте примерами свой ответ. Каковы причины этих проблем? Каковы возможные пути решения данных проблем? 61. Поясните слова Президента Российской Федерации, произнесенные им на встрече с представителями религиозных объединений России, которая прошла в Екатерининском зале Кремля 25 октября 2023 года: надо исходить «из коренных интересов нашего собственного многонационального народа, всегда помнить, что межнациональное и межрелигиозное согласие – это основа российской государственности. Всё другое, всякая другая позиция имеет антироссийскую направленность и составляющую». 62. Каковы причины того, что обыватели часто рассматривают современные религии как конкурирующие мировоззренческие системы? 63. Какие вы знаете исторические формы т.н. религиозной конкуренции? Приведите примеры 64. К каким результатам в области межконфессионального общения должно привести осознание неизбежности совместного сосуществования верующих разных религий на современном этапе развития цивилизации? 65. Поясните: «Еще одним стимулом для вступления представителей разных религий в диалог, как не покажется это странным, является то, что в детстве мы определяли, как «любопытство», в школьные годы как «любознательность», а вот согласно Аристотелю, это «импульс человеческой природы…к знанию» 66. Что вы знаете о деятельности Межрелигиозного совета России, который был образован в 1998 году? Каковы основные принципы взаимодействия тра-

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы рубежного контроля
			диционных религий в рамках данного Совета? Каковы актуальные темы, которые обсуждаются на Совете? 67. Что знаете о совместном участии религиозных лидеров России в праздновании Дня народного единства? 68. Каково ваше отношение к деятельности Совета? 69. Почему, на ваш взгляд, заявление, сделанное на торжественном заседании Совета в декабре 2023 года остается актуальным: ««Всех верующих традиционных религий – христиан, мусульман, иудеев и буддистов – мы призываем к рассудительности, трезвости ума, терпению и хранению себя в мире и любви к ближним, вне зависимости от их национальности и религиозного исповедания».

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 2)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 3–4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	1 – 31
Всего		31

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: УК-5

1. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Как называется священный текст в исламе?

1. Библия
2. Тора
3. Коран
4. Авеста

Ответ _____

2. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Кто такой Авраам в авраамических религиях?

1. Бог
2. Пророк
3. Первый человек
4. Философ

Ответ _____

3. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Что означает термин "монотеизм"?

1. Вера в одного бога
2. Вера во множество богов
3. Вера в природные духи
4. Вера в духи предков

Ответ _____

4. *Прочитайте текст задания и установите соответствие.*

Соотнесите священный текст и религию. К каждой позиции, данной в левом столбце I, подберите соответствующую позицию из правого столбца II

I	*II*
А(Христианство)	*1(Тора)*
Б(Ислам)	*2(Библия)*
В(Буддизм)	*3(Коран)*
Г(Иудаизм)	*4(Трипитака)*

Таблица для заполнения

А	*Б*	*В*	*Г*

5. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Кто такой Будда в буддизме?

1. Бог
2. Пророк
3. Просветленный человек
4. Философ

Ответ _____

6. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Как называется коллективное почитание богов или божеств?

1. Жертвоприношение

2. Культ
3. Проповедь
4. Молитва

Ответ _____

7. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Как называется пятикратная молитва в исламе?

1. Евхаристия
2. Намаз
3. Пост
4. Омовение

Ответ _____

8. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Что является символом евреев, рассеявшихся по миру?

1. Бима
2. Мидраш
3. Стена Плача
4. Талмуд

Ответ _____

9. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Что означает термин «пост» в авраамических религиях?

1. Вера в переселение душ
2. Вера в единого Бога
3. Вера в природу
4. Вера в реинкарнацию

Ответ _____

10. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Какой из этих элементов является обязательным в религиозном культе?

1. Свеча
2. Ритуал
3. Танец
4. Омовение

Ответ _____

11. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Что символизирует «Завет» в иудаизме?

1. Союз между Богом и еврейским народом

2. Дарование Торы
3. Исход из Египта
4. Возвращение в Иерусалим

Ответ _____

12. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Какую функцию выполняет молитва в христианстве?

1. Омовение перед причастием
2. Подготовка к исповеди
3. Ритуал прощения грехов
4. Встреча и общение с Богом

Ответ _____

13. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Кто такие пророки в авраамических религиях?

1. Священнослужители
2. Посланники Бога, передающие его волю
3. Мудрецы, создающие философские учения
4. Исследователи мира

Ответ _____

14. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Что означает «сансара» в буддизме?

1. Молитва
2. Просвещение
3. Круговорот перерождений
4. Пост

Ответ _____

15. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Что символизирует жертва Иисуса Христа в христианстве?

1. Искупление грехов всего человечества
2. Победа над врагами
3. Очищение от болезней
4. Прощение людей

Ответ _____

16. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Кто был пророком, который вывел евреев из Египта?

1. Моисей

2. Авраам
3. Исаак
4. Давид

Ответ _____

17. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Как называется молитва, повторяемая в буддизме?

1. Пение
2. Намаз
3. Мантра
4. Евхаристия

Ответ _____

18. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Как называется конечная цель, к которой стремятся буддисты?

1. Всезнание
2. Нирвана
3. Сансара
4. Рай

Ответ _____

19. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Как называется пост перед Пасхой?

1. Рождественский пост
2. Великий пост
3. Петров пост
4. Пост Девятого Ава

Ответ _____

20. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Кто такой Моисей?

1. Пророк, который заключил договор с Богом на Синае
2. Философ, создавший учение
3. Первый царь Израиля
4. Ученый, изучавший религии

Ответ _____

21. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Что означает термин «культ» в контексте религиозной деятельности?

1. Политическое поклонение лидеру

2. Почитание божеств, священных предметов и явлений

3. Преследование религиозных идей

4. Технический ритуал в науке

Ответ _____

22. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Что символизирует праздник Пасха в христианстве?

1. Дарование десяти заповедей

2. Прощение грехов

3. Исход евреев из Египта

4. Воскрешение Иисуса Христа

Ответ _____

23. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Что такое политеизм?

1. Вера в единого Бога

2. Вера во множество богов

3. Вера в природу

4. Вера в духов

Ответ _____

24. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Какую роль играет мантра в буддизме?

1. Очищение грехов

2. Средство для концентрации и очищения ума

3. Призыв божеств

4. Вопрос к Богу

Ответ _____

25. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Как называется исламский священный месяц, во время которого мусульмане соблюдают пост?

1. Хадж

2. Рамадан

3. Йом Кипур

4. Декабрь

Ответ _____

26. *Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа*

Какая из перечисленных ниже организаций имеет в качестве цели своей деятельности следующее: «укрепление межрелигиозного и межнационального мира, противодействие использованию религиозных чувств для разжигания межэтнических конфликтов, утверждение в обществе традиционных нравственных ценностей, согласия и стабильности»?

1. Россотрудничество

2. Совет по взаимодействию с религиозными объединениями при Президенте Российской Федерации

3. Межрелигиозный совет России

4. Ассамблея народов России

Ответ _____

27. Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

«Под искуплением в христианстве понимается избавление человека (человечества) от власти греха, от власти смерти над ним, его “очищение” ради восстановления общения с Богом, ради Его Прощения. Искупительная жертва Иисуса Христа же означает то, что Сын Божий ради того, чтобы человек имел возможность спастись берет на себя его грехи и принимает за них наказание. Наказание через Его поругание, истязание и смерть. Воскрешение же Иисуса Христа открывает надежду верующим на восстановление и возрождение к вечной жизни их самих.

Итак, спасение Иисусом Христом человечества заключается не в сиюминутном обретении человеком благодатной жизни, а в возможности избавиться от греха и его последствий, в создании условий для возможного обретения человеком при значительном его усилии Царствия Небесного, как считают христиане. Иначе говоря, Иисус Христос “открывает возможность человеку вернуть потерянную благодать, вновь исполниться Святого Духа, воскреснуть душою к блаженной духовной жизни”. Речь идет именно о возможности, потому что без духовных усилий самого человека чуда не произойдет».

В чем, согласно христианству, заключается спасение человечества через искупительную жертву Иисуса Христа?

1. В избавлении от сиюминутных страданий и обретении материального благополучия

2. В том, что грехи человека становятся безвредными и больше не важны

3. В автоматическом спасении всех людей без усилий с их стороны

4. В создании условий для возможного обретения Царствия Небесного при усилиях человечества

Ответ _____

Обоснование _____

_____

28. Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

«Ислам возник на северо-западе Аравии, в Мекке, где родился Мухаммад - пророк и основатель ислама, сыгравший решающую роль в истории этой религии. Родился он около 570 года согласно исламскому преданию – Су́нне, которая представляет собой собрание рассказов - хади́сов о словах и делах Пророка. При упоминании его имени мусульмане обязательно добавляют фразу «Да благословит его Бог и приветствует».
В возрасте сорока лет Мухаммад начал свою проповедь, призывая арабов отвергнуть ложных богов и поклоняться единому Богу. Он напоминал, что и к другим народам Бог посылал своих пророков, а отвергнувших их подвергал суровому наказанию. Умер Мухаммад в 632 году, подчинив к этому времени почти весь Аравийский полуостров. Его гробница находится в главной мечети Медины – в Аль-Масджи́д ан-Набави́, где впоследствии захоронили и его ближайших сподвижников, Абу Ба́кр и Ума́р ибн аль Хатта́б.
Мухаммад же – самый почитаемый в исламе человек: его имя ежедневно произносится в намазах (молитвах), в аза́не (в призыве к молитве), в ху́тбе (в пятничной проповеди во время полуденного богослужения), в наставлениях, в ду́а-мольбе к Аллаху, которая в отличие от намаза произносится в свободной форме на любом языке, при написании книг, и, конечно, его имя упоминается при произнесении шаха́ды»
Является ли Мухаммед особо почитаемым в исламе?

1. Да, Мухаммед является почитаемым в исламе
2. Нет, Мухаммед не является почитаемым в Исламе
3. В тексте нет ответа на этот вопрос
4. Нет однозначного ответа на этот вопрос

Ответ _____
Обоснование _____

29. Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

«Возвращаясь к молитве как одному из важнейших элементов культа: для христиан, мусульман и иудеев – Бог есть единая и единственная личность; ему они и молятся. Однако иначе дело обстоит с буддизмом. Ведь Будда - это не Бог; он человек. Правда, в описании его жизни часто присутствуют ссылки на его сверхъестественные способности. С санскрита «Будда» переводится прилагательным «просветленный» или «пробужденный». Это тот, кому дано было постигнуть сущность мира, кому открылась истина о нем. Мы можем сказать, что буддизм близок к таким религиям, которые принято называть пантеистическими»
Кем является Будда в буддизме?

1. Бог, которому поклоняются как единственному творцу мира
2. Человеком, обладающим сверхъестественными способностями, которого считают божеством
3. Просветленным человеком, который постиг сущность мира и открыл истину
4. Легендарной фигурой, не имеющей реального исторического существования

Ответ _____
Обоснование _____

30. Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

«Элементами ритуального действия, как правило, бывают «стандартизованные, часто ритмически организованные жесты, движения; чтение текстов, совершаемые в специфических ситуациях психологического напряжения или расслабления – от массового экстаза до индивидуальной молитвы и медитации. Ритуальные акты часто связаны также с определенными эстетическими феноменами в архитектуре, одежде, музыке, атрибутике».

В ритуалах, предметы реального мира получают сверхъестественные функции, которые могут пониматься различно. «Так, по православному и католическому вероучению, особый хлеб во время пресуществления, сохраняя свои обычные свойства материального предмета (определенным образом выпеченного хлеба), одновременно становится и Телом Христовым, и носителем благодати, и его знаком, непосредственным образом указывая на Тело Христа. До осуществления этого таинства он, пусть и предназначенный для данной цели, был лишь обычным предметом или предметом, только намекающим на Жертву Христа. Соответственно, и причащение таким хлебом было бы бесполезным и безрезультатным».

Почему ученые считают, что ритуалы — важная часть любой религии?

1. Потому что ритуалы помогают поддерживать дисциплину в обществе

2.Потому что ритуалы придают предметам реального мира сверхъестественные функции

3. Потому что ритуалы важны для создания красивой архитектуры и музыки

4. Потому что ритуалы связаны исключительно с историей религий и больше не актуальны

Ответ _____

Обоснование _____

31. Прочитайте текст задания, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Каждый человек верит. И вера его всегда направлена на что-то; иначе говоря, она интенциональна. Слово это произошло от латинского intentio, которое переводится как «стремление». Этим понятием пользуются ученые для обозначения одной из важнейших особенностей нашего сознания – его направленности на какую-нибудь сущность. Например, у римского философа Сенеки интенция - это способ движения души, а у Фомы Аквинского – это один из механизмов познания интеллекта, актуализации его потенций с помощью усвоения объекта сознанием.

Вера всегда интенциона́льна: нет «пустой», беспредметной веры. Предметом веры выступают не просто конкретные объекты или явления внешнего мира, которые мы обнаруживаем с помощью наших чувств. Предметом веры могут выступать образы и абстрактные идеи. Если мы, например, «верим в светлое будущее», то здесь предметом веры выступает как раз образ этого самого будущего как результат конструирования в сознании человека некоего идеального состояния человеческой жизни. А вот если мы верим в «равенство и братство всех людей», то это уже пример веры в некую абстрактную идею, как формо- и смыслообразующее начало, как первообраз, практически неисчерпаемый в своем потенциальном богатстве смысла.

Истинно ли утверждение “Вера - всегда интенциональна”?

1. Да, вера всегда интенциональна

2. Нет, интенциональность не является обязательным элементом веры

3. В тексте нет ответа на данный вопрос

4. Нет однозначного ответа на этот вопрос

Ответ _____

Обоснование _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВЫ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. Фундаментальные особенности Российского государства	Тестирование	1. Какое место в мире занимает Россия по площади территории? а) первое; б) второе; в) третье; г) пятое. 2. Протяженность границ России равна: а) 14, 5 тыс. км.; б) 38,8 тыс. км.; в) 60,9 тыс. км; г) 65,7 тыс. км. 3. Доля территории России, расположенной в зоне Севера, составляет: а) 45 %; б) 64 %; в) 79 %; г) 94 %. 4. По запасам природного газа Россия занимает место: а) первое; б) второе; в) третье; г) четвертое. 5. Сколько республик входит в состав Российской Федерации? а) 10 б) 11; в) 20;

			г) 22. 6. Сколько народов проживает на территории России? а) 100; б) 150; в) более 190; г) 80. 7. Выберите из предложенного списка два преимущества природно-географического положения России: а) сложность управления страной; б) большая протяженность транспортных магистралей; в) разнообразие природы; г) большое количество сопредельных стран. 8. Какой вид субъектов преобладает в России: а) республика; б) область; в) автономный округ; г) край. 9. В каких высокотехнологных сферах экономики Россия занимает передовые позиции? а) агрономические и биологические; б) компьютерные и информационные; в) микробиологические и педагогические; г) космические и атомной энергетики. 10. Какой комплекс в экономике страны играет ведущую роль? а) металлургический; б) топливно-энергетический комплекс (ТЭК); в) химический; г) машиностроительный. 11. По производству какой продук-

			ции сельского хозяйства Россия входит в первую пятерку? а) кукурузы, льна, говядины; б) пшеницы, картофеля, сахарной свеклы; в) картофеля, ячменя, баранины; г) свинины, овощей, пшеницы. 12. По грузообороту каких транспортных магистралей страна занимает первое место? а) железных; б) автомобильных; в) авиационных; г) трубопроводных. 13. Какое значение для нашей страны имеет сотрудничество со странами СНГ? а) Подчеркнуть равноправные взаимовыгодные отношения России и этих стран; б) Россия стремится сохранить свое влияние в этих государствах и рассматривает обеспечение безопасности и неприкосновенности границ стран СНГ; в) В России имеются крупные залежи полезных ископаемых (до 40% мировых запасов), необъятная территория и огромный резерв нетронутых экосистем. 14. В каком городе находится памятник «Тысячелетие России»? а) Великий Новгород; б) Санкт-Петербург; в) Томск; г) Москва. 15. Какой подход рассматривает историю каждого народа как уникальный процесс: а) формационный; б) информационный; в) цивилизованный;

			г) цивилизационный. 16. Цивилизационный подход это: а) метод научного познания объектов, процессов или явлений природы и общества, согласно которому в первую очередь выявляются и анализируются наиболее характерные информационные аспекты, определяющие функционирование и развитие изучаемых объектов; б) это последовательность этапов в развитии человечества – формаций. Фактически это объяснение линейного развития истории человечества этап за этапом, или, в данном случае, формация за формацией. в) понимание истории каждого народа как уникального пути. При этом основным понятием становится цивилизация – общество, обладающее специфическими чертами. Человек является двигателем прогресса. Он способен влиять на развитие государства. 17. Кто, по мнению сторонников цивилизационного подхода, является двигателем прогресса? а) человек; б) общество в целом; в) рабовладелец; г) класс. 18. При помощи чего, по мнению сторонников цивилизационного подхода, должны происходить социальные изменения: а) плановой реформы; б) революции; в) они происходят сами по себе; г) все ответы неверны. 19. Перечисленные учёные, кроме одного, являются представителями цивилизационного подхода к изуче-

			нию истории. Какие фамилии являются «лишними»? а) Л.Г. Морган; б) А. Тойнби; в) Н. Данилевский; г) О. Шпенглер. 20. Какие из определений относятся к термину «цивилизация»? а) Устойчивая общность людей, объединённых духовными традициями, сходным образом жизни, географическими и историческими рамками. б) Исторический тип социально-экономического развития общества на основе определённого способа производства материальных благ. в) Стадия развития человеческого общества, достигшего определённого уровня социальности. г) Гражданское общество, в котором царят свобода, справедливость и право. 21. Кто является автором формационного подхода: а) К. Маркс; б) В.И. Ленин; в) Д.И. Менделеев; г) Ч. Дарвин. 22. Что из перечисленного не относится к формациям: а) рабовладельческое общество; б) феодальное общество; в) информационное общество; г) буржуазное общество. 23. Какая общественная формация, по мнению К. Маркса, является завершающим этапом развития общества: а) первобытнообщинная; б) феодальная; в) буржуазная;

			г) коммунистическая. 24. Какой подход считает главным критерием прогресса уровень развития производительных сил: а) формационный; б) информационный; в) цивилизованный; г) цивилизационный. 25. При каком подходе невозможно представить историю человечества как единый процесс: а) информационный; б) формационный; в) цивилизационный; г) цивилизованный.
2.	Раздел 2. Российская Федерация: настоящее и будущее	Тестирование	1. Форма государственного устройства России: а) геометрическая федерация; б) математическая федерация; в) симметричная федерация; г) ассиметричная федерация. 2. Выберете правильное суждение: а) статус всех субъектов РФ одинаков; б) статус всех субъектов РФ не одинаков: у республик - конституция, язык, у областей и краев – нет своих законов и государственных языков; в) статус всех субъектов РФ определен самостоятельными нормативными актами субъекта; г) статус всех субъектов РФ не одинаков: у республик, у областей и краев различные законы и государственные языки. 3. Российская Федерация – это: а) демократическое государство, форма правления - республиканская; б) социалистическое государство, форма правления - республиканская; в) капиталистическое государство, форма правления - республиканская;

			г) гуманное государство, форма правления – республиканская. 4. Действующая Конституция Российской Федерации была принята… а) в 2020 году; б) в 2000 году; в) в 1993 году; г) в 1995 году. 5. Каким государством, согласно Конституции РФ, является наша страна: а) демократическая республика; б) монархия; в) президентская республика; г) смешанная республика. 6. Государственные учреждения делятся на основные группы: а) высшие, центральные, местные; б) органы управления и самоуправления; в) центральные и местные; г) национальные и территориальные. 7. Деление органов власти происходит по уровням: а) федеральные; б) областные; в) районные; г) республиканские. 8. Какие политические институты не входят в государственное устройство России: а) Президентство; б) Федеральное собрание; в) Правительство; г) Партийные руководители. 9. Для какого режима основа – приказы высших властей: а) тоталитарный; б) авторитарный; в) демократичный;

			г) либеральный. 10. Под охраной законов в России не находятся: а) труд; б) здоровье человека; в) собственность; г) предметы роскоши. 11. Кто обладает высшей властью в решении государственных вопросов в России? а) народ; б) Совет Безопасности; в) Федеральное Собрание РФ; г) президент. 12. Какому государственному органу принадлежит Законодательная власть? а) Правительству РФ; б) Верховному Суду РФ; в) Администрации Президента РФ; г) Федеральному Собранию РФ. 13. С какого возраста гражданин имеет право принимать участие в выборах? а) 16; б) 18; в) 20; г) 22. 14. Парламент Российской Федерации называется: а) Советом Федерации; б) Федеральным Собранием; в) Государственной Думой; г) Верховным Советом. 15. Перспективными ценностными ориентирами российского цивилизационного развития не являются: а) стабильность; б) миссия; в) доминирование;

			г) ответственность; д) справедливость. 16. Центрами биполярного мира до 90-х годов XX века были: а) Германия; б) США; в) СССР; г) Франция. 17. Выделите главную причину осложнения взаимоотношений «Россия – НАТО»: а) ядерный паритет; б) расширение НАТО на восток; в) создание новых типов оружия; г) совместные учения. 18. Выделите основные черты внешней политики России во второй половине 1980- 1990-х гг.: а) односторонние уступки странам Запада и США; б) рост международного авторитета; в) вывод советских войск из Восточной Европы; г) прагматизм решений международных вопросов 19. Выделите основные черты внешней политики России начала XXI века: а) односторонние уступки странам Запада и США; б) рост международного авторитета; в) вывод советских войск из Восточной Европы; г) отстаивание национальных интересов России. 20. События в каком субъекте федерации привели Россию к военному конфликту и серии терактов: а) Республика Армения; б) Республика Грузия; в) Республика Азербайджан;

			г) Чеченская Республика. 21. Какие основные политические силы представлены в нынешнем составе Госдумы: а) Коммунистическая партия Российской Федерации (КПРФ); б) Союз правых сил (СПС); в) Российская объединенная демократическая партия «Яблоко»; г) Либерально-демократическая партия России (ЛДПР). 22. Лидером партии «Единая Россия» в современной России является: а) Ю. Лужков; б) Г. Зюганов; в) Г. Явлинский; г) Д. Медведев. 23. Назовите приоритетные национальные проекты, реализация которых началась в 2018 году (выберите несколько вариантов ответа): а) «Человеческий капитал»; б) «Комфортная среда для жизни»; в) «Экономический рост»; г) «Перевооружение армии». 24. Назовите достижения Российской экономики в начале XXI в.: а) отказ от сырьевой модели; б) рост золотовалютных резервов страны; в) значительное сокращение внешнего долга; г) стабилизация курса рубля. 25. Выделите сферы деятельности, в которых Россия сохранила статус сверхдержавы: а) экономическое развитие; б) энергетический потенциал; в) космическая программа; г) уровень жизни населения.

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 2)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 1-2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является *зачет* который проводится в устной форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера заданий
УК -5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	1 – 30
Всего		30

Код контролируемой компетенции: УК-5

1. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
   Какое место в мире занимает Россия по площади территории?
   а) первое;
   б) второе;
   в) третье;
   г) пятое.
   Ответ _____

2. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
   Протяженность границ России равна:
а) 30,5 тыс. км;
б) 45,8 тыс. км;
в) 60,9 тыс. км;
г) 75,7 тыс. км.
   Ответ _____

3. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
   Доля территории России, расположенной в арктической зоне, составляет:
а) 45 %;
б) 64 %;
в) 79 %;
г) 94 %.
   Ответ _____

4. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Сколько субъектов входит в состав Российской Федерации?

а) 69

б) 79;

в) 89;

г) 99.

Ответ _____

5. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какой вид субъектов преобладает в России:

а) республика;

б) область;

в) автономный округ;

г) край.

Ответ _____

6. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

В каких высокотехнологичных сферах экономики Россия занимает передовые позиции?

а) агрономические и биологические;

б) компьютерные и информационные;

в) гуманитарные и педагогические;

г) космические и атомной энергетики.

Ответ _____

7. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какая отрасль в экономике страны играет ведущую роль?

а) металлургическая;

б) топливно-энергетическая;

в) химическая;

г) машиностроительная.

Ответ _____

8. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

По грузообороту каких транспортных магистралей страна занимает первое место в мире?

а) железных;

б) автомобильных;

в) авиационных;

г) трубопроводных.

Ответ _____

9. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какое значение для нашей страны имеет сотрудничество со странами СНГ?

а) подчеркнуть равноправные взаимовыгодные отношения России и этих стран;

б) Россия стремится сохранить свое влияние в этих государствах и рассматривает обеспечение безопасности и неприкосновенности границ стран СНГ;

в) отношения России со странами СНГ – главный внешнеполитический приоритет Российской Федерации;

г) в России имеются крупные залежи полезных ископаемых (до 40% мировых запасов), необъятная территория и огромный резерв нетронутых экосистем.

Ответ _____

10. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Цивилизационный подход – это:

а) метод научного познания объектов, процессов или явлений природы и общества, согласно которому в первую очередь выявляются и анализируются наиболее характерные информационные аспекты, определяющие функционирование и развитие изучаемых объектов;

б) это последовательность этапов в развитии человечества – формаций. Фактически это объяснение линейного развития истории человечества этап за этапом, или, в данном случае, формация за формацией.

в) понимание истории каждого народа как уникального пути. При этом основным понятием становится цивилизация – общество, обладающее специфическими чертами.

Ответ _____

11. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Перечисленные учёные, кроме одного, являются представителями цивилизационного подхода к изучению истории. Какие фамилии являются «лишними»?

а) Л.Г. Морган;

б) А. Тойнби;

в) Н. Данилевский;

г) О. Шпенглер.

Ответ _____

12. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Какие из определений относятся к термину «цивилизация»?

а) устойчивая общность людей, объединённых духовными традициями, сходным образом жизни, географическими и историческими рамками.

б) исторический тип социально-экономического развития общества на основе определённого способа производства материальных благ.

в) стадия развития человеческого общества, достигшего определённого уровня социальности.

г) гражданское общество, в котором царят свобода, справедливость и право.

Ответ _____

13. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Что из перечисленного не относится к формациям:

а) рабовладельческое общество;

б) феодальное общество;

в) информационное общество;

г) буржуазное общество.

Ответ _____

14. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Форма государственного устройства России:

а) геометрическая федерация;

б) математическая федерация;

в) симметричная федерация;

г) асимметричная федерация.

Ответ _____

15. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Выберете правильное суждение:

а) статус всех субъектов РФ одинаков;

б) статус всех субъектов РФ не одинаков: у республик - конституция, язык, у областей и краев – нет своих законов и государственных языков;

в) статус всех субъектов РФ определен самостоятельными нормативными актами субъекта;

г) статус всех субъектов РФ не одинаков: у республик, у областей и краев различные законы и государственные языки.

Ответ _____

16. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Согласно Конституции РФ Российская Федерация – это:

а) демократическое государство, форма правления - республиканская;

б) социалистическое государство, форма правления - республиканская;

в) капиталистическое государство, форма правления - республиканская;

г) гуманное государство, форма правления – республиканская.

Ответ _____

17. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Действующая Конституция Российской Федерации была принята…

а) в 2020 году;

б) в 2000 году;

в) в 1993 году;

г) в 1995 году.

Ответ _____

18. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Каким государством, согласно Конституции РФ, является наша страна:

а) парламентская республика;

б) парламентская монархия;

в) президентская республика;

г) смешанная республика.

Ответ _____

19. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Какому государственному органу принадлежит законодательная власть?

а) Правительству РФ;

б) Верховному Суду РФ;

в) Администрации Президента РФ;

г) Федеральному Собранию РФ.

Ответ _____

20. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

С какого возраста гражданин РФ имеет право принимать участие в выборах?

а) 16;

б) 18;

в) 20;

г) 22.

Ответ _____

21. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Выделите главную причину осложнения взаимоотношений «Россия – НАТО»:

а) ядерный паритет;

б) расширение НАТО на восток;

в) создание новых типов оружия;

г) совместные учения.

Ответ _____

22. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Выделите основные черты внешней политики России в 1990-х гг.:

а) односторонние уступки странам Западной Европы и США;

б) рост международного авторитета;

в) вывод советских войск из Восточной Европы;

г) отстаивание национальных интересов России

Ответ _____

23. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Выделите основные черты внешней политики России начала XXI века:

а) односторонние уступки странам Запада и США;

б) рост международного авторитета;

в) вывод советских войск из Восточной Европы;

г) отстаивание национальных интересов России.

Ответ _____

24. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

Какая политическая партия представлена в действующем составе Государственной Думы РФ:

а) Коммунистическая партия Российской Федерации (КПРФ);

б) Партия Прогресса;

в) Партия Возрождения России;

г) Российская партия свободы и справедливости.

Ответ _____

25. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Лидером партии «Единая Россия» в настоящее время является:

а) М.В. Мишустин;

б) В.В. Володин;

в) С.В. Лавров;

г) Д.А. Медведев.

Ответ _____

1.

26. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*

Из Летописной повести о побоище на Дону:

«Соединившись со всеми князьями русскими и со всею силою, пошел он против Мамая скоро из Москвы, намереваясь оборонять свою отчину, и пришел в Коломну, и собрал воинов своих 150 тысяч, кроме войска княжеского и воевод местных. От начала мира не бывало такой силы русских князей, как при этом князе... В то время Мамай стал за Доном, буйствуя, возгордившись и гневаясь со всем своим царством, и стоял три недели... Пришли они к Дону, стали тут и много раздумывали. Одни говорили: «Пойди, князь, за Дон», а другие сказали: «Не ходи, так как умножились враги наши, не только татары, но и Литва, и рязанцы»... Князь сказал брату своему и всем князьям и воеводам великим: «Подошло, братья, время битвы нашей»... И велел мосты мостить и о бродах разузнать в ту ночь. На следующий день, в субботу рано, 8 сентября, в самый праздник не было света с утра до третьего часа... Князь же великий приготовил свои полки великие, и все его князья русские свои полки подготовили, и великие его воеводы оделись в одежды праздничные... Когда князь перешел за Дон в чистое поле, в Мамаеву землю, на устье Непрядвы, Господа Бог вёл его...».

Укажите год, к которому относятся описанные события.

Ответ _____

27. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*

Из Летописной повести о побоище на Дону:

«Соединившись со всеми князьями русскими и со всею силою, пошел он против Мамая скоро из Москвы, намереваясь оборонять свою отчину, и пришел в Коломну, и собрал воинов своих 150 тысяч, кроме войска княжеского и воевод местных. От начала мира не бывало такой силы русских князей, как при этом князе... В то время Мамай стал за Доном, буйствуя, возгордившись и гневаясь со всем своим царством, и стоял три недели... Пришли они к Дону, стали тут и много раздумывали. Одни говорили: «Пойди, князь, за Дон», а другие сказали: «Не ходи, так как умножились враги наши, не только татары, но и Литва, и рязанцы»... Князь сказал брату своему и всем князьям и воеводам великим: «Подошло, братья, время битвы нашей»... И велел мосты мостить и о бродах разузнать в ту ночь. На следующий день, в субботу рано, 8 сентября, в самый праздник не было света с утра до третьего часа... Князь же великий приготовил свои полки великие, и все его князья русские свои полки подготовили, и великие его воеводы оделись в одежды праздничные... Когда князь перешел за Дон в чистое поле, в Мамаеву землю, на устье Непрядвы, Господа Бог вёл его...».

Укажите имя Великого князя, с которым связаны описанные события.

Ответ _____

28. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*
Из Летописной повести о побоище на Дону:
«Соединившись со всеми князьями русскими и со всею силою, пошел он против Мамая скоро из Москвы, намереваясь оборонять свою отчину, и пришел в Коломну, и собрал воинов своих 150 тысяч, кроме войска княжеского и воевод местных. От начала мира не бывало такой силы русских князей, как при этом князе... В то время Мамай стал за Доном, буйствуя, возгордившись и гневаясь со всем своим царством, и стоял три недели... Пришли они к Дону, стали тут и много раздумывали. Одни говорили: «Пойди, князь, за Дон», а другие сказали: «Не ходи, так как умножились враги наши, не только татары, но и Литва, и рязанцы»... Князь сказал брату своему и всем князьям и воеводам великим: «Подошло, братья, время битвы нашей»... И велел мосты мостить и о бродах разузнать в ту ночь. На следующий день, в субботу рано, 8 сентября, в самый праздник не было света с утра до третьего часа... Князь же великий приготовил свои полки великие, и все его князья русские свои полки подготовили, и великие его воеводы оделись в одежды праздничные... Когда князь перешел за Дон в чистое поле, в Мамаеву землю, на устье Непрядвы, Господа Бог вёл его...».
Чем закончилась описанная в тексте битва?
Ответ _____

29. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*
Из Летописной повести о побоище на Дону:
«Соединившись со всеми князьями русскими и со всею силою, пошел он против Мамая скоро из Москвы, намереваясь оборонять свою отчину, и пришел в Коломну, и собрал воинов своих 150 тысяч, кроме войска княжеского и воевод местных. От начала мира не бывало такой силы русских князей, как при этом князе... В то время Мамай стал за Доном, буйствуя, возгордившись и гневаясь со всем своим царством, и стоял три недели... Пришли они к Дону, стали тут и много раздумывали. Одни говорили: «Пойди, князь, за Дон», а другие сказали: «Не ходи, так как умножились враги наши, не только татары, но и Литва, и рязанцы»... Князь сказал брату своему и всем князьям и воеводам великим: «Подошло, братья, время битвы нашей»... И велел мосты мостить и о бродах разузнать в ту ночь. На следующий день, в субботу рано, 8 сентября, в самый праздник не было света с утра до третьего часа... Князь же великий приготовил свои полки великие, и все его князья русские свои полки подготовили, и великие его воеводы оделись в одежды праздничные... Когда князь перешел за Дон в чистое поле, в Мамаеву землю, на устье Непрядвы, Господа Бог вёл его...».
Какие причины именно такого исхода битвы указывает автор? Укажите не менее двух причин.
Ответ _____

30. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*
Из Летописной повести о побоище на Дону:
«Соединившись со всеми князьями русскими и со всею силою, пошел он против Мамая скоро из Москвы, намереваясь оборонять свою отчину, и пришел в Коломну, и собрал воинов своих 150 тысяч, кроме войска княжеского и воевод местных. От

начала мира не бывало такой силы русских князей, как при этом князе... В то время Мамай стал за Доном, буйствуя, возгордившись и гневаясь со всем своим царством, и стоял три недели... Пришли они к Дону, стали тут и много раздумывали. Одни говорили: «Пойди, князь, за Дон», а другие сказали: «Не ходи, так как умножились враги наши, не только татары, но и Литва, и рязанцы»... Князь сказал брату своему и всем князьям и воеводам великим: «Подошло, братья, время битвы нашей»... И велел мосты мостить и о бродах разузнать в ту ночь. На следующий день, в субботу рано, 8 сентября, в самый праздник не было света с утра до третьего часа... Князь же великий приготовил свои полки великие, и все его князья русские свои полки подготовили, и великие его воеводы оделись в одежды праздничные... Когда князь перешел за Дон в чистое поле, в Мамаеву землю, на устье Непрядвы, Господа Бог вёл его...».

Как автор произведения относится к событиям, о которых повествует? Кого он поддерживает?

Ответ _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОСНОВЫ ПРОФИЛАКТИКИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕРРОРИЗМУ И ЭКСТРЕМИЗМУ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. Терроризм и экстремизм – общая характеристика	Устный опрос	1. Соотношение понятий «радикализм», «экстремизм» и «терроризм». 2. Понятие и подходы к определению экстремизма и терроризма. 3. Сущностные характеристики экстремизма и терроризма. 4. Отличительные черты терроризма. 5. Современные причины терроризма и экстремизма, их классификация и тенденции. 6. Субъекты и объекты терроризма и экстремизма. 7. Радикализация – основа экстремизма и терроризма. 8. Уровни проявления терроризма. 9. Терроризм как идеология, образ мышления и действий. Терроризм как деятельность. 10. Экстремизм, терроризм и террористическая деятельность - угроза национальной безопасности России. 11. Виды экстремизма и терроризма в современной России и их идеологическая основа. 12. Особенности Москвы и Московской области по проявлению угроз экстремистского и террористического характера. 13. Виды террористических актов, их цели, мотивы и способы осуществления. 14. Общая характеристика международного законодательства в сфере борьбы с экстремизмом и терроризмом. 15. Нормативное правовое обеспечение антиэкстремистской и антитеррористической деятельности, профилактика и противодействие идеологии экстремизма терроризма в России и их классификация. 16. Законодательная и нормативная правовая база по организации профилактики и противодействия идеологии экстремизма и терроризма в России. 17. Ответственность за профилактику и противодействие идеологии экстремизму и терроризму в образовательной организации. 18. Психология терроризма. 19. Психология террориста. 20. Психология жертвы терроризма. 21. Характеристика личности экстремиста и террориста. 22. Многофакторная модель формирования сознания террориста. 23. Факторы риска формирования террористического сознания. 24. Универсальные методы вербовки экстремистов и терро-

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			ристов. 25. Факторы, повышающие эффективность деятельности вербовщиков террористических и экстремистских организаций. 26. Характерные черты психологического портрета экстремиста и террориста. 27. Психология характера экстремиста и террориста. 28. Женщины и терроризм. 29. Психология совершения террористического акта. 30. Потребности индивида – основа приобщения к экстремизму и терроризму. 31. Типы личности террориста, использующего взрывные устройства. Психология противодействия экстремизму и терроризму в российском обществе.
2.	Раздел 2. Классификация идеологий современного терроризма и экстремизма, их характеристика, профилактика и противодействие	Устный опрос	1. Понятие политического экстремизма и терроризма: сущность, содержание, цели и задачи, виды идеологий. 2. «Левый» и «Правый» политический экстремизм и терроризм. 3. Основные идеологические угрозы политического экстремизма и терроризма и их парирование. 4. Фундаментальные причины, объекты и субъекты политического экстремизма и терроризма. 5. Политические потребности – основной источник политического экстремизма и терроризма. 6. Борьба за власть как основа политического экстремизма и терроризма. 7. Фундаментальные направления политического экстремизма и терроризма. 8. Основные тренды политического экстремизма и терроризма. 9. Политический экстремизм и терроризм в современной России. 10. Формы, методы, силы и средства профилактики и противодействия идеологии политического экстремизма и терроризма в образовательной организации. 11. Понятие этнического экстремизма и терроризма: сущность, содержание, цели и задачи, виды идеологий. 12. Основные идеологические угрозы этнического экстремизма и терроризма и их парирование. 13. Фундаментальные причины, объекты и субъекты этнического экстремизма и терроризма. Идентичность и этнический экстремизм и терроризм. 14. Национализм как идеологическая основа этнического экстремизма и терроризма. 15. Этнический экстремизм и терроризм в современной России. 16. Неонацизм и радикальный национализм. 17. Формы, методы, силы и средства проявления, профилактики и противодействия идеологии этнического экстремизма и терроризма в образовательной организации. 18. Религиозная обстановка в мире и России. 19. Правовое обеспечение свободы вероисповедания. 20. Кластеры взаимоотношений религии и терроризма. 21. Понятие религиозного экстремизма и терроризма: сущ-

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			ность, содержание, цели и задачи, виды идеологий. 22. Основные идеологические угрозы религиозного экстремизма и терроризма и их парирование. 23. Тенденции, вынуждающие адепта вставать на путь религиозного экстремизма и терроризма. 24. Фундаментальные причины, объекты и субъекты религиозного экстремизма и терроризма. 25. Факторы политизации религиозного экстремизма и терроризма. 26. Истоки вступления в религиозную террористическую организацию. 27. Религиозный фундаментализм как основа религиозного экстремизма и терроризма. 28. Психология религиозного фундаменталиста. 29. Исламский фундаментализм – угроза международной и национальной безопасности России. 30. Религиозная секта – субъект религиозного экстремизма и терроризма. 31. Формы, методы, силы и средства противодействия идеологии религиозного экстремизма и терроризма в образовательной организации. 32. Молодежные субкультуры. 33. Молодежь России – объект и субъект радикализации. 34. Деструктивное поведение молодежи – источник радикализации. 35. Потенциально криминальные молодежные субкультуры. 36. Понятие молодежного экстремизма и терроризма: сущность, содержание, цели и задачи, виды идеологий. 37. Основные идеологические угрозы молодежного экстремизма и терроризма и их парирование. 38. Фундаментальные причины, объекты и субъекты молодежного экстремизма и терроризма. 39. Криминальная молодежная субкультура как основа молодежного экстремизма и терроризма. 40. Особенности молодежного экстремизма и терроризма в современной России. 41. Формы, методы, силы и средства профилактики и противодействия идеологии молодежного экстремизма и терроризма в образовательной организации. 42. Глобальное развитие информационных технологий. 43. Двойственность роли информационно-коммуникационных технологий. 44. Злоупотребление высокими технологиями как фактор возникновения кибертерроризма. 45. Общая характеристика и отличительные черты кибертерроризма. 46. Способы использования террористами Интернета. 47. Общая характеристики террористических сообществ в Интернете. 48. Интернет как идеологическая площадка для пропаганды, вербовки сторонников террористов, а также потенциальных исполнителей актов террора. Профилактика и противодействие кибертерроризму в молодежной среде как важная государственная задача по обеспече-

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			нию информационной безопасности общества.
3.	Раздел 3. Коррупция и коррупционное поведение – угроза национальной безопасности российской федерации	Устный опрос	1. Понятие, признаки и виды коррупции. 2. Типология и классификация участников коррупционных отношений: коррупционер и корруптер. 3. Основные направления, объемы и методы изучения участников коррупционных отношений. 4. Практическое значение изучения участников коррупционных отношений. 5. Понятие «антикоррупционная политика». 6. Содержание антикоррупционной политики. 7. Классификация антикоррупционной политики по видам. 8. Субъекты антикоррупционной политики: международные, национальные, региональные и муниципальные. 9. Виды, уровни и направления антикоррупционной политики. 10. Проблемы и перспективы реализации национальной антикоррупционной политики. 11. Коррупционные преступления в соответствии с законодательством о противодействии коррупции (определение, содержание) и криминологическая характеристика субъектов коррупционных правонарушений. 12. Административные коррупционные правонарушения. 13. Порядок возмещения вреда гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания не соответствующего закону или иному правовому акту акта государственного органа или органа местного самоуправления. 14. Вопросы дисциплинарной ответственности государственных служащих за коррупционные правонарушения в системе российского законодательства. 15. Основные этапы разработки и реализации антикоррупционной политики. 16. Выработка стратегии противодействия коррупции. 17. Виды стратегий антикоррупционной политики. 18. Создание специализированных органов противодействия коррупции и реализации антикоррупционной политики.

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 2)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 1-2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
УК -11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма коррупционному поведению и противодействовать им в профессионаольной деятельности	*1-26*
Всего		26

Код контролируемой компетенции: УК-11

1. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Терроризм:

1) идеология насилия и практика воздействия на принятие решения органами государственной власти, органами публичной власти федеральных территорий, органами местного самоуправления или международными организациями, связанные с устрашением населения и (или) иными формами противоправных насильственных действий;
2) политически мотивированное насилие, совершаемое против конкретных людей и направленное на получение противоправных доходов с целью формирования и поддержания реакционного политического режима;
3) создание устойчивой вооруженной группы в целях нападения на граждан или организации, а равно руководство такой группой;
4) распространение заведомо ложной информации, направленное на формирование искаженного восприятия социальной действительности.

Ответ _____

2. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Контртеррористическая операция:

1) комплекс оперативно-розыскных и следственных действий по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию преступлений, совершенных по мотивам политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды либо по мотивам ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы;
2) выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих совершению террористических актов;
3) комплекс специальных, оперативно-боевых, войсковых и иных мероприятий с применением боевой техники, оружия и специальных средств по пресечению террористического акта, обезвреживанию террористов, обеспечению безопасности физических лиц, организаций и учреждений, а также по минимизации последствий террористического акта;
4) комплекс организационных, практических и юридических мер, направленных на защиту прав и законных интересов граждан, общества и государства путем создания правового механизма противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Ответ _____

3. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

Противодействие экстремизму – деятельность субъектов противодействия экстремизму, направленная на:

1) выявление и последующее устранение причин экстремистских проявлений;
2) предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование преступлений экстремистской направленности;
3) минимизацию и (или) ликвидацию последствий экстремизма;
4) повышение уровня информированности населений о системе профилактики безнадзорности детей и несовершеннолетних.

Ответ _____

4. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

Лингвистические появления экстремизма включают:

1) открытые призывы к насилию;
2) завуалированные призывы к насилию и дискриминации;
3) утверждения, заявления о неполноценности этнической или религиозной группы и ее представителях;
4) утверждения о моральных недостатках этнической или религиозной группы;
5) сообщения с упоминанием о национальных традициях или особенностях.

Ответ _____

5. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

Террористическая деятельность - деятельность, включающая в себя:

1) организацию, планирование, подготовку, финансирование и реализацию террористического акта;
2) подстрекательство к террористическому акту;
3) организацию незаконного вооруженного формирования, преступного сообщества (преступной организации), организованной группы для реализации террористического акта, а равно участие в такой структуре;
4) вербовку, вооружение, обучение и использование террористов;
5) информационное или иное пособничество в планировании, подготовке или реализации террористического акта;
6) пропаганду идей терроризма, распространение материалов или информации, призывающих к осуществлению террористической деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности;
7) создание устойчивой вооруженной группы (банды) в целях нападения на граждан или организации.

Ответ _____

6. *Прочитайте текст и установите соответствие.*

Текст задания. К каждой позиции, данной в левом столбце *I*, подберите соответствующую позицию из правого столбца *II*

I	***II***

I	*II*
А) *Случайные террористы*.	1) *Желают совершить террористический акт, имеют определенные физические и психологические характеристики (психическая слабость, дисбаланс и нарушение умственных способностей в отношении абстрактного мышления и использования логики, эгоизм, перепады настроения и др.).* *Эту группу называют «люди с недоразвитой тенденцией», и их можно назвать «террористами по рождению» из-за генетических или приобретенных факторов с детства.*.
Б) *Формирующиеся террористы*.	2) *Принадлежат к среднему классу, обладают способностью поддерживать баланс между своими собственными и социальными потребностями, однако внутренние факторы приводят к нарушению баланса личности, его расстройству и неспособности адаптироваться, что приводит индивида к вступлению в террористическую организацию. Базовыми для данного типа выступают психологические и социальные потребности.*.
В) *Регрессивный фанатик*.	3) *Желает эстетически, социально и политически понять смысл и цель существования, создать утопическое общество, формирующее новую культуру на границе или вне принципов западной современности*.
Г) *Модернист*.	4) С*тремится сберечь от внутренних и внешних врагов традиционное сообщество, мифически задуманное как священный и неизменный космологический и социальный порядок или номос*.

Таблица для заполнения

А	**Б**	**В**	**Г**

7. *Прочитайте текст, сформулируйте правильные ответы и запишите их.*

Укажите три основные группы фундаментальных факторов риска, способствующих становлению индивида членом террористической организации:
Ответ _____

8. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.*

Причины возникновения и развития терроризма:
1) политические;
2) экономические;
3) социальные;
4) религиозные;
5) нравственные;
6) духовные.

Ответ: _____
Обоснование: _____

9. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.*

Тенденции современного терроризма:

1) увеличение количества терактов и уменьшения числа их жертв;
2) расширение географии терроризма, его интернациональный характер, всестороннее использование этно-религиозного фактора;
3) повышение уровня организованности и масштабности, усиление взаимосвязи с организованной преступностью, стремление завладеть ОМП;
4) отказ от идеологии физического насилия, переход к методам «мягкой силы»;
5) использования как инструмента вмешательства во внутренние дела государств, решение задач в завоевании мировых рынков;
6) повышение уровня финансирования, появление новых форм и методов (кибертерроризм), направленных на увеличение масштабов последствий терактов.

Ответ: _____

Обоснование: _____

10. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов*

Террористический акт:

1) совершение взрыва, поджога или иных действий, устрашающих население и создающих опасность гибели человека, причинения значительного имущественного ущерба либо наступления иных тяжких последствий, в целях дестабилизации деятельности органов власти или международных организаций либо воздействия на принятие ими решений;
2) создание преступного сообщества (преступной организации) в целях совершения одного или нескольких тяжких или особо тяжких преступлений либо руководство преступным сообществом (преступной организацией) или входящими в него (нее) структурными подразделениями;
3) заведомо ложное сообщение о готовящихся взрыве, поджоге или иных действиях, создающих опасность гибели людей, причинения значительного имущественного ущерба либо наступления иных общественно опасных последствий, совершенное из хулиганских побуждений.

Ответ: _____

Обоснование: _____

11. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.*

Подавляющее большинство (около 80 %) лиц, совершивших преступления экстремистской направленности, это люди в возрасте:

1) старше 30 лет;
2) от 14 до 30 лет;
3) от 30 до 50 лет.

Ответ: _____

Обоснование: _____

12. *Прочитайте текст и установите последовательность.*

Этапы формирования террориста:

1) **Экстремизм**. Готовность к применению насилия, не переходя к его осуществлению.

2) **Терроризм**. Комплекс форм агрессивного поведения на основе идеологии, которая совместно используется, по меньшей мере, ограниченной группой в составе социальной группы.
3) **Радикализм**. Идеология радикализма предполагает введение в поведение расширенного спектра экстремистских действий: от ненасильственных до насильственных.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

13. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

Универсальные методы вербовки террористов:
1) предполагаемое ложное обещание улучшения благосостояния и экономических условий;
2) использование ловушек с кредитами и наличными;
3) использованием социальных сетей;
4) искаженное использование религии.

Ответ: _____

14. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Нормативные правовые акты непосредственно регулирующие вопросы противодействия терроризму:
1) Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ;
2) Уголовный кодекс Российской Федерации;
3) Федеральный закон «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ;
4) Указ Президента Российской Федерации «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму» от 26.12.2015 № 664;
5) Конвенция Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург, 16 июня 2009 г.).

Ответ: _____

15. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

Характерные черты психологического портрета террориста.
1) жестокость (отчетливо понимает, что обрекает на смерть множество людей);
2) озлобленность (на себя, на общество, на конкретных людей);
3) сострадание к ближним;
4) желание понять другую точку зрения;
5) пережил духовный кризис, имеет психологическую неустойчивость, психические заболевания;
6) вера, что изменит жизнь к лучшему или наоборот отчаяние и безысходность, слабохарактерность.

Ответ: _____

16. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Противодействие терроризму:
1) деятельность органов государственной власти;
2) деятельность органов государственной власти, органов публичной власти федеральных территорий и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц;

3) деятельность правоохранительных органов;
4) деятельность международных организаций.

Ответ: _____

17. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

Экстремистская деятельность (экстремизм) включает:

1) насильственное изменение основ конституционного строя и (или) нарушение территориальной целостности Российской Федерации (в том числе отчуждение части территории Российской Федерации), за исключением делимитации, демаркации, редемаркации Государственной границы Российской Федерации с сопредельными государствами;
2) публичное оправдание терроризма и иная террористическая деятельность;
3) возбуждение социальной, расовой, национальной или религиозной розни;
4) пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;
5) нарушение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии;
6) нарушение права гражданина на доступ к информации о состоянии окружающей среды.

Ответ: _____

18. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

При наличии достаточных и предварительно подтвержденных сведений о готовящихся противоправных действиях, содержащих признаки экстремистской деятельности, и при отсутствии оснований для привлечения к уголовной ответственности Генеральный прокурор Российской Федерации или его заместитель либо подчиненный ему соответствующий прокурор или его заместитель направляет руководителю общественного или религиозного объединения, либо руководителю иной организации, а также другим соответствующим лицам:

1) указание;
2) предостережение;
3) согласование;
4) пролонгацию.

Ответ: _____

19. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Место массового пребывания людей – специально отведенная территория (место) общего пользования …, на которой одновременно находится более ___ человек:

1) 25;
2) 30;
3) 50.

Ответ: _____

20. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

Противодействие терроризму - деятельность по:

1) снижению рисков формирования убеждений относительно устойчивости защищенности естественной экологической среды;
2) предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
3) выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом);
4) минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма.

Ответ: _____

21. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

21. На требование о возмещении вреда, причиненного в результате террористического акта жизни или здоровью граждан, исковая давность:
1) не распространяется;
2) распространяется;
3) не распространяется в случае несовершеннолетия потерпевшего.

Ответ: _____

22. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Срок исковой давности по требованиям о возмещении вреда, причиненного имуществу в результате террористического акта, устанавливается в пределах сроков:
1) давности исполнения обвинительного приговора;
2) давности привлечения к уголовной ответственности за совершение указанного преступления;
3) исковой давности.

Ответ: _____

23. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Возмещение вреда, включая моральный вред, причиненного в результате террористического акта, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве, за счет средств:
1) лица, совершившего террористический акт;
2) его близких родственников;
3) родственников и близких лиц;
4) знакомых,

при наличии достаточных оснований полагать, что деньги, ценности и иное имущество получены ими в результате террористической деятельности и (или) являются доходом от такого имущества.

Ответ: _____

24. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Потенциально криминальные субкультуры:
1) любители фигурного катания;
2) скинхеды;
3) гопники;
4) сатанисты;

Ответ: _____

25. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Особенности применения законодательства Российской Федерации о противодействии экстремистской деятельности в отношении религиозных текстов:

1) имеет обратную силу;
2) имеет экстерриториальную юрисдикцию;
3) не имеет обратной силы;
4) Библия, Коран, Танах и Ганджур, их содержание и цитаты из них не могут быть признаны экстремистскими материалами.

Ответ: _____

26. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

«Левый» политический экстремизм и терроризм:

1) придерживается «либеральных» или «прогрессивных» взглядов (желание изменить объект способами, которые ранее не были опробованы), основываясь на убеждении, что люди в основном хороши, и правительство несет ответственность за всех его граждан в определенной степени;
2) пропагандирует «консервативные» или «регрессивные» взгляды (желание оставаться неизменным или возвратиться к тому, какие они были ранее). Характеризуются верой в естественную эгоистичную природу людей и мнением, что достижение цели эквивалентно стоимости;
3) придерживается позиции, согласно которой отрицается необходимость принудительного управления и власти человека над человеком.

Ответ: _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПРАВОВЕДЕНИЕ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы рубежного контроля
1.	**Раздел 1. Теория государства и права**	**контрольная работа**	1. Теории происхождения государства. 2. Понятие и сущность государства, его признаки и функции. 3. Механизм государства, его органы и их характеристика (на примере РФ). 4. Правовое государство 5. Сущность права, его признаки, функции. Принципы права. 6. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. 7. Понятие и структурные элементы системы права. Система законодательства. Основные правовые системы современности. 8. Формы права. 9. Правовые отношения в обществе: понятие, структура, содержание. 10. Норма права в системе социальных норм. Их виды и способы изложения. 11. Законность и правопорядок 12. Международное право, как особая система права. 13. Правонарушение. Виды правонарушений. 14. Юридическая ответственность, её принципы, цели и виды.
2.	**Раздел 2. Отраслевое законодательство РФ**	**контрольная работа**	1. Понятие конституционного права, его предмет, метод, принципы, субъекты и источники. 2. Особенности норм конституционного права. 3. Характеристика Конституции РФ. 4. Конституционно-правовой статус личности. 5. Правовые основы гражданства РФ. Понятие и принципы российского гражданства; порядок его приобретения и прекращения.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы рубежного контроля
			6. Понятие, предмет, принципы, субъекты, источники и система административного права РФ. 7. Характеристика административных правоотношений. Виды административно-правовых норм и их особенности. 8. Государственное управление: понятие, органы, правовое регулирование. 9. Понятие и структура гражданского правоотношения. Лица в гражданском праве. 10. Право собственности. Порядок приобретения и прекращения. 11. Гражданско-правовые сделки, их виды, условия действительности. 12. Договоры, классификация договоров, порядок заключения и расторжения. 13. Обязательства: понятие, виды, ответственность за нарушение обязательств. Способы обеспечения обязательств. 14. Наследственное право РФ: общие положения. Наследованию по закону. Наследование по завещанию. Принятие и отказ от наследства. 15. Понятие брака, порядок заключения и прекращения брака. 16. Личные неимущественные и имущественные права и обязанности супругов. Брачный договор. 17. Права и обязанности супругов, родителей и детей: понятие, виды. Алиментные обязательства членов семьи. 18. Административные правонарушения: понятие и виды. 19. Административная ответственность и административное наказание. Виды административных наказаний. 20. Понятие, предмет, задачи и принципы, источники уголовного права. 21. Понятие преступления, его признаки и категории. 22. Состав преступления. 23. Обстоятельства, исключающие преступность деяния. 24. Уголовная ответственность, уголовное наказание. Основания освобождения от уголовной ответственности и наказания.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы рубежного контроля
			25. Понятие и формы соучастия. Виды соучастников. 26. Основы стратегии противодействия экстремизму в РФ. 27. Юридические основы противодействия терроризму в РФ. 28. Юридические основы противодействия коррупции в РФ. 29. Особенности российского уголовного законодательства, направленного против экстремизма и терроризма. 30. Особенности российского уголовного законодательства, направленного против коррупции.

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 3)
Заочная форма обучения (Курс 2, Сессия 3–4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера заданий
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	*1-13*
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	*14-26*
Всего		26

Тестовые задания:

Код контролируемой компетенции: УК-2

1. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

В течение какого срока со дня открытия наследства может быть, по общему правилу, принято наследство?

1. *6 месяцев*
2. *3 месяцев*
3. *1 месяца*
4. *1 года*

Ответ _____

2. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Структура нормы права включает следующие элементы:

1. *гипотеза, санкция*
2. *санкция, диспозиция*
3. *гипотеза, диспозиция, санкция*
4. *гипотеза, диспозиция, санкция, преюдиция*

Ответ _____

3. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

По общему правилу ежегодный оплачиваемый отпуск составляет:

1. *28 календарных дней*
2. *21 календарный день*
3. *32 календарных дня*
4. *42 календарных дня*

Ответ _____

4. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какая из перечисленных форм ответственности не является юридической?

1. *общественное порицание*
2. *предупреждение*
3. *арест*
4. *штраф*

Ответ _____

5. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какая форма правления характерна для России?

1. *демократическая*
2. *республика*
3. *федеративная*
4. *народная*

Ответ _____

6. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

В Российской Федерации установлен _____ режим

1. *демократический*
2. *федеративный*
3. *республиканский*
4. *авторитарный*

Ответ _____

7. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Орган законодательной власти в Российской Федерации:

1. *Государственная дума*
2. *Федеративное собрание*
3. *Федеральное собрание*
4. *Совет федерации*

Ответ _____

8. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

По форме государственного устройства Россия является:

1. *федерацией*
2. *республикой*
3. *демократией*
4. *светским государством*

Ответ _____

9. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какие правомочия составляют содержание права собственности?

1. *Владение, использование, распоряжение*
2. *Владение, пользование, распоряжение*
3. *Владение, пользование, продажа*
4. *Пользование, продажа, дарение*

Ответ _____

10. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какие способы приобретения права собственности НЕ относятся к первоначальным?

1. *договор*
2. *переработка*
3. *сбор*
4. *добыча*

Ответ _____

11. *Прочитайте текст и запишите ответ*

Кто являлся представителем теологической (божественной, религиозной) теории происхождения государства?
(перечислите минимум двух представителей)
Ответ _____

12. *Прочитайте текст и запишите ответ*

Сторонники какой теории происхождения государства указывали на то, что люди – существа коллективные, стремящиеся к взаимному общению, приводящему к возникновению семьи?
Ответ _____

13. *Прочитайте текст и запишите ответ*

Какие свои символы может иметь каждое государство, которые призваны обозначать носителей государственной власти, принадлежность чего-либо к государству?
Ответ _____

Код контролируемой компетенции: УК-11

14. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какой орган осуществляет признание брака недействительным?

1. *суд*
2. *прокуратура*
3. *опека*
4. *юстиция*

Ответ _____

15. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

По истечении какого периода времени после поступления на новую работу у работника возникает право на отпуск?

1. *1 года*
2. *6 месяцев*
3. *9 месяцев*
4. *3 месяцев*

Ответ _____

16. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

С какого возраста, по общему правилу, граждане приобретают дееспособность в полном объеме?

1. *14 лет*

2. *18 лет*
3. *16 лет*
4. *21 года*

Ответ _____

17. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

С какого дня вступает в силу брачный договор, заключенный до государственной регистрации заключения брака?

1. *со дня, указанном в брачном договоре*
2. *со дня государственной регистрации заключения брака*
3. *по истечении 10 дней с момента заключения брачного договора*
4. *по истечении 3 дней с момента заключения брачного договора*

Ответ _____

18. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Совокупность приемов, способов и средств воздействия норм права на регулируемые ими отношения – это:

1. *предмет*
2. *метод*
3. *объект*
4. *содержание*

Ответ _____

19. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Способность субъекта своими действиями приобретать и осуществлять права, создавать для себя обязанности и осуществлять их, в том числе нести самостоятельную юридическую ответственность — это:

1. *правоспособность*
2. *дееспособность*
3. *сделкоспособность*
4. *деликтоспособность*

Ответ _____

20. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Срок испытания при приеме на работу по общему правилу не может превышать:

1. *1 месяца*
2. *3 месяцев*
3. *2 месяцев*
4. *2 недель*

Ответ _____

21. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Что образует содержание правоотношения?

1. *права и обязанности*
2. *права, обязанности, субъект*
3. *права, обязанности, субъект, объект*
4. *субъект, объект*

Ответ _____

22. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей – это:

1. *сделка*
2. *правоспособность*
3. *дееспособность*
4. *договор*

Ответ _____

23. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

В основе деления системы права на отрасли лежит:

1. *предмет и метод правового регулирования*
2. *субъект и объект правового регулирования*
3. *общественные отношения*
4. *система законодательства*

Ответ _____

24. *Прочитайте текст и запишите ответ*

Из каких структурных элементов состоит государственная власть?
(перечислите все структурные элементы)

Ответ _____

25. *Прочитайте текст и запишите ответ*

Какие формы осуществления государственной власти вы знаете?
(перечислите все формы осуществления государственной власти)

Ответ _____

26. *Прочитайте текст и запишите ответ*

В основе какого подхода лежат свойства общественно-экономических формаций, отражающие влияние на природу государства экономического базиса и надстройки?

Ответ _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИСТОРИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Делопроизводство в России XVI – XVIII вв.**»**

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. Зарождение и становление столбцового делопроизводства.
2. Регламентация законодательными актами XVI–XVII вв. создания и оформления документов, обязанностей служащих.
3. Особенности организации делопроизводства в центральных учреждениях Русского государства (приказах) и местных учреждениях (приказных избах).
4. Основные этапы работы с документами и делопроизводственные операции в XVI–XVII вв.
5. Особенности формы документа XVIII в.
6. Какие требования предъявляются к оформлению протокола по Генеральному регламенту 1720 г.?

Раздел 2 «Делопроизводство в России XIX - начале XX вв.**»**

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. В чем проявилась тенденция к унификации формы и текста документа в XIX в.?
2. Появление трафаретного и типового текста и его применение.
3. Появление бланка документа.
4. Чем определялся характер адресования документа?
5. Направления рационализации делопроизводства в военном ведомстве
6. Способы рационализации этапов исполнения документов и подготовки ответного документа в Канцелярии попечителя Московского учебного округа
7. Основные направления рационализации в Управлении казенных железных дорог

Раздел 3 «Делопроизводство в советских государственных учреждениях**»**

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. Сравнительный анализ ЕГСД и ГСДОУ: общее и отличия.
2. Опишите различия ГОСТов СССР 6.38-72, 6.39-72, 6.38-90, 6.39-90
3. Опишите различия ГОСТов Российской Федерации Р 6.30-97 и 6.30-2003. В чём причина принятия

Типовые инструкции по делопроизводству в РФ (1993, 2000, 2005 гг.): отличительные особенности каждой инструкции.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ОПК-1 1. Древнерусское государство IX–XV вв.: период складывания традиций отечественной системы делопроизводства. 2. Зарождение и становление столбцового делопроизводства. 3. Регламентация законодательными актами XVI–XVII вв. создания и оформления документов, обязанностей служащих. 4. Особенности организации делопроизводства в центральных учреждениях Русского государства (приказах) и местных учреждениях (приказных избах). 5. Основные этапы работы с документами и делопроизводственные операции в XVI–XVII вв. 6. Характеристика «Генерального регламента» 1720 г. как основного законодательного акта XVIII в. по организации делопроизводства. 7. Регламентация должностных обязанностей служащих в законодательстве XVIII в. «Табель о рангах» 1722 г. Роль секретаря в коллежском делопроизводстве. 8. Систематизация и организация хранения документов в XVIII в. 9. «Учреждение губерний для управления Всероссийской империи» 1775 г. о порядке делопроизводства и установлении иерархии во взаимоотношениях центральных и местных учреждений. 10. Новые делопроизводственные операции в учреждениях XVIII в. 11. Структура различных видов документов в XV-XVII вв. 12. Особенности внешнего оформления документа в XV-XVII вв. 13. Признаки, помогающие определить авторство документа XV-XVII вв. 14. Определение времени составления документа. Особенности обозначения даты документа XVI–XVII вв. 15. Регламентация законодательными актами XVI–XVII вв. создания и оформления документов, обязанностей служащих. 16. Удостоверение документов в XV-XVII вв. 17. Особенности формы документа XVIII в. 18. Правила адресования документа в учреждениях XV-XVII в. 19. Правила адресования документа в учреждениях XVIII в. 20. Когда была введена и когда отменена столбцовая форма документа. 21. Требования к оформлению протокола по Генеральному регламенту 1720 г. 22. Проявление тенденции к унификации документов в XVIII в.? 23. Опишите систему письменных сношений звеньев аппарата управления по Генеральному регламенту 1720 г. 24. Характерные отличия документов периода приказного и коллежского делопроизводства.

25. Должностные обязанности канцелярских чиновников XIX в.
26. Реформы управления 1-й и 2-й половины XIX в. Общее учреждение министерств 1811 г. как источник по организации делопроизводства.
27. Система делопроизводства в центральных учреждениях Российской империи XIX в.
28. Развитие структуры службы делопроизводства в министерствах в 1-ой пол. XIX в.
29. Тенденции роста документооборота и меры по его сокращению в законодательстве XIX в.
30. Влияние новых средств документирования, связи, копировальной техники на систему работы с документами.
31. Разработка рациональных систем делопроизводства в отдельных ведомствах и значение этого опыта для последующего развития делопроизводства.
32. Современная оценка системы делопроизводства дореволюционной России и его влияние на дальнейшее развитие способов и методов работы с документами.
33. Первые декреты советской власти о регламентации отдельных сторон документирования.
34. Поиски рациональных форм организации делопроизводства в 1919 -1920 гг.
35. Характеристика и значение «Общих правил документации и документооборота» как попытки обобщения методов рационализации делопроизводства и внедрения в практику работы единых правил делопроизводства.
36. Процесс свертывания рационализаторской деятельности в начале 1930-х гг., его причины и последствия.
37. Деятельность Главного архивного управления (ГАУ) СССР по методическому руководству делопроизводством в годы Великой Отечественной войны. Разработка проблем классификации документов.
38. Методические разработки 1960-х гг. по организации и технологии делопроизводства, направленные на регламентацию отдельных сторон работы с документами
39. Создание и внедрение Основных положений Единой государственной системы делопроизводства (ЕГСД). Структура Основных положений ЕГСД, значение системы для организации делопроизводства в учреждениях и организациях. Опыт применения в учреждениях различных уровней управления.
40. Развитие теоретических и прикладных исследований в области совершенствования документационного обеспечения управления. Формирование концепции ДОУ и разработка проекта Единой государственной системы документационного обеспечения управления (ЕГСДОУ), Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ). Цель, назначение, состав Основных положений ГСДОУ, характеристика основных положений и тематических разделов.
41. Развитие работ по стандартизации и унификации управленческих документов в 1970–2000 гг. и их влияние на документирование и организацию работы с документами.
42. Типовые инструкции по делопроизводству в РФ (1993, 2000, 2005 гг.). Регламентация сроков хранения документов в Перечнях.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МЕСТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДОРЕВОЛЮЦИОННОЙ РОССИИ И СССР

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. Возникновение государственного аппарата в России, этапы его развития
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. Условия возникновения государства в IX веке.
2. Пути становления государственности у восточных славян.
3. Функции государственного управления в Древней Руси.
4. Структура государственного аппарата Киевской Руси.
5. Вече в Древней Руси.
6. Особенности Древнерусского государства в удельный период
7. Особенности административного управления в период монголо-татарского ига XIII – XV вв.
8. Система административного управления централизованным Московским государством.
9. Последствия Смутного времени для Московского государства
10. Особенности государственного управления при первых Романовых.
11. Возрастание роли представительной власти в лице земских соборов
12. Правовые основы русского государства в XVII веке.
13. Общие принципы государственного управления при Петре I
14. Основные мероприятия Петра Великого
15. Территориальное управление в Российской империи с начала XVIII века
16. Государственное управление во второй четверти – второй половине XVIII века
17. Рост влияния дворянства в государственном управлении в России XVIII века
18. Политика Павла I
19. Реформа высших органов государственной власти и управления в начале XIX в.
20. Общая структура министерств Российской империи в начале XIX в.
21. Внутренняя структура министерств Российской империи в начале XIX в.
22. Учреждение, роль и устройство Государственного совета
23. Итоги реформирования административного управления в России в первой четверти XIX в.

Раздел 2. Развитие административного управления в Российской империи.
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. Деятельность Николая I по упорядочению высшего государственного управления
2. Унификация российского законодательства при Николае I

3. Роль и функции III отделения Собственной Е.И.В. канцелярии, его место в системе административного управления
4. Принципы государственной службы при Николае I
5. Итоги административного управления в России второй четверти XIX в.
6. Основные положения отмены крепостного права 19 февраля 1861 года
7. Земская реформа 1864 г.
8. Судебная реформа 1864 г.
9. Военная реформа 1874 г.
10. Итоги реформаторской деятельности Александра II.
11. Деятельность правительства Александра III.
12. Программа Николая II по сохранению самодержавия.
13. Последствия революции 1905 года.
14. Структура органов власти Российской империи в период представительной монархии 1906 – 1917 гг.

Раздел 3. Советский государственный аппарат.
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. Временное правительство и его мероприятия по изменению административной системы управления в России.
2. Двоевластие в России в 1917 году.
3. Образование первого советского правительства.
4. Основные мероприятия советской власти.
5. Большевистская программа управления Россией
6. Учредительное собрание
7. Командно-административная система управления СССР, ее характерные черты.
8. Основные особенности государственной политики в СССР 1918 – 1953 гг.
9. Административное управление в СССР 1941 – 1945 гг.
10. Административное управление в СССР под руководством Н.С. Хрущева
11. Итоги развития СССР в 1964 – 1982 гг.

Переход власти в 1991 году

Раздел 4. «Формирование государственного аппарата в 1990-х годах».
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. Предмет курса «История государственного управления».
2. Различные подходы к изучению истории государственного управления.
3. Взгляды российских и зарубежных авторов на историю государственного и муниципального управления.
4. Государственное управление в странах с демократическими режимами в XX веке.
5. Распад СССР и новая геополитическая ситуация.
6. Особенности формирования политических институтов и административных органов Российской Федерации (1989 – 1993 гг.).
7. Распад СССР и перестройка органов государственного управления в России в начале 90-х годов XX в.
8. Система законодательных и исполнительных органов власти в контексте новой российской государственности (с 1993 г. по наст. время).

9. Развитие государственного управления в России в 1990-е гг.
10. Государственное и муниципальное управление в Российской Федерации в 1990-е гг.
11. Государственно-политическое развитие Российской Федерации в 90-х гг. XX века.
12. Политический кризис осени 1993 г., его современные оценки.
13. Противостояние законодательной и исполнительной властей осенью 1993 г.
14. Упразднение системы Советов и формирование новой системы власти.
15. Конституция РФ 1993 г. и ее значение в формировании правовых основ новой российской государственности.
16. Основные особенности развития российской государственности после событий 1993 г. Выборы в Федеральное Собрание: возрождение российского парламентаризма

Раздел 5 «Государственный аппарат в Российской Федерации».
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. Модернизация российской государственности в XXI в.
2. Этапы и основное содержание модернизации российской государственности в XXI в.
3. Развитие государственного управления в России в 2000-е гг.
4. Институт Президента Российской Федерации в системе государственной власти.
5. Федеральное Собрание РФ – парламент России в системе государственной власти.
6. Формирование системы федеральных органов исполнительной власти в Российской Федерации.
7. Особенности взаимодействия государственной власти и муниципального управления в современной России.
8. Система законодательных и исполнительных органов власти в контексте новой российской государственности.
9. Государственная политика в развитии системы местного самоуправления.
10. Проблемы развития федеративных отношений.
11. Предпосылки, условия и тенденции современного развития государственного управления.
12. Развитие государственного управления в России в 2010-е гг.
13. Реформы и тенденции в развитии государственного управления в России в конце XX – начале XXI вв.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ОПК-1 1. Условия возникновения государства в IX веке. 2. Пути становления государственности у восточных славян.

3. Функции государственного управления в Древней Руси.
4. Структура государственного аппарата Киевской Руси.
5. Вече в Древней Руси.
6. Особенности Древнерусского государства в удельный период
7. Особенности административного управления в период монголо-татарского ига XIII – XV вв.
8. Система административного управления централизованным Московским государством.
9. Последствия Смутного времени для Московского государства
10. Особенности государственного управления при первых Романовых.
11. Возрастание роли представительной власти в лице земских соборов
12. Правовые основы русского государства в XVII веке.
13. Общие принципы государственного управления при Петре I
14. Основные мероприятия Петра Великого
15. Территориальное управление в Российской империи с начала XVIII века
16. Государственное управление во второй четверти – второй половине XVIII века
17. Рост влияния дворянства в государственном управлении в России XVIII века
18. Политика Павла I
19. Реформа высших органов государственной власти и управления в начале XIX в.
20. Общая структура министерств Российской империи в начале XIX в.
21. Внутренняя структура министерств Российской империи в начале XIX в.
22. Учреждение, роль и устройство Государственного совета
23. Итоги реформирования административного управления в России в первой четверти XIX в.
24. Деятельность Николая I по упорядочению высшего государственного управления
25. Унификация российского законодательства при Николае I
26. Роль и функции III отделения Собственной Е.И.В. канцелярии, его место в системе административного управления
27. Принципы государственной службы при Николае I
28. Итоги административного управления в России второй четверти XIX в.
29. Основные положения отмены крепостного права 19 февраля 1861 года
30. Земская реформа 1864 г.
31. Судебная реформа 1864 г.
32. Военная реформа 1874 г.
33. Итоги реформаторской деятельности Александра II.
34. Деятельность правительства Александра III.
35. Программа Николая II по сохранению самодержавия.
36. Последствия революции 1905 года.
37. Структура органов власти Российской империи в период представительной монархии 1906 – 1917 гг.

Код контролируемой компетенции

ОПК-1

1. Временное правительство и его мероприятия по изменению административной системы управления в России.
2. Двоевластие в России в 1917 году.
3. Образование первого советского правительства.
4. Основные мероприятия советской власти.
5. Большевистская программа управления Россией
6. Учредительное собрание
7. Командно-административная система управления СССР, ее характерные черты.
8. Основные особенности государственной политики в СССР 1918 – 1953 гг.
9. Административное управление в СССР 1941 – 1945 гг.

10. Административное управление в СССР под руководством Н.С. Хрущева
11. Итоги развития СССР в 1964 – 1982 гг.
12. Переход власти в 1991 году.
13. Предмет курса «История государственного управления».
14. Различные подходы к изучению истории государственного управления.
15. Взгляды российских и зарубежных авторов на историю государственного и муниципального управления.
16. Государственное управление в странах с демократическими режимами в XX веке.
17. Распад СССР и новая геополитическая ситуация.
18. Особенности формирования политических институтов и административных органов Российской Федерации (1989 – 1993 гг.).
19. Распад СССР и перестройка органов государственного управления в России в начале 90-х годов XX в.
20. Система законодательных и исполнительных органов власти в контексте новой российской государственности (с 1993 г. по наст. время).
21. Развитие государственного управления в России в 1990-е гг.
22. Государственное и муниципальное управление в Российской Федерации в 1990-е гг.
23. Государственно-политическое развитие Российской Федерации в 90-х гг. XX века.
24. Политический кризис осени 1993 г., его современные оценки.
25. Противостояние законодательной и исполнительной властей осенью 1993 г.
26. Упразднение системы Советов и формирование новой системы власти.
27. Конституция РФ 1993 г. и ее значение в формировании правовых основ новой российской государственности.
28. Основные особенности развития российской государственности после событий 1993 г.
29. Выборы в Федеральное Собрание: возрождение российского парламентаризма.
30. Модернизация российской государственности в XXI в.
31. Этапы и основное содержание модернизации российской государственности в XXI в.
32. Развитие государственного управления в России в 2000-е гг.
33. Институт Президента Российской Федерации в системе государственной власти.
34. Федеральное Собрание РФ – парламент России в системе государственной власти.
35. Формирование системы федеральных органов исполнительной власти в Российской Федерации.
36. Особенности взаимодействия государственной власти и муниципального управления в современной России.
37. Система законодательных и исполнительных органов власти в контексте новой российской государственности.
38. Государственная политика в развитии системы местного самоуправления.
39. Проблемы развития федеративных отношений.
40. Предпосылки, условия и тенденции современного развития государственного управления.
41. Развитие государственного управления в России в 2010-е гг.
42. Реформы и тенденции в развитии государственного управления в России в конце XX – начале XXI вв.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ОСНОВЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ И АРХИВНОГО ДЕЛА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. Исторические и организационные основы стандартизации в РФ

Форма рубежного контроля – опрос устный/письменный

Вопросы/задания рубежного контроля

1. История создания и организационная структура современной системы стандартизации в РФ.
2. Комитет по стандартизации при Совете Труда и Обороны СССР. Государственный комитет СССР по управлению качеством продукции и стандартам.
3. Органы стандартизации в новейшее время. Федеральная служба по техническому регулированию и метрологии (2004 г.). его задачи и функции.
4. Территориальные органы Росстандарта. Сеть подведомственных организаций.
5. Виды документов в области стандартизации, используемые на территории Российской Федерации.
6. Ведомственная унификация документов в 1918 – 1928 гг. Органы и организации, участвующие в процессе унификации и стандартизации документов. Проекты первых стандартов.
7. Применявшиеся в СССР методы стандартизации документов одной документной системы. Стандарты 1969 – 1970 гг. Две стадии стандартизации. ГОСТы на ОРД.
8. Развитие стандартизации документационного обеспечения управления. Разработка стандартов на 16 унифицированных систем документации.
9. Работа по разработке общесоюзных классификаторов технико-экономической информации. Разработка и внедрение АСУ в центральных органах управления.
10. Роль УСОРД и ГСДОУ в развитии стандартизации документационного обеспечения управления в СССР.

Раздел 2. Стандартизация управления документами на современном этапе

Форма рубежного контроля - опрос устный/письменный

Вопросы/задания рубежного контроля

1. Ведущие организации в области стандартизации: СТАНДАРТИНФОРМ, ВНИИНМАШ, ВИНИТИ РАН, ВНИИДАД, ЭОС, ВНИИС и их деятельность.
2. Технические комитеты Росстандарта, участвующие в процессе стандартизации управления документами, и их стандарты.
3. Федеральные законы от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» и от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации».
4. ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело» (СИБИД) и его подкомитеты. Основные разработки.
5. Национальные стандарты, внедрение и применение стандартов.
6. СИБИД. Руководство для разработчиков стандартов, устанавливающих требования к управлению документами.
7. ГОСТ Р 54989–2012 «Обеспечение долговременной сохранности электронных документов».

8. ГОСТ Р 55681–2013 «Информация и документация. Анализ процессов работы с точки зрения управления документами».
9. ГОСТ Р 53898–2013 «Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Технические требования к электронному сообщению».
10. ГОСТ Р ИСО 30300–2015 «СИБИД. Системы управления документами. Общие положения и словарь» и другие стандарты и их редакции.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения (Семестр 4)

Заочная форма обучения (Курс 2, Сессия 4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
ПК-2	Способен организовать и осуществлять документационное обеспечение управления на всех этапах работы с документами в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных	1-45
Всего		45

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: ПК – 2

ТЕСТ ЗАКРЫТОГО ТИПА 1

Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа

1. К какому периоду относят зарождение государственной системы стандартизации?

a) Сентябрь 1918 г.
b) Июнь 1930 г.
c) Декабрь 1921 г.

2. Какой документ считается первым в области стандартизации в СССР?

a) Декрет «О стандартизации хлопка и льна»
b) Декрет «О единой метрической системы определения толщины пряжи»

c) Декрет «О введении международной метрической системы мер и весов»

3. **Почему в истории создания стандартизации важной является дата 22 декабря 1920 г.?**

a) Первый съезд по стандартизации паровозостроения
b) Открытие 8-го Всероссийского съезда советов, принявший ГОЭЛРО
c) Разработка норм на метрическую резьбу

4. Когда было издано постановление Совета Труда и Обороны «О стандартизации экспортируемых товаров»?

a) Апрель 1923 г.
b) Июнь 1918 г.
c) Декабрь 1956 г.

5. Когда было образовано бюро по стандартизации при НК РКИ?

a) 1923 г.
b) 1920 г.
c) 1921 г.

6. Под чьим руководством в 1924 г. Было создано Бюро промышленной стандартизации?

a) И.М. Губкин
b) Ф.Э. Дзержинский
c) В.В. Куйбышев

7. Дата создания Комитета по стандартизации при СТО:

a) 23 июня 1924 г.
b) 19 декабря 1945 г.
c) 15 сентября 1925 г.

8. Кто стал первым председателем Комитета по стандартизации,

a) В.В. Куйбышев
b) А.Н. Бах
c) Г.Н. Киржижановский

9. Что не входило в главные задачи централизованного развития стандартизации в стране:

a) Повышение производительности труда
b) Ухудшение качества продукции
c) Снижение себестоимости

11. В какой сфере была сосредоточена разработка большинства
1. общесоюзных стандартов?

a) Промышленность
b) Транспорт
c) Сельское хозяйство

Код контролируемой компетенции: ПК – 2

ТЕСТ ЗАКРЫТОГО ТИПА 2

Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа

11. Что является основной задачей организации «Стандартинформ»?

2. А) Проведение фундаментальных исследований в области машиностроения
3. Б) Разработка стандартов и нормативных документов для различных отраслей экономики
4. В) Предоставление услуг в сфере автоматизации делопроизводства
5. Г) Консультации по вопросам бухгалтерского учета

12. Чем занимается научно-исследовательский институт «ВНИИНМАШ»?

А) Исследованиями в области информационных технологий

Б) Созданием программного обеспечения для бизнеса

В) Анализом архивных документов государственных органов власти

Г) Разработкой новых материалов и конструкций машин

13. Основная специализация института «ВИНИТИ РАН» связана с:

А) Стандартизацией процессов управления документами

Б) Изготовлением оборудования для промышленности

С) Информационно-аналитической деятельностью в науке и технике

D) Регулированием рынка финансовых инструментов

14. Какие услуги оказывает организация «ЭОС»?

А) Автоматизацию документооборота и электронных архивов

Б) Выполнение проектно-конструкторских работ в машиностроении

В) Публикацию научных статей и книг

Г) Организация корпоративных мероприятий

15. Для какой цели создана Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы имени М.И. Рудомино («ВГБИЛ»)?

А) Поддержка стандартизации технических регламентов

Б) Хранение уникальных коллекций иностранных изданий

В) Создание инновационных материалов для машиностроения

Г) Контроль качества продукции промышленных предприятий

16. Какова основная цель деятельности технического комитета ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело» (СИБИД)?

А) Управление качеством продукции пищевой отрасли

Б) Формирование системы нормативов в сфере хранения и распространения научной информации

В) Подготовка специалистов по инженерному делу

Г) Производство высокотехнологичного медицинского оборудования

17. Какой федеральный закон регулирует процесс стандартизации в Российской Федерации?

А) Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»

Б) Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»
В) Оба закона действуют совместно
Г) Ни один из перечисленных законов

18. Основной целью Федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» является:
А) Установление требований безопасности товаров и услуг
Б) Регистрация авторских прав на изобретения
В) Определение правил ведения бухгалтерской отчетности
Г) Нормативная поддержка сельского хозяйства

19. Что такое технический комитет (ТК)?
А) Организационная структура для подготовки проектов национальных стандартов
Б) Коллектив экспертов, осуществляющих государственный контроль над предприятиями
В) Государственная служба охраны труда и промышленной безопасности
Г) Совет директоров крупных российских компаний

20. Технический комитет ТК 191 участвует в разработке стандартов в области:
А) Авиастроения и космической техники
Б) Научно-технической информации и библиотечного дела
В) Обработки пищевых продуктов
Г) Охраны окружающей среды

21. Какие задачи решает технический комитет ТК 191?
А) Развитие инфраструктуры электроснабжения регионов
Б) Улучшение транспортной доступности городов России
В) Повышение уровня информационной открытости науки и техники
Г) Совершенствование технологии обработки металлов давлением

22. К какому типу организаций относится учреждение «ВНИИС»?
А) Частная консалтинговая компания
Б) Образовательное заведение высшего профессионального образования
В) Государственный научно-исследовательский институт стандартизации
Г) Торговое предприятие оптовых продаж

23. В каком направлении специализируется институт «ВНИИДАД»?
А) Управление государственными архивами и электронными документами
Б) Биотехнологии и медицина будущего
В) Разработка новых видов вооружения
Г) Агропромышленное производство

24. Что входит в основные направления деятельности Всероссийского НИИ сертификации (ВНИИС)?
А) Оказание юридических консультаций предпринимателям малого бизнеса
Б) Разработка строительных норм и правил градостроительства

В) Утверждение нормативных актов по пожарной безопасности

Г) Участие в создании стандартов качества продукции и услуг

25. Какая роль отведена техническим комитетам Росстандарта в рамках реализации федерального законодательства?

А) Финансовое обеспечение федеральных целевых программ

Б) Оценка экологического состояния территорий субъектов РФ

В) Формирование национальной базы стандартов и разработка соответствующих нормативных документов

Г) Мониторинг изменений в законодательстве зарубежных стран

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЕ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 Классификация исторических источников. Источниковедческий анализ и источниковедческий синтез

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. Принципы классификации исторических источников.
2. Источниковедческий анализ как система исследовательских процедур.
3. Исторический и логический этапы источниковедческого анализа (изучение происхождения и изучение содержания исторического источника), методы решения исследовательских задач на каждом этапе.
4. Оценка исторического источника как исторического явления и определение его информационных возможностей как цель источниковедческого анализа.
5. Изучение исторического источника как явления, возникающего в определенную эпоху.
6. Установление авторства исторического источника. Формализованные методики установления авторства.
7. Обстоятельства создания исторического источника и задачи их изучения.
8. Системы понятий, применяемые при изучении истории текстов различных эпох и социально-политических систем.
9. Комплексный источниковедческий анализ. Методики источниковедческого анализа.
10. Оценка исторического источника как исторического явления.
11. Типологические и видовые характеристики исторического источника в источниковедческом синтезе.
12. Выявление информационных возможностей исторического источника как результат источниковедческого анализа.
13. Определение значения исторического источника для его использования в историческом исследовании.
14. Источниковедение в отраслях деятельности, связанных с созданием, обработкой, хранением и использованием гуманитарной и социальной информации (управленческая деятельность и документоведение, архивоведение и археография, музееведение и др.).

Раздел 2 Летописи, законодательные и актовые источники X–нач. XX вв.

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. Историография летописного источниковедения.
2. Виды летописных источников в их развитии.

3. Списки летописей и их систематизация.
4. Проблемы интерпретации летописных сводов.
5. Виды законодательных источников России в их развитии.
6. Законодательные источники по истории России (по выбору)
7. Законодательные источники по истории советского государства (1917–1991 гг.).
8. Дипломатика как актовое источниковедение. Разновидности и классификация актов. Методики и приёмы формулярного анализа актов.
9. Международные договоры Древней Руси, царские жалованные грамоты Московского централизованного государства, Нового времени и направления их эволюции.
10. Особенности дипломатических документов в XVIII – XX вв.
11. Дипломатические документы новейшего времени и особенности их изучения.

Раздел 3 Массовая документация и статистические источники как исторический источник

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. Делопроизводственная документация как исторический источник (период по выбору)
2. Делопроизводственная документация Российской империи (начало XVIII – начало XX в.): особенности источниковедческого анализа.
3. Военное и военно-оперативное делопроизводство (период по выбору): особенности источниковедческого анализа
4. Судебно-следственная документация (период по выбору): особенности источниковедческого анализа.
5. Финансовая документация (период по выбору): особенности источниковедческого анализа.
6. Хозяйственная документация (период по выбору): особенности источниковедческого анализа.
7. Отчёты и обзоры, отчётно-информационные документы (период по выбору): особенности источниковедческого анализа.
8. Делопроизводственная документация учреждений советского государства (1917–1991 гг.)
9. Делопроизводственные источники новейшего времени.
10. Судебно-следственные документы новейшего времени
11. Историография летописного источниковедения.
12. Материалы планирования народного хозяйства.
13. Статистические источники периода Российской империи (XVIII – начало XX в.):
14. Статистические источники советского периода (1917–1991 гг.):
15. Публикации статистических данных в Российской империи и Советском Союзе.
16. Материалы ревизского учёта как исторический источник.
17. Материалы церковного и полицейского учёта.
18. Материалы планирования народного хозяйства.
19. Земская статистика в России.
20. Материалы статистики промышленности и транспорта.
21. Материалы статистики сельского хозяйства, включая выборочные обследования крестьянских хозяйств и крестьянских бюджетов.
22. Материалы статистики народонаселения (переписи 1920, 1926, 1937, 1939, 1959, 1970, 1979, 1989 гг., 2008 г. – по выбору).
23. Особенности периодической печати как исторического источника: официальные газеты, общественно-политические газеты, официальные губернские газеты «Губернские ведомости».
24. Журнальная периодика XX века как исторический источник: особенности изучения.

25. Общественно-политические, литературно-художественные газеты и журналы XX века как исторический источник.

26. Частная переписка, личные дневники, мемуары России (период по выбору): особенности источниковедческого анализа.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ОПК-1 1. Принципы классификации исторических источников. 2. Источниковедческий анализ как система исследовательских процедур. 3. Исторический и логический этапы источниковедческого анализа (изучение происхождения и изучение содержания исторического источника), методы решения исследовательских задач на каждом этапе. 4. Оценка исторического источника как исторического явления и определение его информационных возможностей как цель источниковедческого анализа. 5. Изучение исторического источника как явления, возникающего в определенную эпоху. 6. Установление авторства исторического источника. Формализованные методики установления авторства. 7. Обстоятельства создания исторического источника и задачи их изучения. 8. Системы понятий, применяемые при изучении истории текстов различных эпох и социально-политических систем. 9. Комплексный источниковедческий анализ. Методики источниковедческого анализа. 10. Оценка исторического источника как исторического явления. 11. Типологические и видовые характеристики исторического источника в источниковедческом синтезе. 12. Выявление информационных возможностей исторического источника как результат источниковедческого анализа. 13. Определение значения исторического источника для его использования в историческом исследовании. 14. Источниковедение в отраслях деятельности, связанных с созданием, обработкой, хранением и использованием гуманитарной и социальной информации (управленческая деятельность и документоведение, архивоведение и археография, музееведение и др.). 15. Историография летописного источниковедения. 16. Виды летописных источников в их развитии. 17. Списки летописей и их систематизация. 18. Проблемы интерпретации летописных сводов. 19. Виды законодательных источников России в их развитии. 20. Законодательные источники по истории России (по выбору) 21. Законодательные источники по истории советского государства (1917–1991 гг.). 22. Дипломатика как актовое источниковедение. Разновидности и классификация актов. Методики и приёмы формулярного анализа актов.

23. Международные договоры Древней Руси, царские жалованные грамоты Московского централизованного государства, Нового времени и направления их эволюции.
24. Особенности дипломатических документов в XVIII – XX вв.
25. Дипломатические документы новейшего времени и особенности их изучения.
26. Делопроизводственная документация как исторический источник (период по выбору)
27. Делопроизводственная документация Российской империи (начало XVIII – начало XX в.): особенности источниковедческого анализа.
28. Военное и военно-оперативное делопроизводство (период по выбору): особенности источниковедческого анализа
29. Судебно-следственная документация (период по выбору): особенности источниковедческого анализа.
30. Финансовая документация (период по выбору): особенности источниковедческого анализа.
31. Хозяйственная документация (период по выбору): особенности источниковедческого анализа.
32. Отчёты и обзоры, отчётно-информационные документы (период по выбору): особенности источниковедческого анализа.
33. Делопроизводственная документация учреждений советского государства (1917–1991 гг.)
34. Делопроизводственные источники новейшего времени.
35. Судебно-следственные документы новейшего времени
36. Историография летописного источниковедения.
37. Материалы планирования народного хозяйства.
38. Статистические источники периода Российской империи (XVIII – начало XX в.):
39. Статистические источники советского периода (1917–1991 гг.):
40. Публикации статистических данных в Российской империи и Советском Союзе.
41. Материалы ревизского учёта как исторический источник.
42. Материалы церковного и полицейского учёта.
43. Материалы планирования народного хозяйства.
44. Земская статистика в России.
45. Материалы статистики промышленности и транспорта.
46. Материалы статистики сельского хозяйства, включая выборочные обследования крестьянских хозяйств и крестьянских бюджетов.
47. Материалы статистики народонаселения (переписи 1920, 1926, 1937, 1939, 1959, 1970, 1979, 1989 гг., 2008 г. – по выбору).
48. Особенности периодической печати как исторического источника: официальные газеты, общественно-политические газеты, официальные губернские газеты «Губернские ведомости».
49. Журнальная периодика XX века как исторический источник: особенности изучения.
50. Общественно-политические, литературно-художественные газеты и журналы XX века как исторический источник.
51. Частная переписка, личные дневники, мемуары России (период по выбору): особенности источниковедческого анализа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. Гражданское право: понятие, субъект, объект.
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы / задания рубежного контроля
Код контролируемой компетенции ОПК-5

1. Система источников гражданского права.
2. Правоспособность и дееспособность физического лица: понятие и содержание. Дееспособность несовершеннолетних. Эмансипация.
3. Понятие гражданского права как отрасли права, его предмет и метод
4. Принципы гражданского права.
5. Основания, порядок и правовые последствия ограничения и лишения дееспособности.
6. Понятие и признаки юридического лица.
7. Виды юридических лиц.
8. Вещи как объекты гражданских правоотношений: понятие и юридическая классификация.
9. Ценные бумаги: понятие, виды.

Раздел 2. Сделки и право собственности в гражданском праве.
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля
Код контролируемой компетенции ОПК-5

1. Результаты интеллектуальной деятельности как объекты гражданских правоотношений (интеллектуальная собственность).
2. Понятие, виды и формы сделок.
3. Виды недействительных сделок.
4. Доверенность: понятие, виды и форма.
5. Понятие и виды сроков в гражданском праве.
6. Понятие, формы и виды права собственности.
7. Основания возникновения права собственности.
8. Основания прекращения права собственности.
9. Право общей собственности: понятие и виды.
10. Ограниченные вещные права: понятие и виды.
11. Понятие, основания возникновения и классификация обязательств.
12. Способ, место и срок исполнения обязательства.
13. Перемена лиц в обязательстве.
14. Краткая характеристика способов обеспечения исполнения обязательств.
15. Понятие, основания и виды гражданско-правовой ответственности.

Раздел 3. Гражданско-правовые договоры и страхование.
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля
Код контролируемой компетенции ОПК-5

1. Понятие, содержание и форма договора.
2. Классификация договоров.
3. Договор купли-продажи: общая характеристика
4. Краткая характеристика видов купли-продажи
5. Договор мены.
6. Договор дарения.
7. Договор ренты и его виды.
8. Договор аренды: общая характеристика.
9. Краткая характеристика видов аренды
10. Договор найма жилого помещения.
11. Договор безвозмездного пользования (ссуды).
12. Договор подряда: общая характеристика.
13. Краткая характеристика видов договора подряда.
14. Договор перевозки грузов, пассажиров, багажа.
15. Договор хранения: общая характеристика.
16. Виды договора хранения.
17. Договор займа и кредита: сравнительная характеристика.
18. Способы безналичных расчетов.
19. Договор финансирования под уступку денежного требования.
20. Договор страхования: общая характеристика.
21. Договор банковского вклада.
22. Договор банковского счета.
23. Договор поручения, комиссии и агентирования: сравнительная характеристика
24. Договор доверительного управления.
25. Договор коммерческой концессии.
26. Договор простого товарищества.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ОПК-5 1. Система источников гражданского права. 2. Правоспособность и дееспособность физического лица: понятие и содержание. Дееспособность несовершеннолетних. Эмансипация.

3. Понятие гражданского права как отрасли права, его предмет и метод
4. Принципы гражданского права.
5. Основания, порядок и правовые последствия ограничения и лишения дееспособности.
6. Понятие и признаки юридического лица.
7. Виды юридических лиц.
8. Вещи как объекты гражданских правоотношений: понятие и юридическая классификация.
9. Ценные бумаги: понятие, виды.
10. Результаты интеллектуальной деятельности как объекты гражданских
11. правоотношений (интеллектуальная собственность).
12. Понятие, виды и формы сделок.
13. Виды недействительных сделок.
14. Доверенность: понятие, виды и форма.
15. Понятие и виды сроков в гражданском праве.
16. Понятие, формы и виды права собственности.
17. Основания возникновения права собственности.
18. Основания прекращения права собственности.
19. Право общей собственности: понятие и виды.
20. Ограниченные вещные права: понятие и виды.
21. Понятие, основания возникновения и классификация обязательств.
22. Способ, место и срок исполнения обязательства.
23. Перемена лиц в обязательстве.
24. Краткая характеристика способов обеспечения исполнения обязательств.
25. Понятие, основания и виды гражданско-правовой ответственности.
26. Понятие, содержание и форма договора.
27. Классификация договоров.
28. Договор купли-продажи: общая характеристика
29. Краткая характеристика видов купли-продажи
30. Договор мены.
31. Договор дарения.
32. Договор ренты и его виды.
33. Договор аренды: общая характеристика.
34. Краткая характеристика видов аренды
35. Договор найма жилого помещения.
36. Договор безвозмездного пользования (ссуды).
37. Договор подряда: общая характеристика.
38. Краткая характеристика видов договора подряда.
39. Договор перевозки грузов, пассажиров, багажа.
40. Договор хранения: общая характеристика.
41. Виды договора хранения.
42. Договор займа и кредита: сравнительная характеристика.
43. Способы безналичных расчетов.
44. Договор финансирования под уступку денежного требования.
45. Договор страхования: общая характеристика.
46. Договор банковского вклада.
47. Договор банковского счета.
48. Договор поручения, комиссии и агентирования: сравнительная характеристика
49. Договор доверительного управления.
50. Договор коммерческой концессии.
51. Договор простого товарищества.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ: НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	**Раздел 1. Понятие трудового права, функции, принципы**	Устный опрос	1. Понятие трудового права и его место в системе российского права. 2. Право на труд и формы его реализации в Российской Федерации. 3. Понятие и характерные черты общественных отношений, регулируемых трудовым правом. 4. Сфера действия трудового законодательства Российской Федерации. 5. Социальное предназначение и функции трудового права. 6. Система отрасли и система науки трудового права. 7. Содержание и значение принципов трудового права Российской Федерации. 8. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2.	**Раздел 2. Особенная часть трудового кодекса**	**Письменная работа**	1. Трудовое правоотношение. 2. Понятие и виды правоотношений в сфере трудового права. 3. Основные трудовые права и обязанности работников. 4. Статутные права и обязанности работодателя. 5. Право работников на объединение в профессиональные союзы. Цели создания профорганизаций и их функции. 6. Формы реализации соответствующим профсоюзным органом своих прав. 7. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. 8. Основные формы участия работников в управлении организацией. 9. Правомочия представительных органов работников. 10. Понятие и виды источников трудового права. 11. Международные источники трудового права. 12. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			13. Тенденции развития трудового законодательства. 14. Понятие и основные принципы социального партнерства. 15. Участники, стороны и органы социального партнерства. 16. Понятие коллективного договора и соглашений. Виды соглашений.
3.	**Раздел 3. Международно-правовое регулирование труда**	Письменный / устный опрос	1. Структура и содержание коллективного договора. 2. Порядок разработки и заключения коллективного договора в организации. 3. Понятие занятости. Правовое регулирование трудоустройства. 4. Порядок и условия признания граждан безработными. 5. Права, обязанности и ответственность безработного.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения (Семестр _3_)
Заочная форма обучения (Курс 2, Сессия_1-2_)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет с оценкой,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
ОПК – 5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	1 – 25
Всего		25

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: ОПК – 5

1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Трудовые отношения возникают между…..

1) юридическими лицами

2) юридическими лицами и обществом

3) коммерческими и некоммерческими организациями

4) работником и работодателем

Ответ: _____

2. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

В трудовом договоре не содержится указаний на….

1) условия труда.

2) семейное положение.

3) дату начала работы.

4) место работы.

Ответ: _____

3. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Изменение трудового договора допускается только по…

1) соглашению сторон

2) инициативе вышестоящей организации

3) инициативе работника

4) инициативе работодателя

Ответ: _____

4. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Сторонами трудового договора являются…

1) работодатель и работник

2) работник и работник

3) работодатель и коллектив

4) коллектив и работник.

Ответ: _____

5. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Трудовой договор заключается…

1) всегда в письменной форме

2) по решению суда

3) в устной форме

4) по усмотрению сторон

Ответ: _____

6. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора …

1) не допускается

2) допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

3) допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ

Ответ: _____

7. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

К полномочиям трудового коллектива как самостоятельного субъекта права относится: 1)Решение вопроса о необходимости заключения с работодателем коллективного договора.

2)Согласование перечня и порядка предоставления работникам предприятия социальных льгот.

3)Определение и регулирование форм и условий деятельности общественных организаций.

4)Решение вопроса о необходимости заключения трудового договора с тем или иным сотрудником.

5)Решение вопроса о порядке предоставления внеочередного отпуска одному из работ ников.

Ответ: _____

8. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Приказ (распоряжение) работодателя и применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику…

1) в течение 3 рабочих дней со дня его издания

2) в течение 10 рабочих дней с момента его издания

3) в течение 4 часов с момента его издания

4) в течение 2 рабочих дней со дня его издания

Ответ: _____

9. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Расположите в хронологиечской последовательности

1) Открытие в Петербурге Академии наук

2) Открытие Московского университета

3) Возрождение Дерптского университета

Ответ: _____

10. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Основной документ, регулирующий трудовую дисциплину, называется….

1) гражданско-правовым договором

2) уставом

3) правилами внутреннего трудового распорядка

4) постановлением

Ответ: _____

11. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются…

1) работодателем совместно с профсоюзным органом

2) в арбитражном суде

3) в трудовом арбитраже

4) комиссиями по трудовым спорам

Ответ: _____

12. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

КТС (комиссия по трудовым спорам) обязана рассмотреть индивидуальный трудо вой спор в течении _____ со дня подачи заявления:

1)6 месяцев

2)1 год

3)10 дне

Ответ: _____

13. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Трудовой договор заключается в:

1) письменной форме
2) устной форме -нотариальной форме
3) подлежит государственной регистрации

Ответ: _____

14. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие факторов и параметров качества решений.

Факторы:	***Параметры качества:***
А) Совокупность графических и текстовых конструкторских документов на различных носителях, которые самостоятельно или в совокупности определяют состав и устройство изделия и содержат необходимые данные для его разработки или изготовления, контроля, приёмки, эксплуатации и ремонта	1) конструкторская документация
Б) Документация о планировании развития территорий и поселений, их зонировании и застройке.	2) градостроительная документация
В) Совокупность графических и текстовых документов, фиксирующих процесс и результаты проектирования объекта строительства.	3) проектная документация для строительства

Таблица для заполнения

А	**Б**	**В**	**Г**	**Д**

15. Прочитайте текст и установите соответствие. Между теменном и определением

Термен	***определение***
А) Международный стандарт.	1) Стандарт, принятый международной организацией
Б) Национальный стандарт.	2) Стандарт, утвержденный национальным органом РФ по стандарти зации.
В) Технический регламент.	3) Документ, который устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования (продукции), в том числе зданиям, строениям и сооружениям.

Таблица для заполнения

А	**Б**	**В**	**Г**

16. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать.

Ответ: _____

17. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до …

Ответ: _____

18. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Гриф утверждения ставится

1) в нижнем левом углу
2) в нижнем правом углу
3) в верхнем правом углу

Ответ: _____

19. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Основным условием неопределённости является...

1)неуверенность лица принимающего решение.
2)недостаточное число верных решений.
3)неизвестная результативность принимаемых решений.
4)низкая оперативность исполнения решений.

Ответ: _____

20. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Этапом рационального выбора не является...

1)ситуационный анализ формирование альтернатив.
2)стохастический перебор альтернатив.
3)оценка и выбор наилучшей альтернативы.

Ответ: _____

21. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время …

Ответ: _____

22. Прочитайте текст и запишите ответ.

Вставьте пропущенные слова: Прогнозирование — это ……. процесс, в результате которого получаются ……. данные о будущем состоянии прогнозируемого объекта.

Ответ: _____

23. Прочитайте текст и запишите ответ.

Метод анализа иерархий предполагает _____ .

Ответ: _____

24. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

В отношении каких документов не применяются положения об электронном документообороте в сфере труда?

1) В отношении трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности работников, акта о несчастном случае на производстве по установленной форме, приказа

(распоряжения) об увольнении работника, а также протоколов проверки знаний требований охраны труда.

2) В отношении трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности работников, акта о случае профессионального заболевания по установленной форме акта о случае профессионального заболевания по установленной форме, акта о случае микро-повреждения по установленной форме, приказа (распоряжения) об увольнении работника, а также документов, подтверждающих прохождение работником инструктажей по охране труда.

3) В отношении трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности работников, акта о несчастном случае на производстве по установленной форме, приказа (распоряжения) об увольнении работника, приказа (распоряжения) о прекращении действия договора гражданско-правого характера, а также документов, подтверждающих прохождение работником инструктажей по охране труда.

4) В отношении трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности работников, акта о несчастном случае на производстве по установленной форме, приказа (распоряжения) об увольнении работника, а также документов, подтверждающих прохождение работником инструктажей по охране труда.

Ответ: _____

Обоснование: _____

25. Прочитайте текст и запишите ответ.

Ночное время продолжается с … часов

Ответ: _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	**Раздел 1. Общая характеристика менеджмента**	Устный опрос	1. Когда и в результате чего менеджмент выделился в самостоятельную область знаний? 2. Каковы основные подходы и школы в развитии менеджмента как науки? 3. Каковы тенденции развития менеджмента на современном этапе? 4. Каков вклад отечественных учёных в развитие менеджмента как науки? 5. Что из опыта западного менеджмента можно использовать в современном российском менеджменте? 6. Каковы тенденции развития менеджмента на современном этапе? 7. Определите понятие «организационная структура управления». 8. Каковы основные схемы организационных структур управления? В чем их достоинства и недостатки? 9. Дайте характеристику методов проектирования организационных структур управления. 10. Чем вызывается необходимость делегирования в организации? 11. Какие проблемы могут возникать в процессе делегирования полномочий и какими причинами они вызываются?
2.	**Раздел 2. Социально психологические основы менеджмента**	Устный опрос	1. Что понимается под миссией организации? Каковы требования к формулированию миссии? 2. Раскройте содержание понятия «цель». Почему цель является одной из важнейших характеристик в системе управления организацией? 3. Как происходит процесс формирования целей (целеполагание)? 4. Раскройте содержание основных видов планирования. 5. Кто впервые ввёл понятие «принципы управления»? 6. В чем отличие основных принципов управления от частных? 7. Раскройте понятие «методы менеджмента».

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			8. Раскройте содержание и особенности административных методов менеджмента; экономических методов менеджмента; социально-психологических методов менеджмента. 9. Дайте определение понятий «эффект» и «эффективность. В чем заключается их различие? 10. Какие факторы влияют на эффективность управления? 11. В чем заключается различие между управлением и руководством? 12. Дайте характеристику основных стилей руководства. 13. Какие факторы влияют на имидж менеджера, руководителя? 14. Дайте краткую характеристику основных теорий лидерства.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
Очная форма обучения (Семестр _3_)
Заочная форма обучения (Курс 2, Сессия 3-4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
ОПК – 2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	1 – 15
ОПК – 3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	16 – 25
Всего		25

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: ОПК – 2

1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Управление хозяйственной деятельностью фирмы, возможное лишь в условиях рынка это:

1) маркетинг
2) менеджмент
3) управление
4) логистика

Ответ: _____

2. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какой модели менеджмента характерна приверженность к коллективным формам организации труда:

1) европейская
2) американская
3) японская

Ответ: _____

3. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Представителем классической школы управления является:

1) А. Маслоу
2) Л. Гилберт
3) А. Файоль
4) С. Черчмен

Ответ: _____

4. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Выберите представителя школы человеческих отношений:

1) М. Фоллетт
2) А. Файоль
3) Ф. Тейлор

Ответ: _____

5. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Подход, основанный на представлении управления как непрерывной серии взаимосвязанных управленческих функций, называется

1)ситуационным.
2)процессным.
3) административным.
4)системным.

Ответ: _____

6. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какой из перечисленных принципов менеджмента подразумевает, что каждый сотрудник должен знать, к кому он подчиняется?

1)принцип единства цели.
2)принцип подчинения.
3)принцип единства руководства.
4)принцип централизации.

Ответ: _____

7. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Какие из перечисленных аспектов влияют на успешное управление организацией?

1) Эффективное распределение ресурсов
2) Отсутствие конкурентов
3) Наличие большого количества сотрудников
4) Наличие слабой корпоративной культуры

Ответ: _____

8. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Какие из перечисленных ниже являются основными типами организационных структур?

1) Матричная
2) Функциональная
3) Децентрализованная
4) Централизованная

Ответ: _____

9. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Классификация решений имеет значение для:

1) оценки качества решений.
2) определения состава исполнителей решений.
3) анализа содержания решений.
4) выявления общих (сходных) и отличительных свойств

Ответ: _____

10. Прочитайте текст и установите последовательность.

Установите правильную последовательность стадий принятия решений:

1) Контроль реализации решений.
2) Управление реализацией решений.
3) Выбор альтернативы.
4) Оценка результатов оценки.
5) Согласование решения.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

11. Прочитайте текст и установите последовательность.

Что включает в себя цикл менеджмента?

1) Планирование
2) Организация
3) Ведение
4) Контроль

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

12. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие факторов и параметров качества решений.

Факторы:	***Параметры качества:***
А) обеспеченность реализации ресурсами.	1) научная обоснованность
Б) квалификация разработчиков.	2) реальность.
В) форма разработки решения.	3) своевременность.
Г) мотивация исполнения решения.	4) непротиворечивость.
Д) ориентация на цели организации.	

Таблица для заполнения

А	Б	В	Г	Д

13. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие степеней и признаков самостоятельности нижних уровней организации: К каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Степени свмостоятельности	***Признаки:***
А) Невысокая.	1) Периодический контроль со стороны высших уровней.
Б) Средняя.	2) Предварительное согласование с высшим уровнем.
В) Высокая.	3) Обязательность информирования уровня о решении.
	4) Самостоятельное принятие решения.

Таблица для заполнения

А	Б	В	Г

14. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Какие функции включаются в понятие менеджмента.

Ответ: _____

15. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

_____представляет собой набор прогнозов по каждому рассматриваемому решению, его реализации, а также по возможным положительным и отрицательным последствиям

Ответ: _____

Код контролируемой компетенции: ОПК – 3

16. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Решение, обеспечивающее наибольшую полезность экономической операции, выгоду от её применения называется

1) эмпирическим.
2) необходимым.
3) оптимальным.
4) нормализованным.

Ответ: _____

17. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Основным условием неопределённости является...

1)неуверенность лица принимающего решение.

2)недостаточное число верных решений.

3)неизвестная результативность принимаемых решений.

4)низкая оперативность исполнения решений.

Ответ: _____

18. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Этапом рационального выбора не является...

1)ситуационный анализ формирование альтернатив.

2)стохастический перебор альтернатив.

3)оценка и выбор наилучшей альтернативы.

Ответ: _____

19. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Вы - менеджер по маркетингу и хотите сделать выборочный опрос потребителей об их реакциях на товар конкурента. Для этого вы должны провести опрос якобы от лица несуществующего «Института маркетинга и конъюнктуры рынка». Постановка задачи: Сделаете ли вы такой опрос? Почему?

Ответ: _____

20. Прочитайте текст и запишите ответ.

Эксперт – это … ?

Ответ: _____

21. Прочитайте текст и запишите ответ.

Метод анализа иерархий предполагает _____ .

Ответ: _____

22. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, и поскольку от этого зависит успех в бизнесе, в практике встречаются следующие варианты.

1) Руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо.

2) Руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял.

3) Руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчинённых, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения.

4) Руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку.

5) Руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения и, выслушав их, принимает решения.

6) Руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта.

7) Руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Ответ: _____

Обоснование: _____

23. Прочитайте текст и запишите ответ.

Для более эффективной реализации управленческого решения

Ответ: _____

24. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какая последовательность из предложенных ниже шагов предпочтительнее при принятии управленческого решения, базирующегося на рациональной модели? Разработка вариантов решений, анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов.

1) Формулировка проблемной ситуации, анализ вариантов решений, обсуждение вариантов решения в коллективе, выбор решения, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

2) Формулировка проблемы и проблемной ситуации, разработка вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.

3) Формулировка проблемы, выбор приемлемого из вариантов решения проблемы, обсуждение выбранного варианта решения.

4) Анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, согласование выбранного варианта решения с коллективом, оценка решения проблемы, организация выполнения решения..

Ответ: _____

Обоснование: _____

25. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами сотрудников по поводу внедрения изобретения, пришёл новый руководитель, приглашённый со стороны. Каким образом ему лучше действовать, чтобы нормализовать создавшуюся обстановку в коллективе?

1) Выбрать актив, группу, поручить разобраться и предложить меры по нормализации обстановки в коллективе, опираться на актив, поддержку руководства.

2)Попытаться разубедить и привлечь на свою сторону сторонников прежнего стиля работы, противников нового, воздействовать на них убеждением в процессе дискуссии.

3)Изучить перспективы улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые перспективные задачи, опираться на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

4)Установить деловой контакт со сторонниками нового, не принимая всерьёз доводы сторонников старого подхода к технологии производства, проводить работу по реализации новшеств, воздействуя на противников силой своего примера и примера других прогрессивных руководителей.

Ответ: _____

Обоснование:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Документоведение как научная дисциплина»

Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК -3

1.Объект и предмет изучения в документоведении.
2.Почему различные научные дисциплины по-разному определяют понятие документа.
3.Сферы практической деятельности, с которыми связано документоведение.
4.Появление науки о документах.
5.Известные учёные – в сфере науки о документах.
6.Методы, применяемые при изучении документоведения.
7.Терминология документоведения.
8.Место документоведения в системе гуманитарного знания и в системе смежных наук.
9.Информация в социальных и экономических процессах.
10.Информация в управлении. Соотношение понятий «информация» и «документ». Связь информации и документа.
11.Развитие представлений о документе, понятие «документ», эволюция понятия.
12.Трактовка понятия «документ» в официальных документах и нормативных актах.
13.Электронный документ.
14.Документ как памятник культуры (артефакт). Соотношение понятий «документ» и «архивный документ».
15.Документ как система.
16.Понятие «документ», эволюция понятия. Соотношение понятий «информация» и «документ». Трактовка понятия «документ» в нормативных актах.
17.Документ как памятник культуры (артефакт).
18.Основные понятия: вид документа, разновидность документа, системы документации.

Раздел 2 «Процессы и способы документирования»

Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК -3

1. Древнейшие материалы для письма. Изготовление и применение папируса. Использование для письма пергамена, бересты и других материалов. Изобретение и распространение бумаги.
2. Материалы для древнейшего и для современного технического документирования.
3. Современная бумага, её особенности и разновидности.
4. Материалы для фотодокументирования. Материалы для кино-видео документирования. Материалы для фонодокументирования.
5. Компьютерные носители как материал для документирования.
6. Естественный и искусственный языки документирования.
7. Развитие средств записи как вспомогательных способов документирования.

8. Ручные пишущие средства. Жидкие средства для документирования. Чернила, тушь: изобретение и развитие. Несмываемая тушь.
9. Влияние средств записи на развитие графики письма.
10. Средства копирования и размножения документов.
11. Средства механического и электромеханического документирования. Изобретение и развитие пишущих машин. Пишущие автоматы, их применение. Ленты для пишущих машин.
12. Электрозвукозаписывающая техника. Фото-кино-видеоаппаратура.
13. Автоматизированные (цифровые) средства документирования. Компьютерная техника и подготовка текстовых документов: текстовые редакторы и процессоры. Клавиатура и принтеры, их применение для документирования. Унификация средств документирования.
14. Этапы развития способов документирования.

Раздел 3 «Структура современного управленческого документа»

Форма рубежного контроля: тестирование

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-3

(??)Определите нормативный акт, который регулирует использование Государственного герба на бланках и печатях.

1. Положение «О Государственном гербе Российской Федерации».
2. Федеральный конституционный закон «О Государственном гербе Российской Федерации».

Конституция Российской Федерации.

Приказ министерства юстиции «О порядке использования изображений Государственного герба Российской Федерации».

(??)В каком законе регулируется использование электронных подписей при совершении юридически значимых действий?

ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

3. ФЗ «Об электронной подписи»

)ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

ФЗ «О персональных данных»

(??)Отметьте вариант, в котором правильно перечислены реквизиты, отличающие бланк письма от общего бланка.

Наименование вида документа, дата и номер документа, ссылка на номер и дату инициативного документа

Наименование вида документа, справочные данные об организации, место составления документа, ссылка на дату и номер инициативного документа

Справочные данные об учреждении-авторе, ссылка на дату и номер инициативного документа

И т.д.

Раздел 4 «Требования к оформлению текста, реквизитов заверения и отметок на документе»

Форма рубежного контроля: тестирование

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-3

(??)Выберите правильные способы оформления даты документа.

15.09.2023

15.IX.2023
15 сентября 2023 года
15 сентября 2023 г.
15.09.2020 г.
(??)Как в документе пишется дата документа?
в некоторых документах – проставляется вручную (или датером) после подписания, в некоторых – пишется машинописным способом при подготовке документа
дату содержат не все документы, и это не имеет значения
всегда пишется машинописным способом при подготовке документа
всегда пишется вручную после подписания
(??)Можно ли составлять документы без заголовка?
Заголовок является обязательным элементом документов, без него нельзя
Можно, но только короткие документы (5–6 строк текста)
Можно, но только документы, оформленные на листе бумаги формата А5
Можно: короткие документы (5–6 строк текста); документы, оформленные на листе бумаги формата А5; сопроводительные письма
И т.д.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код контролируемой компетенции / Вопросы /задания

ПК-3

1. Цель, задачи, объект и предмет изучения в документоведении.
2. Методы в документоведении.
3. Место документоведения в системе гуманитарного знания и в системе смежных наук.
4. Информация в социальных и экономических процессах. Информация в управлении.
5. Соотношение понятий «информация» и «документ». Связь информации и документа.
6. Развитие представлений о документе, понятие «документ», эволюция понятия.
7. Трактовка понятия «документ» в официальных документах и нормативных актах.
8. Электронный документ.
9. Документ как памятник культуры (артефакт).
10. Соотношение понятий «документ» и «архивный документ».
11. Документ как система.
12. Понятие «документ», эволюция понятия. Соотношение понятий «информация» и «документ». Трактовка понятия «документ» в нормативных актах.
13. Документ как памятник культуры (артефакт).
14. Основные понятия: вид документа, разновидность документа, системы документации.
15. Признаки документа.
16. Классификация документов и её основания.
17. Классификация документа как системы. Классификация документа по форме, семантической, прагматической и информационной составляющей, по параметрам материальной основы.
18. Понятие «функция документа», зависимость понятия «документ» от его функции.

19. Классификация функций документа. Функции постоянно действующие и функции оперативные. Влияние функции документа на его структуру.
20. Свойства документа как характеристики документированной информации.
21. Внешняя и внутренняя форма документов.
22. Подлинники, копии документа.
23. Понятие подлинника документа, признаки подлинника.
24. Черновики и беловики текстовых документов. Автографы. Редакции документов.
25. Подлинники кино- и фотодокументов.
26. Подлинники фонодокументов.
27. Подлинник электронного документа.
28. Различие терминов *подлинник документа* и *подлинный документ*.
29. Подлинные и подложные документы.
30. Виды фальсификации документов (фальсификация бланка, содержания, состава удостоверения).
31. Понятие «*копия документа*». Историческое развитие копий.
32. Виды копий, определяемые способом их воспроизведения.
33. Порядок оформления копий. Юридическая сила копий. Понятие *дубликат*.
34. Понятие носителя информации.
35. Древнейшие материалы для письма. Изготовление и применение папируса. Использование для письма пергамена, бересты и других материалов. Изобретение и распространение бумаги.
36. Материалы для древнейшего и для современного технического документирования.
37. Современная бумага, её особенности и разновидности.
38. Материалы для фотодокументирования. кино-видео-документирования, фонодокументирования.
39. Компьютерные носители как материал для документирования.
40. Естественный и искусственный языки документирования.
41. Развитие средств записи как вспомогательных способов документирования.
42. Ручные пишущие средства (палочки, перья птиц и металлическое перо, карандаши, авторучка, шариковая ручка). Жидкие средства для документирования. Чернила, тушь: изобретение и развитие. Несмываемая тушь.
43. Средства копирования и размножения документов.
44. Средства механического и электромеханического документирования. Изобретение и развитие пишущих машин.
45. Электрозвукозаписывающая техника. Фото-кино-видеоаппаратура.
46. Автоматизированные (цифровые) средства документирования. Компьютерная техника и подготовка текстовых документов: текстовые редакторы и процессоры. Клавиатура и принтеры, их применение для документирования. Унификация средств документирования.
47. Текстовое документирование. Техническое документирование. Направления, виды и разновидности документов. Аудиовизуальное документирование. Электронное документирование.
48. Вопросы документирования в действующих законодательных и подзаконных нормативных актах.
49. Особенности современной структуры документа. Формуляр документа. Индивидуальный и типовой формуляр Реквизит документа. Простые и сложные реквизиты. Постоянные и переменные реквизиты.
50. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».
51. Структура ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Особенности применения ГОСТа.
52. Виды бланков, их классификация. Реквизиты бланков. Взаимоисключающие реквизиты бланков.
53. Требования к бланкам органов власти, организаций и предприятий различных форм собственности со всеми возможными вариантами расположения реквизитов.

54. Особенности разработки бланков документов на компьютере: создание электронных шаблонов бланков.
55. Автор документа, порядок обозначения организации-автора документа.
56. Символика автора документа: герб, эмблема, товарный знак. Печать как признак автора.
57. Датировка документа. Требования к оформлению даты. Место для регистрационного номера и проставление номера.
58. Особенности формуляра документов, полученных различными способами документирования (текстовыми, машинными, кино-, фото-, фоно-, техническими)
59. Оформление и расположение текста документа согласно стандарту. Общие требования к тексту документа. Логическая структура текста. Понятие «текст документа» при различных способах документирования. Текст как содержание документа.
60. Оформление реквизитов, относящихся к тексту. Заголовок, адресат, отметка о приложении. Значение данных реквизитов.
61. Реквизиты заверения документа согласно стандарту. Оформление внутреннего и внешнего согласования. Подпись и её оформление. Формы подписания документов. Способы утверждения документов и оформление грифа утверждения. Печать, техника её проставления. Случаи обязательного проставления (гербовой) печати на документах. Отметка о заверении копии: состав и технология проставления.
62. Отметки на документе. Оформление и расположение отметок согласно стандарту. Уяснение особенностей оформления, этапов и техники нанесения каждой отметки – вручную или на компьютере.
63. Дата и подпись как составная часть ряда реквизитов.
64. Реквизиты, придающие документу юридическую силу, их оформление

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЖИЗНИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧЕЛОВЕКА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	**Раздел 1. Развитие документирования вопросов жизнедеятельности**	Устный опрос	1. Понятие «системы документации жизни и деятельности населения». 2. История возникновения и развития паспорта в Европе. 3. Документирование регистрации рождений в дореволюционной России 4. Паспортная системы в дореволюционной России 5. Документирование регистрации рождений в советский период. 6. Документирование регистрации браков в советский период. 7. Документирование регистрации браков в дореволюционной России. 8. История трудовой книжки в дореволюционной России. 9. Документирование фактов смерти в дореволюционной России. 10. Трудовая книжка в СССР.
2.	**Раздел 2. Развитие документирования вопросов труда отношений**	Устный опрос	1. Современный паспорт гражданина РФ. 2. Виды паспортов. 3. Документирование фактов смерти в советский период. 3.Акты гражданского состояния как документная система: этапы формирования и развития. 4. Документирование регистрации рождения в РФ. 5.Документирование регистрации браков в РФ. 6.Документирование фактов смерти в РФ.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения (Семестр _3_)

Заочная форма обучения (Курс 2, Сессия 1-2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
ОПК – 1	ОПК-1 Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	1 – 15
ПК – 9	ПК-9 Способен осуществлять регламентацию и совершенствование процессов документационного обеспечения управления и архивного хранения документов	16 – 25
Всего		25

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: ОПК – 1

1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
   Укажите, в каком падеже формулируется заголовок к тексту должностной инструкции:
   1) в именительном
   2) в родительном
   3) в предложном
   Ответ: _____

2. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
   Должностная инструкция сотрудник:
   1)) подлежит утверждению
   2) не утверждается
   3) утверждается по усмотрению руководителя.
   Ответ: _____

3. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
Укажите, каким документом вносятся изменения и дополнения в должностную инструкцию:
1) докладной запиской
2) приказом руководителя
3) листом согласования.
   Ответ: _____

4. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
Регистрационный номер документа — это:

1) дата его подписания или утверждения;

2) условное обозначение документа, под которым он введен в информационно-поисковую систему организации;

3) отметка для автоматического поиска документа (может включать имя диска, директории и файла, содержащего данный документ).

Ответ: _____

5. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Датой протокола является:

1) дата подписания протокола;

2) дата проведения заседания;

3) дата регистрации протокола.

Ответ: _____

6. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какой из перечисленных принципов менеджмента подразумевает, что каждый сотрудник должен знать, к кому он подчиняется?

1)принцип единства цели.

2)принцип подчинения.

3)принцип единства руководства.

4)принцип централизации.

Ответ: _____

7. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Какие из перечисленных аспектов влияют на успешное управление организацией?

1) Эффективное распределение ресурсов
2) Отсутствие конкурентов
3) Наличие большого количества сотрудников
4) Наличие слабой корпоративной культуры

Ответ: _____

8. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

К какому документу относится следующая характеристика «является основным нормативно-методическим документом, определяющим и устанавливающим единый порядок составления, оформления документов и работы с ними в организации»?

1) Инструкция по делопроизводству

2)Номенклатура дел

3)Регламент работы

Ответ: _____

9. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Классификация решений имеет значение для:

1) оценки качества решений.

2) определения состава исполнителей решений.

3) анализа содержания решений.

4) выявления общих (сходных) и отличительных свойств

Ответ: _____

10. Прочитайте текст и установите последовательность.

Установите правильную последовательность стадий принятия решений:

1) Контроль реализации решений.
2) Управление реализацией решений.
3) Выбор альтернативы.
4) Оценка результатов оценки.
5) Согласование решения.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

11. Прочитайте текст и установите последовательность.

Что включает в себя цикл менеджмента?

1) Планирование
2) Организация
3) Ведение
4) Контроль

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

12. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие факторов и параметров качества решений.

Факторы:	***Параметры качества:***
А) обеспеченность реализации ресурсами.	1) научная обоснованность
Б) квалификация разработчиков.	2) реальность.
В) форма разработки решения.	3) своевременность.
Г) мотивация исполнения решения.	4) непротиворечивость.
Д) ориентация на цели организации.	

Таблица для заполнения

А	**Б**	**В**	**Г**	**Д**

13. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие степеней и признаков самостоятельности нижних уровней организации: К каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Степени свмостоятельности	***Признаки:***
А) Невысокая.	1) Периодический контроль со стороны высших уровней.
Б) Средняя.	2) Предварительное согласование с высшим уровнем.
В) Высокая.	3) Обязательность информирования уровня о решении.
	4) Самостоятельное принятие решения.

Таблица для заполнения

А	**Б**	**В**	**Г**

14. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Какие функции включаются в понятие менеджмента.

Ответ: _____

15. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

_____представляет собой набор прогнозов по каждому рассматриваемому решению, его реализации, а также по возможным положительным и отрицательным последствиям

Ответ: _____

Код контролируемой компетенции: ПК – 9

16. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Фамилию и должность исполнителя в распорядительной части текста приказа по основной деятельности указывают

1) в именительном падеже
2) в родительном падеже
3) в дательном падеже

Ответ: _____

17. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Распорядительная часть в распоряжении начинается словом

1) ПРЕДЛАГАЮ
2) РЕШАЕТ
3) ПОСТАНОВЛЯЕТ

Ответ: _____

18. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Приказ по основной деятельности оформляют

1) на бланке письма
2) на бланке конкретного вида документа
3) на должностном бланке

Ответ: _____

19. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Текст распорядительного документа должен иметь заголовок, который формулируется в _____ падеже.

Ответ: _____

20. Прочитайте текст и запишите ответ.

Реквизит «отметка о наличии приложения» после текста распорядительного документа _____.

Ответ: _____

21. Прочитайте текст и запишите ответ.

Распоряжение — это _____ управления государственного органа, имеющий властный характер, изданный в рамках присвоенного должностному лицу, государственному органу компетенции, имеющий _____ силу для граждан и организаций, которым распоряжение адресовано.

Ответ: _____

22. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какое из определений верное:

1) Штатное расписание - правовой акт, устанавливающий правила поведения на рабочем месте, размеры премии, и размеры оплаты труда, работников.
2) Штатное расписание - правовой акт, устанавливающий штатную численность, состав должностей, и размеры оплаты труда, работников.
3) Штатное расписание - правовой акт, представляющий собой свод правил установленный государством или организацией, в целях регулирования определенных сфер деятельности.

Ответ: _____

Обоснование: _____

23. Прочитайте текст и запишите ответ.

Для более эффективной реализации управленческого решения

Ответ: _____

24. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Какая последовательность из предложенных ниже шагов предпочтительнее при принятии управленческого решения, базирующегося на рациональной модели? Разработка вариантов решений, анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов.

1) Формулировка проблемной ситуации, анализ вариантов решений, обсуждение вариантов решения в коллективе, выбор решения, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.
2) Формулировка проблемы и проблемной ситуации, разработка вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, организация выполнения решения, оценка решения проблемы.
3) Формулировка проблемы, выбор приемлемого из вариантов решения проблемы, обсуждение выбранного варианта решения.
4) Анализ вариантов решений, выбор наилучшего из вариантов, согласование выбранного варианта решения с коллективом, оценка решения проблемы, организация выполнения решения..

Ответ: _____

Обоснование: _____

25. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами сотрудников по поводу внедрения изобретения, пришёл новый руководитель, приглашённый со стороны. Каким образом ему лучше действовать, чтобы нормализовать создавшуюся обстановку в коллективе?

1）Выбрать актив, группу, поручить разобраться и предложить меры по нормализации обстановки в коллективе, опираться на актив, поддержку руководства.

2)Попытаться разубедить и привлечь на свою сторону сторонников прежнего стиля работы, противников нового, воздействовать на них убеждением в процессе дискуссии.

3)Изучить перспективы улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые перспективные задачи, опираться на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

4)Установить деловой контакт со сторонниками нового, не принимая всерьёз доводы сторонников старого подхода к технологии производства, проводить работу по реализации новшеств, воздействуя на противников силой своего примера и примера других прогрессивных руководителей.

Ответ: _____

Обоснование: _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ТЕХНИКА МАШИНОПИСИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. Изучение рядов клавиатуры и совершенствование техники письма
Форма рубежного контроля – письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

1. Некоторые правила работы за компьютером.
2. Слепой десятипальцевый метод печати, его преимущества.
3. Постановка рук и осанки при работе за компьютером. Гимнастика для пальцев.
4. Принципы расположения букв на клавиатуре.
5. Освоение основного 2-го ряда буквенной клавиатуры.
6. Освоение 3-го ряда буквенной клавиатуры.
7. Использование музыкального сопровождения при изучении клавиатуры. Использование схемы клавиатуры при изучении.
8. Освоение 1-го ряда буквенной клавиатуры.

Форма рубежного контроля - письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

1. Техника использования знаков препинания.
2. Техника использования верхнего регистра.
3. Техника использования цифр и знаков с цифрами.
4. Использование клавиши табуляции.
5. Использование вставки знаков и символов.
6. Набор цифровой информации. Правила употребления римских цифр.
7. Применяемые общеупотребительные сокращения

Раздел 2. ОБРАБОТКА И ФОРМАТИРОВАНИЕ ТЕКСТА
Форма рубежного контроля - письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

1. Установление и изменение полей при создании документов.
2. Установление форматирования текста. Отступы и интервалы.
3. Правила набора текста и заголовков. Отступы и интервалы.
4. Форматирование абзацев и перечислений. Отступы и интервалы.
5. Правила создания табличного материала.
6. Использование клавиши табуляции при работе с таблицами.

Форма рубежного контроля - письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

1. Заголовки таблиц. Графы и строки таблиц.
2. Форматирование и изменение таблиц.
3. Рисунки и их оформление в тексте.
4. Приёмы выделения отдельных частей текста. Уместность способов выделения.
5. Оформление сносок и примечаний.
6. Правила набора многострочных реквизитов документов

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения (Семестр 3)
Заочная форма обучения (Курс 2, Сессия 1-2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной/письменной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	1 – 10
Всего		10

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: ОПК – 4

1. Microsoft Word это:
    1) Текстовый файл
    2) Табличный процессор
    3) Записная книжка
    4) Текстовый процессор

    Ответ:
2. В каком меню можно поставить размер полей?
    1) Главная
    2) Вставка
    3) Конструктор
    4) Макет

    Ответ:
3. Выберите алгоритм создания нового документа в Word:
    1) Вставка – Файл
    2) Вставка – Документ
    3) Файл – Создать
    4) Окно – Создать

    Ответ:
4. Для того, чтобы выровнять набранный текст по центру, в Главном меню раздел Абзац надо нажать кнопку:
    1) 1

2) 2
3) 3
4) 4

Ответ:

5. Клавиша, для выделения нескольких слов в разных строках это:
   1) Ctrel
   2) Shift
   3) Alt
   4) Caps Lock

Ответ:

6. В каком разделе Главной панели находится библиотека маркеров?
   1) Буфер обмена
   2) Абзац
   3) Шрифт
   4) Редактирование

Ответ:

7. С каким расширением сохраняется документ в Word:
   1) txt
   2) doc
   3) jog
   4) exe

Ответ:

8. Установка полей при работе над текстом в Word:
   1) до начала работы
   2) во время работы
   3) после начала работы
   4) устанавливается автоматически

Ответ:

9. Меню Размер шрифта – устанавливает размер шрифта (кегль):
   1) устанавливается автоматически
   2) только для части текста
   3) для всего текста

Ответ:

10. Меню стилей на Панели форматирования Microsoft Word устанавливает:
    1) выравнивание текста
    2) всю совокупность параметров текста
    3) часть параметров текста
    4) замену шрифтов

Ответ:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФОРМИРОВАНИЕ РАСПОРЯДИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. Правовые основы документирования распорядительной деятельности
Форма рубежного контроля – опрос в устной/письменной форме
Вопросы/задания рубежного контроля

1. Складывание распорядительной документации.
2. Распорядительные документы до 1917 года и в СССР.
3. Законодательные основы распорядительных документов на современном этапе.
4. Уровень и видовой состав распорядительных документов.
5. Указы и постановления как документы, отражающие распорядительную деятельность органов власти. Назначение, составление и оформление.
6. Особенности бланка распорядительного документа органа власти.
7. Приказ, распоряжение как документы, отражающие распорядительную деятельность органов власти всех уровней. Назначение, составление и оформление. Особенности текста.
8. Отраслевые и ведомственные приказы, их правовой статус.
9. Приказы министерства. Приказы судей.

Раздел 2. Документирование распорядительной деятельности организации
Форма рубежного контроля - опрос в устной/письменной форме
Вопросы/задания рубежного контроля

1. Назначение и функции распорядительных документов в организации: общая характеристика.
2. Циклограмма распорядительных документов. Виды и разновидности распорядительных документов организаций.
3. Общий порядок и процедура создания распорядительных документов всех видов.
4. Типовой формуляр распорядительных документов. Требования к оформлению распорядительных документов.
5. Приказ, распоряжение, указание как документы, отражающие распорядительную деятельность организаций.
6. Структура текста распорядительных документов.
7. Приказ, распоряжение, приказание, указание: общее и особенности.
8. Приказы по основной деятельности. Приказы по личному составу.
9. Основания и порядок издания распоряжений и указаний. Обязательность издания распорядительных документов.
10. Подготовка проекта приказа, его согласование и подписание.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения (Семестр 4)

Заочная форма обучения (Курс 2, Сессия 4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
ПК-6	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	1-15
Всего		15

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: ПК-6

ТЕСТ ОТКРЫТОГО ТИПА 1

Прочитайте текст, вставьте пропущенные слова

1. Приказ – это _____ акт, издаваемый руководителем органа управления, действующим на основе _____, в целях решения основных и оперативных задач, стоящих перед данным органом.
2. Распоряжение – это _____ акт, издаваемый единолично руководителем органа _____ власти и носящий характер _____ поручения руководителя о необходимости совершения подчиненными определенных действий в указанный срок.
3. Указание – это _____ документ органов государственного управления, министерств, ведомств и других вышестоящих организаций по вопросам _____ характера**.**
4. Постановление – это _____ акт, принимаемый высшими _____ органами государственной власти и иными органами субъектов РФ.
5. Решение – это _____ акт коллегиального или _____ органа министерств, ведомств, комитетов, общественных организаций.

ТЕСТ ЗАКРЫТОГО ТИПА 2

Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа

6. **Какие распорядительные документы издаются на основе единоначалия?**
   1) Приказы
   2) Решения

3) Постановления

7. Сколько выделяют уровней действия распорядительных документов?
1) 2
2) 4
3) 6

8. Какие распорядительные документы издают частные предприятия?
1) Приказы, инструкции, указания
2) Решения, распоряжения, приказы, инструкции, указания
3) Только решения

9. К какому уровню действия относятся распоряжения краёв, областей, городов республиканского значения, автономных областей и округов, а также их территориальных образований?
1) Федеральный уровень
2) Уровень субъектов РФ
3) Уровень отрасли
4) Уровень организации

10. К какому уровню действия относятся акты, которые издают Президент РФ и Правительство РФ?
1) Федеральный уровень
2) Уровень субъектов РФ
3) Уровень отрасли
4) Уровень организации

ТЕСТ ОТКРЫТОГО ТИПА 3

Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа

11. Реквизит 30 «идентификатор электронной копии документа» проставляется:

а) на каждом листе в правом верхнем углу

б) на каждом листе в левом нижнем углу

в) на последнем листе правом нижнем углу

12. В распорядительных документах коллегиальных органов текст излагают:

а) от первого лица единственного числа

б) от первого лица множественного числа

в) от третьего лица единственного числа

13. В состав реквизитов входит … видов наименований:

а) 30

б) 29

в) 31

14. Идентификатор электронной копии документа - это реквизит под номером:

а) 25

б) 17

в) 30

15. Реквизит 19 – это:

а) резолюция

б) отметка о контроле

в) отметка об исполнителе

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИМИ И ЭКОНОМИЧЕСКИМИ ДОКУМЕНТАМИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	**Раздел 1. Российский опыт комплектования, сохранения и использования научно технической документации**	Устный опрос	Эволюция НТД в России с конца XV в. до начала XVIII в. Виды НТД и особенности хранения научных и технических документов в России с XVIII в. до начала XX в. Советская модель организации архивов НТД: государственное и ведомственное хранение НТД. Российская модель организации архивов НТД в XX-XXI в. Организация хранения НТД на современном этапе: государственный и ведомственный уровень. РГАНТД как головной методический и научный центр, организующий хранение НТД на федеральном уровне: структура, состав, направления деятельности, источники комплектования. Применение информационных технологий при работе РГАНТД в сфере использования документальных материалов и популяризации архива. Применение информационных технологий при создании и совершенствовании научно-справочного аппарата к документам РГАНТД: виды автоматизированного научно-справочного аппарата, методика и проблемы в подготовке и внедрении автоматизированного научно-справочного аппарата. Определение, состав и виды НТД на современном этапе в России. Экспертиза ценности НТД: этапы, критерии, принципы ЭЦ. Экспертиза ценности НТД по видам (научно-исследовательской, конструкторской, технологической, проектной документации и документации на машинных носителях). Особенности создания и хранения научных и технических документов в Древнем мире. Организация хранения научных и технических документов в Средние века. Личные архивы ученых: особенности и судьбы. Общая характеристика. Оформление ведомственного хранения научно-технической документации в Новое время. Нормативно-методическая база работы с НТД в России на

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			современном этапе. Проблемы использования НТД в России на современном этапе. Формы научного и практического использования НТД. Комплектование архивов организаций научно-техническими документами на современном этапе: источники комплектования, особенности и порядок комплектования. Комплектование государственных архивов научно-техническими документами на современном этапе. Учет научно-технической документации в государственных архивах: порядок учета, учетные документы. Виды НТД на современном этапе.
2.	**Раздел 2. Экономические архивы: история и современное состояние**	**Письменная работа**	1. Роль научно-технических архивов в сохранении и развитии научного мышления, опытного знания и технологических навыков. 2. Этапы формирования научных и технических архивов за рубежом. 3. Особенности работы с научной и технической документацией в период практического архивоведения. 4. Особенности работы с научной и технической документацией в период методического архивоведения. 5. Особенности работы с научной и технической документацией в период научного архивоведения. Полный перечень заданий см. в ЭУМК по адресу: https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2921

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения (Семестр _3_)
Заочная форма обучения (Курс 2, Сессия 3-4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
ПК – 2	Способен организовать и осуществлять документационное обеспечение управления на всех этапах работы с документами в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления	1 – 25
Всего		25

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: ПК – 2

1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Понятие научно-исследовательских, научно-технических и производственно-технических документов, образующихся на различных носите лях информации, фиксирующей процесс и результаты научных исследований и прикладных разработок, а также направления и методы их внедрения в различные отрасли экономики

1) Конструкторский чертёж
2) Научно-техническая документация.
3) Аудиовизуальная документация

Ответ: _____

2. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Первый университет в России – Московский был создан

1) в 1877 г.
2) в 1755 г.
3) в 1725 г.

Ответ: _____

3. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

В развитии технического знания можно выделить этапы

1) Донаучный этап
2) Преднаучный этап
3) Период со второй половины 15 до 70-х гг. 19 в.
4) Классический этап развития научно-технических знаний
5) Этап научно-технической революции. 19

Ответ: _____

4. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Славяно-греко-латинская академия возникла в России

1) в XI в.
2) в XVII в.
3) в XIX в.

Ответ: _____

5. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Специально-научная (переводная и оригинальная) литература на Руси называлась

1) Стоглав
2) Травник
3) Грамматика

Ответ: _____

6. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

При Иване Грозном научно-технические функции выполняли

1) Земский Собор
2) Пушкарский приказ
3) Челобитный приказ

Ответ: _____

7. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Первая Камчатская экспедиция 1725-1729 гг. была организована под командованием

1) Петра I
2) В. Беринга
3) Г.Ф. Миллера

Ответ: _____

8. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

По уставу 1836 г. степени адъюнкта Академии наук удостаивались

1) Молодые ученые, не успевшие приобрести известности, требуемой для академика, но уже обладавшие отличными познаниями или какими-либо полезными открытиями.
2) Знаменитые особы, известные своими познаниями и любовью к наукам.
3) Иностранные граждане, занимающиеся в России наукой.

Ответ: _____

9. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Расположите в хронологической последовательности

1) Открытие в Петербурге Академии наук
2) Открытие Московского университета
3) Возрождение Дерптского университета

Ответ: _____

10. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

«Путятинские правила» университетов XIX в.

1) Правила, согласно которым повышалась плата за обучения, отменя лось освобождение малоимущих студентов от платы за прослушивание лекций.
2) Правила, согласно которым в университеты не допускались дети мещан
3) Правила, которые допускали женщин в университеты.

Ответ: _____

11. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Приват-доценты в российских университетах XIX в. 20

1) Не входили в основной штат и читали факультативные курсы, кото рые были как правило оригинальны.
2) Избирались на Советах университета из числа студентов
3) Получали данное звание после защиты магистерской диссертации.

Ответ: _____

12. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Университетский устав 1863 г.

1) Категорически запрещал прием женщин в университеты.
2) Разрешал прием женщин в университеты
3) Разрешал прием женщин только в провинциальные университеты.

Ответ: _____

13. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какие разделы присутствуют в ТЗ?

1) Экономические показатели
2) Основание для разработки
3) Технические требования
4) Источники разработки

Ответ: _____

14. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие факторов и параметров качества решений.

Факторы:	***Параметры качества:***
А) Совокупность графических и текстовых конструкторских документов на различных носителях, которые самостоятельно или в совокупности определяют состав и устройство изделия и содержат необходимые данные для его разработки или изготовления, контроля, приёмки, эксплуатации и ремонта	конструкторская документация
Б) Документация о планировании развития территорий и поселений, их зонировании и застройке.	градостроительная документация
В) Совокупность графических и текстовых документов, фиксирующих процесс и результаты проектирования объекта строительства.	проектная документация для строительства

Таблица для заполнения

А	**Б**	**В**	**Г**	**Д**

15. Прочитайте текст и установите соответствие. Между теменном и определением

Термин	***определение***
А) Международный стандарт.	Стандарт, принятый международной организацией
Б) Национальный стандарт.	Стандарт, утвержденный национальным органом РФ по стандартизации.
В) Технический регламент.	Документ, который устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования (продукции), в том числе зданиям, строениям и сооружениям.

Таблица для заполнения

А	**Б**	**В**	**Г**

16. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Документ, закрепляющий должностной и численный состав предприятия с указанием фонда заработной платы — это:

Ответ:

17. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

_____представляет собой набор прогнозов по каждому рассматриваемому решению, его реализации, а также по возможным положительным и отрицательным последствиям

Ответ: _____

18. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Гриф утверждения ставится

1) в нижнем левом углу
2) в нижнем правом углу
3) в верхнем правом углу

Ответ: _____

19. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Основным условием неопределённости является...

1)неуверенность лица принимающего решение.
2)недостаточное число верных решений.
3)неизвестная результативность принимаемых решений.
4)низкая оперативность исполнения решений.

Ответ: _____

20. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Этапом рационального выбора не является...

1)ситуационный анализ формирование альтернатив.
2)стохастический перебор альтернатив.
3)оценка и выбор наилучшей альтернативы.

Ответ: _____

21. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Вид организационного документа, который определяет порядок образования, структуру и организацию работы предприятия

Ответ: _____

22. Прочитайте текст и запишите ответ.

Вставьте пропущенные слова: Прогнозирование — это ……. процесс, в результате которого получаются ……. данные о будущем состоянии прогнозируемого объекта.

Ответ: _____

23. Прочитайте текст и запишите ответ.

Метод анализа иерархий предполагает _____.

Ответ: _____

24. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, и поскольку от этого зависит успех в бизнесе, в практике встречаются следующие варианты.

1) Руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо.

2) Руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял.
3) Руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчинённых, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения.
4) Руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку.
5) Руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения и, выслушав их, принимает решения.
6) Руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта.
7) Руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Ответ: _____

Обоснование: _____

25. Прочитайте текст и запишите ответ.

Для более эффективной реализации управленческого решения

Ответ:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

АРХИВОВЕДЕНИЕ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. Теория архивного дела

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-5
Архив это:

- организация, которая осуществляет прием и хранение документов
- программа сжатия и упаковки данных
- организация, где хранятся документы организации

Архивная справка это:

- документ, имеющий подтверждение исторических фактов
- документ с обязательным указанием поисковых данных (№ описи, № дела, № листов)
- официально заверенный документ, имеющий юридическую силу и содержащий сообщение (подтверждение) об имеющихся в архивах документах, сведениях, относящихся к предмету запроса, с обязательным указанием поисковых данных (№ описи, № дела, № листов)

Дело- это:

- совокупность документов, сформированных по какому-либо признаку, помещенных в твердую обложку, оформленную по определенным правилам
- задание или поручение руководителя организации
- документ, сформированный по определенному вопросу

Какие виды оформления дел существуют?

- Полное и неполное
- Полное и частичное
- Правильное и неправильное

Формированием дел называют:

- подготовка документов за определенный год
- сбор документов и дел отдельного структурного подразделения
- отнесение документов к определенному делу и их систематизация

Код контролируемой компетенции ПК-5

На основании итоговых записей в листах (листе) проверки составляется:

- акт проверки наличия и состояния дел
- акт итоговых записей
- протокол

Раздел 2. История архивного дела

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-5

К какому времени относится первая опись, дошедшая до нас?
а) 1288 г.;
б) 1325 г.;
в) 1497 г.;
г) 1526 г.

Где хранились документы Московского княжества и присоединённых к нему земель?
а) на казённом дворе;
б) в церкви;
в) в монастыре;
г) у частных лиц

Каким документом предусматривалась обязательная передача документов из канцелярий в архивы?
а) Судебник Ивана IV;
б) Генеральный регламент 1720 г.;
в) Соборное уложение «Алексея Михайловича»

Когда возник в России первый исторический архив?
а) 1689 г.;
б) 1724 г.;
в) 1797 г.;
г) 1856 г.

Первый историк отечественного архивного дела:
а) Г.Ф. Миллер;
б) Н.М. Карамзин;
в) Н.В. Калачёв;
г) Д.Я. Самоквасов

Какой архив занимает ведущее место среди других архивных учреждений во второй половине XIX века?
а) Московский архив министерства юстиций;
б) Государственный архив МИД;
в) Межевой архив;
г) Московский дворцовый архив

Код контролируемой компетенции ПК-5

Когда в нашей стране появилось первое учебное заведение, готовящее архивистов?
а) 70-е г.г. XIX века;
б) 30-е г.г. XX века;

в) 60-е г.г. XX века

В каком из федеральных архивов России хранятся сейчас фонды РЗИА?

а) РГИА;
б) ГАРФ;
в) РГВА;
г) РГВИА

В каком из архивов страны хранится военная документация с 1941 г. до наших дней?

а) РГВИА;
б) РГВА;
в) РГАВМФ;
г) ЦАМО

Раздел 3. Методика архивного дела
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля
Код контролируемой компетенции ОПК-5

Целью экспертной комиссии является:

- провести экспертизу ценности документов
- проверить документы на подлинность
- отобрать документы на хранение и установить сроки их хранения, а также отобрать на уничтожение документы, не представляющие ценности и утратившие свое значение

Экспертиза ценности документов это:

- изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их на постоянное хранение
- оценка ценности документов
- проверка архивных документов на подлинность

Какие делопроизводственные операции совершаются при подготовке архивных документов на архивное хранение:

- оформление дела и формирование дела
- оформление дела, упаковка и транспортировка
- оформление дела, формирование дела, упаковка и транспортировка

Код контролируемой компетенции ПК-5
Когда дела выдаются из хранилищ?

- при необходимости сотрудникам организации для просмотра
- для использования (пользователям в читальный зал, сотрудникам архива в рабочие помещения, учреждениям и организациям во временное хранение), для проведения архивных работ с документами
- руководителю организации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ОПК-5 1. Архивы Древней Руси 2. Организация архивного дела в Московском государстве. 3. Государев архив России. 4. Виды архивных документов Древней Руси. 5. Пути реорганизации архивного дела в России в начале XVIII в. 6. Организация архивов по Генеральному регламенту. 7. Образование Московского архива Коллегии иностранных дел. 8. Собирание исторических документов в первой четверти XVIII в. 9. Реформы 1760 – 1770-х гг. и изменения в составе и организации архивов действующих учреждений. 10. Создание исторических архивов: Разрядно-Сенатского, Межевого, Петербургского и Московского государственных архивов старых дел и Поместно-вотчинного архива. 11. Начало концентрации документов по военной истории в Депо карт. 12. Изменение сети и состава исторических архивов в 1-й половине XIX в. 13. Буржуазные реформы 1860 – 1870-х гг. и изменение сети центральных и местных архивов. 14. Образование общих архивов министерств. 15. Архивная деятельность в начальный советский период (Роль декрета СНК РСФСР «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 01.06.1918 г.; Образование единого Государственного фонда и Главного управления архивным делом СНК РСФСР «О губернских архивных фондах», 1919 г.) 16. Важнейшие цели Декретов СНК РСФСР «О хранении и уничтожении архивных дел» и «Об отмене права частной собственности на архивы умерших русских писателей, композиторов, художников и учёных, хранившихся в библиотеках и музеях», значение и последствия этих декретов. 17. Передача архивных учреждений в ведение НКВД СССР. Мероприятия по засекречиванию фондов, переведение их в «спецхраны». Великая Отечественная война и роль НКВД в процессе эвакуации архивных документов. 18. Передача ГАУ в подчинение Совета Министров СССР (1960 г.) и Создание ВНИИДАД (1966 г.). Упорядочение системы учета и сохранности документов. 19. «Перестройка» и архивы. Ликвидация Главархива СССР. 20. Особенности новой кадровой политики в архивных учреждениях 1920-х годов. 21. Декреты ВЦИК «Положение о Центральном архиве РСФСР» от 30.01.1922 г. (Центрархив) и «О губернских (областных) архивных бюро» от 20.11.1922 г. 22. Постановление СНК и ВЦИК РСФСР от 21.04.1924 г. о включении в состав ЕГАФ дополнительных категорий архивных фондов. 23. Первый съезд архивных деятелей РСФСР (1925 г.) и его решения. 24. Постановление ВЦИК «Об утверждении Положения об архивном управлении РСФСР» (1929 г.). 25. Постановление ЦИК СССР от 27.06.1935 г. о мероприятиях по упорядочению архивного дела в СССР и мероприятия по подготовке архивных кадров. 26. Положение о Главном архивном управлении СССР и сети центральных госархивов (28.08.1961 г.).

27. Постановление СМ СССР «Об улучшении организации архивного дела в центральных государственных архивах СССР» (1978 г.).

28. Положения о ГАУ при СМ РСФСР и сети государственных архивов (1980 г.) и их значение.

29. Система государственных архивов РФ.

Код контролируемой компетенции

ПК-5

1. Взаимосвязь и взаимозависимость классификации, комплектования и экспертизы ценности документов.

2. Определение состава документов, подлежащих постоянному хранению, и организация их приема в государственные и муниципальные архивы.

3. Хронологическая, региональная и др. формы выборочного приема документов в архивы.

4. Роль Федерального архивного агентства в организации комплектования документов и обеспечении всестороннего пополнения АФ РФ.

5. Отраслевые примерные списки организаций, являющихся и не являющихся источниками комплектования государственных и муниципальных архивов. Порядок их составления и утверждения.

6. Основания для внесения изменений и уточнений в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов.

7. Особенности комплектования негосударственных архивов. Источники комплектования общественных центров документации – «Народного архива», «Мемориала» и др.

8. Значение экспертизы ценности документов в оптимизации состава архивных фондов и других комплексов архивных документов. Взаимосвязь экспертизы ценности документов и их фондирования.

9. Критерии экспертизы ценности документов. Развитие и уточнение критериев в зависимости от исторических условий и задач экспертизы. Группы критериев происхождения, содержания и внешних особенностей документов. Критерии отбора документов с повторяющейся информацией. Виды, формы и полнота повторения информации.

10. Методика проведения экспертизы ценности документов. Целевая комплексная экспертиза ценности документов в государственных, муниципальных и ведомственных архивах, ее назначение, методика проведения и ее эффективность в современных условиях.

11. Возможность применения разработанной в отечественном архивоведении методики проведения экспертизы управленческих документов к специальным видам документации.

12. Перечни документов – основное звено в системе нормативно-методических пособий. Законодательная база применения перечней в Российской Федерации. Типы и виды перечней. Возможности применения перечней к документам, созданные в более ранние исторические периоды.

13. Запретные даты в экспертизе ценности документов.

14. Организация экспертизы ценности документов и отбора их на государственное хранение. Система экспертных органов. ЦЭПК, ЭПК и ЭК архивных учреждений. Их правовое положение, задачи, функции и организация работы. Роль функций организационно-методического руководства и контроля экспертных служб архивных учреждений в проведении экспертизы ценности документов в министерствах и ведомствах и отборе документов на постоянное хранение. ЦЭК и ЭК министерств и ведомств, ЭК организаций и предприятий. Их задачи, функции, правовое положение, организация работы. Оформление результатов экспертизы ценности документов.

15. Условия хранения документов в архиве.

16. Охранный режим в архивохранилище. Требования к помещениям архива. Техническая оснащенность. Требования к оборудованию: долговечность, прочность, огнестойкость конструкций.

17. Виды стеллажей, технические нормы их установки. Средства пожаротушения и охранной сигнализации. Современные приборы контроля климата в хранилище архивных

документов: термогигрометры, термоанемометры, логгеры, принципы их действия. Действия сотрудников архива при чрезвычайных ситуациях.

18. Принципы размещения документов в помещениях архива, их топографирование. Особенности хранения документов на технотронных носителях. Обеспечение сохранности документа на этапах комплектования, научно-технической обработки и поступления в хранилище.

19. Информационная и практическая ценность документов по личному составу как исторических источников массового характера. Значение и использование архивных документов по личному составу. Документы по личному составу как источник трудовой деятельности граждан РФ и иностранных граждан.

20. Становление терминов и их определений; архивы – личные, частные, усадебные, тайные; фонды – документальный, личные, семейные, родовые, объединённые.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ОРГАНИЗАЦИИ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-2

1. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:

А) лизинг рабочей силы
Б) численную адаптацию рабочей силы
В) функциональную адаптацию рабочей силы
Г) дистанционную адаптация рабочей силы
Д) финансовую адаптацию рабочей силы

2. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

А) оценка личных и деловых качеств
Б) оценка результатов труда
В) оценка труда
Г) комплексная оценка качества работы

3. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом — это системный процесс, направленный на:

а) соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб
б) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом
в) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений

4. Большинство работодателей изначально борются с излишком персонала при помощи …

А) замораживания найма
Б) приостановки производства (временного увольнения)
В) ротации
Г) принудительных отставок

5. Группа работников данного трудового коллектива, заслуживающих по результатам труда, дальнейшего продвижения по служебной лестнице называется

А) резерв на выдвижение
Б) кадровый резерв
В) резерв руководителей

6. Деятельность относительно человеческих ресурсов, которая в основном связана с будущими потребностями организации – это …

А) планирование человеческих ресурсов
Б) взаимоотношения с профсоюзами
В) • консультации
Г) планирование человеческих ресурсов
Д) компенсации

7. Деятельность по отношению к человеческим ресурсам, которая определяет, насколько хорошо сотрудники исполняют свои служебные обязанности, – это …

А) оценка
Б) контроль
В) равноправный найм
Г) адаптация
Д) регламентация деятельности
Е) управление на основе коллективного договора

РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВЫМИ ПРОЦЕССАМИ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-2

1. В процессе адаптации традиционно принято выделять следующие этапы:
А) оценка уровня подготовленности нового работника;
Б) ориентация;
В) действенная адаптация;
Г) функционирование;
Д) управление адаптацией;
Е) приспособление.

2. Адаптация - это:
А) процесс ознакомления работника с новой организацией и изменения его поведения в соответствии с требованиями и правилами организационной культуры компании;
Б) совокупность процедур, проводимых с целью освоения новым работником его должностных обязанностей, сокращения периода адаптации в коллективе, помощи в установлении контактов;
В) совокупность действий работника, направленных на достижение целей системы управления и обязательных для выполнения;

3.К разновидностям адаптации персонала относят:
А) отрицание;
Б) приспособленчество;
В) маскировка;
Г) адаптивный индивидуализм;
Д) налаживание отношений в коллективе;
Е) функционирование

4. Какой из методов наиболее эффективен при обучении работника конкретным технологическим приемам (например, ремонт двигателя и т. п.)?

а) лекции;

б) деловые игры;
в) самоподготовка;
г) наставничество (ученичество).

5. Какой из методов наиболее эффективен при обучении работника поведенческим навыкам (например, ведение переговоров)? а) лекции;
б) деловые игры;
в) самоподготовка;
г) наставничество (ученичество).

6. Коучинг – это:
а) форма привлечения высококвалифицированных специалистов; б) периодически проводимая экспертиза состояния дел в организации; в) перемещение человека по квалификационным уровням;
г) развивающее обучение без отрыва от основной деятельности. 4.Формы первичной профессиональной подготовки работников
(указать лишнее):
а) повышение квалификации; б) ученичество;
в) инструктаж;
г) наставничество.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	**Вопросы / задания**
ОПК-2	1. К критериям для оценки количественных параметров человеческого капитала можно отнести динамику … a) показателя, отражающего процесс повышения квалификации персонала, с выделением всех форм дополнительного обучения b) удельного веса сотрудников, включенных в резерв на выдвижение показателя «текучести кадров», с выделением показателя, отражающего число сотрудников, уволившихся по собственному желанию пропорции между профессиональными категориями сотрудников («менеджеры», «эксперты», «исполнители») 2. Комплексное оценочное мероприятие, направленное на определение степени соответствия компетенций работника требованиям занимаемой должности называется • Аттестацией • Адаптацией • профориентацией • отбором 3. Конкретный размер премии определяется фиксированным процентом, обычно … от суммы фактически обеспеченного экономического эффекта

	• 3–5 % • 2–4 % • 5–7 % • 8–10 % 4. Корпоративные центры, как средство обучения персонала используются в рамках ... • закрытой кадровой политики • открытой кадровой политики • стратегии динамического роста • крупного инвестиционного проекта 5. К основным задачам аттестации сотрудников относится … • контроль исполнения и профессионализма • повышение квалификации • выявление резервов повышения уровня отдачи работника • реструктуризация компании 6. К специальным экономическим законам децентрализованного регулирования рынка труда следует отнести … • Закон рыночной конкуренции • Закон перемены труда • Закон непрерывного улучшения условий труда • Закон соответствия спроса и предложения 7. Моральная мотивация сотрудников организации должна осуществляться … • на регулярной основе • на разовой основе • только в отношении сотрудников категории «исполнители» 8. Наиболее распространенной формой подготовки будущих руководителей среднего звена является … • обучение на рабочем месте • назначение на должность заместителя соответствующего руководителя • обучение по специальным программам в образовательных учреждениях • введение в штатное расписание новой (дополнительной) должности и параллельный поиск потенциального сотрудника 9. На рынке труда рекрутинговое агентство … посредника • может выступать в роли как государственного, так и негосударственного • выступает в роли государственного • выступает в роли негосударственного 10. Общая продолжительность испытательного срока для конкретного сотрудника … • не фиксируется в трудовом договоре фиксируется в трудовом договоре и не может быть продлена • не фиксируется в трудовом договоре и может быть продлена по решению руководства, без согласия на это сотрудника • фиксируется в трудовом договоре и при необходимости может быть продлена по взаимному согласию сторон

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВЫ АРХИВНОЙ ЭВРИСТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. **ТЕОРИЯ АРХИВНОЙ ЭВРИСТИКИ**	**Опрос в устной/ письменной форме**	1. Роль архивной эвристики в работе исследователя. 2. Особенности методов и приемов работы с архивными документами. 3. Первичная и вторичная документная информация. 4. Методика поиска архивных документов в архивах, библиотеках, музеях. 5. Основные этапы поиска документов в архиве. 6. Установление круга источников в целях подготовки научно-исследовательской работы. 7. Основные группы фондообразователей. 8. Определение круга основных учреждений (организаций, предприятий) – источников комплектования архива. 9. Определение компетенции учреждения и его места в системе государственного управления.
		Опрос в устной/письменной форме	1. Проблемы формирования Архивного фонда РФ в современных условиях и поиск документов. 2. Знание принципа организации сети государственных архивов как условие архивной эвристики. 3. Организация научной системы комплектования, хранения и использования документов Архивного фонда РФ. 4. Особенности образования фондов в архиве. 5. Документальные комплексы и их значение в работе исследователя. 6. Системы НСА к документам Архивного фонда РФ. 7. Система поисковых средств в архиве. 8. Место архивов в системе государственного управления и историко-культурного наследия.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
2.	Раздел 2. **МЕТОДИКА ПОИСКА АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ**	**Опрос в устной/письменной форме**	1. Фонд как теоретическое ядро архивной эвристики. 2. Определение фондового принципа классификации. 3. Общая характеристика систем НСА к документам Архивного фонда РФ. 4. История разработки НСА в интересах исследователей. 5. Классификация архивных справочников по типам, видам и уровню архивной информации. 6. Назначение и виды путеводителей. 7. Описи: назначение и виды. 8. Эвристический аппарат документальных комплексов на традиционных и нетрадиционных носителях. 9. Комплексы документов в составе Архивного фонда РФ. 10. Документальные архивные комплексы. 11. Место и роль архивной эвристики в современном мире.
		Опрос в устной/письменной форме	1. Понятие об информационных продуктах и услугах, предоставляемых государственными архивами Российской Федерации. 2. Информационные системы. Центральный фондовый каталог и сведения о составе Архивного фонда Российской Федерации. 3. Базы и банки данных. Межархивные, межотраслевые и международные справочники, справочно-информационные издания и информационные системы. 4. Архивные справки, копии и выписки. 5. Организация работы в читальных залах. Архивные документы, печатные издания или их копии предоставляют для изучения. 6. Копирование документов на различных материальных носителях по запросам пользователей. 7. Выдача архивных документов во временное пользование. 8. Организация историко-документальных выставок.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			9. Удалённый доступ к архивным документам.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения (Семестр 6)
Заочная форма обучения (Курс 4, Сессия1-2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
ПК-5	Способен организовать оперативное и архивное хранение документов, в том числе электронных документов, в организациях различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления.	1 – 31
Всего		31

Тестовые задания
Код контролируемой компетенции: ПК-5

ТЕСТ ЗАКРЫТОГО ТИПА 1

1. Основной законодательный акт, регулирующий отношения в сфере архивного дела в Российской Федерации, называется:

1. Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах
2. Об архивном деле в Российской Федерации
3. Архивный кодекс
4. Архивный этический кодекс

2. Основной законодательный акт, регулирующий отношения в сфере архивного дела в Российской Федерации, вступил в силу

1. 27 октября 2004 г.
2. 7 июля 1993 г.
3. 13 ноября 1989 г.
4. 5 мая 2002 г.

3. Отдельные аспекты работы с архивными документами, имеющими отношения к объектам интеллектуальной собственности, регулирует

1. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»
2. Гражданский кодекс
3. Федеральный закон «Об авторском праве»
4. Федеральный закон «О персональных данных»

4. Разделение информационных ресурсов по категориям доступа устанавливает:

1. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»
2. Гражданский кодекс
3. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации»
4. Федеральный закон «О государственной тайне»

5. Исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, относящихся к информационным ресурсам и подлежащих постоянному хранению – это:

1.Российский государственный архив
2. Оцифрованный фонд
3. Архивный фонд Российской Федерации
4. Федеральное архивное агентство

6. Архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учет и подлежащий постоянному хранению – это:

1. архивный документ
2. документ Архивного фонда РФ
3. уникальный документ
4. дело

7. Архивный фонд, сформированный из документов двух и более фондообразователей, имеющих между собой исторически обусловленные связи, называется:

1. архивной коллекцией
2. Архивным фондом РФ
3. документальным фондом
4. объединенным архивным фондом

8. Созданные гражданами или законно приобретенные ими документы относятся к:

1. частной собственности
2. муниципальной собственности
3. федеральной собственности
4. совместной собственности

9. Условия доступа к архивным документам:

1. могут быть ограничены в соответствии с международным договором Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с распоряжением собственника или владельца архивных документов, находящихся в частной собственности

2. не может быть ограничен никем, за исключением федерального исполнительного органа в области архивного дела РФ

3. может быть ограничен только в соответствии с международным договором Российской Федерации

4. может быть ограничен в только в соответствии с законодательством Российской Федерации

10. При исполнении тематического запроса к каким источникам следует обратиться в первую очередь?

1. информации в сети Интернет
2. справочно-поисковым средствам архива
3. КонсультантПлюс
4. ресурсам Президентской библиотеки РФ

11. Какие документы будут иметь важное значение при изучении биографий известных личностей?

1. Организационные
2. По личному составу
3. Личного происхождения
4. Справочные

12. Применение информации архивных документов в культурных, научных, политических, экономических целях и для обеспечения законных прав и интересов граждан – это:

1. комплектование архива
2. консервация архива
3. исполнение запросов
4. использование архивных документов

13. При отсутствии в архиве документов, необходимых для исполнения запроса, составляется:

1. архивная справка
2. архивная копия
3. архивная выписка
4. информационное письмо

14. Какой из перечисленных запросов относится к социально-правовым?

1. об истории родного края
2. запрос информации о прадедушке
3. о подтверждении трудового стажа
4. о составлении генеалогического древа

15. Дублетный документ – это:

1. бумажная копия документов, создаваемая в архиве;
2. копия на любом информационном носителе;
3. авторская копия содержимого личного архива;
4. несколько экземпляров одного и того же документа.

Тестовые задания
Код контролируемой компетенции: ПК-5

ТЕСТ ОТКРЫТОГО ТИПА 2

16. Учреждение или лицо, образующее в процессе своей деятельности документальный фонд, - это …

Ответ:

17. Могут ли быть включены в состав Архивного фонда Российской Федерации электронные документы?

Ответ:

18. Под совокупностью архивных документов, исторически или логически связанных между собой, понимается …

Ответ:

19. Совокупность отдельных документов, образовавшихся в процессе деятельности различных фондообразователей и объединенных по одному или нескольким признакам называется…

Ответ:

20. Особо ценный документ, не имеющий себе подобных по содержащейся в нем информации и (или) его внешним признакам, невосполнимый при утрате с точки зрении его значения и (или) автографичности — это …

Ответ:

21. Совокупность копий архивных документов, выполненных на различных материальных носителях и предназначенных для использования с целью обеспечения сохранности оригиналов архивных документов – это…

Ответ:

22. Документ архива, составленный на бланке архива, имеющий юридическую силу и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена – это

Ответ:

23. Как называется запрос в архив, необходимый для пенсионного обеспечения, получения льгот и компенсаций?

Ответ:

24. Какой запрос направляется в архив для получения информации по определенной проблеме, теме, событию, факту?

Ответ:

25. Заложенная в основу создания научно-справочного аппарата документная информация имеет два уровня. Какая информация содержится непосредственно в архивных документах?

Ответ:

26. Может ли быть снято ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, если он еще жив?

Ответ:

27. Применение информации архивных документов в культурных, научных, политических, экономических целях и для обеспечения законных прав и интересов граждан – это …

Ответ:

28. Какая форма использования предусматривает экспонирование архивных документов?

Ответ:

29. Как называется документ, полученный в результате конверсии (перевода) бумажных и других аналоговых документов в цифровую форму?

Ответ:

30. При оценке каких документов может учитываться субъективность представленной в них информации?

Ответ:

31. Как называется федеральная государственная информационная система, представляющая сведения о составе Архивного фонда Российской Федерации?

Ответ:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ АРХИВЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. Особенности специализированных архивов российской федерации	Опрос в Устной /письменной форме	1. Определение, функции специализированных архивов. 2. Особенности комплектования специализированных архивов. 3. Федеральные и региональные архивы, специализирующиеся на аудиовизуальных документах, научно-технической документации, документах по литературе и искусству, а также на материалах общественно-политических организаций и движений. 4. Классификация специализированных архивов в зависимости от состава хранимых документов. 5. Архивы аудиовизуальных документов. 6. Архивы научно-технической документации. 7. Архивы по литературе и искусству. 8. Архивы общественно-политических организаций и движений. 9. Роль специализированных архивов в сохранении и изучении различных аспектов исторического и культурного наследия России. 10. Этапы формирования специализированных архивов в России., отражающих развитие архивного дела и потребности общества в сохранении специфических видов документов. 11. Изменения в системе специализированных архивов в 1991 году. 12. Законодательное регулирование деятельности специализированных архивов.
2.	Раздел 2. Деятельность специализированных	Опрос в Устной /письменной	13. Научные основы комплектования специализированных архивов.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
	архивов Российской Федерации	форме	14. Проблема комплектования архивов в условиях государственной монополии на архивные документы. 15. Организации – источники комплектования специализированных архивов. 16. Экспертиза ценности документов, задачи, этапы и критерии ее проведения, теоретическое обоснование, взаимосвязь с научными методами архивоведения. 17. Каталогизация и доступ к библиографическим материалам. 18. Архивация и хранение аудиовизуальных материалов. 19. Оцифровка и сохранность. 20. Виды хранящейся документации и основные направления использования документов специализированных архивов. 21. Применение справочно-поисковых средств для обеспечения поиска и использования документов в специализированном архиве. 22. Роль архивных каталогов и обзоров в поиске информации.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения (Семестр 7)
Заочная форма обучения (Курс 4, Сессия 3-4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
ПК-5	Способен организовать оперативное и архивное хранение документов, в том числе электронных документов, в организациях различных форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления.	1 – 22
Всего		22

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: ПК-5
ТЕСТ ЗАКРЫТОГО ТИПА 1

1. **Основным учетным документом архива является:**
1) паспорт архива;
2) книга учета дел по личному составу;
3) книга учета поступления и выбытия документов.
Ответ
2. **Документы архивного фонда имеют следующие сроки хранения:**
1) постоянно;
2) временно;
3) более 10 лет.
Ответ
3. **Какой архив хранит документы творческих организаций (киностудии, театры, цирки, ансамбли, хоры и оркестры):**
1) Российский государственный исторический архив;
2) Российский государственный архив древних актов;
3) Российский государственный архив литературы и искусства.
Ответ:
4. **В настоящее время в сеть Федеральных архивов входит:**
1) 16 архивов;

2) 13 архивов;
3) 12 архивов;
Ответ:

5. Для организации работы по экспертизе ценности документов назначается:
1) группа по отбору документов;
2) экспертная комиссия;
3) ответственный за делопроизводство.
Ответ:

6. Федеральное архивное агентство (Росархив) находится в управлении:
1) Министерства культуры Российской Федерации;
2) Министерство образования и науки Российской Федерации;
3) Министерство спорта Российской Федерации.
Ответ:

7. Архивный фонд — это:
1) совокупность архивных документов, исторических и/или логически связанных между собой;
2) установленный для архива состав документов, подлежащих хранению;
3) распределение документов по архивным фондам и архивным коллекциям;
специально оборудованное помещение для хранения архивных документов.
Ответ:

8. **Фонодокументы 60–70-е гг. Государственного дома радиовещания и звукозаписи, Государственного комитета по телевидению и радиовещанию, Всесоюзной студии грамзаписи Мелодия хранятся в:**
1) Российском государственном историческом архиве;
2) Государственном архиве Российской Федерации;
3) Российском государственном архиве фонодокументов.
Ответ:

9. Мультимедийные компьютеры и лазерные диски позволяют записывать, хранить, воспроизводить информацию, представленную в виде:
1) речи и текста;
2) музыки;
3) фильма;
4) все вышеназванное.
Ответ:

10. Восстановление первоначальных и близких к первоначальным свойствам и внешних признаков архивного документа, подвергшегося повреждениям или разрушению, называется:
1) старением архивного документа;
2) реставрацией архивного документа;
3) обеспечение сохранности архивного документа.
Ответ:

ТЕСТ ЗАКРЫТОГО ТИПА 2

11.**Каталог это:**
1) межфондовый архивный справочник;

2) справочник по архивному фонду;
3) архивные описи.
Ответ:
12.**Какой вид работ применяется при каталогизации**:
1) составление структуры каталога;
2) сортировка документов;
3) описание на каталожных карточках, их систематизация.
Ответ:
13.**Объектом описания в каталоге может выступать**:
1) Единица хранения;
2) Единица описи;
3) Опись фонда.
Ответ:
14. **Несколько картотек одного вида могут объединяться в:**
1) Опись;
2). Каталог;
3) Реестр картотек.
Ответ:
15. Что такое архивный обзор:
1) Документ, описывающий все архивные материалы;
2) Историческая справка о создании архива.
3) Список всех документов из архивов
Ответ:
1 6. В каком разделе НСА архива обзоры играют ключевую роль:
1) Научно-справочный аппарат;
2) Хранилище;
3) Читальный зал.
Ответ:
17. Что не входит в функции обзора:
1) Систематизация информации.
2) Обобщение данных.
3) Упорядочивание финансовой отчетности.
Ответ:
18. Обзоры способствуют исследовательской деятельности:
1) Предоставляют подробные инструкции по созданию архивов.
2) Предоставляют контекстуальные сведения и систематизированные данные.
3) Публикуют результаты исследований.
Ответ:
19. Какой вид обзора помогает понять структуру фонда архива?
1) Обзор фонда;
2) Тематический обзор;
3) Биографический обзор.
Ответ:
20. Какой вид обзора охватывает биографии известных личностей?
1) Тематический обзор.
2) Исторический обзор.

3) Биографический обзор.

Ответ:

21. Кто чаще всего пользуется архивными обзорами:

1) Архитекторы;

2) Исследователи и архивисты.

3) Политики.

Ответ:

22. Что является важной характеристикой исторического обзора:

1) Анализ исторических событий и процессов.

2) Описание архитектуры здания архива.

3) Обзор современных тенденций в архивном деле.

Ответ:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ И ДЕПОЗИТАРНЫЕ АРХИВЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Архивный фонд РФ как многоуровневая информационная система. Федеральные государственные архивы. История архивов, состав и характеристика фондов, основные направления деятельности».

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы / задания рубежного контроля
Код контролируемой компетенции ОПК-5

1.
2. Как определяет ГОСТ 7.0.8-2013 следующие понятия в области архивного дела:
    1. «Архивный Фонд Российской Федерации»;
    2. «Архивное хранение»;
    3. «Государственный архив»;
    4. «Ведомственный архив»;
    5. «Фондообразователь»;

К федеральной собственности относятся архивные документы:

1) хранящиеся в федеральных государственных архивах, федеральных музеях и библиотеках (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи, библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность);
2) государственных органов и организаций, указанных в Федеральном законе об архивном деле;
3) бывших неприятельских государств, перемещенные в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящиеся на территории Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о перемещенных культурных ценностях;
4) отнесенные к федеральной собственности федеральными законами.

К собственности субъекта Российской Федерации относятся архивные документы:

1) хранящиеся в государственных архивах субъекта Российской Федерации, музеях и библиотеках субъекта Российской Федерации (за исключением архивных документов, переданных в эти архивы, музеи и библиотеки на основании договора хранения без передачи их в собственность);

2) государственных органов и организаций субъекта Российской Федерации;

3) перешедшие в собственность субъектов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 2 «Государственные архивы субъектов РФ и муниципальные архивы: структура, характеристика, состав фондов»

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-5

Какие учреждения входят в число федеральных архивных учреждений Федерального архивного агентства (Росархива):

1. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела, г. Москва
2. Государственный архив Российской Федерации, г. Москва
3. Российский государственный архив древних актов, г. Москва
4. Российский государственный исторический архив, г. Санкт-Петербург
5. Российский государственный военно-исторический архив, г. Москва
6. Российский государственный архив экономики, г. Москва
7. Российский государственный архив социально-политической истории, г. Москва
8. Российский государственный архив новейшей истории, г. Москва
9. Российский государственный военный архив, г. Москва
10. Российский государственный архив Военно-Морского Флота, г. Санкт-Петербург
11. Российский государственный архив литературы и искусства, г. Москва
12. Российский государственный архив научно-технической документации, г. Москва
13. Российский государственный архив в г. Самаре, г. Самара
14. Российский государственный архив кинофотодокументов, Московская область, г. Красногорск
15. Российский государственный архив фонодокументов, г. Москва
16. Российский государственный исторический архив Дальнего Востока, г. Владивосток
17. Центр хранения страхового фонда, Тюменская область, г. Ялуторовск
18. Объединение по эксплуатации и техническому обслуживанию федеральных архивов

3.

4. Основные принципы организации документов Архивного фонда Российской Федерации:
   - организация документов по форме собственности;
   - организация архивных фондов по видам носителей, способам и технике закрепления информации;
   - организация фондов и документов по срокам хранения.
5.
6. Категории архивных документов Архивного фонда РФ:
   1) Архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учёт и подлежащий постоянному хранению
   2) особо ценный документ
   3) уникальный документ

Раздел 3 «Ведомственное хранение архивных документов в СССР. Современная организация депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ»

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-5

Сравните следующие определения, даваемые в Федеральном законе «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ и в ГОСТ-2013:

1. «государственный архив»;
2. «муниципальный архив»;
3. «депозитарное хранение документов»;
4. «Архивный фонд РФ»;
5. «архивный документ»;
6. «документы по личному составу»;
7. «архивный фонд»;
8. «постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации»;

Какие учреждения входят в число федеральных органов исполнительной власти и организаций, хранящих документы на условиях депозита по договорам с Федеральным архивным агентством:

1. Государственное геологическое предприятие «Российский геологический фонд» Комитета РФ по геологии и использованию недр;
2. Российский государственный фонд данных о состоянии окружающей природной среды Федеральной службы России по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды;
3. Центральный картографо-геодезический фонд Центральной федеральной службы геодезии и картографии России;
4. Центральный государственный фонд стандартов и технических условий Комитета РФ по стандартизации, метрологии и сертификации;
5. Российский государственный фонд кинофильмов Комитета РФ по кинематографии;
6. Министерство иностранных дел РФ;
7. Служба внешней разведки, Федеральная служба контрразведки РФ;
8. Министерство внутренних дел РФ;
9. Министерство обороны РФ;
10. Министерство РФ по атомной энергии.

Виды архивной собственности в Российской Федерации:

- государственная собственность (складывается из архивных документов, относящихся к федеральной собственности и к собственности субъектов Российской Федерации;
- муниципальная собственность (архивные документы органов местного самоуправления и муниципальных организаций);
- частная собственность (архивные документы организаций, действующих на территории России
  и не являющихся государственными и муниципальными, а также документы, созданные гражданами или законно приобретённые ими).

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ОПК-5 Как определяет ГОСТ 7.0.8-2013 следующие понятия в области архивного дела 1. «Архивный Фонд Российской Федерации»; 2. «Архивное хранение»; 3. «Государственный архив»; 4. «Ведомственный архив»; 5. «Фондообразователь»; 6. «Экспертиза ценности документов».
1. Государственные архивы субъектов РФ: состояние, проблемы и меры по совершенствованию деятельности 2. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами государственной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции. 3. Взаимоотношения с органами управления архивным делом, муниципальными архивами. 4. Основные проблемы: необходимость пересмотра нормативноправовой и методической базы работы государственных архивов и списка источников их комплектования; нехватка архивохранилищ; недостаточное материально-техническое обеспечение во многих архивах, отсутствие возможности создания страхового и фондов пользования, нехватка молодых специалистов, в том числе с высшим и специальным образованием. 5. Муниципальные архивы: состояние, задачи, направления деятельности, правовое положение. 6. Муниципальный архив: организация и методика работы. 7. Общая характеристика современной системы архивных учреждений, созданных органами муниципальной власти субъектов РФ, тенденции развития, состав документов, основные функции. 8. Взаимоотношения муниципальных архивов с органами управления архивным делом, ведомственными архивами. 9. Правовые основы организации работы муниципального архива. 10. Нормативно-методическая база комплектования муниципальных архивов. 11. Научно-справочный аппарат муниципальных архивов. 12. Организация работы муниципального архива. 13. Основные проблемы доступа к архивным документам, современные технологии в архивном деле, анализ правовой базы отбора документов на архивное хранение. 14. Обеспечение сохранности документов муниципальных архивов. 15. Ведомственное хранение архивных документов в СССР.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

АУТСОРСИНГ В УПРАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТАМИ И АРХИВАМИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. Правовые основы аутсорсинговых услуг в управлении документами и архивами

Форма рубежного контроля – опрос в устной/письменной форме

Вопросы/задания рубежного контроля

1. Виды аутсорсинга. IT-услуги как один из видов аутсорсинга.
2. Управление документами и архивами как аутсорсинговые услуги.
3. Предпосылки возникновения и развития аутсорсинга.
4. Эффективность и выгоды аутсорсинга.
5. Развитие аутсорсинга в управлении документами и архивами за рубежом.
6. Особенности развития аутсорсинговых услуг в управлении документами и архивами в России.
7. Рынок аутсорсинговых услуг в управлении документами и архивами в России.
8. Ведущие компании, оказывающие аутсорсинговые услуги в управлении документами и архивами.
9. Содержание, стоимость и аутсорсинговых услуг в управлении документами и архивами.
10. Этапы получения эффективность аутсорсинговых услуг в управлении документами и архивами.
11. Риски при выборе провайдера и возможности их минимизировать.
12. Договор аутсорсинговых услуг.

Раздел 2. Аутсорсинговые услуги в управлении документами и архивами на практике

Форма рубежного контроля - опрос в устной/письменной форме

Вопросы/задания рубежного контроля

1. Аутсорсинг в управлении документами.
2. Организации среднего бизнеса как основные потребители аутсорсинговых услуг в управлении документами и архивами.
3. Аутсорсинг в управлении бумажными архивами организаций.
4. Аутсорсинг в управлении электронными архивами организаций.
5. Особенности аутсорсинговых услуг в управлении документами органов государственной власти и местного самоуправления.
6. Государственные закупки аутсорсинговых услуг в управлении документами.
7. Правовые акт, регламентирующие аутсорсинговые услуги в архивной сфере.
8. Вне-офисное хранение документов в российской Федерации.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения (Семестр 8)
Заочная форма обучения (Курс 4, Сессия 3-4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
ПК-2	Способен организовать и осуществлять документационное обеспечение управления на всех этапах работы с документами в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления.	1 – 10
Всего		10

Тестовые задания
Код контролируемой компетенции: ПК – 2

1. Специализированная компания, предоставляющая аутсорсинговые услуги – это:
a) аутсорсер
b) провайдер
c) заказчик
d) подрядчик

2**. Непрофильные виды работ в аутсорсинге это:**
a) комплекс услуг, направленных на разработку и реализацию стратегии компании;
b) все работы, не относящиеся к основной деятельности предприятия, указанной в качестве таковой в его уставе.

3. **Назовите преимущества архивного аутсорсинга (возможно несколько правильных ответов):**
a) экономия материально-административных ресурсов
b) экономия трудовых ресурсов
c) налоговая оптимизация
d) обеспечение конфиденциальности важным сведениям
e) гарантированное соблюдение законодательным нормам при организации архива

1. **Возможные проблемы, которые могут возникнуть при использовании аутсорсинга (возможно несколько вариантов ответов):**

a) в результате реализации аутсорсинг-проекта компания теряет ряд преимуществ перед конкурентами в основном виде деятельности;
b) снижается мотивация собственного персонала;
c) фактические затраты на аутсорсинг оказались выше, чем затраты на хранение документов собственными силами;
d) нанесен ущерб деловой репутации компании.

2. Аутсорсинг архива представляет собой:
a) передачу всего спектра работ, связанных с ведением архивной документации, специализированному предприятию;
b) обработку архивных документов;
c) уничтожение архивных документов предприятия.

3. Что входит в технологии архивного аутсорсинга (возможно несколько правильных ответов):
a) разработка номенклатуры дел;
b) публикация архивных документов;
c) вывод архива организации на внешнее вне-офисное хранение;
d) уничтожения документов с истекшим сроком хранения;
e) каталогизация архивных документов.

4. Функции архивной аутсорсинговой службы (возможно несколько правильных ответов):
a) Организует нормативно-методические документы,
b) целевые программы развития архивного дела,
c) методические документы по архивному делу
d) организует документы в делопроизводстве.

5. Когда началось развитие архивного аутсорсинга в России?
a) Конец 1990-х годов;
b) Конец 1990-х годов, начало 2000-х годов;
c) Начало 2000-х годов.

6. Что включает в себя правовое обеспечение архивного аутсорсинга?
a) Гражданский кодекс;
b) Правила хранения документов организаций 2015;
c) Федеральный закон “Об архивном деле в Российской Федерации” № 125-ФЗ от 22 октября 2004.

7. Каковы основные принципы работы архивов?
a) Выявление, сбор, упорядочивание, описание, сохранение и использование всего спектра исторических документов как в институциональных, так и в частных хранилищах;
b) Систематизация информации;
c) Обеспечение перемещения архива.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ И ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ЭЛЕКТРОННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 Теоретические основы электронного правительства

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

1. История создания электронного правительства.
2. Этапы развития электронного правительства.
3. Основные параметры и характеристики электронного правительства.
4. Концепция формирования в Российской Федерации электронного правительства.
5. Цели и задачи формирования электронного правительства.
6. Анализ нормативной правовой базы электронного правительства.
7. Развитие системы удалённого доступа граждан к информации о деятельности государственных органов.
8. Развитие ведомственных центров обработки телефонных сообщений граждан и юридических лиц.
9. Анализ Интернет-сайтов государственных органов.
10. Инфраструктура общественного доступа к информации о деятельности органов государственной власти и к государственным услугам, предоставляемым в электронном виде.
11. Предоставление государственных услуг с использованием современных информационно-компьютерных технологий.
12. Основные принципы межведомственного электронного документооборота.
13. Технико-технологическая инфраструктура межведомственного электронного документооборота.
14. Создание единой государственной системы контроля результативности деятельности органов государственной власти по обеспечению развития Российской Федерации на базе технологической платформы инфраструктуры электронного правительства.
15. Организационное и методическое обеспечение инфраструктуры электронного правительства.
16. Предоставление государственных услуг на основе многофункциональных центров.
17. Предоставление государственных услуг с использованием сети Интернет.
18. Создание единой инфраструктуры обеспечения юридически значимого электронного взаимодействия.
19. Создание технологической платформы инфраструктуры электронного правительства на базе единого оператора инфраструктуры электронного правительства
20. Межведомственная система электронного документооборота.
21. Организатор межведомственного электронного документооборота.
22. Участники межведомственного электронного документооборота.
23. Взаимодействие федеральных информационных систем электронного документооборота как обмен электронными сообщениями между участниками межведомственного электронного документооборота. Обмен сообщениями, содержащими общедоступную информацию и информацию, являющуюся служебной тайной.

24. Основные принципы межведомственного электронного документооборота.
25. Технико-технологическая инфраструктура межведомственного электронного документооборота.
26. Порядок межведомственного электронного документооборота.
27. Управление формированием электронного правительства.
28. Задачи и функции Правительства по созданию и внедрению правовых и методологических основ электронного правительства.
29. Задачи и функции профильных министерств по созданию и внедрению информационно-справочной системы и инфраструктуры взаимодействия органов государственной власти с организациями и гражданами.
30. Координация формирования и деятельности электронного правительства на уровне субъектов Российской Федерации.

Раздел 2 Практические аспекты электронного правительства

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

1. Понятие и концепции информационного общества.
2. Сеть Интернет и ее роль в развитии информационного общества.
3. Основные цели электронного правительства.
4. Эволюция концепции электронного правительства.
5. Ключевые ИТ-решения для электронного правительства.
6. Структура электронного правительства.
7. Развитие электронного правительства в различных странах мира.
8. Электронное правительство в различных типах государства.
9. Применение ИКТ в частном секторе, основные направления.
10. Электронная торговля.
11. Корпоративные информационные системы (КИС): появление, развитие, проблемы.
12. Построение электронного правительства по модели КИС.
13. Электронное правительство в регионе (напр., Республика Татарстан).
14. Электронное правительство и административная реформа.
15. Структура органов управления электронным правительством.
16. Основные модели управления электронным правительством: централизованная, партнерская, сервисная.
17. Управление электронным правительством в России.
18. Модели развития органов управления информацией на региональном уровне.
19. Вертикальная структура электронного правительства: федеральный, региональный, местный уровни.
20. Электронный регион как базовый элемент электронного правительства.
21. Развитие регионального электронного правительства в России.
22. Местное электронное правительство: основные задачи, специфика их решения.
23. Пересмотр содержания деятельности государственных служащих в условиях электронного правительства.
24. Трансформация структуры органов государственной власти в результате внедрения электронного правительства.
25. Возможности электронного правительства как инструмента борьбы с коррупцией.
26. Электронная коррупция.
27. Государственный портал как компонент электронного правительства.
28. Портал как средство оценки государственной деятельности в области электронного правительства.
29. Особенности развития электронного правительства в России.
30. Федеральная целевая программа «Электронная Россия».

31. Государственная стратегия развития электронного правительства.
32. Нормативно-правовая база в области электронного правительства

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ОПК-4 1. Понятие и концепции информационного общества. 2. Сеть Интернет и ее роль в развитии информационного общества. 3. Основные цели электронного правительства. 4. Эволюция концепции электронного правительства. 5. Ключевые ИТ-решения для электронного правительства. 6. Структура электронного правительства. 7. Развитие электронного правительства в различных странах мира. 8. Электронное правительство в различных типах государства. 9. Применение ИКТ в частном секторе, основные направления. 10. Электронная торговля. 11. Корпоративные информационные системы (КИС): появление, развитие, проблемы. 12. Построение электронного правительства по модели КИС. 13. Электронное правительство в регионе (напр., Республика Татарстан). 14. Электронное правительство и административная реформа. 15. Структура органов управления электронным правительством. 16. Основные модели управления электронным правительством: централизованная, партнерская, сервисная. 17. Управление электронным правительством в России. 18. Модели развития органов управления информацией на региональном уровне. 19. Вертикальная структура электронного правительства: федеральный, региональный, местный уровни. 20. Электронный регион как базовый элемент электронного правительства. 21. Развитие регионального электронного правительства в России. 22. Местное электронное правительство: основные задачи, специфика их решения. 23. Пересмотр содержания деятельности государственных служащих в условиях электронного правительства. 24. Трансформация структуры органов государственной власти в результате внедрения электронного правительства. 25. Возможности электронного правительства как инструмента борьбы с коррупцией. 26. Электронная коррупция. 27. Государственный портал как компонент электронного правительства. 28. Портал как средство оценки государственной деятельности в области электронного правительства. 29. Особенности развития электронного правительства в России. 30. Федеральная целевая программа «Электронная Россия». 31. Государственная стратегия развития электронного правительства. 32. Нормативно-правовая база в области электронного правительства.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ(МОДУЛЯ) ИНФОРМАТИКА И ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. Продвинутые методы обработки текстовых документов	Устный опрос	1. Способы управления свойствами символов текста. 2. Способы управления свойствами абзацев. 3. Способы управления свойствами страницы. 4. Понятие раздела документа, его свойства. 5. Колонтитулы и способы их создания. 6. Списки и их виды. 7. Понятие «Стиль» и возможности этой функции текстового процессора. 8. Сноски, назначение и виды. 9. Назначение закладок. 10. Назначение и способы создания примечаний. 11. Способы ввода информации об авторе примечаний при их создании. 12. Назначение и способы создания перекрестных ссылок. 13. Таблицы и способы их создания в текстовом процессоре. 14. Понятие «поля» и способы их использования для выполнения вычислений в документе. 15. Назначение, виды и способы создания диаграмм в документе. 16. Способы создания формул в тексте документа. 17. Виды графических объектов, создаваемых средствами текстового процессора и способы управления их свойствами. 18. Понятие «стиля». Способы создания и изменения стиля. 19. Технология OLE. Понятия «связывание» и «внедрение» объектов. 20. Создание связанных и внедренных объектов в текстовом документе. 21. Списки и способы их создания и форматирования. 22. Понятие «полей» (инструкций) и правила их формирования. 23. Правила набора текста с учетом дальнейшего использования при подготовке публикаций.
2.	Раздел 2. Продвинутые методы обработки электрон-	Устный опрос	24. Освоение процедуры ввода данных в ячейки таблицы. 25. Использование средств, повышающих эффективность ввода данных.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
	ных таблиц		26. Изучение основных приемов редактирования таблиц. 27. Форматирование текстовых данных. 28. Форматирование числовых данных. 29. Создание условных форматов и примечаний. 30. Состав рабочей книги табличного процессора и особенности объектов, входящих в него. 31. Создание рабочей книги. Технология работы с листами. 32. Ввод и редактирование данных (ввод чисел, ввод текста, ввод одного значения сразу в несколько ячеек, редактирование содержимого ячейки). 33. Особенности различных форматов данных, используемых в таблицах. 34. Ряды автозаполнения как средство автоматизации ввода данных в таблицы. 35. Правила создания формул в табличном процессоре. 36. Запись формул и порядок выполнения операций при вычислениях, заданных ими. 37. Ссылка как операнд формулы. Виды ссылок и особенности их использования для вычислений. 38. Использование мастера функций для ввода формул. 39. Синтаксис и правила использования статистических функций. 40. Синтаксис и правила использования логических функций. 41. Типы диаграмм и графиков, способы их построения. 42. Назначение диаграмм различных типов. 43. Объекты диаграмм (ряды данных, надписи, линии сетки, легенда). 44. Методы оформления диаграмм различного типа. 45. Списки и требования к их содержанию и оформлению. 46. Сортировка данных и способы ее осуществления (одноуровневая, многоуровневая). 47. Фильтры и их виды. 48. Сущность сводных таблиц и способы их создания. 49. Консолидация данных и способы ее осуществления, методы консолидации. 50. Функции прогнозирования, их назначение и применение. 51. Назначение метода Подбор параметра. 52. Круг задач, решаемых методом Подбор параметра. 53. Назначение метода Поиск решения. 54. Особенности задач, решаемых с помощью метода Поиск решения. 55. Способы задания ограничений для задач поиска решения. 56. Создание элементов управления на рабочем листе (списки, флажки). 57. Финансовые функции, их назначение, синтаксис, аргументы финансовых функций.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			58. Правила создания формул с использованием финансовых функций в табличном процессоре. 59. Использование мастера функций для ввода формул. 60. Назначение, синтаксис и правила использования таблиц подстановки. 61. Использование одномерных и двумерных таблиц подстановки для анализа финансовых данных.
3.	Раздел 3. Информационно-коммуникационные технологии	Устный опрос	62. Функциональные возможности программ подготовки презентаций. 63. Режимы работы программ подготовки презентаций. 64. Методика проектирования презентаций. 65. Факторы эффективности устных выступлений. 66. Ключевые цели национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации». 67. Основные задачи программы «Цифровая экономика Российской Федерации». 68. Основные сквозные цифровые технологии программы «Цифровая экономика Российской Федерации». 69. Технологии в области работы с данными: искусственный интеллект, туманные вычисления, квантовые технологии, суперкомпьютерные технологии, технологии идентификации, математическое моделирование, технологии блокчейна, нейронные сети, киберфизические системы (cps), 3d-технологии (печать) или «аддитивное производство», роботизация, технологии открытого производства, беспилотные технологии, биометрические технологии. 70. Назначение, классификация и состав информационных технологий защиты информации. 71. Сетевые модели «облачных» сервисов. 72. Infrastructure-as-a-Service (IaaS). 73. Software-as-a-Service (SaaS). Преимущества и риски, связанные с SaaS. Область применения SaaS. 74. Platform-as-a-Service (PaaS). 75. Облачные сервисы

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 1)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет с оценкой,** который проводится в **письменной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1-10
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	11-20
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	21-30
Всего		30

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: УК-1

1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Основное назначение электронных таблиц:
   1. редактировать и форматировать текстовые документы
   2. хранить большие объемы информации
   3. выполнять расчет по формулам
   4. нет правильного ответа

   Ответ _____

2. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Какой символ нужно ввести перед последовательностью цифр, чтобы они интерпретировались как текст?
   1. двойная кавычка
   2. тире
   3. звездочка
   4. апостроф
   5. пробел

   Ответ _____

3. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Как записывается логическая команда в Excel?
   1. если (условие, действие1, действие 2)
   2. (если условие, действие1, действие 2)
   3. если (условие, действие1, действие 2)
   4. если условие, действие1, действие 2

   Ответ _____

4. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Что означает появление ####### при выполнении расчетов?
   1. ширина ячейки меньше длины полученного результата
   2. ошибка в формуле вычислений

3. отсутствие результата
4. нет правильного ответа

Ответ _____

5. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Выражение *5(A2+C3):3(2B2-3D3)* в электронной таблице имеет вид:
   1. *5(A2+C3)/3(2B2-3D3)*
   2. *5*(A2+C3)/3*(2*B2-3*D3)*
   3. *5*(A2+C3)/(3*(2*B2-3*D3))*
   4. *5(A2+C3)/(3(2B2-3D3))*

   Ответ _____

6. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Как понимать сообщение # ЗНАЧ! при вычислении формулы?
   1. формула использует несуществующее имя
   2. формула ссылается на несуществующую ячейку
   3. ошибка при вычислении функции
   4. ошибка в числе

   Ответ _____

7. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Как можно задать округление числа в ячейке?
   1. используя формат ячейки
   2. используя функцию *ОКРУГЛ*()
   3. оба предыдущее ответа правильные
   4. нет правильного ответа

   Ответ _____

8. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Самой ценной составляющей любой информационной системы является
   1. Хранящиеся в ней данные
   2. Технологии обработки данных
   3. Защита данных
   4. Антивирусная защита

   Ответ _____

9. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа
   Система электронного обучения это:
   1. Комплекс взаимодействующих методов и средств сбора и обработки информации, необходимых для управления объектами с помощью электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и других средств информационной техники.
   2. Форма, при которой значительная часть выполняется с применением информационных технологий (локальные и глобальные сети, специализированное программное обеспечение и т.д.).
   3. Решает вопросы создания и управления информационным содержимым в рамках образовательного процесса, создания целевых аудиторий и распространение по ним актуальной учебной информации, сбора и обработки результатов заданий, коллективной работы над заданиями.

4. Все вышеперечисленные варианты

Ответ _____

10. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа

По способу получения учебной информации различают

1. синхронные и асинхронные учебные системы
2. технические и технологические учебные системы
3. поисковые системы
4. синхронные учебные системы

Ответ _____

Код контролируемой компетенции: УК-4

11. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

К основным программам для бизнеса относятся:

1. ничего из представленного
2. антивирусы
3. операционная система
4. прикладное ПО

Ответ _____

12. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Что из перечисленного не является операционной системой?

1. Autocad
2. MicrosoftWindows
3. Linux
4. AdobePhotoshop

Ответ _____

13. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Удаленная работа предполагает доступ к следующим компонентам

1. корпоративной почте с домашнего компьютера
2. программам для управленческой деятельности
3. офисной сети CRM
4. внутреннему комплексу ERP

Ответ _____

14. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Система документооборота должна содержать:

1. Развитые средства адаптации к административной структуре компании
2. Планирование работы
3. Порядок работы с документами
4. Планирование мероприятий

Ответ _____

15. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Корпоративные порталы реализуются на базе:

1. MicrosoftAccess

2. MicrosoftSharePointPortalServer
3. MicrosoftPowerPoint
4. IBM WebSpherePortalServer

Ответ _____

16. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
Облачные сервисы – это
1. не только удобный инструмент для сохранения собственной информации, но еще и отличное средство управления ею
2. не только удобный инструмент для сохранения собственной информации
3. сервисы, работающие на облачных хранилищах
4. неудобное хранение информации

Ответ _____

17. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
Недостатки дистанционного обучения:
1. отсутствие личного общения с преподавателем
2. необходимость использования специальной техники
3. сложности с аутентификацией пользователя при проверке знаний
4. возможность проходить тестирование в режиме прямого доступа

Ответ _____

18. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
Электронная почта применяется на базе технологий:
1. MicrosoftAccess
2. MicrosoftExchange
3. IBM LotusDomino
4. MicrosoftSharePointPortalServer

Ответ _____

19. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
Какие характерные функции выполняет база данных?
1. сбор информации из разных источников, включая лаборатории об оценке качества и статей независимых аналитиков
2. финансовое и производственное планирование
3. обновление информации, замена старых идентификационных данных на новые
4. структурирование, защита и хранение данных

Ответ _____

20. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
Назовите недостатки облачных технологий?
1. позволяет включать веб-камеры сотрудников, чтобы узнать, чем они занимаются в рабочее время
2. трудности в управлении и контролировании надомных работников
3. GPS-трекеры относятся не напрямую к офисным разработкам
4. возможность утечки коммерческой тайны вне зависимости от подписанных обязательств сотрудниками

Ответ _____

Код контролируемой компетенции: ОПК-4

21. Прочитайте текст и установите последовательность

В работе информационной системы можно выделить следующие последовательные этапы:

1. Накопление и систематизация данных - организация такого их размещения, которое обеспечивало бы быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защита их от искажений, потери, деформирование целостности и др.
2. Отображение данных - представление их в форме, пригодной для восприятия человеком.
3. Зарождение данных - формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов и т.п.
4. Обработка данных - процессы, в следствии которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных: обобщающие, аналитические, рекомендательные, прогнозные.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

22. Прочитайте текст и установите последовательность

Для создания онлайн-документа в текстовом редакторе Google–документы необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Нажать на окно «Пустой файл» в верхнем левом углу или выбрать любой шаблон документа — например, «Резюме», «Письмо», «Брошюра».
2. Перейти на главную страницу «Google Документов».
3. Кликнуть кнопку «Создать» в левом верхнем углу и выбрать «Google Документы» — пустой файл или шаблон.
4. Открыть браузер.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

23. Прочитайте текст и установите последовательность

Для выполнения процедуры поиска документа с использованием поисковой системы необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Выбрать тип поиска (поиск по ключевым словам, по картинке и т.д.).
2. Ввести запрос в поисковую строку.
3. Выбрать поисковую систему.
4. Открыть браузер.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

24. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие между основными структурными элементами графической блок схемы алгоритма в первом столбце, и их описанием из второго столбца.

I	II
А) Действие	1. Символ отображает решение или функцию переключательного типа, имеющую один вход и ряд альтернативных выходов

Б) Вопрос (условие или решение)	2. Символ отображает функцию обработки данных любого вида
В) Цикл	3. Символ отображает данные, носитель данных не определён.
Г) Данные (ввод-вывод)	4. Символ, состоящий из двух частей, отображает начало и конец цикла.

Таблица для заполнения

А	Б	В	Г

25. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ
MicrosoftOfficeExcel - это популярные электронные таблицы. обычно, программируя для этой программы, преследуют такие цели:(перечислите и обоснуйте)
Ответ _____

26. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
К базовым информационным процессам относятся следующие процедуры:
    1. поиск
    2. извлечение
    3. сбор
    4. анализ
    5. обработка
    6. хранение
    7. систематизация,
    8. передача
    9. кодирование
    10. шифрование
    11. интерпретация
    12. визуализация.

Ответ _____
Обоснование _____

27. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Дистанционное обучение – это …
    1. комплекс образовательных услуг, предоставляемых с помощью специализированной информационно-образовательной среды, базирующейся на средствах обмена учебной информацией на расстоянии
    2. целенаправленный педагогический процесс организации и стимулирования активной учебно-познавательной деятельности учащихся по овладению знаниями, умениями и навыками
    3. комплекс образовательных услуг
    4. форма организации процесса обучения, основным принципом которой является принцип свободы выбора

Ответ _____
Обоснование _____

28. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Современные _____ сочетают высокую точность и качество изображения двумерных и трехмерных (рельефных) географических, геодезических, геологических, метеорологических и прочих карт и огромную справочную информацию в электронном виде (бд).

1. геоинформационные системы
2. поисковики
3. информационные системы
4. антивирусы

Ответ _____

Обоснование _____

29. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Многозадачная операционная система - это …

1. графическая оболочка
2. операционная система, управляющая распределением ресурсов вычислительной системы между приложениями
3. неграфическая операционная система
4. система, содержащая множество программ

Ответ _____

Обоснование _____

30. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Информатика – это …

1. наука о информации
2. комплексная, техническая наука, которая систематизирует приемы создания, сохранения, воспроизведения, обработки и передачи данных средствами вычислительной техники, а также принципы функционирования этих средств и методы управления ними
3. теоретическая наука
4. практическая наука

Ответ _____

Обоснование _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. Основы современных адаптивных информационных технологий	Защита реферата	1. Интеграция ИКТ в инклюзивное образование. 2. Многоязычие: ключ к инклюзивному образованию в условиях информатизации общества. 3. Компьютеры и программное обеспечение: встроенные специальные возможности. 4. Мобильные телефоны: встроенные специальные возможности. 5. Слуховые аппараты: виды и характеристики. 6. Программы чтения с экрана. 7. Адаптивные клавиатуры. 8. HTML-доступ, книги DAISY. 9. Информационная система цифрового доступа. 10. Информационный рынок: определение, становление, современное состояние. 11. Современные экономические условия информатизации российского общества. 12. Современные социальные условия информатизации российского общества. 13. Современные культурные условия информатизации российского общества. 14. Роль библиотек в построении образования информационного общества. 15. Программные технологии Интернет-телефонии. 16. Аппаратные технологии Интернет-телефонии. 17. Средства адаптации для работы с текстовыми документами. 18. Средства адаптации для работы с табличными документами. 19. Средства адаптации для подготовки презентаций. 20. Адаптированные документ-камеры. Сканирование документов. 21. Основные принципы использования информационных технологий в экономике. 22. Использование средств информационных технологий для личного экономического и финансового планирования. 23. Применение средств информационных технологий для управления личными финансами (личным бюджетом.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
2.	Раздел 2. Информационные и коммуникационные технологии как средства коммуникации	Защита реферата	24. Перспективы развития адаптивных информационных технологий. 25. Информационная безопасность и защита информации: определения и генезис. 26. Технологии виртуальной реальности в адаптивных задачах. 27. Технологии дополненной реальности в адаптивных задачах. 28. Адаптивные возможности программных и технических средств презентационных технологий. 29. Технологии распознавания текста и обработки файлов. 30. Системы управления контентом. 31. Обзор практик организации дистанционного обучения. 32. Структура и инструментарий учебного курса в ЭИОС РГСУ. 33. Современные технологии передачи электронной информации в Интернет. 34. Технические средства телекоммуникационных технологий. 35. Программные средства телекоммуникационных технологий. 36. Почтовые клиенты: обзор. 37. Технологии работы с электронной почтой. 38. Рассылка документов средствами офисных программ. 39. Системы электронного документооборота. 40. Назначение и сущность технологии телеконференций. 41. Вебинары. Системы обеспечения и проведения вебинаров. 42. Состав технологических операций при проведении телеконференции в режимах on-line и off-line. 43. Использование систем искусственного интеллекта для развития адаптивных информационных технологий.

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 1)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет с оценкой,** который проводится в **письменной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера заданий
УК -1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	*1-10*
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	*11-16*
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	*17-27*
ОПК-4	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	*28-37*
Всего		37

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: УК-1

1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
   Результатом процесса информатизации является создание:
   1. информационного общества;
   2. компьютерного общества;
   3. индустриального общества

   Ответ _____

2. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
   Тьютор – это:
   1. педагог, на первых этапах обучения, выступает в роли проводника ребенка в образовательное пространство школы;
   2. координатор деятельности психолого-медико-педагогической комиссии;
   3. помощник руководителя образовательного учреждения;
   4. воспитатель в детском образовательном учреждении

   Ответ _____

3. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
   Когда появились первые программы, позволяющие незрячему пользователю самостоятельно работать на компьютере?
   1. пятидесятые годы прошлого века;
   2. восьмидесятые годы прошлого века;
   3. двухтысячные годы;
   4. 2009-2011 годы

   Ответ _____

4. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
   Назвать требования к адаптивному тесту
   1. сложность последующих заданий повышается;

2. имеются дополнительные вопросы по темам;
3. сложность заданий меняется в зависимости от правильности ответов испытуемого;
4. включение простых понятных заданий

Ответ _____

5. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
   Как называется страница презентации
   1. окно;
   2. слайд;
   3. кадр;
   4. сцена

   Ответ _____

6. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
   Коммуникативные технологии общения и доступа к информации глухих и слепоглухих людей включают в себя:
   1. русский жестовый язык и русскую дактильную азбуку;
   2. калькирующую жестовую речь;
   3. сурдоперевод и тифлосурдоперевод;
   4. все ответы верны

   Ответ _____

7. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
   Назовите средства современных адаптивных информационных технологий
   1. сурдотехнические средства. Использование слуховых аппаратов и звукоусиливающей аппаратуры;
   2. различные канцелярские принадлежности;
   3. специализированные устройства для людей с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
   4. оборудование для офиса;
   5. тифлотехнические средства.

   Ответ _____

8. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
   Назовите программы экранного доступа, которые дают возможность незрячему пользователю работать с любыми прикладными программами наравне со зрячими
   1. SoftMarker Office;
   2. Cobra;
   3. МойОфис;
   4. Jaws for Windows;
   5. Window eyes;
   6. Microsoft Office

   Ответ _____

9. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в инклюзивном образовании

1. поддерживают включение в образование детей с ограниченными возможностями;
2. используются только для игр;
3. позволяют преодолевать некоторые барьеры, вызывающие исключение детей с ограниченными возможностями;
4. ИКТ дополняют другие методы и инструменты очного обучения

Ответ _____

10. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
Информационная культура человека на современном этапе в основном определяется:
    1. совокупностью его умений программировать на языках высокого уровня;
    2. его знаниями основных понятий информатики;
    3. совокупностью его навыков использования прикладного программного обеспечения для создания необходимых документов;
    4. качеством знаний основ компьютерной грамотности;
    5. уровнем понимания закономерностей информационных процессов в природе и обществе;
    6. совокупностью технических навыков взаимодействия с компьютером;
    7. способностью эффективно и своевременно использовать средства информационных и коммуникационных технологий при решении задач практической деятельности;
    8. умение адекватно формулировать свою потребность в информации;
    9. эффективно осуществлять поиск нужной информации во всей совокупности информационных ресурсов;
    10. его знаниями основных видов программного обеспечения и пользовательских характеристик компьютера
    11. перерабатывать информацию и создавать качественно новую.

Ответ _____

Код контролируемой компетенции: УК-4

11. Прочитайте текст и установите последовательность
Как включить программу чтения с экрана:
    1. В меню "Инструменты" выберите «Настройки специальных возможностей».
    2. Чтобы закрыть диалоговое окно, нажмите клавишу Ввод.
    3. С помощью клавиши Tab перейдите к флажку «Включить программу чтения с экрана» и установите его.
    4. Откройте меню "Инструменты".

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

12. Прочитайте текст и установите соответствие
Существует несколько основных форм ИКТ, используемых в инклюзивном образовании. К каждой позиции, данной в левом столбце I, подберите соответствующую позицию из правого столбца II

I	II

А) устройства, направленные на усиление, поддержку или улучшение функциональных возможностей людей с ограниченными возможностями здоровья): клавиатуры со специальными возможностями, слуховые аппараты, устройства для чтения с экрана;	1. доступные
Б) видеоматериалы с субтитрами и система доступной цифровой информации	2. стандартные технологии
В) в них входят: веб-браузеры, компьютеры, текстопроцессоры, мобильные телефоны со встроенными функциями настройки для лиц с ОПФР	3. вспомогательные технологии

Таблица для заполнения

А	Б	В

13. Прочитайте текст и установите соответствие
    К каждой позиции, данной в левом столбце I, подберите соответствующую позицию из правого столбца II

I	II
А) библиотека для всех практических целей, но библиотека без стен — или физических книг	1) электронная библиотека
Б) информационная система, включающая упорядоченную коллекцию разнородных электронных документов, снабжённая средствами навигации и поиска	2) цифровая библиотека
В) фонд книг, учебных и методических пособий, видеофильмов, звукозаписей, компьютерных	3) виртуальная библиотека
Г) библиотека цифровых ресурсов. Точнее цифровой сервис для хранения и выдачи упорядоченных цифровых ресурсов	4) медиатека

Таблица для заполнения

А	Б	В	Г

14. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ
    Дистанционные образовательные технологии – это…?
    Ответ _____

15. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ
    Информационно-поисковая система – это…?
    Ответ _____

16. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ
    Использование адаптивных ИКТ – это…?
    Ответ _____

Код контролируемой компетенции: УК-9

17. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
    России первый экспериментальный опыт совместного обучения детей и нарушенным развитием появляется в:

1. 60-ые г.г. XX в.;
2. 90-ые г.г. XX в.;
3. 70-ые г.г. XX в.

Ответ _____

18. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
К специальным образовательным условиям для всех категорий детей с ОВЗ и инвалидностью относится:
    1. создание в образовательных учреждениях безбарьерной среды;
    2. материально-техническое (включая архитектурное) обеспечение, кадровое, информационное, программно-методическое обеспечение образовательного и воспитательного процесса, психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и инвалидностью;
    3. индивидуальный образовательный маршрут ребенка с ОВЗ и инвалидностью;
    4. пандусы, специальные лифты, специально-оборудованные учебные места, специализированное учебное, реабилитационное, медицинское оборудование

Ответ _____

19. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
К какой категории детей, в соответствии с законодательством РФ, относятся дети, для обучения которых необходимо создавать специальные условия
    1. дети с отклонениями в развитии;
    2. аномальные дети;
    3. дети с ограниченными возможностями здоровья;
    4. дети с особенностями

Ответ _____

20. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
К методам педагогического изучения детей с ОВЗ и инвалидностью не относится:
    1. энцефалография;
    2. анализ работ;
    3. беседа;
    4. педагогическое наблюдение

Ответ _____

21. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
Отношения педагога и ученика с ОВЗ и инвалидностью должны строиться:
    1. с учетом возрастных особенностей;
    2. на принципе оберегания;
    3. на основе сотрудничества и эмпатии

Ответ _____

22. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
К ключевым компетенциям выпускника с ОВЗ и инвалидностью не относятся:

1. коммуникация
2. умения проводить операции с числами
3. навыки работы в команде
4. уступчивость

Ответ _____

23. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
Совместное обучение и воспитание детей, имеющих ОВЗ, с их нормально развивающимися сверстниками подразумевает:
1. инклюзия;
2. интеракция;
3. индивидуализация

Ответ _____

24. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
Инклюзия, то есть «включённое образование», предусматривающее включение ребёнка с ОВЗ в одну образовательную среду с нормально развивающимися сверстниками - это:
1. групповая интеграция;
2. образовательная интеграция;
3. коммуникация

Ответ _____

25. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
Социальная интеграция должна быть обеспечена
1. всем без исключения детям с нарушениями в развитии;
2. только детям с нарушениями развития в младшем школьном возрасте;
3. детям, обучающимся только в специальных учреждениях

Ответ _____

26. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ
Содержание обучения – это…?
Ответ _____

27. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ
Адаптивные информационные технологии – это…?
Ответ _____

Код контролируемой компетенции: ОПК-4

28. Прочитайте текст и установите последовательность
В работе информационной системы можно выделить следующие последовательные этапы:
1. Накопление и систематизация данных - организация такого их размещения, которое обеспечивало бы быстрый поиск и отбор нужных сведений, методи-

ческое обновление данных, защита их от искажений, потери, деформирование целостности и др.

2. Отображение данных - представление их в форме, пригодной для восприятия человеком.
3. Зарождение данных - формирование первичных сообщений, которые фиксируют результаты определенных операций, свойства объектов и субъектов управления, параметры процессов, содержание нормативных и юридических актов и т.п.
4. Обработка данных - процессы, в следствии которых на основании прежде накопленных данных формируются новые виды данных: обобщающие, аналитические, рекомендательные, прогнозные.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

29. Прочитайте текст и установите последовательность

Для создания онлайн-документа в текстовом редакторе Google–документы необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Нажать на окно «Пустой файл» в верхнем левом углу или выбрать любой шаблон документа — например, «Резюме», «Письмо», «Брошюра».
2. Перейти на главную страницу «Google Документов».
3. Кликнуть кнопку «Создать» в левом верхнем углу и выбрать «Google Документы» — пустой файл или шаблон.
4. Открыть браузер.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

30. Прочитайте текст и установите последовательность

Для выполнения процедуры поиска документа с использованием поисковой системы необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Выбрать тип поиска (поиск по ключевым словам, по картинке и т.д.).
2. Ввести запрос в поисковую строку.
3. Выбрать поисковую систему.
4. Открыть браузер.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

31. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие между основными структурными элементами графической блок схемы алгоритма в первом столбце, и их описанием из второго столбца.

I	II
А) Действие	1. Символ отображает решение или функцию переключательного типа, имеющую один вход и ряд альтернативных выходов
Б) Вопрос (условие или решение)	2. Символ отображает функцию обработки данных любого вида
В) Цикл	3. Символ отображает данные, носитель данных не определён.
Г) Данные (ввод-вывод)	4. Символ, состоящий из двух частей, отображает начало и конец цикла.

Таблица для заполнения

А	Б	В	Г

32. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Microsoft Office Excel - это популярные электронные таблицы. обычно, программируя для этой программы, преследуют такие цели:(перечислите и обоснуйте)

Ответ _____

33. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

К базовым информационным процессам относятся следующие процедуры:

1. поиск
2. извлечение
3. сбор
4. анализ
5. обработка
6. хранение
7. систематизация,
8. передача
9. кодирование
10. шифрование
11. интерпретация
12. визуализация.

Ответ _____

Обоснование _____

34. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Дистанционное обучение – это …

1. комплекс образовательных услуг, предоставляемых с помощью специализированной информационно-образовательной среды, базирующейся на средствах обмена учебной информацией на расстоянии
2. целенаправленный педагогический процесс организации и стимулирования активной учебно-познавательной деятельности учащихся по овладению знаниями, умениями и навыками
3. комплекс образовательных услуг
4. форма организации процесса обучения, основным принципом которой является принцип свободы выбора

Ответ _____

Обоснование _____

35. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Современные _____ сочетают высокую точность и качество изображения двумерных и трехмерных (рельефных) географических, геодезических, геологических, метеорологических и прочих карт и огромную справочную информацию в электронном виде (бд).

1. геоинформационные системы
2. поисковики
3. информационные системы

4. антивирусы

Ответ _____

Обоснование _____

36. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Многозадачная операционная система - это …

1. графическая оболочка
2. операционная система, управляющая распределением ресурсов вычислительной системы между приложениями
3. неграфическая операционная система
4. система, содержащая множество программ

Ответ _____

Обоснование _____

37. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Информатика – это …

1. наука о информации
2. комплексная, техническая наука, которая систематизирует приемы создания, сохранения, воспроизведения, обработки и передачи данных средствами вычислительной техники, а также принципы функционирования этих средств и методы управления ними
3. теоретическая наука
4. практическая наука

Ответ _____

Обоснование _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВЫ ВОЕННОЙ ПОДГОТОВКИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

Раздел 1. Военно-политическая подготовка

Форма рубежного контроля – устный опрос

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-8

1. Современная военно-политическая ситуация в мире.
2. Россия в многополярном мире.
3. Объективные причины проведения специальной военной операции России на Украине.
4. Шесть волн расширения НАТО на Восток.
5. Санкционная политика Запада в отношении России.
6. Национальные интересы Российской Федерации и стратегические национальные приоритеты.
7. Оборона страны – национальный стратегический приоритет России.
8. Основные направления социально-экономического развития РФ.
9. Основные направления политического развития РФ.
10. Основные направления военно-технического развития РФ.
11. Какие цели в области обороны страны поставлены в Стратегии национальной безопасности для защиты национальных интересов Российской Федерации?
12. Каким путем в рамках реализации военной политики стратегического сдерживания достигаются цели обороны страны?
13. Решению каких задач в рамках достижения целей обороны в Стратегии уделяется особое внимание?
14. Какие традиционные ценности в рамках защиты реализуемых национальных приоритетов определены Указом Президента РФ от 09.11.2022 N 809?
15. Назовите основные направления обеспечения экономической безопасности, определенные Стратегией национальной безопасности Российской Федерации?
16. Система военно-политической работы в Вооруженных Силах Российской Федерации.
17. Цели и задачи военно-политической работы в Вооруженных Силах Российской Федерации.
18. Силы и средства военно-политической работы в Вооруженных Силах Российской Федерации.
19. Принципы военно-политической работы в Вооруженных Силах Российской Федерации.

20. Формы и методы военно-политической работы в Вооруженных Силах Российской Федерации.

21. Функции военно-политических органов в Вооруженных Силах Российской Федерации.

22. Вопросы военно-политической подготовки в Вооруженных Силах Российской Федерации.

23. Защита традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры и исторической памяти один из ключевых национальных приоритетов, реализуемых в соответствии с Указом Президента РФ от 09.11.2022 N 809.

24. Вопросы противодействия информационно-психологическому воздействию противника.

25. Силы и средства информационно-психологических операций, проводимых противником.

Раздел 2. Правовая подготовка

Форма рубежного контроля – устный опрос

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-8

1. Понятие, правовые основы и структура Военной доктрины Российской Федерации?
2. Основные понятия и термины Военной доктрины Российской Федерации?
3. Военные опасности и военные угрозы Российской Федерации?
4. Военная политика Российской Федерации?
5. Основные задачи Российской Федерации по сдерживанию и предотвращению военных конфликтов?
6. Применение Вооруженных Сил, других войск и органов для отражения агрессии?
7. Применение Российской Федерацией высокоточного и ядерного оружия?
8. Государственная политика Российской Федерации в области ядерного сдерживания?
9. Условия, определяющие возможность применения Россией ядерного оружия?
10. Основные задачи Вооруженных Сил, других войск и органов в мирное время.
11. Структура военного законодательства Российской Федерации?
12. Федеральные законы «О воинской обязанности и военной службе», «О статусе военнослужащих» - правовая основа организации военной службы.
13. Структура федерального закона «О воинской обязанности военной службы».
14. Понятие и содержание воинской обязанности?
15. Понятие военной службы ее виды. Призыв и прохождение военной службы по призыву и по контракту.
16. Исполнение обязанностей военной службы.
17. Обязательная и добровольная подготовка к прохождению военной службы?
18. Приведение к военной присяге граждан России и принятие обязательства иностранными гражданами, поступившими на военную службу в Российской Федерации.
19. Воинские должности. Составы военнослужащих и воинские звания.
20. Обязанности граждан по воинскому учету.

Раздел 3. Общевоинские уставы ВС РФ

Форма рубежного контроля – устный опрос

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-8

1. Что такое внутренний порядок?
2. Чем достигается внутренний порядок?
3. С какой целью назначается суточный наряд роты? Кто входит в его состав?
4. Кто назначается дежурным по роте? За что отвечает и кому подчиняется дежурный по роте?
5. Кто назначается дневальным по роте? За что отвечает и кому подчиняется дневальный по роте?
6. Перечислите обязанности дневального по роте.
7. Что запрещается очередному дневальному?
8. Что должны знать и настойчиво добиваться все лица суточного наряда?
9. Что не имеют права делать лица суточного наряда без разрешения дежурного по полку?
10. Что должен сделать дежурный по роте по прибытии в подразделение командира другой роты?
11. Размещение военнослужащих.
12. Распределение времени и внутренний порядок.
13. Суточный наряд роты, его предназначение, состав.
14. Дневальный, дежурный по роте.
15. Развод суточного наряда.
16. В чем заключаются общие положения Устава гарнизонной и караульной службы.
17. Что называется караулом, его состав, назначение и виды?
18. Чем отличается гарнизонный караул и внутреннего?
19. Кто назначается для охраны и обороны кораблей Военно-Морского Флота и каким нормативным документом определен порядок несения ими караульной службы?
20. Кому подчиняются гарнизонный и внутренний караулы и с какого момента они переходят в подчинение этим должностным лицам?
21. Назовите обязанности часового.
22. Что запрещается часовому?
23. Назовите обязанности разводящего.
24. Чем должен быть вооружен караул и в какой форме одежды должен нести службу?
25. Когда и как производится заряжание и разряжание оружия в карауле
26. Подготовка караулов.
27. Организация и несение караульной службы.
28. Внутренний порядок в караулах.
29. Охрана караулом объектов с применением технических средств охраны.
30. Участие войск гарнизона в обеспечении режима чрезвычайного положения и в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Раздел 4. Строевая подготовка

Форма рубежного контроля – проверка демонстрации навыка подачи и выполнения строевых команд, устный опрос

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-8

1. Что такое строй?
2. Чем такое шеренга и линия машин?

3. Что такое фронт и тыльная сторона строя?
4. Что такое фланг, интервал и дистанция
5. Что такое ряд, ширина строя и глубина строя?
6. Какими могут быть одношереножный и двухшереножный строи?
7. Что такое колонна, какой военнослужащий называется направляющим и замыкающим?
8. Что такое развернутый и походный строй?
9. Обязанности военнослужащих перед построением и в строю?
10. Как осуществляется управление строем?

Задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-8

Выполнение и подача команд и управление подразделением, на месте и в движении:

1. «Отделение - СТАНОВИСЬ».
2. «Отделение - РАВНЯЙСЬ».
3. «Отделение -СМИРНО».
4. «Отделение - ВОЛЬНО», «ЗАПРАВИТЬСЯ», «РАЗОЙДИСЬ».
5. «Отделение - нале-ВО», «Отделение напра-ВО».
6. «Отделение - кру-ГОМ».
7. «Отделение - строевым шагом - МАРШ».
8. «Отделение - правое плечо вперед - МАРШ».
9. «Отделение - левое плечо вперед - МАРШ».
10. «Отделение - кругом – МАРШ».

Раздел 5. Огневая подготовка из стрелкового оружия

Форма рубежного контроля – демонстрации навыка выполнения учебных стрельб и практических действий с оружием, устный опрос.

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-8

1. Знание терминов боевых (тактических) характеристик стрелкового оружия и боеприпасов.
2. Знание материальной части, тактико-технических характеристик и боевых свойств пистолета Макарова (ПМ).
3. Знание материальной части, тактико-технических характеристик и боевых свойств снайперской винтовки Драгунова (СВД).
4. Знание материальной части, тактико-технических характеристик и боевых свойств гранатомета РПГ-7В и ручных осколочных гранат.
5. Знание материальной части, тактико-технических характеристик и боевых свойств автомата АК-74.
6. Требования безопасности при обращении со стрелковым оружием;
7. Требования безопасности при проведении занятий по огневой подготовке.
8. Требования безопасности при неполной разборке и сборке АК-74.
9. Назначение и составные части АК-74.
10. Порядок сборки разборки АК-74.

Задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-8

Продемонстрируйте навыки выполнения команд:

1. «Автоматчику Петрову (Петровой) - огневая позиция у отдельного куста (там-то) - к бою – Вперед».

2. В составе отделения: «Очередная смена на огневой рубеж - к бою – Вперед», «Огонь».

3. «Приготовиться к атаке», «В атаку - вперед».

4. «Прекратить огонь, разряжай» (при выполнении упражнения в движении – «Стой, прекратить огонь, разряжай», «Оружие к осмотру».

5. Выполнение упражнения контрольных стрельб в соответствии курсом стрельб из стрелкового оружия.

Раздел 6. Основы тактики общевойсковых подразделений

Форма рубежного контроля – устный опрос

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-8

1. Сущность и содержание общевойскового боя.
2. Силы и средства вооруженной борьбы в общевойсковом бою.
3. Способы ведения общевойскового боя.
4. Построение сил и средств мотострелковых подразделений.
5. Боевой порядок мотострелкового взвода.
6. Цели и основные задачи инженерного обеспечения частей и подразделений.
7. Назначение, классификация инженерных боеприпасов и их характеристики.
8. Назначение, классификация инженерных заграждений и их характеристики.
9. Полевые фортификационные сооружения: окоп, траншея, ход сообщения, их маскировка.
10. Полевые фортификационные сооружения: укрытия, убежища.
11. Виды и средства связи, применяемые в подразделениях тактического звена.
12. Порядок оборудования одиночного стрелкового окопа, его элементы и размеры.
13. Приемы выполнения работ при оборудовании окопа для стрельбы лежа и последовательность его расширения для стрельбы с колена и стоя.
14. Современные виды связи, применяемые в Вооруженных силах Российской Федерации.
15. Приемы и методы обеспечения устойчивой, бесперебойной связи в подразделениях тактического звена.
16. Дайте определение понятию «Вооруженные силы Российской Федерации»?
17. Кто, в соответствии с Конституцией осуществляет руководство, а кто управление Вооруженными Силами Российской Федерации?
18. Разъясните предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации и назовите основные решаемые ими задачи в мирное время, в период непосредственной угрозы военного нападения на РФ и в военное время?
19. Дайте определение понятию «Вид вооруженных сил» и «Род войск вооруженных сил». Назовите Виды ВС РФ и Рода войск ВСРФ.
20. Раскройте предназначение и общую структуру Сухопутных войск, Военно-Морского флота, Воздушно-космических сил, Ракетных войск стратегического назначения, Воздушно-десантных войск.

21. Назовите образцы вооружения Сухопутных войск и сообщите основные тактико-технические характеристики: автомата Калашникова АК-74, БМП-3, БТР-80, Танка Т-90, Реактивной системы залпового огня БМ-21 «Град».

22. Назовите образцы вооружения Военно-морского флота ВС РФ и сообщите основные тактико-технические характеристики: Тяжелого авианесущего крейсера «Адмирал Флота Советского Союза Кузнецов».

23. Назовите образцы вооружений Воздушно-космических сил и сообщите основные тактико-технические характеристики боевого самолета МИГ-31.

24. Назовите ракетные комплексы стратегического назначения, состоящие на вооружении Ракетных войск стратегического назначения ВС РФ.

25. Назовите тактико-технические характеристики БМД-3.

26. Типовая организационная структура мотопехотного батальона армии США и основное вооружение входящих в него боевых подразделений. Основные тактико-технические характеристики БМП М2 «Брэдли»

27. Танковый батальон армии США, его типовая организационная структура и основное вооружение. Основные тактико-технические характеристики танка М1 «Абрамс»

28. Мотопехотный батальон армии ФРГ, его типовая структура и основное вооружение входящих в него боевых подразделений. Основные тактико-технические характеристики БМП «Мардер» и БТР «Фукс».

29. Танковый батальон армии ФРГ, его типовая структура и основное вооружение входящих в него боевых подразделений. Основные тактико-технические характеристики танка «Леопард-2».

30. Назовите преимущества в тактико-технических характеристиках танка Т-90 в сравнении с танком М1 «Абрамс» и «Леопард-2».

Раздел 7. Радиационная, химическая и биологическая защита

Форма рубежного контроля – демонстрация навыков использования средств индивидуальной защиты, устный опрос

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-8

1. Ядерное оружие. Средства его применения.
2. Поражающие факторы ядерного взрыва и их воздействие на организм человека, вооружение, технику и фортификационные сооружения.
3. Химическое оружие. Средства его применения.
4. Отравляющие вещества (ОВ), их назначение, классификация и воздействие на организм человека.
5. Боевые состояния, средства применения, признаки применения ОВ, их стойкость на местности.
6. Биологическое оружие. Основные виды и поражающее действие. Средства применения, внешние признаки применения.
7. Зажигательное оружие. Средства его применения.
8. Поражающие действия зажигательного оружия на личный состав, вооружение и военную технику, средства и способы защиты от него.

Задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-8

Продемонстрируйте навыки:

1. Проведения проверки и подгонки индивидуальных средств защиты.
2. Проведения специальной обработки: дегазация.
3. Проведения специальной обработки: дезактивация.
4. Проведения специальной обработки: дезинфекция.
5. Проведения специальной обработки: санитарная обработка.
6. Проведения частичной специальной обработки.
7. Проведения полной специальной обработки.
8. Использования индивидуального противохимического пакета (ИПП-11).
9. Применения войскового прибора химической разведки (ВПХР).
10. Пользования индивидуальным дозиметром.

Раздел 8. Военная топография

Форма рубежного контроля – устный опрос

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-8

1. Какую информацию содержат пояснительные подписи на карте?
2. Как изображается рельеф на топографических картах?
3. Какие цвета используются для изображения объектов на топографических картах?
4. Как оформляется лист карты?
5. Способы измерения расстояний по карте.
6. Способы оценки площадей объектов по карте.
7. Как определяют расстояние глазомерно? Какие факторы оказывают влияние на точность глазомерного определения расстояния?
8. Способ измерения расстояния шагами.
9. Как определяется расстояние по времени и скорости движения (по соотношению скоростей звука и света)?
10. Как определяется расстояние на слух?
11. Дать определение ориентирования на местности.
12. Определение сторон горизонта различными способами.
13. Что значит ориентировать карту? Какими способами может быть выполнено ориентирование карты?
14. Как ориентируют карту по компасу (по Полярной звезде)?

Раздел 9. Основы военно-медицинской подготовки

Форма рубежного контроля – устный опрос

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-8

1. Нормативные документы, регламентирующие оказание первой помощи военнослужащим Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, и воинских формирований Российской Федерации.
2. Общие правила оказания первой помощи.
3. Алгоритм оказания первой помощи.
4. Сущность оказания первой помощи.
5. Порядок проведения сердечно-легочной реанимации.

6. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь военнослужащим Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, и воинских формирований Российской Федерации.

7. Правила оказания первой помощи военнослужащим Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, и воинских формирований Российской Федерации.

8. Дополнительные мероприятия по оказанию первой помощи, которые проводятся военнослужащими и медицинскими специалистами, прошедшими подготовку по программам подготовки по оказанию первой помощи, утвержденным Министерством обороны Российской Федерации, ФОИВ и (органами), уполномоченными в области управления другими войсками, воинскими формированиями.

9. Первая помощь при ранениях. Особенности проведении мероприятий по оказанию первой помощи раненому на поле боя.

10. Первая помощь при механических травмах и переломах костей.

11. Комплектация аптечек и медицинских комплектов.

12. Тактическая аптечка.

13. Способы эвакуация раненых с поля боя в тыл.

14. Особенности эвакуации раненых военнослужащих в укрытие.

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 2)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 1-2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет с оценкой,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации, обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1-40
Всего:		40

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции УК-8:

1. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

В состав суточного наряде по роте входят:

1. Дежурный по роте и дневальные по роте.
2. Дежурный по роте и дневальные по парку.

3. Дежурный по роте и дежурный сигналист.

Ответ: _____

2. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Суточный наряд по роте вооружается:

1. Пистолетами.
2. Автоматами.
3. Штык-ножами.

Ответ: _____

3. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Полное наименование воинской части содержится:

1. На знамени.
2. В приказе Минобороны.
3. В грамоте Президента.

Ответ: _____

4. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

При рукопожатии первыми подают руку:

1. Старшие.
2. Младшие.
3. Можно одновременно.

Ответ: _____

5. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

ВС РФ территориально состоят из:

1. Трёх военных округов.
2. Пяти военных округов.
3. Четырёх военных округов и объединенного стратегического командования (ОСК) «Северный флот».

Ответ: _____

6. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Среди указанных офицеров старшим по званию является:

1. Майор.
2. Капитан 1-го ранга.
3. Подполковник.

Ответ: _____

7. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Основным методом воспитания в ВС РФ является:

1. Приказ.
2. Поощрение.
3. Убеждение.

Ответ: _____

8. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Приказ – это:

1. Распоряжение.
2. Разъяснение.
3. Указание.

Ответ: _____

9. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Часовой – это:

1. Вооруженный дневальный.
2. Вооруженный караульный.
3. Вооруженный начальник.

Ответ: _____

10. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

На кораблях внутренняя служба и обязанности должностных лиц определяются:

1. Военно-морским уставом Военно-Морского Флота.
2. Корабельным уставом Военно-Морского Флота.
3. Флотским уставом Военно-Морского Флота.

Ответ: _____

11. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Строй – это:

1. Установленное Уставом размещение военнослужащих, подразделений и воинских частей для их совместных действий в пешем порядке и на машинах.
2. Установленное Строевым уставом (далее – Устав) размещение военнослужащих, подразделений и частей для их совместных действий как в пешем порядке, так и на машинах.
3. Установленное Строевым уставом (далее – Устав) размещение военнослужащих, подразделений и частей для их совместных действий.

Ответ: _____

12. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Фланг – это:

1. Правая (левая) оконечность строя.
2. Правая (левая) оконечность строя, названия флангов не изменяются.
3. Правая (левая) оконечность строя. При поворотах строя названия флангов не изменяются.

Ответ: _____

13. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.*

Фронт – это:

1. Сторона строя, в которую военнослужащие обращены лицом (машины - лобовой частью).
2. Сторона строя, в которую военнослужащие обращены лицом.
3. Сторона строя, в которую машины обращены лобовой частью.

Ответ: _____

Обоснование: _____

14. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Тыльная сторона строя – это:

1. Сторона, противоположная флангу.
2. Сторона, продольная фронту.
3. Сторона, противоположная фронту.

Ответ: _____

15. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Интервал – это:

1. Расстояние в глубину между военнослужащими, подразделениями и частями.
2. Расстояние по фронту между военнослужащими (машинами), подразделениями и воинскими частями.
3. Расстояние по флангу между военнослужащими (машинами), подразделениями и частями.

Ответ: _____

16. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Дистанция – это:

1. Расстояние в ширину между военнослужащими (машинами), подразделениями и частями.
2. Расстояние в глубину между военнослужащими (машинами), подразделениями и воинскими частями.

3. Расстояние по фронту между военнослужащими (машинами), подразделениями и частями.

Ответ: _____

17. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Ширина строя – это:

1. Расстояние между строями.
2. Расстояние между фронтами.
3. Расстояние между флангами.

Ответ: _____

18. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Глубина строя – это:

1. Расстояние от последней шеренги (впереди стоящего военнослужащего) до первой шеренги (позади стоящего военнослужащего), а при действиях на машинах - расстояние от первой линии машин (впереди стоящей машины) до последней линии машин (позади стоящей машины).
2. Расстояние от первой шеренги (впереди стоящего военнослужащего) до второй шеренги (позади стоящего военнослужащего), а при действиях на машинах - расстояние от первой линии машин до второй линии машин.
3. Расстояние от первой шеренги (впереди стоящего военнослужащего) до последней шеренги (позади стоящего военнослужащего), а при действиях на машинах - расстояние от первой линии машин (впереди стоящей машины) до последней линии машин (позади стоящей машины).

Ответ: _____

19. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Походный строй – это:

1. Строй, в котором подразделение построено в колонну или подразделения в колоннах построены одно за другим на дистанциях, установленных Уставом.
2. Строй, в котором подразделение построено в колонну или подразделения в колоннах построены одно за другим на дистанциях, установленных Уставом или командиром.
3. Строй, в котором подразделение построено в колонну или подразделения в колоннах построены одно за другим на дистанциях, установленных командиром.

Ответ: _____

20. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.*

Колонна – это:

1. Строй, в котором военнослужащие расположены в затылок друг другу, а подразделения (машины) - одно за другим на интервалах, установленных Уставом или командиром.
2. Строй, в котором военнослужащие расположены в затылок друг другу, а подразделения (машины) - одно за другим на дистанциях, установленных Уставом или командиром.
3. Строй, в котором военнослужащие расположены в затылок друг другу, а подразделения (машины) - одно за другим на дистанциях, установленных Уставом.

Ответ: _____

Обоснование: _____

21. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Дайте определение понятию «Вооруженные Силы Российской Федерации»:

1. Вооруженные Силы Российской Федерации - важнейший элемент в структуре военного строительства государства, общественная вооруженная организация, составляющая основу обороны РФ.
2. Вооруженные Силы Российской Федерации - важнейший элемент в структуре государственного строительства, большая социальная группа вооруженных людей, составляющая основу обороны РФ.
3. Вооруженные Силы Российской Федерации - важнейший элемент в структуре военной организации государства, ядро вооруженной организации государства, составляющий основу обороны РФ.

Ответ: _____

22. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Кто, в военное время, осуществляет руководство Вооруженными Силами Российской Федерации (ВС РФ) и на кого возлагается управление ВС РФ:

1. Руководство осуществляет Министр Обороны Российской Федерации, Управление – Начальник Генерального штаба ВС РФ.
2. Руководство осуществляет Президент РФ - Верховный Главнокомандующий ВС РФ, Управление – Министр обороны РФ через Министерство Обороны и Генеральный штаб ВС РФ, который является основным органом оперативного управления ВС РФ.
3. Руководство осуществляет Начальник Генерального штаба ВС РФ, Управление – Президент РФ - Верховный Главнокомандующий ВС РФ.

Ответ: _____

23. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

В настоящее время Вооруженные Силы Российской Федерации структурно состоят из:

1. Центральных органов военного управления; трех видов Вооруженных Сил: Сухопутные войска (СВ); Воздушно - космические силы (ВКС); Военно-морской флот (ВМФ), двух родов войск Вооруженных Сил: Ракетные войска стратегического назначения (РВСН); Воздушно-десантные войска (ВДВ) и войск, не входящих в виды и рода войск ВС РФ.
2. Центральных органов военного управления; трех видов Вооруженных Сил: Сухопутные войска (СВ); Военно-воздушные силы (ВВС); Военно-морской флот (ВМФ) и двух родов войск ВС: Ракетные войска стратегического назначения (РВСН); Воздушно-десантные войска (ВДВ).
3. Центральных органов военного управления; трех видов Вооруженных Сил: Сухопутные войска (СВ); Военно-космические силы (ВКС); Военно-морские силы (ВМС) и трех родов войск ВС: Ракетные войска стратегического назначения (РВСН); Воздушно-десантные войска (ВДВ); Специальные войска.

Ответ: _____

24. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Основными подразделениями танкового батальона ВС РФ являются:

1. Руководство батальона, мотострелковые роты, взвод наблюдения, взвод обеспечения, ремонтный взвод, медицинский пункт батальона.
2. Управление батальона, танковые роты, взвод связи, взвод обеспечения, ремонтный взвод, медицинский пункт батальона.
3. Управление батальона, танковые роты, взвод связи, взвод оповещения о воздушном нападении, взвод геологоразведки, ремонтный взвод, медицинский пункт батальона.

Ответ: _____

25. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Основным предназначением танков, состоящих на вооружении Сухопутных войск ВС РФ является:

1. Транспортировка личного состава подразделений, их огневой поддержки, уничтожения открыто расположенной и укрытой живой силы, противотанковых средств, танков, легкобронированной техники, а также малоскоростных воздушных целей противника.
2. Ведение боевых действий в непосредственном соприкосновении с противником, поддержка мотострелковых подразделений при прорыве обороны и развитии тактического успеха в оперативной глубине, уничтожения живой силы, бронеобъектов огневых средств и малоскоростных воздушных целей, а также повышение активности и устойчивости обороны.
3. Поражение самолетов, крылатых ракет, вертолетов и других аэродинамических объектов во всем диапазоне их практического применения в условиях интенсивного радиопротиводействия, а также для борьбы с тактическими баллистическими ракетами типа «Ланс», и другими элементами высокоточно-

го оружия воздушного и наземного базирования, поражения надводных и наземных радиолокационных целей.

Ответ: _____

26. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

На вооружении мотопехотного батальона армии Германии имеется:

1. Танки «Леопард-1А5», «Леопард -2», М-1 «Абрамс» 7,62-мм пулемет MG-3, 7,62-мм автоматическая винтовка G-3.
2. Боевая машина пехоты (БМП) М2 «Брэдли», 5,56-мм автоматическая винтовка М16А1 (М16А2), ПТУР «Тоу», ПТУР «Джавелин», ПТУР «Дракон».
3. БМП «Мардер-1А3», БТР «Фукс», ПТУР «Милан-2», 7,62-мм пулемет MG-3, 7,62-мм автоматическая винтовка G-3.

Ответ: _____

27. *Прочитайте текст, вставьте пропущенное слово. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.*

… – основная форма боевых действий, представляющая собой согласованные по цели, месту и времени удары, огонь и маневр соединений, воинских частей и подразделений в целях уничтожения (разгрома) противника, отражения его ударов и выполнения других задач в ограниченном районе в течение короткого времени.

Ответ: _____

Обоснование: _____

28. *Прочитайте текст, вставьте пропущенное слово. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.*

… – организованное передвижение (перемещение) подразделений на новое направление (рубеж, район) в целях занятия выгодного положения, вывода войск из-под ударов противника, а также перенос, сосредоточение усилий и огня оружием или распределение огня в целях наиболее эффективного поражения целей и объектов противника.

Ответ: _____

Обоснование: _____

29. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Укажите правильно основные усилия инженерного обеспечения в обороне:

1. Основные усилия инженерного обеспечения могут быть направлены на повышение устойчивости и активности обороны, увеличение возможности противостоять массированным ударам ядерного и обычного оружия, атакам мелких группировок танков и мотопехоты противника.
2. Основные усилия инженерного обеспечения должны быть направлены на повышение устойчивости и активности обороны, увеличение возможности про-

тивостоять массированным ударам ядерного и обычного оружия, атакам крупных группировок танков и мотопехоты противника.

3. Основные усилия инженерного обеспечения должны быть направлены на увеличение устойчивости и активности обороны, повышение возможности противостоять массированным ударам ядерного и обычного оружия, атакам средних группировок танков и мотопехоты противника.

Ответ: _____

30. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Выберите правильное определение траншеи:

1. Траншея – закрытое фортификационное сооружение (ров) с односторонним или двусторонним бруствером, стрелковыми, пулемётными и другими ячейками, предназначенными для ведения огня, наблюдения и скрытого передвижения, а также для защиты личного состава и вооружения от средств поражения противника и местности.
2. Траншея – закрытое фортификационное сооружение (ров) с односторонним или двусторонним бруствером, стрелковыми, пулемётными и другими ячейками, предназначенными для ведения огня, наблюдения и скрытого передвижения, а также для защиты личного состава и вооружения от средств поражения противника.
3. Траншея – открытое фортификационное сооружение (ров) с односторонним или двусторонним бруствером, стрелковыми, пулемётными и другими ячейками, предназначенными для ведения огня, наблюдения и скрытого передвижения, а также для защиты личного состава и вооружения от средств поражения противника.

Ответ: _____

31. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Какими способами не ориентируются на местности?

1. По карте и по небесным светилам.
2. По компасу, часам и по местным признакам (предметам).
3. По ветру и течению реки.

Ответ: _____

32. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

Сущность ориентирования составляют?

1. Опознавание местности, на которой находишься, по известным ее признакам и ориентирам.
2. Определение местоположения (своего, наблюдаемых целей и других интересующих нас объектов).
3. Отыскание и определение направлений на местности.

Ответ: _____

33. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Площадные ориентиры:

1. Это местные предметы и формы рельефа, имеющие большую протяженность при сравнительно небольшой их ширине, например: дороги, реки, каналы, линии электропередачи, узкие лощины и т. п.
2. Занимают большую площадь. К ним относят населенные пункты, озера, болота, крупные массивы леса и др.
3. Постройки башенного типа, перекрестки дорог, мосты, путепроводы, трубы заводов и фабрик, пики горных вершин, ямы и другие местные предметы, занимающие небольшую площадь.

Ответ: _____

34. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Линейные ориентиры:

1. Постройки башенного типа, перекрестки дорог, мосты, путепроводы, трубы заводов и фабрик, пики горных вершин, ямы и другие местные предметы, занимающие небольшую площадь.
2. Это местные предметы и формы рельефа, имеющие большую протяженность при сравнительно небольшой их ширине, например: дороги, реки, каналы, линии. электропередачи, узкие лощины и т. п.
3. Занимают большую площадь. К ним относят населенные пункты, озера, болота, крупные массивы леса и др.

Ответ: _____

35. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Точечные ориентиры:

1. Постройки башенного типа, перекрестки дорог, мосты, путепроводы, трубы заводов и фабрик, пики горных вершин, ямы и другие местные предметы, занимающие небольшую площадь.
2. Это местные предметы и формы рельефа, имеющие большую протяженность при сравнительно небольшой их ширине, например: дороги, реки, каналы, линии электропередачи, узкие лощины и т. п.
3. Занимают большую площадь. К ним относят населенные пункты, озера, болота, крупные массивы леса и др.

Ответ: _____

36. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.*

Ориентирование на местности может быть: (несколько ответов).

1. Общее.
2. Выборочное.

3. Детальное (точное).

Ответ: _____

37. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

В чем заключается общее ориентирование?

1. В точном определении на карте своего местоположения и направления движения.
2. В приближении определенного местоположения, направления движения и времени, необходимого для достижения конечного пункта маршрута.
3. В приближенном определении своего местоположения, направления движения и времени, необходимого для достижения конечного пункта маршрута.

Ответ: _____

38. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

В чем заключается детальное ориентирование?

1. В точном определении боевой обстановки.
2. В точном определении на карте своего местоположения и направления движения.
3. В детальном изучении карты местности.

Ответ: _____

39. *Прочитайте текст и запишите развернутый ответ.*

Что такое азимут?

1. Угол между плоскостью магнитного меридиана места наблюдателя и вертикальной плоскостью, проходящей через эту точку и наблюдаемый предмет.
2. Угол между плоскостью истинного меридиана места наблюдателя и вертикальной плоскостью, проходящей через эту точку и наблюдаемый предмет.
3. Угол между направлением стрелки компаса на север и указанием буквы N на лимбе компаса.

Ответ: _____

40. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Как классифицируется местность в зависимости от почвенно-растительного покрова?

1. Лесная.
2. Слабопересечённая.
3. Труднопроходимая.

Ответ: _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

Раздел -1 «Здоровье и факторы его формирования»

Форма рубежного контроля - тестирование

Вопросы рубежного контроля:

1. Здоровье человека зависит от образа жизни на, %:

1. 50
2. 30
3. 40
4. 10

2. Здоровье человека зависит от его наследственности на, %:
1. 10
2. 20
3. 30
4. 50

3. Фактор, в большей степени определяющий здоровье человека:
1. наследственность
2. условия внешней среды
3. образ жизни
4. система здравоохранения

4. Является условием здорового образа жизни:
1. пассивность
2. стрессы
3. рациональное питание
4. вредные привычки

5. Индивидуальные особенности поведения человека:
1. условия жизни
2. качество жизни
3. стиль жизни
4. уровень жизни

6. Общественное здоровье:
1. здоровье группы людей
2. личное здоровье

3. здоровье населения страны
4. здоровье людей определенной этнической группы

Здоровье:
1. отсутствие болезни
2. состояние радости
3. состояние полного душевного, физического и социального благополучия
4. устойчивость к дестабилизирующим факторам

Материальные и социальные факторы, окружающие человека:
1. условия жизни
2. качество жизни
3. стиль жизни
4. уровень жизни

Валеология – наука о:
1. здоровье человека
2. недрах земли
3. питании
4. режиме дня человека

Здоровье зависит на 10% от:
1. наследственности
2. органов здравоохранения
3. образа жизни
4. окружающей среды

Здоровый образ жизни:
1. поведение и мышление человека, обеспечивающее ему укрепление здоровья
2. систематические занятия спортом
3. способность человека управлять своими эмоциями
4. способность человека управлять своими двигательными действиями

Вид здоровья, характеризующий состояние органов и систем человека и наличие резервных возможностей:
1. физическое
2. духовное
3. нравственное
4. социальное

Цель профилактики:
1. изучение животного мира
2. развитие интеллектуальных способностей человека
3. формирование, укрепление и сохранение здоровья человека
4. развитие профессиональных способностей человека

Составляющая нездорового образа жизни:
1. полноценный отдых
2. гиподинамия
3. отсутствие вредных привычек
4. сбалансированное питание

Фактор нездорового образа жизни:

1. полноценный отдых
2. сбалансированное питание
3. социальная пассивность
4. регулярная двигательная активность

Первичное звено здравоохранения является ключевым в проведении профилактической работы на:
1. индивидуальном уровне
2. популяционном уровне

При проведении медико-социальных исследований применяются следующие методы
1. исторический
2. статистический
3. экспериментальный
4. экономический
5. социологический
6. все вышеперечисленные.

Факторами, оказывающими влияние на здоровье населения, являются, кроме
1. генетические
2. природно-климатические
3. уровень и образ жизни населения
4. уровень, качество и доступность медицинской помощи
5. все вышеперечисленное

Среди факторов, определяющих здоровье населения, лидируе(ю)т:
1. качество медицинской помощи
2. образ жизни
3. биологические

Сегодня для профилактики хронических неинфекционных заболеваний (ХНИЗ) используются…стратегии:
1.4
2.2
3.3

Процесс формирования здорового образа жизни включает все перечисленное, кроме:
1. повышение материального благосостояния
2. воспитание навыков здорового образа жизни
3. информирование населения о факторах риска

Воздействие через средства массовой информации на те факторы образа жизни и окружающей среды, которые увеличивают риск развития ХНИЗ, среди всего населения:
1. стратегия высокого риска
2. стратегия вторичной профилактики
3. популяционная стратегия

Основными направлениями формирования здорового образа жизни являются все перечисленные, кроме:
1. устранение факторов риска
2. повышение эффективности деятельности служб здравоохранения
3. создание позитивных для здоровья факторов

Выявление лиц с повышенным уровнем факторов риска ХНИЗ и проведение мероприятий по их коррекции:
1. стратегия вторичной профилактики
2. популяционная стратегия
3. стратегия высокого риска

Медицинская профилактика включает все перечисленные мероприятия, кроме:
1. выявление заболеваний
2. проведение прививок
3. проведение медицинских осмотров

Заключается в ранней диагностике и предупреждение прогрессирования заболевания как за счет факторной профилактики и коррекции поведенческих факторов риска, так и за счет своевременного проведения современного лечении:
1. стратегия вторичной профилактики
2. стратегия высокого риска
3. популяционная стратегия

Медицинская профилактика включает:
1. выявление заболеваний
2. проведение прививок
3. улучшение условий труда и отдыха

Раздел -2 «Основы оказания первой помощи при различных состояниях»

Форма рубежного контроля - тестирование

Вопросы рубежного контроля:

Первая помощь, это:

1. Вид помощи, включающий комплекс простейших мероприятий, направленных на временное устранение причин, угрожающих жизни пострадавшего, предупреждение развития тяжелых осложнений, выполняемый на месте происшествия и вблизи него любым участником дорожного движения.

2. Вид помощи, включающий комплекс лечебно-профилактических мероприятий на этапах медицинской эвакуации, направленных на устранение последствий поражений, угрожающих жизни пострадавших

Укажите, для чего проводится комплекс простейших мероприятий первой помощи.
1. Для прекращения действия повреждающих факторов
2. Для временного устранения причин, угрожающих жизни пострадавшего.
3. Для поддержания жизни пострадавшего.
4. Для предупреждения развития тяжелых осложнений.
5. Все ответы верны

Вызов помощи входит в комплекс мероприятий первой помощи.
1. Да
2. Нет.

«Золотой час» — это:
1. Время с момента получения травмы до поступления в больницу.
2. Время с начала оказания помощи до поступления в больницу

«Золотой час» для пострадавшего, получившего травму, начинается:

1.С момента начала оказания помощи.
2.С момента получения травмы

Перечислите первоочередные мероприятия первой помощи.
1. Обеспечение безопасного оказания помощи.
2. Остановка наружного кровотечения.
3. Обеспечение и поддержание проходимости дыхательных путей.
4. Проведение простейших противошоковых мероприятий.
5. Сердечно-легочная реанимация.
6. Все перечисленное.

Укажите, с чего начинают оказание первой помощи.
1. Обеспечение безопасного оказания помощи.
2. Остановка наружного кровотечения.
3. Обеспечение проходимости дыхательных путей.
4. Проведение простейших противошоковых мероприятий.
5. Сердечно-легочная реанимация

Первую помощь имеют право оказывать:
1.Прохожий.
2. Водитель.
3. Сотрудник ГИБДД.
4. Только медицинский работник (фельдшер или врач).
5. Спасатель.
6. Все перечисленное.

Верно ли утверждение: пострадавший может отказаться от оказания первой помощи.
1. Да
2. Нет.

Спасающий должен спросить разрешение у пострадавшего на его осмотр, если тот адекватен и находится в сознании.
1. Да
2. Нет

Спасающий должен спросить разрешение у пострадавшего на проведение манипуляций первой помощи, если тот адекватен и находится в сознании.
1. Да
2. Нет.

Укажите последовательность «спасательных вопросов».
1. Что? Где? Когда? Кто? Как?
2. Где? Что? Когда? Кто? Как?
3. Кто? Что? Где? Когда? Как?

Транспортировка пострадавших входит в мероприятия первой помощи.
1. Да
2. Нет

Психологическая поддержка и первая психологическая помощь являются составной частью первой помощи.
1. Да
2. Нет.

Ребенку оказана первая помощь. Можно ли до приезда скорой медицинской помощи оставить ребенка одного.

1. Нет, ни в коем случае!
2. Ребенка можно оставить без присмотра, ведь первая помощь оказана

Укажите основную цель визуального контакта с пострадавшим.

1. Наблюдение за состоянием пострадавшего.
2. Поддержание разговора с пострадавшим.

Какой вид транспортировки пострадавшего подойдет при травме локтевого сустава, если пострадавший находится в сознании?

1. Передвижение с одним сопровождающим
2. Передвижение на сиденье «замок» (из четырех рук)
3. В транспортировке не нуждается

Какой вид транспортировки пострадавшего подойдет при травме бедра?

1. Транспортировка на стуле
2. Передвижение на сиденье «замок»
3. Ни один из вышеперечисленных вариантов

Перечислите, какие сведения необходимо сообщить диспетчеру при вызове «03»?

1. Характер происшествия (опознавательные ориентиры)
2. Примерное время происшествия, количество пострадавших (в т.ч. беременные, дети)
3. Все вышеперечисленные сведения

Как правильно нужно транспортировать пострадавшего с травмой грудной клетки без сознания?

1. На неповрежденном боку
2. На поврежденном боку
3. Лежа на спине

Какой вид транспортировки пострадавшего необходим при травме головы и шейных отделов позвоночника?

1. Передвижение с одним сопровождающим
2. Передвижение на сиденье «замок»
3. Передвижение на жестких носилках

Укажите условия транспортировки ребенка в возрасте до 12 лет.

1. Обязательно в сопровождении (родителей, близких родственников)
2. Сопровождение родственников не обязательно
3. В сопровождении сотрудников ДПС или сотрудников полиции

Как транспортировать пострадавшего при ранении живота с внутренним кровотечением?

1. В положении на животе с повернутой набок головой
2. В полусидячем положении с подложенным под колени валиком
3. В положении лежа на спине с приподнятыми на 30 градусов ногами

Укажите, в каких случаях нельзя извлекать пострадавшего из аварийного автомобиля?

1. Есть опасность для жизни пострадавшего (задымление, возгорание автомобиля)
2. Помощь оказать внутри автомобиля невозможно из-за его деформации
3. При извлечении из автомобиля можно нанести пострадавшему тяжелую вторичную травму

Укажите, в каких случаях нельзя извлекать пострадавшего из аварийного автомобиля?

1. Пострадавшему не угрожает дополнительная травматизация при извлечении нет зажатия, есть опасность для жизни (задымление, возгорание)
2. Пострадавший зажат, при извлечении можно нанести дополнительную травму
3. Есть опасность для жизни

Кто может оказывать первую помощь пострадавшему ребенку?

1. только медицинский работник
2. любой человек, который оказался рядом с пострадавшим ребенком
3. любой человек, который оказался рядом с пострадавшим ребенком, при наличии специальной подготовки и (или) навыков

Разрешено ли давать пострадавшему лекарственные средства при оказании ему первой помощи?

1. Разрешено
2. Запрещено
3. Разрешено в случае крайней необходимости

При первичном осмотре пострадавшего оценивают следующее:

1. причину травмы
2. наличие крупных ран
3. наличие дыхания
4. наличие сознания
5. проходимость дыхательных путей
6. реакция зрачков на свет
7. пульс на лучевой артерии
8. показатели артериального давления

9 пульс на сонной артерии

Алгоритм оказания первой помощи начинается с:

1. осмотра места происшествия
2. первичного осмотра пострадавшего
3. вызова специалистов
4. вторичного осмотра

По российским законам может быть применено наказание в случае, если:

1. первая помощь оказана неправильно
2. вы только вызвали "Скорую помощь" и больше ничего не делали
3. вы оставили пострадавшего без помощи
4. вы позвали на помощь, но сами ничего не делали

К международным алгоритмам оказания первой помощи относят:

1. осмотр места происшествия
2. первичный осмотр
3. вызов скорой помощи
4. вторичный осмотр
5. все вышеуказанное

Основная задача оказания первой помощи пострадавшему:

1. поддержание жизнедеятельности пострадавшего до приезда специалистов

2 диагностика причины травмы пострадавшего

3. оказание медицинской помощи пострадавшему в полном объеме

4. все выше сказанное

Транспортировка пострадавших сидя осуществляется при:
1. повреждении верхних конечностей и органов брюшной полости.
2. переломе ключицы, перелом ребер.
3. повреждении органов брюшной полости

Транспортировку пострадавшего с черепно-мозговой травмой необходимо осуществлять:
1. лежа на боку
2. лежа на спине
3. сидя
4. стоя

Правильная транспортировка пострадавшего, находящегося без сознания производится:
1. в положении на спине.
2. в положении на животе (при травмах брюшной полости – на боку)
3. с приподнятыми нижними конечностями.

Что необходимо сделать перед началом транспортировки пострадавших?
1. дать пострадавшему обезболивающее средство, чтобы при транспортировке он не впал в кому
2. проверить состояние пострадавшего, насколько он готов к транспортировке
3. оказать первую помощь в соответствующем объеме и провести иммобилизацию поврежденных частей тела, если они имеются

Лекарственные средства при оказании первой помощи:
1. применяются редко
2. применяются по просьбе пострадавшего
3. никогда не применяются
4. всегда применяются

Укажите виды носилочных средств)
1.Жесткие.
2. Мягкие.
3. Полужесткие

Транспортные положения, это:
1. Физиологически выгодные положения, которые придают пострадавшим в зависимости от вида травмы.
2. Положение, которое необходимо придать пострадавшему по жизненным показаниям
3. Все вышеуказанное

Транспортировка пострадавших является мероприятием первой помощи.
1. Да
2. Нет.

Для транспортировки пострадавшего с травмой позвоночника в положении на спине могут быть использованы подручные средства:
1. Широкие доски.
2. Столешница
3. Одеяло.
4. Дверь.

5. Все перечисленное.

Укажите транспортное положение пострадавшего с травмой грудной клетки. Пострадавший в сознании.

1. Лежа на спине.

2. Положение полусидя

3. Стабильное боковое положение на поврежденной стороне, с возвышенным плечеголовным концом.

Больные и пострадавшие, доставленные бригадой скорой медицинской помощи должны быть осмотрены в приемном отделении ЛПУ не позднее:

1.Пяти минут после доставки

2. Десяти минут после доставки

3.Двадцати минут после доставки

4.Тридцати минут после доставки

5.Сорока пяти минут после доставки

Реанимация — это:

1.Наука, изучающая методы восстановления жизни

2. Практические действия, направленные на восстановления дыхания и кровообращения у больных в терминальных состояниях

3.Специальная бригада скорой помощи

Что является вторым действием в случае оказания первой помощи?

1. Предотвращение возможных осложнений

2. Устранение состояния, угрожающего жизни и здоровью пострадавшего

3. Правильная транспортировка пострадавшего

Кто вправе оказывать первую помощь пострадавшему ребенку?

1. только медицинский работник

2. любой человек, который оказался рядом с пострадавшим ребенком

3. любой человек, который оказался рядом с пострадавшим ребенком, при наличии специальной подготовки и (или) навыков

Оптимальное положение для больного с отеком легких:

1.Лежа с приподнятым головным концом, сидя и полусидя

2.Лежа с приподнятым ножным концом

Расширенные реанимационные мероприятия могут проводить

1. только специалисты реанимационных отделений;

2. специально подготовленные медицинские работники;

3. все взрослое население;

4. работники милиции, прибывшие на место происшествия;

5. работники дорожных служб

Укажите, для чего проводится комплекс простейших мероприятий первой помощи.

1.Для прекращения действия повреждающих факторов

2.Для временного устранения причин, угрожающих жизни пострадавшего.

3. Для поддержания жизни пострадавшего.

4. Для предупреждения развития тяжелых осложнений.

5. Все вышеперечисленное

Укажите, с чего начинают оказание первой помощи.

1.Обеспечение безопасного оказания помощи.
2.Остановка наружного кровотечения.
3.Обеспечение проходимости дыхательных путей.
4.Проведение простейших противошоковых мероприятий.
5.Сердечно-легочная реанимация.

Укажите основную особенность поведения пострадавшего при истерике.
1.Оцепенение.
2.«Театральное» поведение.
3.Агрессивность.

Невербальный метод психологического воздействия на пострадавших заключается в следующем:
1.Установление и поддержание словесного контакта
2.Установление и поддержание визуального и тактильного контакта

Укажите, при каких состояниях изменяется частота и ритм дыхания.
1. Тяжелые травмы грудной клетки.
2. Асфиксия.
3. Черепно-мозговая травма
4. Большая кровопотеря.
5. Все перечисленные состояния.

Укажите частоту пульса у здорового взрослого человека в покое.
1.30–60 ударов в минуту.
2.60–80 ударов в минуту.
3.80-100 ударов в минуту

Витальные признаки — это:
1.Признаки жизни.
2.Признаки травмы.

Определение «признаков жизни» включает:
1.Наличие дыхания, движения, кашля.
2.Наличие сознания, дыхания, пульса на сонных артериях

Укажите перевязочные средства
1. Бинты марлевые медицинские стерильные.
2. Бинты марлевые медицинские нестерильные.
3. Лейкопластырь катушечный.
4. Лейкопластырь бактерицидный.
5. Салфетки марлевые медицинские стерильные.
6. Салфетки марлевые медицинские нестерильные.
7. Косынки медицинские.
8. Все перечисленное.

Спасательное покрывало, это:
1. Полиэфирная пленка с золотисто-серебристым напылением.
2.Двусторонняя фольга
3.Двусторонняя простроченная клеенчатая ткань с зеркальным напылением.

Код контролируемой компетенции
УК-8

Раздел -3 «Уход за пострадавшими и больными»

Форма рубежного контроля - тестирование

Вопросы рубежного контроля:
При определении массы тела следует соблюдать условия все, кроме
1.натощак;
2.после опорожнения мочевого пузыря;
3.после опорожнения кишечника;
4. в одной и той же одежде;
5. после водных процедур.
6. Напряжение пульса зависит
7. от величины сердечного выброса;
8. от артериального давления;
9. от общего количества циркулирующей крови;
10. от частоты сердечных сокращений;
11. от возраста пациента.

В норме температура тела в подмышечной впадине
1. на 0,5-0,8 градусов ниже температуры слизистых оболочек;
2. на 0,5-0,8 градусов выше температуры слизистых оболочек;
3. одинаковая с температурой слизистых оболочек;
4. на 1 градус выше температуры слизистых оболочек;
5. на 1 градус ниже температуры слизистых оболочек.

Для профилактики пролежней, положение пациента следует менять
1. каждые 3 часа;
2. каждые 2 часа;
3. каждые 4 часа;
4. по назначению врача;
5. на усмотрение медицинской сестры.

Температура тела человека в норме составляет
1. 36,0 — 36,7°С;
2. 36,2 — 36,9°С;
3. 35,0 — 36,5°С;
4. 36,6 — 37,0°С;
5. 35,8 — 36,6°С.

Выберете наиболее полный ответ: при смене белья и одежды тяжелобольному нужно приготовить
1.перчатки нестерильные, ёмкость для дезинфекции, антисептический раствор, ветошь, комплект чистого нательного белья, непромокаемый мешок для грязного белья, жидкое мыло;
2. перчатки нестерильные, ветошь, комплект чистого нательного белья, комплект одежды, простыня, непромокаемый мешок для грязного белья, жидкое мыло;
3. перчатки нестерильные, ёмкость для дезинфекции, антисептический раствор, ветошь, комплект чистого нательного белья, комплект одежды, простыня;
4. перчатки нестерильные, ёмкость для дезинфекции, антисептический раствор, ветошь, комплект чистого нательного белья, комплект одежды, простыня, непромокаемый мешок для грязного белья, жидкое мыло;
5. ёмкость для дезинфекции, антисептический раствор, ветошь, комплект чистого

нательного белья, комплект одежды, простыня, непромокаемый мешок для грязного белья, жидкое мыло.

Элемент ухода при рвоте
1. промывание желудка;
2. обильное щелочное питье;
3. применение пузыря со льдом на эпигастральную область;
4. обработка полости рта;
5. вызов врача.

Определите правильную последовательность обработки рта
1. пространство под языком, язык, зубы, внутренняя поверхность щёк, дёсны пациента;
2. зубы, язык, внутренняя поверхность щёк, пространство под языком, дёсны пациента;
3. внутренняя поверхность щёк, зубы, язык, пространство под языком, дёсны пациента;
4. дёсны пациента, зубы, язык, внутренняя поверхность щёк, пространство под языком;
5. язык, пространство под языком, зубы, внутренняя поверхность щёк, дёсны пациента.

Перечень вопросов вариативен, и может модифицироваться в зависимости от внедрения нормативно-правовых и технологических новаций.
1. Чем характеризуется артериальное кровотечение?
2. Кровь из раны вытекает пульсирующей струёй, имеет ярко-алую окраску
3. Кровь из раны вытекает непрерывно, сплошной струёй темно-красного цвета
4. Кровь из раны вытекает редкими каплями или медленно расплывающимся пятном

Укажите правильные способы остановки венозного кровотечения?
1. Наложение жгута и максимальное сгибание конечности в суставе
2. Наложение на рану давящей повязки и приподнятое положение конечности
3. Применяются оба способа

Где нужно определять пульс, если пострадавший без сознания?
1. На лучевой артерии
2. На бедренной артерии
3. На сонной артерии

Чем характеризуется венозное кровотечение?
1. Кровь из раны вытекает пульсирующей струёй, имеет ярко-алую окраску
2. Кровь из раны вытекает непрерывно, сплошной струёй темно-красного цвета
3. Кровь из раны вытекает редкими каплями или медленно расплывающимся пятном

Укажите правильный способ остановки артериального кровотечения?
1. Пальцевое прижатие сосуда и наложение жгута
2. Наложение на рану поддерживающей повязки
3. Приподнятое положение конечности

На какой предельный срок времени можно наложить жгут (закрутку) при артериальном кровотечении?
1. Не более 1,5 часов
2. Не более 30 минут
3. Не более 2 часов

Чем характеризуется капиллярное кровотечение?
1. Кровь из раны вытекает пульсирующей струёй, имеет ярко-алую окраску

2. Кровь из раны вытекает непрерывно, сплошной струёй темно-красного цвета
3. Кровь из раны вытекает редкими каплями или медленно расплывающимся пятном

В каком положении надо транспортировать пострадавшего, находящегося без сознания?
1. Полусидя с повёрнутой набок головой
2. В стабильном боковом положении
3. Лёжа с подложенным под голову валиком из одежды

Какая повязка накладывается на голеностопный сустав при его повреждении?
1. Спиралевидная
2. Восьмиобразная
3. Колосовидная

Эффективность реанимационных мероприятий оценивается:
1. Все ответы правильные
2. Появление пульса на крупных артериях
3. Восстановление дыхания

Как правильно применить бактерицидные салфетки?
1. Промыть рану, удалить инородное тело, наложить бактерицидную повязку
2. Обработать рану раствором йода, наложить бактерицидную повязку
3. На рану наложить бактерицидную салфетку, зафиксировав её лейкопластырем или бинтом

Какая повязка накладывается при повреждении лба?
1. Шапочка
2. Спиралевидная
3. Крестообразная

В какое время года требуется указать время наложения жгута?
1. Зимой
2. Летом
3. В любое время года

Что нужно указать в записке при наложении жгута?
1. Время получения травмы
2. Время наложения жгута
3. Время снятия жгута

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр _2_)
Заочная форма обучения (Курс __1__, Сессия _1-2_)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет с оценкой,** который проводится в **письменной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера заданий
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	*1-25*
Всего		25

Код контролируемой компетенции: УК-8

1. *Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа, обведите в кружок.*

Здоровье человека зависит от образа жизни на, %:
1. 50;
2. 30;
3. 40;
4. 10.

2. *Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа, обведите в кружок.*

Приоритетная проблема гигиенического образования молодежи:
1. воспитание гигиенических навыков;
2. воспитание потребности в подвижных играх;
3. продление активной социальной жизни;
4. охрана репродуктивного здоровья.

3. *Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа, обведите в кружок.*

Приоритетная проблема гигиенического образования трудоспособного населения:
1. воспитание гигиенических навыков;
2. формирование ЗОЖ, общественного и сексуального поведения;
3. производственный травматизм;
4. продление активной социальной жизни.

4. *Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа, обведите в кружок.*

Для открытия дыхательных путей пострадавшего необходимо:
1. запрокинуть голову, при этом следует положить одну руку на лоб, а другую подложить под шею пострадавшего;
2. запрокинуть голову, положив при этом одну руку на лоб, а двумя пальцами подняв подбородок;
3. удалить зубные протезы и прочие инородные предметы из ротовой полости, очистить ротовую полость пальцами, обмотанными платком или бинтом;
4. расстегнуть стягивающую одежду, галстук, воротник.

5. *Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа, обведите в кружок.*

Для временной остановки артериального кровотечения необходимо выполнить следующие действия:

1. осуществить пальцевое прижатие артерии, наложить давящую повязку на

рану, при необходимости наложить кровоостанавливающий жгут;
2. наложить кровоостанавливающий жгут;
3. наложить давящую повязку на рану, доставить пострадавшего в медицинскую организацию;
4. зажать артерию в ране, наложить кровоостанавливающий жгут.

6. *Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа, обведите в кружок.*

Для остановки венозного кровотечения используются все способы, кроме следующего:
1. прямое давление на рану;
2. наложение давящей повязки на рану;
3. наложение кровоостанавливающего жгута;
4. максимальное сгибание конечности в суставе.

7. *Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа, обведите в кружок.*

Автомобиль, попавший в ДТП, несколько раз перевернулся. В результате пострадал водитель автомобиля. Есть необходимость в его экстренном извлечении вследствие риска возгорания автомобиля. О чем следует помнить в первую очередь:
1. извлекать пострадавшего необходимо очень бережно;
2. при извлечении необходимо обязательно фиксировать голову и шею;
3. извлечение следует выполнить как можно быстрее для снижения риска дополнительного повреждения пострадавшего пламенем;
4. пострадавшего не следует извлекать, постараться устранить опасность возгорания своими силами.

8. *Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа, обведите в кружок.*

Как часто следует пополнять аптечку первой помощи (автомобильную):
1. 1 раз в год;
2. 1 раз в 1,5 года;
3. 1 раз в 3–5 лет;
4. по мере израсходования ее компонентов.

9. *Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа, обведите в кружок.*

При проведении искусственного дыхания «рот-ко-рту» отмечается, что воздух не поступает в легкие, грудная клетка не поднимается. Какие действия следует предпринять в первую очередь:
1. попытаться очистить ротовую полость;
2. выполнить искусственное дыхание методом «рот-к-носу»;
3. извлечь изо рта пострадавшего вставные челюсти;
4. увеличить силу и продолжительность вдувания;
5. более тщательно запрокинуть голову.

10. *Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа, обведите в кружок.*

Когда производится вызов скорой медицинской помощи:
1. непосредственно после оказания первой помощи пострадавшим;
2. сразу после определения наличия пострадавших на месте происшествия;
3. после определения примерного количества и состояния пострадавших;
4. сразу же по прибытии на место дорожно-транспортного происшествия.

11. Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа, обведите в кружок.

Выберите признаки внутреннего кровотечения:

1. учащенный слабый пульс;
2. тошнота и рвота;
3. чувство жажды;
4. частое дыхание;
5. слабость, головокружение;
6. все перечисленное;
7. ничего из перечисленного.

12. Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа. Обведите правильный ответ в кружок, запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Пострадавший внезапно потерял сознание. Дыхание присутствует. Выберите необходимое действие:

1. следует уложить пострадавшего в устойчивое боковое положение (позу восстановления, стабильное боковое положение);
2. для профилактики возможного вдыхания рвотных масс необходимо уложить пострадавшего на живот;
3. для профилактики возможного вдыхания рвотных масс следует повернуть голову пострадавшего набок;
4. для скорейшего восстановления сознания необходимо надавить пострадавшему на болевые точки (угол нижней челюсти, верхняя губа и т. д.);
5. следует дать понюхать нашатырный спирт на ватке;
6. необходимо придать положение на спине с приподнятыми ногами для обеспечения лучшего кровоснабжения головного мозга пострадавшего.

Ответ_____

13. Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа. Обведите правильный ответ в кружок, запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

У мужчины 55 лет на фоне психо-эмоционального стресса возникли сильные жгучие боли за грудиной. В чем будет заключаться первая помощь:

1. придать пострадавшему комфортное положение, обеспечив физический и эмоциональный покой, вызвать скорую медицинскую помощь, наблюдать за пострадавшим до ее прибытия;
2. уложить пострадавшего с приподнятыми нижними конечностями, дать таблетку нитроглицерина под язык, вызвать скорую медицинскую помощь, наблюдать за пострадавшим до ее прибытия;
3. предложить пострадавшему посетить поликлинику, рекомендовать принять таблетку нитроглицерина под язык, проводить пострадавшего до поликлиники;
4. позвонить родственникам пострадавшего, выяснить, какие лекарства он принимает, дать ему принять эти лекарства, уложить, обеспечить физический и эмоциональный покой, при сохранении болей в течение часа вызвать скорую медицинскую помощь;
5. придать пострадавшему комфортное положение, обеспечив физический и эмоциональный покой, вызвать скорую медицинскую помощь, наблюдать за пострадавшим до ее прибытия, предложить больному принять назначенные ему лекарства.

Ответ_____

14. Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа, обведите в кружок.

При подозрении на отравление пострадавшего ядовитым веществом, поступившим в его организм через желудочно-кишечный тракт, необходимо:

1. вызвать скорую медицинскую помощь;

2. предложить пострадавшему вызвать рвоту (если он в сознании);
3. собрать образцы яда для анализа;
4. дать пострадавшему попить воды;
5. все перечисленное.

15. Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа. Обведите правильный ответ в кружок, запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Пострадавший в ДТП человек получил следующие повреждения: ссадины на лице, многочисленные кровоподтеки по всему телу. В области бедра одежда разорвана, имеется кровотечение обильной струей темно-вишневого цвета.

Он находится на проезжей части. Что является приоритетным действием в этой ситуации:

1. обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи (перемещение пострадавшего, выставление знаков аварийной остановки и т. п.);
2. остановка кровотечения путем прямого давления на рану и наложение давящей повязки;
3. обработка ссадин антисептическим раствором;
4. вызов скорой медицинской помощи;
5. придание пострадавшему оптимального положения тела.

Ответ_____

16. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа. Обведите правильные ответы в кружок.

Первая помощь оказывается в следующих случаях:

1. отсутствие сознания, дыхания и кровообращения;
2. травмы различных областей тела и наружные кровотечения;
3. острые инфекционные заболевания;
4. инородные тела в верхних дыхательных путях;
5. ожоги, эффекты воздействия высоких температур, теплового излучения;
6. отморожение и другие эффекты воздействия низких температур;
7. отравления.

17. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа. Обведите правильные ответы в кружок.

К признакам кровопотери относят:

1. резкая общая слабость, чувство жажды;
2. головокружение, мелькание мушек перед глазами;
3. обморок, чаще при попытке встать, бледная, влажная и холодная кожа;
4. урежение частоты сердечных сокращений, снижение частоты дыхания;
5. учащенный слабый пульс, частое дыхание.

18. Прочитайте текст и установите последовательность.

Выберите последовательность подробного осмотра пострадавшего, находящегося в сознании:

1. ноги и руки;
2. голова;
3. шея;
4. живот;
5. грудная клетка.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

19. Прочитайте текст и установите последовательность.

Выберите последовательность оказания первой помощи пострадавшему, извлеченному из затонувшего автомобиля:

1. приступить к сердечно-легочной реанимации;
2. оценить наличие дыхания, при отсутствии дыхания поручить помощнику вызвать скорую медицинскую помощь;
3. оценить сознание, при его отсутствии позвать помощника;

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

20. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце I, подберите соответствующую позицию из правого столбца II

I	*II*
А Для согревания пострадавшего используется..	*1* Спасательное покрывало, положенное серебристой стороной наружу.
Б Для охлаждения кожного покрова пострадавшего используется..	*2* Спасательное покрывало, положенное золотистой стороной наружу.

2. Таблица для заполнения

А	*Б*

21. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце I, подберите соответствующую позицию из правого столбца II .

Укажите признаки закупорки верхних дыхательных путей:

I	*II*
А признаки частичной закупорки верхних дыхательных путей	1. отсутствует дыхание 2. дыхание шумное, затрудненное 3. отсутствует кашель 4. внезапный приступ кашля 5. может говорить, голос сиплый 6. нарастающая синюшность кожного покрова и слизистых.
Б признаки полной закупорки верхних дыхательных путей	

Таблица для заполнения

А	*Б*

22. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце I, подберите соответствующую позицию из правого столбца II .

Какое положение лучше занять пострадавшему с ……

I	*II*
А носовым кровотечением	*1* лежа на спине с согнутыми в коленях и разведенными ногами
Б подозрением на травму живота	*2* сидя, голову слегка наклонить вперед
В подозрением на травму грудной клетки	*3* полусидячее с наклоном в поврежденную сторону

Таблица для заполнения

А	*Б*	*В*

23. Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце I, подберите соответствующую позицию из правого столбца II .

Последовательность оказания первой помощи при:

I	*II*
А глубоких ожогах	*1* охлаждение раны, наложение повязки
Б поверхностных ожогах	*2* наложение стерильной повязки, охлаждение раны

Таблица для заполнения

А	*Б*

24. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Во время оказания первой помощи пострадавший внезапно побледнел, перестал реагировать на окружающее. Укажите, с чего вы начнете оказывать первую помощь:

Ответ_____

25. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

«Золотой час» для пострадавшего, получившего травму, начинается:

Ответ_____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДЕЛОВОЙ И СЛУЖЕБНЫЙ ЭТИКЕТ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел -1 «История этики и этикета»

Форма рубежного контроля - Компьютерное тестирование
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции УК-2
Дайте определение понятию «Этика»:
(?)способность человека действовать в соответствии со своими интересами и целями, осуществлять выбор.
(!)это совокупность принципов и норм поведения, принятых в данной эпохе и в данной социальной среде.
(?)Этика описывает реальные отношения между людьми, стремится создать определенный идеал этих отношений, анализирует сущее, намечает очертания должного.
(??)Выберите правильный вариант ответа: этика – это….
(!)Наука о морали
(?)То же, что и нравственность
(?)Кодекс поведения
(?)Совокупность правил поведения, регулирующих внешние проявления человеческих взаимоотношений
(??)Кто является родоначальником античной этики?
(!)Сократ
(?)Аристотель
(?)Декарт
(??)Поведение – это...
(?)совокупность действий, вызывающих изменения в окружающем мире или в самом субъекте деятельности
(?)Совокупность правил поведения, регулирующих внешние проявления человеческих взаимоотношений
(!)специфическая форма человеческой деятельности, совокупность поступков, в которой проявляется личность человека, особенности его характера, темперамента, его потребности, вкусы, обнаруживается его отношение к окружающей действительности
(??)Этика по типу мировоззрения делится на:
(?)Универсальную и профессиональную
(!)Светскую и религиозную
(?)Социальную и индивидуальную
(??)совокупность поступков и действий должностного лица или группы лиц, осуществляемых в пределах установленных законом полномочий, в процессе взаимодействия во внутренней среде и с внешней средой по поводу выполнения ими своих должностных обязанностей - это
(?)деятельность
(?)организационное поведение
(!)служебное поведение

Код контролируемой компетенции УК-4

(??)Дайте определение понятию «профессиональная этика»

(?)способность человека действовать в соответствии со своими интересами и целями, осуществлять выбор.

(?)обычаи, устоявшиеся общественные привычки, имеющие нравственное значение (ценность), поддерживаемые в обществе посредством моральных отношений.

(!)это совокупность определенных обязанностей и норм поведения, поддерживающих моральный престиж профессиональных групп в обществе.

(??)К функциям морали не относиться?

(?)Регулятивная функция

(?)Коммуникативная функция

(!)Функция господства и принуждения

(?)Воспитательная функция

(??)Отметьте неверные суждения:

(?)Мораль и нравы возникли одновременно

(?)Нравы появились позже морали, когда должное приобрело форму сущего

(?)Нравы всегда соответствуют морали

(!)Нравы могут не соответствовать морали

(??)Формирование новых видов профессиональной этики обусловлено:

(!)Появлением новых профессий

(?)Желанием профессионалов защитить свои корпоративные интересы

(?)Необходимостью упорядочить взаимоотношения людей в профессиональной среде

(!)Потребностью гармонизировать взаимоотношения профессионалов с обществом

(??)Профессиональная этика выражает требования и защищает интересы:

(?)Профессионалов

(?)Профсоюзной организации

(?)Руководства

(!)общества

(??)Требования профессиональной этики формулируются:

(?)Руководством

(?)Профсоюзной организацией

(?)Общественностью

(!)Учеными-специалистами

Код контролируемой компетенции ПК-6

(??)Дайте определение понятию «нрав»

(?)способность человека действовать в соответствии со своими интересами и целями, осуществлять выбор.

(!)обычаи, устоявшиеся общественные привычки, имеющие нравственное значение (ценность), поддерживаемые в обществе посредством моральных отношений.

(?)это совокупность определенных обязанностей и норм поведения, поддерживающих моральный престиж профессиональных групп в обществе.

(??)Что такое **этосология**?

(!)научная дисциплина, изучающая нравы и образ жизни того или иного социального слоя или группы с характерным набором нравственных ценностей и установок.

(?)это абстрагированные, обобщенные представления, которые дают возможность тем, кто на них опирается, правильно формировать свое поведение, свои действия в деловой сфере.

(?)постоянство воздействия, выражающееся в том, что этические стандарты могут быть внедрены в жизнь организации не единовременным приказом, а лишь с помощью непрекращающихся усилий со стороны и менеджера, и рядовых работников.

(??)Мораль – это:

(?)То же, что и обычай, традиция

(!)Форма общественного сознания

(?)Совокупность правил должного поведения
(!)Вид специфических общественных отношений
(??)Основные особенности морального регулирования в отличие от правового:
(!)Добровольное следование моральным требованиям
(?)Нормативный характер регулирования поведения людей
(?)Временная ограниченность действия
(!)Свобода выбора в поведении
(?)Наличие санкций за нарушение требований
(??)Нравственная культура личности включает в себя:
(!)Знание моральных законов и добровольное следование им в любой ситуации
(?)Хорошие манеры
(!)Знание правил этикета
(?)Умение себя позиционировать

Раздел -2 «Служебный этикет»
Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции УК-2
(??)Высшие надличностные ценностные установки, выступающие одновременно и как критерий оценки, и как моральная норма (требование), и как принцип поведения – это:
(?)нравы
(!)Моральные ценности
(?)Обычаи
(?)идеология
(??)Наиболее простые, имеющие характер обязательных предписаний, нравственные требования к поступкам и поведению людей – это:
(?)нравы
(?)Моральные ценности
(?)Обычаи
(!)моральные нормы
(??)Дайте определение «**моральным принципам».**
(?)постоянство воздействия, выражающееся в том, что этические стандарты могут быть внедрены в жизнь организации не единовременным приказом, а лишь с помощью непрекращающихся усилий со стороны и менеджера, и рядовых работников.
(?)Наиболее простые, имеющие характер обязательных предписаний, нравственные требования к поступкам и поведению людей.
(!)нравственные установки, в общей форме выражающие выработанные в моральном сознании общества требования, касающиеся нравственной сущности человека, его назначения, смысла его жизни и характера взаимоотношений между людьми.
(??)Основным вопросом, позволяющим различать многочисленные этические теории и учения, является вопрос:
(!)О том, что такое долг
(?)Что такое добродетели
(!)Что такое высшее благо, к которому человек должен стремиться
(?)Что такое свобода воли
(??)Возникновение новых видов профессиональной этики обусловлено:
(?)Экономическими причинами
(?)Веянием моды
(?)Потребностью руководства обеспечить свою безопасность
(!)Потребностью профессиональной корпорации доказать обществу социальную полезность своей деятельности

Код контролируемой компетенции УК-4

(??)Часть этики, касающаяся только индивида – это:
(?)социальная этика
(!)индивидуальная этика
(?)Этика долга
(??)Политическая этика – это:
(?)этика общественной жизни, учение об этических отношениях и обязанностях, обусловливаемых самой жизнью человека в обществе.
(?)часть этики, касающаяся только индивида
(!)вид профессиональной этики, содержащей моральные принципы и нормы, регулирующие поведение людей в сфере политики, задающие ориентиры политическим решениям и действиям.
(??)Кому из перечисленных авторов принадлежит обоснование предмета политической этики как сочетания индивидуальной и социальной этики?
(?)Им. Канту
(?)М. Веберу
(!)Б. Сутору
(?)В.И. Ленину
(??)вид профессиональной этики, содержащей моральные принципы и нормы, регулирующие поведение людей в сфере политики, задающие ориентиры политическим решениям и действиям - это
(!)политическая этика
(?)индивидуальная этика
(?)социальная этика
(??)Социальная этика – это
(?)вид профессиональной этики, содержащей моральные принципы и нормы, регулирующие поведение людей в сфере политики, задающие ориентиры политическим решениям и действиям
(!)этика общественной жизни, учение об этических отношениях и обязанностях, обусловливаемых самой жизнью человека в обществе
(?)Часть этики, касающаяся только индивида
(??)Принцип жизнедеятельности общества, содействующий существованию многообразия политических сил с конкуренцией между ними за представительство в органах государственной власти, - это
(?)Социализм
(?)Корпоративизм
(?)Анархизм
(!)Политический плюрализм

Код контролируемой компетенции ПК-6

Кейс 1

Компания «А» создала свою огромнейшую программу создания точек закусочных быстрого питания. При строительстве новых точек рядом с жилыми кварталами компания столкнулась с проблемой – отрицательное отношение жильцов на строящиеся здания, требовавшие прекратить строительство. Жалобы граждан могут значительно подпортить не только этапы строительства, но и судьбу всего проекта в целом. Апеллировать к рассудку населения было бы бессмысленно, и они начали обдумывать, как бы дальше развивать свои точки, уладив взаимоотношения с жилыми кварталами.
Вопрос: Какой «шаг» сделали бы вы, оказавшись в подобной ситуации?

Кейс 2.

Разработайте критерии, которыми Вы будете руководствоваться при выборе того, кто станет членом вашего коллектива в случае, если два кандидата в ходе конкурса показали одинаковый уровень профессиональных навыков, сопоставимый опыт т образование.

Кейс 3.

В чем заключается общественная опасность коррупции, позволяющая рассматривать ее как реальную угрозу национальной безопасности?
На каких принципах Вы построили бы антикоррупционную политику государства и какие первоочередные меры Вы предприняли бы в преодолении коррупции в органах власти?

Кейс 4.

Представьте, что вы являетесь госслужащим и в соответствии с законом вы не в праве выполнять данное вам неправомерное поручение руководителя. Продумайте алгоритм ваших действий в случае получения неправомерного поручения руководителя.

Кейс 5.

Хорошо известно, что правовые нормы не являются гарантом правильного поведения всех и каждого. Это скорее последний бастион, который используется в ситуации безнадежности, чтобы попытаться подчинить поведение людей определенным требованиям, кажущимся единственно правильными и который легко, как правило, преодолевается людьми Еще Конфуций отмечал, что «если руководить народом с помощью законов и вносить в народ порядок с помощью наказаний, народ будет стремиться избежать наказания и не будет испытывать стыда». И возможно будет находить в этом моральное оправдание, поскольку «не все то морально, что законно и не все аморально, что незаконно»

Вопросы:

1. Нужно ли стремиться к тому чтобы в этических кодексах или нормативных правовых актах были предусмотрены все возможные случаи аморального поведения государственных (муниципальных) служащих?
2. А если нет, то каким же образом общество и государство сможет обеспечить необходимый моральный уровень государственных (муниципальных) служащих

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код контролируемой компетенции УК-2
Вопросы /задания

1. Этика как элемент нравственного сознания.
2. Нравственные параметры развития рыночных отношений в современной России.
3. Экономическая эффективность и моральная ответственность.
4. Связь общечеловеческой и профессиональной этики.
5. Принципы и закономерности деловых отношений.
6. Этика бизнеса. Специфика российского предпринимательства
7. Корпоративная этика.
8. Управленческая этика.
9. Этика руководителя.
10. Этика служебных взаимоотношений.
11. Деловое общение и его особенности.
12. Формирование этики делового общения.
13. Управление этическими нормами межличностных отношений в коллективе.
14. Стили руководства.

15. Модели поведения руководителя и подчиненного.
16. Этика взаимоотношений с руководителем
17. Этические кодексы делового поведения.
18. Деловой имидж. Имидж как средство достижения цели. Социальное и индивидуальное в имидже.
19. Этикет и его виды. Специфика этикета в различных ситуациях и областях.
20. Деловой этикет: понятие и основные составляющие. Принципы делового этикета.

Код контролируемой компетенции УК-4
Вопросы /задания

21. Этикет приветствий и представлений, обращения и знакомства.
22. Одежда и внешний вид делового мужчины как соблюдение требований этикета.
23. Одежда и внешний облик деловой женщины как соблюдение требований этикета.
24. Требования делового этикета к организации рабочих мест в служебном помещении.
25. Назначение, функции визитной карточки в деловой жизни. Требования к оформлению визитных карточек.
26. Деловые приёмы. Нормы делового этикета в отношении рассылки приглашений и ответа на них. Требования этикета к подготовке, организации и поведению за столом во время делового приёма.
27. Этикет в переговорном процессе. Учёт деловых, половозрастных, национальных особенностей собеседника. Особенности переговоров с иностранцами. Переводчик и посредник на переговорах.
28. Основы риторики как искусства красноречия. Культура деловой дискуссии. Культура и стили проведения деловых совещаний, собеседования.
29. Этикет и организация публичного выступления.
30. Роль и деловой этикет презентаций при публичном выступлении.

Код контролируемой компетенции ПК-6
Вопросы /задания

31. Этика ответов на задаваемые вопросы в деловой дискуссии.
32. Критика и её этические аспекты. Функции критики.
33. Разновидности и формы критики. Умение критиковать.
34. Этические требования к критике.
35. Критика и критиканство. Критика – оружие обоюдоострое.
36. Допустимость критики «снизу-вверх».
37. Критика и самокритика. Критика и морально психологический климат в коллективе.
38. Правила конструктивной критики.
39. Этические принципы восприятия критики.
40. Зависимость результативности критики от степени её этичности.
41. Этика дистанционного общения. Письменное общение и деловая переписка: языковое своеобразие и особенности речевого этикета.
42. Телефонный этикет: умение слушать в телефонном общении.
43. Этические аспекты в работе с конфликтным абонентом. Телефонный тайм-менеджер. Техника речи для телефонного общения. Место и роль телефонных переговоров в системе деловых отношений.
44. Деловой этикет и общение в мессенджерах.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ЛИЧНОСТЬ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ ЛИЧНОСТИ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-6

Пример вопросов:

1. Что такое Личность?
а) конкретный человек, взятый в системе его устойчивых психологических характеристик.
б) человек, имеющий возможность контактировать с другими
в) человек, концентрирующийся исключительно на собственных убеждениях
г) человек, имеющий свою точку зрения.

2.Важнейшее свойство личности - это:
а) темперамент
б) мотивация
в) характер
г) направленность

3) Индивидуальность-это способность:
а) психологическое свойство личности
б) моральных свойств личности
в) религиозных свойств личности
г) эстетических свойств личности

4. К психической жизни личности относятся следующие аспекты:
А) познавательный
Б) физиологический
В) эмоциональный
Г) поведенческий

5. Специфика философского изучения личности состоит в:
А) раскрытии сущностных аспектов личности
Б) возможности напрямую использовать философские положения о личности в психологической практике
В) установлении знака зодиака данной личности и определении ее кармы

Г) построении целостного представления о личности

РАЗДЕЛ 2. ЛИЧНОСТНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции УК-2; УК-4; ПК-6

Пример вопросов.

1)Потенциалы личности (вычеркнуть лишнее):
а) творческий
б) художественный
в) познавательный
г) эмоциональный

2)Трудолюбие, чувство долга, стремление к успеху у личности возникает в возрасте:
а) до 11 лет
б) до 7 лет
в) после 20 лет
г) до 3 лет
3.Активность-это:
а) условие выполнения какой-либо деятельности
б) мера взаимодействия субъекта с окружающим миром
в) совокупность качеств
г) дееспособность человека

4.Я-концепция это:
а) совокупность требований отношения общества к человеку
б) система представления индивида к самому себе
в) система взглядов других людей к человеку
г) саморегуляция человека

5. Личность выступает как:
а) результат деятельности
б) характеристика индивида
в) система внутренних условий
г) индивидуальный характер

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	Вопросы / задания
УК-2; УК-4; ПК-6	1. Человек с момента рождения уже является: А) индивидуальностью Б) личностью В) индивидом Г) осознающим смысл жизни существом 2. Следующие утверждения о личности являются верными: А) личность социальна по своей сущности, но индивидуальна по способу существования Б) личность преимущественно определяется наследственностью В) одной из основных функций личности является функция Г) личность формируется независимо от социальной среды 3. Психологические теории личности позволяют: А) предсказывать определенные изменения в поведении субъекта Б) объяснять прошлые и настоящие события в жизни человека В) определить судьбу человека Г) сформировать личность человека с заданными параметрами 4. Не могут подвергаться моральному оцениванию: А) характер Б) задатки В) направленность Г) темперамент 5. В структуру личности, в соответствии с представлениями К. К. Платонова, не входит: А) кибернетическая подструктура Б) подструктура направленности В) соматически обусловленная подструктура 6. Сущностью активности личности является: А) способность человека многое делать в ограниченный срок Б) способность человека производить общественно значимые преобразования в мире на основе присвоения богатств материальной и духовной культуры, проявляющаяся в общении, волевых актах, творчестве

	В) собственная динамика живого существа как источник преобразования и поддержания жизненно значимых связей с окружающим миром Г) высокая подвижность нервной системы 7. Данные утверждения о жизненном пути личности являются верными: А) жизненный путь личности зависит от макро- и микросреды ее развития Б) жизненный путь личности зависит только от макросреды ее развития В) основной единицей жизненного пути является переживание Г) основной единицей жизненного пути является событие 8. Личностный кризис всегда: А) нежелателен для человека и его нужно избегать Б) очень полезен для человека и к нему нужно стремиться В) имеет неопределенные последствия для личности Г) изменяет что-то в человеке или в его образе жизни 9. Наиболее близкими к понятию «Я-концепция» являются следующие понятия: А) самотрансценденция Б) идентичность В) самосознание Г) самоактуализация 10. Человек с негативной Я-концепцией характеризуется следующими особенностями: А) низкая самоэффективность Б) низкий уровень интеллекта В) эмоциональная чувствительность Г) негативное восприятие других

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ВВЕДЕНИЕ В ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Актуальность направления «Документоведение и архивоведение»»

Форма рубежного контроля: письменный опрос с аналитическим заданием
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции УК-1

1. Сравнительный анализ требований к компетенции выпускника ФГОС по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение 2009, 2015 и 2020 гг.
2. Система компетенций выпускника по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. Сравнительный анализ требований к компетенции выпускника ФГОС по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение 2009, 2015 и 2020 гг.
2. Система компетенций выпускника по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».

Раздел 2 «Появление, развитие документа и служб делопроизводства и современная сфера профессиональной деятельности»
Форма рубежного контроля: письменный опрос с аналитическим заданием
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции УК-1

Сравнительный анализ названий должностей и изменений функциональных обязанностей работников делопроизводства на протяжении XV –XXI вв.

Код контролируемой компетенции ОПК-1

Сравнительный анализ названий должностей и изменений функциональных обязанностей работников делопроизводства на протяжении XV –XXI вв.

Раздел 3 «Появление архивов и специальности архивиста и современная сфера профессиональной деятельности»
Форма рубежного контроля: письменный опрос с аналитическим заданием
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции УК-1

Сравнительный анализ названий должностей и изменений функциональных обязанностей работников архива на протяжении XV –XXI вв.

Код контролируемой компетенции ОПК-1

Сравнительный анализ названий должностей и изменений функциональных обязанностей работников архива на протяжении XV –XXI вв.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции УК-1 1. Структура и содержание государственного образовательного стандарта по направлению «Документоведение и архивоведение». 2. Структура образовательной программы бакалавров. 3. Основные квалификационные требования к бакалавру по направлению «Документоведение и архивоведение». 4. Какие требования предъявляются к профессиональным знаниям документоведа? 5. Требования к компетенции выпускника бакалавра по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». 6. Когда появились должностные лица, занимающиеся делопроизводством? 7. Что должен уметь бакалавр по направлению «Документоведение и архивоведение». 8. Какой документ определяет государственные требования к подготовке бакалавров с высшим образованием? 9. Актуальность специальности и потребность в бакалаврах по направлению «Документоведение и архивоведение». 10. Документоведение и архивоведение как комплексные научные дисциплины (модуля). 11. Место и роль документоведения и архивоведения в системе гуманитарного знания. 12. Взаимосвязь документоведения и архивоведения с информатикой, исторической наукой и вспомогательными историческими дисциплинами, отраслями права, менеджментом, экономикой и другими науками и научными дисциплинами. 13. Роль документоведа и архивиста в управлении: государственном, муниципальном, корпоративном; в формировании и сохранении документального наследия страны. 14. История появления специальности документоведа и её развитие в вузах страны. 15. История появления и развития специальности архивиста. 16. Возможности профессиональной адаптации к смежной профессиональной деятельности. 17. Понятия «делопроизводство» и «архивоведение» 18. Понятие "документационное обеспечение управления". 19. Общая характеристика истории развития архивной сферы. 20. Основные этапы развития делопроизводства. 21. Функции документов в обществе. 22. Задачи и функции службы документационного обеспечения в организации, учреждении, на предприятии. 23. Задачи и функции архива в организации. 24. Задачи и функции документоведа и архивиста в организации. 25. Законодательное и нормативное регулирование документационного обеспечения управления. 26. Законодательное и нормативное регулирование архивного дела.

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. Структура и содержание государственного образовательного стандарта по направлению «Документоведение и архивоведение».
2. Структура образовательной программы бакалавров.
3. Основные квалификационные требования к бакалавру по направлению «Документоведение и архивоведение».
4. Какие требования предъявляются к профессиональным знаниям документоведа?
5. Требования к компетенции выпускника бакалавра по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение».
6. Когда появились должностные лица, занимающиеся делопроизводством?
7. Что должен уметь бакалавр по направлению «Документоведение и архивоведение».
8. Какой документ определяет государственные требования к подготовке бакалавров с высшим образованием?
9. Актуальность специальности и потребность в бакалаврах по направлению «Документоведение и архивоведение».
10. Документоведение и архивоведение как комплексные научные дисциплины (модуля).
11. Место и роль документоведения и архивоведения в системе гуманитарного знания.
12. Взаимосвязь документоведения и архивоведения с информатикой, исторической наукой и вспомогательными историческими дисциплинами, отраслями права, менеджментом, экономикой и другими науками и научными дисциплинами.
13. Роль документоведа и архивиста в управлении: государственном, муниципальном, корпоративном; в формировании и сохранении документального наследия страны.
14. История появления специальности документоведа и её развитие в вузах страны.
15. История появления и развития специальности архивиста.
16. Возможности профессиональной адаптации к смежной профессиональной деятельности.
17. Понятия «делопроизводство» и «архивоведение»
18. Понятие "документационное обеспечение управления".
19. Общая характеристика истории развития архивной сферы.
20. Основные этапы развития делопроизводства.
21. Функции документов в обществе.
22. Задачи и функции службы документационного обеспечения в организации, учреждении, на предприятии.
23. Задачи и функции архива в организации.
24. Задачи и функции документоведа и архивиста в организации.
25. Законодательное и нормативное регулирование документационного обеспечения управления.
26. Законодательное и нормативное регулирование архивного дела.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Научное исследование как творческий процесс».

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-3

1. Содержание основных элементов науки.
2. Исторические этапы становления современной науки
3. Интуиция как метод научного познания
4. Этапы работы с темой. Обязанности научного руководителя: осуществление контроля, оказание помощи и поддержки.
5. Этика в науке. Этика взаимоотношений студента и научного руководителя.
6. Этика выступления с научным докладом.
7. Провести социологическое исследование документов структурного подразделения различными методами. Составить перечень вопросов для анкетирования, собеседования, глубинного интервью
8. Подготовьте следующие основные элементы научной статьи: название статьи; аннотацию; ключевые слова.
9. Составление списка литературы, которая будет использована при написании статьи.
10. Составьте план основной части статьи.

Раздел 2 «Требования к оформлению научного исследования**»**
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-3

1. Оформите материал в соответствии с требованиями, предъявляемыми в журналах, входящих в перечень ВАК.
2. Систематизация информации для её анализа
3. Представление графической информации
4. Методы анализа информации в научном исследовании
5. Представление текстовой информации
6. Анализ информации как система доказательств
7. Анализ информации как основа выводов научного исследования
8. Порядок разработки доклада для выступления
9. Подготовка студента к защите научной работы
10. Структура процесса защиты научной работы
11. Требования к слайдам при докладе об исследовании
12. Подготовка к проведению процесса защиты ВКР.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ПК-3 1. Содержание основных элементов науки. 2. Исторические этапы становления современной науки 3. Интуиция как метод научного познания 4. Этапы работы с темой. Обязанности научного руководителя: осуществление контроля, оказание помощи и поддержки. 5. Этика в науке. Этика взаимоотношений студента и научного руководителя. 6. Этика выступления с научным докладом. 7. Провести социологическое исследование документов структурного подразделения различными методами. Составить перечень вопросов для анкетирования, собеседования, глубинного интервью 8. Подготовьте следующие основные элементы научной статьи: название статьи; аннотацию; ключевые слова. 9. Составление списка литературы, которая будет использована при написании статьи. 10. Составьте план основной части статьи. 11. Оформите материал в соответствии с требованиями, предъявляемыми в журналах, входящих в перечень ВАК. 12. Систематизация информации для её анализа 13. Представление графической информации 14. Методы анализа информации в научном исследовании 15. Представление текстовой информации 16. Анализ информации как система доказательств 17. Анализ информации как основа выводов научного исследования 18. Порядок разработки доклада для выступления 19. Подготовка студента к защите научной работы 20. Структура процесса защиты научной работы 21. Требования к слайдам при докладе об исследовании 22. Подготовка к проведению процесса защиты ВКР.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФОРМАТЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. Управление электронными документами
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

1.Характеристика законодательных и нормативно-методических документов, регламентирующих применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами.

2.Законодательство Российской Федерации, регламентирующее применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами

3.Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, регламентирующие применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами.

4.Директивы, Концепции, Стандарты, регламентирующие применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами.

5.Мировой опыт применения программного обеспечения с открытым исходным кодом.

6.Социальная функция электронных документов и открытых форматов электронных документов.

7.Государственная политика Российской Федерации в области свободного программного обеспечения.

Код контролируемой компетенции ПК-4

1.Законодательство Российской Федерации, регламентирующее применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами

2.Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, регламентирующие применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами.

3.Директивы, Концепции, Стандарты, регламентирующие применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами.

4.Мировой опыт применения программного обеспечения с открытым исходным кодом.

5.Социальная функция электронных документов и открытых форматов электронных документов.

6.Государственная политика Российской Федерации в области свободного программного обеспечения.

Раздел 2. Форматы электронных документов, применяемые в управлении документами
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

1.Понятие «Формат». Характеристика форматов электронных документов.

2.Современные открытые форматы электронных документов: OpenDocument Format (ODF), Office Open XML (Open XML). Свободный пакет офисных приложений OfficeOpen.org

3.Реализация типовых задач делопроизводства на примере пакета офисных приложений OfficeOpen.org.

4.Форматы взаимодействия электронных документов. Форматы хранения электронных документов.

5.Обзор законодательной базы, регламентирующей сферу применения свободного программного обеспечения в управлении.

6.Анализ нормативно-методических документов, регламентирующих процессы внедрения и использования свободного программного обеспечения в управлении документами.

7.Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих процессы внедрения и использования открытых стандартов и открытых форматов электронных документов.

8.Анализ терминологии, используемой в сфере информационных технологий.

9.Анализ открытых стандартов, используемых при управлении документами.

10.Анализ форматов, используемых при управлении документами.

11.Анализ открытых форматов электронных документов, применяемых при управлении документами.

12.Исследование практики использования открытых форматов электронных документов за рубежом.

13.Анализ открытых программных продуктов, используемых для осуществления функций управления документами.

14.Обзор публикаций российских авторов по вопросам использования открытых стандартов и открытых форматов электронных документов.

15.Обзор публикаций зарубежных авторов по вопросам использования открытых стандартов и открытых форматов электронных документов.

16.Решение типовых задач делопроизводства на примере пакета офисных приложений OfficeOpen.org.

Код контролируемой компетенции ПК-4

1.Понятие «Формат». Характеристика форматов электронных документов.

2.Современные открытые форматы электронных документов: OpenDocument Format (ODF), Office Open XML (Open XML). Свободный пакет офисных приложений OfficeOpen.org

3.Реализация типовых задач делопроизводства на примере пакета офисных приложений OfficeOpen.org.

4.Форматы взаимодействия электронных документов. Форматы хранения электронных документов.

5.Обзор законодательной базы, регламентирующей сферу применения свободного программного обеспечения в управлении.

6.Анализ нормативно-методических документов, регламентирующих процессы внедрения и использования свободного программного обеспечения в управлении документами.

7.Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих процессы внедрения и использования открытых стандартов и открытых форматов электронных документов.

8.Анализ терминологии, используемой в сфере информационных технологий.

9.Анализ открытых стандартов, используемых при управлении документами.

10.Анализ форматов, используемых при управлении документами.

11.Анализ открытых форматов электронных документов, применяемых при управлении документами.

12.Исследование практики использования открытых форматов электронных документов за рубежом.

13.Анализ открытых программных продуктов, используемых для осуществления функций управления документами.

14.Обзор публикаций российских авторов по вопросам использования открытых стандартов и открытых форматов электронных документов.

15.Обзор публикаций зарубежных авторов по вопросам использования открытых стандартов и открытых форматов электронных документов.

16.Решение типовых задач делопроизводства на примере пакета офисных приложений OfficeOpen.org.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ОПК-4 1. Характеристика законодательных и нормативно-методических документов, регламентирующих применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами. 2. Законодательство Российской Федерации, регламентирующее применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами 3. Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, регламентирующие применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами. 4. Директивы, Концепции, Стандарты, регламентирующие применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами. 5. Мировой опыт применения программного обеспечения с открытым исходным кодом. 6. Социальная функция электронных документов и открытых форматов электронных документов. 7. Государственная политика Российской Федерации в области свободного программного обеспечения. 8. Понятие «Формат». Характеристика форматов электронных документов. 9. Современные открытые форматы электронных документов: OpenDocument Format (ODF), Office Open XML (Open XML). Свободный пакет офисных приложений OfficeOpen.org 10. Реализация типовых задач делопроизводства на примере пакета офисных приложений OfficeOpen.org. 11. Форматы взаимодействия электронных документов. Форматы хранения электронных документов.

12. Обзор законодательной базы, регламентирующей сферу применения свободного программного обеспечения в управлении.
13. Анализ нормативно-методических документов, регламентирующих процессы внедрения и использования свободного программного обеспечения в управлении документами.
14. Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих процессы внедрения и использования открытых стандартов и открытых форматов электронных документов.
15. Анализ терминологии, используемой в сфере информационных технологий.
16. Анализ открытых стандартов, используемых при управлении документами.
17. Анализ форматов, используемых при управлении документами.
18. Анализ открытых форматов электронных документов, применяемых при управлении документами.
19. Исследование практики использования открытых форматов электронных документов за рубежом.
20. Анализ открытых программных продуктов, используемых для осуществления функций управления документами.
21. Обзор публикаций российских авторов по вопросам использования открытых стандартов и открытых форматов электронных документов.
22. Обзор публикаций зарубежных авторов по вопросам использования открытых стандартов и открытых форматов электронных документов.
23. Решение типовых задач делопроизводства на примере пакета офисных приложений OfficeOpen.org.

Код контролируемой компетенции

ПК-4

1.Законодательство Российской Федерации, регламентирующее применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами

2.Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, регламентирующие применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами.

3.Директивы, Концепции, Стандарты, регламентирующие применение информационных технологий, использование открытого (свободного) программного обеспечения и открытых стандартов в управлении электронными документами.

4.Мировой опыт применения программного обеспечения с открытым исходным кодом.

5.Социальная функция электронных документов и открытых форматов электронных документов.

6.Государственная политика Российской Федерации в области свободного программного обеспечения.

7.Понятие «Формат». Характеристика форматов электронных документов.

8.Современные открытые форматы электронных документов: OpenDocument Format (ODF), Office Open XML (Open XML). Свободный пакет офисных приложений OfficeOpen.org

9.Реализация типовых задач делопроизводства на примере пакета офисных приложений OfficeOpen.org.

10.Форматы взаимодействия электронных документов. Форматы хранения электронных документов.

11.Обзор законодательной базы, регламентирующей сферу применения свободного программного обеспечения в управлении.

12.Анализ нормативно-методических документов, регламентирующих процессы внедрения и использования свободного программного обеспечения в управлении документами.

13.Анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих процессы внедрения и использования открытых стандартов и открытых форматов электронных документов.

14.Анализ терминологии, используемой в сфере информационных технологий.

15.Анализ открытых стандартов, используемых при управлении документами.

16.Анализ форматов, используемых при управлении документами.

17.Анализ открытых форматов электронных документов, применяемых при управлении документами.

18.Исследование практики использования открытых форматов электронных документов за рубежом.

19.Анализ открытых программных продуктов, используемых для осуществления функций управления документами.

20.Обзор публикаций российских авторов по вопросам использования открытых стандартов и открытых форматов электронных документов.

21.Обзор публикаций зарубежных авторов по вопросам использования открытых стандартов и открытых форматов электронных документов.

22.Решение типовых задач делопроизводства на примере пакета офисных приложений OfficeOpen.org.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Системы документации»

Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК -3

1.Назовите основные системы документации.
2.Опишите особенности одной из систем документации.

Раздел 2 «Документирование внутренней деятельности организации»
Форма рубежного контроля: тестирование
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК -3

(??) Этот документ бывает: инициативный, аналитический, отчётный; внутренний или внешний. **В тексте излагается информация, затем** выводы и предложения о конкретных действиях, которые, по мнению составителя, необходимо предпринять руководителю в связи с изложенными фактами. **О каком документе** идёт речь?
Объяснительная записка
Докладная записка
Заявление
Приказ

(??)Типовой формуляр внутренней докладной записки содержит следующие обязательные реквизиты (включая бланк):
Наименование организации – автора документа, справочные данные об организации, ОКПО, ОГРН, ИНН /КПП, дата, регистрационный номер, ссылка на номер и дату документа, заголовок к тексту, текст, отметка о приложении, визы, подпись, отметка об исполнителе
Наименование структурного подразделения, наименование вида документа – ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА, адресат, дата, регистрационный номер, заголовок к тексту, текст, подпись
Герб (эмблема), наименование организации – автора документа, наименование структурного подразделения, наименование вида документа – ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА, дата, регистрационный номер, место составления, заголовок к тексту, текст, визы, подпись, оттиск печати
Наименование вида документа – ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА, адресат, текст, подпись

(??) Документ, объясняющий причины какого-либо нарушения, действия, факта, случая, происшествия, составляемый работником организации и представляемый вышестоящему руководителю, это ____?
Докладная записка

Объяснительная записка
Акт
Заявление
(??)Типовой формуляр внутренней объяснительной записки содержит следующие обязательные реквизиты (включая бланк):
Наименование организации – автора документа, справочные данные об организации, ОКПО, ОГРН, ИНН /КПП, дата, регистрационный номер, ссылка на номер и дату документа, заголовок к тексту, текст, отметка о приложении, визы, подпись, отметка об исполнителе
(!)Наименование структурного подразделения, наименование вида документа – ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА, адресат, дата, регистрационный номер, заголовок к тексту, текст, возможна отметка о приложении, подпись
Герб (эмблема), наименование организации – автора документа, наименование структурного подразделения, наименование вида документа – ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА, дата, регистрационный номер, место составления, заголовок к тексту, текст, визы, подпись, оттиск печати
Наименование вида документа – ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА, адресат, текст, подпись
И т.п.

Раздел 3 «Документирование партнёрской деятельности организации»
Форма рубежного контроля: тестирование
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-3
(??)В Гражданском Кодексе рассмотрены случаи заключения договоров
Трудовых договоров
Гражданско-правовых договоров
Оба ответа неверны
Оба ответа верны
(??)Гражданско-правовой договор заключается:
На определённый срок
На постоянный срок
На один год
(??)Гражданско-правовые договоры каких видов перечислены в Гражданском Кодексе?
договор подряда
трудовой договор
договор возмездного оказания услуг
трудовой контракт
договор на выполнение научно-исследовательских, технологических и опытно-конструкторских работ
(??)В Гражданском Кодексе есть требование указывать в договоре реквизиты сторон?
Реквизиты сторон указываются по соглашению сторон
Реквизиты сторон указываются обязательно
Оба ответа верны

Код контролируемой компетенции ПК-6
(??) Отметьте разновидности деловой переписки**:**
Отчётная документация

Служебное письмо
Докладная записка
Телеграмма, телекс, факсограмма (факс), телефонограмма
Всё перечисленное
(??) Отметьте верные формы изложения, используемые в письмах**:**
от третьего лица единственного числа (университет предлагает, администрация считает необходимым
от первого лица множественного числа (просим сообщить, предлагаем направить)
от первого лица единственного числа (прошу выделить, считаю необходимым), если письмо составлено на бланке письма должностного лица
Всё перечисленное

Раздел 4 «Документирование распорядительной деятельности организаций»
Форма рубежного контроля: тестирование
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-3
(??) В условиях единоличного принятия решений издаются:
Приказы
Указания
Распоряжения
Постановления
Решения
(??) В постановлениях, приказах и распоряжениях государственных органов и организаций, действующих на принципах единоначалия, излагают текст от первого лица множественного числа. Верно ли данное утверждение?
(??) В постановлениях организаций, действующих на принципах коллегиальности, излагают текст от первого лица единственного числа. Верно ли данное утверждение?
(??) Выберите из списка реквизиты, обязательные для придания распорядительным документам юридической силы.
герб
виза согласования
отметка об исполнителе
регистрационный номер
адресат
текст
дата
место составления документа
печать
подпись
(??)Приказы по основной деятельности в организации оформляются:
По унифицированной форме, разработанной согласно ГОСТ Р 7.0.97–2016
Возможно оформление по форме, разработанной организацией и утверждённой её руководителем
Это не имеет значения

(??)В совместных распорядительных документах используется форма изложения текста:
От третьего лица единственного числа: «ПРИКАЗЫВАЕТ»
От первого лица множественного числа: «ПРИКАЗЫВАЕМ»
Выбор глагольной формы не имеет значения
Все ответы неверны
И т.п.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Модуль 1
Код контролируемой компетенции ОПК-3 1. Информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика. 2. Внутренние информационно-справочные документы организации. 3. Порядок составления записок (на бумажном носителе и / или в электронном виде). 4. Формуляр служебной записки. 5. Бланк структурного подразделения: особенности. 6. Структура текста аналитической записки. 7. Виды записок, создаваемых организации и используемых для информационного обмена между структурными подразделениями, должностными лицами, работниками. 8. Реквизиты записок различных видов и назначения, их оформление. 9. Плановая документация: особенности. Назначение, составление и оформление. 10. Формуляр и форма планового документа. 11. Отчётная документация: особенности. Формуляр отчёта 12. Назначение, составление и оформление отчётов. 13. Договор: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация договора 14. Формуляр договора 15. Формуляр доверенности 16. Доверенность: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация. 17. Расписка: требования к оформлению. Подписание, датирование, применение расписок. 18. Структура текста докладной записки. 19. Структура текста служебной записки. 20. Структура текста объяснительной записки. 21. Внешние информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика. 22. Деловые письма, их составление и оформление. Требования этикета в деловой переписке. 23. Порядок оформления деловых (служебных) писем, в том числе на должностных бланках. 24. Формуляр письма. 25. Классификация деловой переписки. Виды писем: инициативные, ответные, сопроводительные письма. 26. Письма-приглашения, извещения, подтверждения, напоминания. Информационное письмо. 27. Этикетные поздравительные письма

28. Рекламное письмо. Коммерческий запрос. Предложение (оферта). Рекламация.
29. Гарантийное письмо.
30. Приказ, распоряжение как индивидуальный правовой акт в деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления.
31. Приказ, распоряжение, указание как документы, отражающие распорядительную деятельность организаций.
32. Основания и порядок издания распоряжений и указаний.
33. Обязательность издания распорядительных документов.
34. Типовой формуляр распорядительных документов. Требования к оформлению.
35. Структура текста распорядительных документов.
36. Приказ, распоряжение, указание: общее и особенности.
37. Приказы по основной деятельности, приказы по личному составу: общее и особенности.
38. Подготовка проекта приказа, его согласование и подписание

Код контролируемой компетенции

ПК-3

1. Информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.
2. Внутренние информационно-справочные документы организации.
3. Порядок составления записок (на бумажном носителе и / или в электронном виде).
4. Формуляр служебной записки.
5. Бланк структурного подразделения: особенности.
6. Структура текста аналитической записки.
7. Виды записок, создаваемых организации и используемых для информационного обмена между структурными подразделениями, должностными лицами, работниками.
8. Реквизиты записок различных видов и назначения, их оформление.
9. Плановая документация: особенности. Назначение, составление и оформление.
10. Формуляр и форма планового документа.
11. Отчётная документация: особенности. Формуляр отчёта
12. Назначение, составление и оформление отчётов.
13. Договор: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация договора
14. Формуляр договора
15. Формуляр доверенности
16. Доверенность: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация.
17. Расписка: требования к оформлению. Подписание, датирование, применение расписок.
18. Структура текста докладной записки.
19. Структура текста служебной записки.
20. Структура текста объяснительной записки.
21. Внешние информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.
22. Деловые письма, их составление и оформление. Требования этикета в деловой переписке.
23. Порядок оформления деловых (служебных) писем, в том числе на должностных бланках.
24. Формуляр письма.
25. Классификация деловой переписки. Виды писем: инициативные, ответные, сопроводительные письма.
26. Письма-приглашения, извещения, подтверждения, напоминания. Информационное письмо.
27. Этикетные поздравительные письма
28. Рекламное письмо. Коммерческий запрос. Предложение (оферта). Рекламация.
29. Гарантийное письмо.
30. Приказ, распоряжение как индивидуальный правовой акт в деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления.

31. Приказ, распоряжение, указание как документы, отражающие распорядительную деятельность организаций.
32. Основания и порядок издания распоряжений и указаний.
33. Обязательность издания распорядительных документов.
34. Типовой формуляр распорядительных документов. Требования к оформлению.
35. Структура текста распорядительных документов.
36. Приказ, распоряжение, указание: общее и особенности.
37. Приказы по основной деятельности, приказы по личному составу: общее и особенности.
38. Подготовка проекта приказа, его согласование и подписание

Задание 1. Используя предложенную ситуацию, составить и оформить приказ по основной деятельности.

Задание 2. Используя предложенную ситуацию, составить и оформить докладную записку.

Задание 3. Используя предложенную ситуацию, составить и оформить деловое письмо.

Код контролируемой компетенции

ПК-6

1. Информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.
2. Внутренние информационно-справочные документы организации.
3. Порядок составления записок (на бумажном носителе и / или в электронном виде).
4. Формуляр служебной записки.
5. Бланк структурного подразделения: особенности.
6. Структура текста аналитической записки.
7. Виды записок, создаваемых организации и используемых для информационного обмена между структурными подразделениями, должностными лицами, работниками.
8. Реквизиты записок различных видов и назначения, их оформление.
9. Плановая документация: особенности. Назначение, составление и оформление.
10. Формуляр и форма планового документа.
11. Отчётная документация: особенности. Формуляр отчёта
12. Назначение, составление и оформление отчётов.
13. Договор: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация договора
14. Формуляр договора
15. Формуляр доверенности
16. Доверенность: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация.
17. Расписка: требования к оформлению. Подписание, датирование, применение расписок.
18. Структура текста докладной записки.
19. Структура текста служебной записки.
20. Структура текста объяснительной записки.
21. Внешние информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.
22. Деловые письма, их составление и оформление. Требования этикета в деловой переписке.
23. Порядок оформления деловых (служебных) писем, в том числе на должностных бланках.
24. Формуляр письма.
25. Классификация деловой переписки. Виды писем: инициативные, ответные, сопроводительные письма.
26. Письма-приглашения, извещения, подтверждения, напоминания. Информационное письмо.
27. Этикетные поздравительные письма

28. Рекламное письмо. Коммерческий запрос. Предложение (оферта). Рекламация.
29. Гарантийное письмо.
30. Приказ, распоряжение как индивидуальный правовой акт в деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления.
31. Приказ, распоряжение, указание как документы, отражающие распорядительную деятельность организаций.
32. Основания и порядок издания распоряжений и указаний.
33. Обязательность издания распорядительных документов.
34. Типовой формуляр распорядительных документов. Требования к оформлению.
35. Структура текста распорядительных документов.
36. Приказ, распоряжение, указание: общее и особенности.
37. Приказы по основной деятельности, приказы по личному составу: общее и особенности.
38. Подготовка проекта приказа, его согласование и подписание

Вопросы /задания

Модуль 2

Код контролируемой компетенции

ОПК-3

39. Информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.
40. Внутренние информационно-справочные документы организации.
41. Порядок составления записок (на бумажном носителе и / или в электронном виде).
42. Формуляр служебной записки.
43. Бланк структурного подразделения: особенности.
44. Структура текста аналитической записки.
45. Виды записок, создаваемых организации и используемых для информационного обмена между структурными подразделениями, должностными лицами, работниками.
46. Реквизиты записок различных видов и назначения, их оформление.
47. Плановая документация: особенности. Назначение, составление и оформление.
48. Формуляр и форма планового документа.
49. Отчётная документация: особенности. Формуляр отчёта
50. Назначение, составление и оформление отчётов.
51. Договор: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация договора
52. Формуляр договора
53. Формуляр доверенности
54. Доверенность: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация.
55. Расписка: требования к оформлению. Подписание, датирование, применение расписок.
56. Структура текста докладной записки.
57. Структура текста служебной записки.
58. Структура текста объяснительной записки.
59. Внешние информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.
60. Деловые письма, их составление и оформление. Требования этикета в деловой переписке.
61. Порядок оформления деловых (служебных) писем, в том числе на должностных бланках.
62. Формуляр письма.
63. Классификация деловой переписки. Виды писем: инициативные, ответные, сопроводительные письма.
64. Письма-приглашения, извещения, подтверждения, напоминания. Информационное письмо.

65. Этикетные поздравительные письма
66. Рекламное письмо. Коммерческий запрос. Предложение (оферта). Рекламация.
67. Гарантийное письмо.
68. Приказ, распоряжение как индивидуальный правовой акт в деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления.
69. Приказ, распоряжение, указание как документы, отражающие распорядительную деятельность организаций.
70. Основания и порядок издания распоряжений и указаний.
71. Обязательность издания распорядительных документов.
72. Типовой формуляр распорядительных документов. Требования к оформлению.
73. Структура текста распорядительных документов.
74. Приказ, распоряжение, указание: общее и особенности.
75. Приказы по основной деятельности, приказы по личному составу: общее и особенности.
76. Подготовка проекта приказа, его согласование и подписание

Код контролируемой компетенции

ПК-3

39. Информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.
40. Внутренние информационно-справочные документы организации.
41. Порядок составления записок (на бумажном носителе и / или в электронном виде).
42. Формуляр служебной записки.
43. Бланк структурного подразделения: особенности.
44. Структура текста аналитической записки.
45. Виды записок, создаваемых организации и используемых для информационного обмена между структурными подразделениями, должностными лицами, работниками.
46. Реквизиты записок различных видов и назначения, их оформление.
47. Плановая документация: особенности. Назначение, составление и оформление.
48. Формуляр и форма планового документа.
49. Отчётная документация: особенности. Формуляр отчёта
50. Назначение, составление и оформление отчётов.
51. Договор: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация договора
52. Формуляр договора
53. Формуляр доверенности
54. Доверенность: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация.
55. Расписка: требования к оформлению. Подписание, датирование, применение расписок.
56. Структура текста докладной записки.
57. Структура текста служебной записки.
58. Структура текста объяснительной записки.
59. Внешние информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.
60. Деловые письма, их составление и оформление. Требования этикета в деловой переписке.
61. Порядок оформления деловых (служебных) писем, в том числе на должностных бланках.
62. Формуляр письма.
63. Классификация деловой переписки. Виды писем: инициативные, ответные, сопроводительные письма.
64. Письма-приглашения, извещения, подтверждения, напоминания. Информационное письмо.
65. Этикетные поздравительные письма
66. Рекламное письмо. Коммерческий запрос. Предложение (оферта). Рекламация.
67. Гарантийное письмо.

68. Приказ, распоряжение как индивидуальный правовой акт в деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления.
69. Приказ, распоряжение, указание как документы, отражающие распорядительную деятельность организаций.
70. Основания и порядок издания распоряжений и указаний.
71. Обязательность издания распорядительных документов.
72. Типовой формуляр распорядительных документов. Требования к оформлению.
73. Структура текста распорядительных документов.
74. Приказ, распоряжение, указание: общее и особенности.
75. Приказы по основной деятельности, приказы по личному составу: общее и особенности.
76. Подготовка проекта приказа, его согласование и подписание

Задание 1. Используя предложенную ситуацию, составить и оформить приказ по основной деятельности.

Задание 2. Используя предложенную ситуацию, составить и оформить докладную записку.

Задание 3. Используя предложенную ситуацию, составить и оформить деловое письмо.

Код контролируемой компетенции

ПК-6

39. Информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.
40. Внутренние информационно-справочные документы организации.
41. Порядок составления записок (на бумажном носителе и / или в электронном виде).
42. Формуляр служебной записки.
43. Бланк структурного подразделения: особенности.
44. Структура текста аналитической записки.
45. Виды записок, создаваемых организации и используемых для информационного обмена между структурными подразделениями, должностными лицами, работниками.
46. Реквизиты записок различных видов и назначения, их оформление.
47. Плановая документация: особенности. Назначение, составление и оформление.
48. Формуляр и форма планового документа.
49. Отчётная документация: особенности. Формуляр отчёта
50. Назначение, составление и оформление отчётов.
51. Договор: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация договора
52. Формуляр договора
53. Формуляр доверенности
54. Доверенность: требования к оформлению. Подписание, датирование, регистрация.
55. Расписка: требования к оформлению. Подписание, датирование, применение расписок.
56. Структура текста докладной записки.
57. Структура текста служебной записки.
58. Структура текста объяснительной записки.
59. Внешние информационно-справочные документы: назначение и общая характеристика.
60. Деловые письма, их составление и оформление. Требования этикета в деловой переписке.
61. Порядок оформления деловых (служебных) писем, в том числе на должностных бланках.
62. Формуляр письма.
63. Классификация деловой переписки. Виды писем: инициативные, ответные, сопроводительные письма.

64. Письма-приглашения, извещения, подтверждения, напоминания. Информационное письмо.
65. Этикетные поздравительные письма
66. Рекламное письмо. Коммерческий запрос. Предложение (оферта). Рекламация.
67. Гарантийное письмо.
68. Приказ, распоряжение как индивидуальный правовой акт в деятельности в государственных органах, органах местного самоуправления.
69. Приказ, распоряжение, указание как документы, отражающие распорядительную деятельность организаций.
70. Основания и порядок издания распоряжений и указаний.
71. Обязательность издания распорядительных документов.
72. Типовой формуляр распорядительных документов. Требования к оформлению.
73. Структура текста распорядительных документов.
74. Приказ, распоряжение, указание: общее и особенности.
75. Приказы по основной деятельности, приказы по личному составу: общее и особенности.
76. Подготовка проекта приказа, его согласование и подписание

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ТЕХНОЛОГИИ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ТАБЛИЦАМИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел -1 «Типовые расчеты и работа с массивами данных»

Форма рубежного контроля: устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

Создание таблиц данных.
Ввод данных и формул в таблицу.
Форматирование таблиц.
Использование Мастера функций.
Построение графиков.
Построение двумерных и трехмерных диаграмм.
Редактирование диаграмм.
Построение смешанной диаграммы со вспомогательной осью

Код контролируемой компетенции ПК-4

Создание базы данных (списка) в Excel.
Сортировка данных в списке.
Фильтрация данных в списке с использованием Афтофильтра.
Фильтрация данных в списке с использованием Расширенного фильтра.
Задание множественного критерия сравнения и вычисляемого критерия.
Просмотр записей, поиск и фильтрация данных списка с помощью форм данных.
Мастер сводных таблиц.
Построение макета сводной таблицы.
Работа со сводной таблицей.

Раздел -2 «Анализ данных и прогнозирование с применением электронных таблиц»

Форма рубежного контроля: устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

Создание математической модели задачи линейного программирования.
Создание формы для ввода условий задачи, ввод в неё исходных данных и зависимостей из математической модели.
Ввод целевой ячейки, изменяемых ячеек и ограничений в окно Поиск решения.
Задание параметров поиска и решение задачи.
Линейный одномерный регрессионный анализ.
Экспоненциальный одномерный регрессионный анализ.
Линейный многомерный регрессионный анализ.

Код контролируемой компетенции ПК-4

Анализ временных рядов.
Прогноз, характеристики и параметры прогнозирования.

Уравнение тренда временного ряда.
Суть метода скользящей средней.
Определение значений тренда временного ряда на основе метода скользящей средней.
Предварительная обработка исходной информации для прогнозирования.
Прогнозирование стационарных показателей.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код контролируемой компетенции	**Вопросы /задания**
ОПК-4	Создание таблиц данных. Ввод данных и формул в таблицу. Форматирование таблиц. Использование Мастера функций. Построение графиков. Построение двумерных и трехмерных диаграмм. Редактирование диаграмм. Построение смешанной диаграммы со вспомогательной ось Создание математической модели задачи линейного программирования. Создание формы для ввода условий задачи, ввод в неё исходных данных и зависимостей из математической модели. Ввод целевой ячейки, изменяемых ячеек и ограничений в окно Поиск решения. Задание параметров поиска и решение задачи. Линейный одномерный регрессионный анализ. Экспоненциальный одномерный регрессионный анализ. Линейный многомерный регрессионный анализ.
ПК-4	Создание базы данных (списка) в Excel. Сортировка данных в списке. Фильтрация данных в списке с использованием Афтофильтра. Фильтрация данных в списке с использованием Расширенного фильтра. Задание множественного критерия сравнения и вычисляемого критерия. Просмотр записей, поиск и фильтрация данных списка с помощью форм данных. Мастер сводных таблиц. Построение макета сводной таблицы. Работа со сводной таблицей. Анализ временных рядов. Прогноз, характеристики и параметры прогнозирования. Уравнение тренда временного ряда. Суть метода скользящей средней. Определение значений тренда временного ряда на основе метода скользящей средней. Предварительная обработка исходной информации для прогнозирования. Прогнозирование стационарных показателей.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. «Понятие трудового процесса»

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-2

1. Перечислите формы разделения труда
   a) по функциям (функциональная)
   b) по месту в технологическом процессе (технологическая)
   c) по квалификации (квалификационная)
   d) по выполняемым операциям
   e) по разрядам (разрядная)
   f) по условиям труда
   g) по месту в технологическом процессе (технологическая)
   h) по значимости в производственном процессе (функциональная)
   i) по условиям труда

2. Что такое организация производства?
   a) Совокупность производственных факторов, учитывающих организацию рабочих мест, условий труда и его разделение на отдельные составляющие
   b) Совокупность методов и приемов труда, позволяющих совершенствовать организацию труда
   c) Совокупность трудовых, естественных и автоматических процессов, в результате которых сырье превращается в готовую продукцию, полуфабрикат или ее часть
   d) Наиболее эффективное сочетание трудовых ресурсов с предметами и средствами труда

3. Что такое производственный процесс?
   a) Совокупность производственных факторов, учитывающих организацию рабочих мест, условий труда и его разделение на отдельные составляющие
   b) Совокупность трудовых, естественных и автоматических процессов, в результате которых сырье превращается в готовую продукцию, полуфабрикат или ее часть
   c) Совокупность методов и приемов труда, позволяющих совершенствовать организацию труда

4. Что такое технологический процесс?
   a) Целесообразное изменение формы, размеров, состояния, структуры, места предметов труда
   b) Комплекс мероприятий, направленных на установление определенного порядка при производстве продукта, в т.ч. по обеспечению организационных, технических
   c) Методы и процессы, позволяющие достигнуть высокого качества продукции с наименьшими затратами

5. Назовите классификацию производственных процессов
   a) Основные, вспомогательные, обслуживающие
   b) Основные, вспомогательные
   c) Основные, специфические, разовые

6. Что такое производственный цикл?
   a) Календарный период времени с момента запуска сырья до отгрузки изготовленной продукции
   b) Календарный период времени с момента запуска сырья, материалов в производство до полного изготовления продукции или полуфабриката
   c) Календарный период времени, за который продукция проходит от изготовителя до потребителя

7. Назовите пути сокращения производственного цикла
   a) Совершенствование техники, технологии, организации производства
   b) Совершенствование предметов труда
   c) Совершенствование нормирования труда, организации рабочих

Раздел 2. «Режим работы и отдыха»

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-7

1. Понятие нормирования труда
   a) Определение количества оборудования, которое может обслуживать работник
   b) Определение количества персонала для выполнения той или иной работы
   c) Определение затрат времени, требующихся для выполнения той или иной работы в различных организационно – технических условиях

2. Какие бывают нормы труда?
   a) Нормы выработки, времени
   b) Нормы выработки, времени, обслуживания, численности, управляемости
   c) Нормы времени, численности

3. Когда могут быть пересмотрены нормы труда?
   a) В любой момент при желании администрации
   b) При изменении технологии и при большом перевыполнении
   c) По мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных, либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производите

4. Рабочее время – это
   a) Время, в течение которого работник занят выполнением своих основных производственных функций
   b) Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовы
   c) Время, затрачиваемое на преобразование предмета труда
   d) Время, в течение которого работник находится на территории предприятия

4. Что такое норма времени?

a) Количество рабочего времени, затрачиваемого на работу и не зависящее от объема работ
b) Количество времени, затрачиваемого на подготовку к выполнению производственного задания
c) Количество рабочего времени, которое должен затратить работник определенной квалификации на производство единицы продукции в определенных организацион

5. Что такое норма выработки?

a) Количество продукции надлежащего качества, которое работник (группа работников) определенной квалификации должен произвести на единице оборудования
b) Количество продукции надлежащего качества, которое работник (группа работников) определенной квалификации должен произвести в единицу времени в данных
c) Количество рабочего времени, которое должен затратить работник определенной квалификации на производство единицы продукции в определенных организацион

6. Что такое норма обслуживания?

a) Время технического обслуживания рабочего места, ухода за оборудованием и поддержания рабочего места в нормальном состоянии
b) Количество объектов (единиц оборудования, производственных площадей, рабочих мест и т.д.), которое работник должен обслужить за единицу времени
c) Количество технологических операций, выполняемых при неизменном закреплении обрабатываемых заготовок или сборочной единицы

Раздел 3. «Дисциплина труда»

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-2

1. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

а) дисциплина труда
б) время отдыха
в) порядок труда

2. Одна из форм поощрения работников работодателем:

а) перевод на другое место работы
б) представление к званию лучшего по профессии
в) понижение в должности

3. Одна из форм поощрения работников работодателем:

а) перевод на другое место работы
б) повышение в должности
в) объявление благодарности

4. Один из видов дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарного проступка работником:

а) замечание

б) арест
в) понижение в должности

5. Один из видов дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарного проступка работником:
а) лишение годовой зарплаты
б) арест
в) выговор

6. Один из видов дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарного проступка работником:
а) лишение годовой зарплаты
б) увольнение по соответствующим основаниям
в) понижение в должности

7. Что учитывается при наложении дисциплинарного взыскания:
а) время совершения проступка
б) состояние совершившего проступок
в) тяжесть совершенного проступка

8. Что учитывается при наложении дисциплинарного взыскания:
а) обстоятельства совершенного проступка, при которых он был совершен
б) состояние совершившего проступок
в) время совершения проступка

9. Чем определяется трудовой распорядок:
а) нормами корпоративной этики
б) ценностными нормами и установками работника
в) правилами внутреннего трудового распорядка

10. Что работодатель должен затребовать от работника до применения дисциплинарного взыскания:
а) расписку
б) письменное объяснение
в) справку

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	**Вопросы / задания**
ОПК-2	1. Что такое норма численности? а) Оптимальная численность работников в зависимости от специфики производственных условий, необходимого времени работы оборудования, уровня использования

	b) Численность работников одной профессионально – квалификационной группы c) Численность работников одной группы (профессии, уровня квалификации), необходимая для выполнения определенного объема работ и обслуживания крупных агр 2. Для чего используются нормы времени? a) Для планирования заработной платы b) Для планирования работы оборудования, персонала и оценки труда работников c) Для определения необходимой численности персонала и планирования объемов производства 3. Документом, регламентирующим распределение ответственности и полномочий, состав, подчиненность руководителей и структурных подразделений, является a) Организационная структура b) Должностная инструкция c) Положение о цехе d) Штатное расписание 4. Документом, описывающим функции, полномочия (права) и ответственность работника, является a) Распоряжение руководителя подразделения b) Положение об оплате труда и премировании работников структурного подразделения c) Штатное расписание d) Должностная инструкция 5. Назовите виды организации труда a) Индивидуальная, бригадная, цеховая, производственная b) Коллективная, личностная c) Коллективная, индивидуальная 6. Условия труда подразделяются следующим образом a) Нормальные, допустимые и неблагоприятные b) Оптимальные, допустимые, вредные и опасные c) Нормальные, вредные, особо вредные d) Нормальные, пограничные и патологические 7. Какой промежуток времени, не входит в срок обнаружения дисциплинарного проступка, после которого работодателем применяется дисциплинарное взыскание: а) первые три дня б) время болезни работника в) выходные дни 8. Какой промежуток времени, не входит в срок обнаружения дисциплинарного проступка, после которого работодателем применяется дисциплинарное взыскание: а) время пребывания работника в отпуске б) выходные дни в) первые пять дней

	9. Сколько дисциплинарных взысканий может применяться за один дисциплинарный проступок: а) 2 дисциплинарных взыскания б) 3 дисциплинарных взыскания в) 1 дисциплинарное взыскание 10. Значение дисциплины труда заключается в том, что она: а) способствует достижению высокого качества результатов труда каждого работника и организации б) поднимает трудовой дух работников в) следит за каждым работником
ПК-7	1. Что такое производительность труда? a) Количество агрегатов, обслуживаемых в единицу времени b) Время, необходимое для выполнения той или иной работы c) Количество продукции (работ, услуг), произведенной в единицу рабочего времени (час, день) или приходящейся на одного среднесписочного работника в год 2. Существующие методы учета производительности труда a) Метод натурального учета b) Ценовой метод c) Стоимостной метод d) Метод условного учета 3. Значение дисциплины труда заключается в том, что она: а) не позволяет работнику трудиться с наивысшей производительностью б) позволяет работнику трудиться с наивысшей производительностью в) поднимает трудовой дух работников 4. Значение дисциплины труда заключается в том, что она: а) поднимает трудовой дух работников б) следит за каждым работником в) способствует охране здоровья и жизни во время трудовой деятельности, профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости 5. Значение дисциплины труда заключается в том, что она: а) способствует нерациональному использованию рабочего времени каждого работника и всего трудового коллектива б) способствует рациональному использованию рабочего времени каждого работника и всего трудового коллектива в) поднимает трудовой дух работников 6. Методы обеспечения трудовой дисциплины необходимы для создания: а) материальных условий для высокопроизводительной работы б) физических условий для высокопроизводительной работы в) экономических условий для высокопроизводительной работы 7. Методы обеспечения трудовой дисциплины необходимы для создания: а) физических условий для высокопроизводительной работы б) организационных условий для высокопроизводительной работы в) материальных условий для высокопроизводительной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 Общие основы функционирования коллегиальных органов

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-8

1. Сущность деятельности коллегиальных органов и основы принятия решений коллегиальным образом.
2. Виды коллегиальных органов в государственном управлении в России.
3. Виды коллегиальных органов в негосударственном управлении и в совместных предприятиях в России
4. Виды коллегиальных органов в международном управлении.
5. Положение о коллегиальном органе.
6. Регламент работы коллегиального органа.
7. Подготовка к совещаниям, заседаниям, конференциям.
8. Составление и рассылка предварительной повестки дня.
9. Подготовка документов, необходимых для проведения заседания (доклады руководства, проекты решений).
10. Виды голосования. Документы, необходимые при проведении тайного голосования.
11. Этапы проведения и этапы документирования проведения заседаний коллегиальных органов.
12. Списки участников. Регистрация участников. Понятие кворума.

Раздел 2 Документирование подготовки и проведения заседаний коллегиальных органов

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-8

1. Регистрация участников. Понятие кворума.
2. Ведение предварительного протокола; стенограмма; видео или аудиозапись.
3. Виды счётной комиссии. Протокол счётной комиссии.
4. Основной протокол заседания: состав информации, порядок и сроки подготовки.
5. Датировка, индексирование, согласование и подписание основного протокола.
6. Полный и краткий протоколы и ситуации, в которых они создаются.
7. Регистрация участников. Понятие кворума.
8. Ведение предварительного протокола; стенограмма; видео или аудиозапись.
9. Виды счётной комиссии. Протокол счётной комиссии.
10. Основной протокол заседания: состав информации, порядок и сроки подготовки.
11. Датировка, индексирование, согласование и подписание основного протокола.
12. Полный и краткий протоколы и ситуации, в которых они создаются.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ПК-8 1. Сущность деятельности коллегиальных органов и основы принятия решений коллегиальным образом. 2. Виды коллегиальных органов в государственном управлении в России. 3. Виды коллегиальных органов в негосударственном управлении и в совместных предприятиях в России 4. Виды коллегиальных органов в международном управлении. 5. Положение о коллегиальном органе. 6. Регламент работы коллегиального органа. 7. Виды отчётности о деятельности коллегиальных органов. 8. Подготовка к совещаниям, заседаниям, конференциям. 9. Составление и рассылка предварительной повестки дня. 10. Подготовка документов, необходимых для проведения заседания (доклады руководства, проекты решений). 11. Виды голосования. Документы, необходимые при проведении тайного голосования. 12. Этапы проведения и этапы документирования проведения заседаний коллегиальных органов. 13. Списки участников. Регистрация участников. Понятие кворума. 14. Регистрация участников. Понятие кворума. 15. Ведение предварительного протокола; стенограмма; видео или аудиозапись. 16. Виды счётной комиссии. Протокол счётной комиссии. 17. Основной протокол заседания: состав информации, порядок и сроки подготовки. 18. Датировка, индексирование, согласование и подписание основного протокола. 19. Полный и краткий протоколы и ситуации, в которых они создаются. 20. Документирование деятельности комиссий. 21. Разновидности актов как документов комиссий 22. Формирование в дела документов коллегиального органа. 23. Организация справочной работы по документам коллегиального органа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОРГАНИЗАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	Раздел 1. **История профессии секретаря и нормативно-правовое регулирование деятельности секретаря-референта**	Опрос в устной/ письменной форме	1. История секретарской профессии. Известные секретари. 2. Появление в России в XVIII в. названия должности «секретарь». Секретарь в «Табели о рангах». 3. Секретари в XIX в. 4. Должность секретаря в советский период истории России. 5. Возрастание значения секретарского обслуживания в 1990-е годы. 6. Деятельность Международной ассоциации секретарей. 7. Трудовое право Российской Федерации об охране труда, приеме и увольнении, защите интересов и прав работника, предоставлении отпусков и льгот. 8. Сверхурочная работа как особенность секретарской работы. 9. Нормативно-методическая база квалификационных требований к профессии. 10. Профессиональный стандарт секретаря руководителя. 11. Секретариат как специализированная служба в структуре аппарата управления. 12. Принципиальные отличия обязанностей (секретарь на телефоне, личный секретарь, технический секретарь, секретарь структурного подразделения секретарь-референт, секретарь коллегии, ученый секретарь) секретаря и секретаря-референта, секретаря-коллегии, ученого секретаря, корпоративного секретаря.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			13. Направления деятельности секретаря в зависимости от категории секретарской должности. 14. Направления деятельности секретаря в зависимости от уровня руководителя. 15. Направления деятельности секретаря в зависимости от направлений деятельности организации. 16. Деятельность секретаря в зависимости от документационного обеспечения аппарата управления, системы делопроизводства, технологии документирования.
		Опрос в устной/ письменной форме	1. Типовые структурные подразделения секретарских служб. 2. Категории секретарей. 3. Руководство секретарями. 4. Порядок и особенности разработки положения о секретариате. 5. Внутриучрежденческая регламентация должностных обязанностей секретаря. 6. Порядок и особенности разработки должностных инструкций секретарей различных категорий и уровней. 7. Составление ежедневного плана работы руководителя, графиков работы. 8. Соотношение графиков работы руководителя и секретаря.
2.	Раздел 2. **Секретарь в структуре управления**	Опрос в устной/ письменной форме	1. Классификация функций секретаря. 2. Организация работы приёмной: регулирование потока посетителей, прием и регистрация посетителей. 3. Особенности подготовки командировок, деловых встреч, переговоров руководителя. 4. Делопроизводственные функции секретаря. 5. Систематизация документов на рабочем месте руководителя и секретаря. 6. Ведение переписки руководителя. Работа по сбору информации. 7. Подготовка докладов, отчётов, выступлений руководителя. 8. Хранение дел в приёмной. Обеспечение конфиденциальности и сохранности документов руководителя.

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			9. Технические функции секретаря. 10. Сервисные функции секретаря.
		Опрос в устной/ письменной форме	1. Подготовка профессиональных секретарей в России, Европе и США. 2. Состав программы для обучения секретарскому делу. 3. Сравнительная характеристика методов поиска секретарской работы. 4. Современные методы подбора персонала 5. Резюме, его роль в поиске работы секретаря. 6. Рекомендательные и сопроводительные письма, их роль в HR–технологии. 7. Этапы собеседования при приёме на работу секретаря (кадровая служба, служба делопроизводства, руководитель организации. Особенности каждого этапа и стиль поведения. 8. Особенности тестирования и профессиональные испытания секретарей. Испытательный срок при приёме на работу. 9. Нормирование труда. Нормы времени на выполнение различных делопроизводственных работ. 10. Методика оценки навыков секретаря.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения (Семестр 4)
Заочная форма обучения (Курс 3, Сессия 1-2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **экзамен,** который проводится в **устной и письменной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
ОПК – 2	Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.	1 – 12
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.	13 – 20
ПК-6	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации.	21-30
Всего		30

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: ОПК-2

ТЕСТ ЗАКРЫТОГО ТИПА 1

Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа

1. Что первоначально означало слово «секретарь»?

а) помощник руководителя

б) доверенное лицо

в) письмовод государя

2. Когда в России появилась должность секретаря?

а) в XVIII в.

б) в XVI в.

в) в XV в.

3. Как в настоящее время в словарях определяется понятие «секретарь»?

а) лицо, ведущее деловую переписку

б) лицо, ведущее деловую переписку отдельного лица или какого-либо учреждения, а также ведающее делопроизводством

в) лицо, ведающее делопроизводством

4. Выберите функции, которые выполняет секретарь.

а) ведение документации предприятия

б) работа с бухгалтерскими документами при наличии должности главного бухгалтера

в) планирование рабочего дня руководителя

5. Выберите качества, которыми должен обладать секретарь.

а) знание этикета

б) чрезмерная любознательность

в) хорошая память

6. Назовите документ, в котором должны быть перечислены все функции, права, обязанности и ответственность секретаря.

а) Устав предприятия

б) должностная инструкция

в) штатное расписание

7. Что является главной задачей секретаря?
а) помощь руководителю
б) организационное и документационное обеспечение управленческой деятельности
в) своевременная регистрация и отправка писем

8. Выберите функции, которые должен выполнять секретарь.
а) квалифицированно использовать офисную оргтехнику
б) замещать руководителя при наличии заместителя руководителя
в) поддерживать эффективную работу в офисе в отсутствие руководителя

9. Что из ниже предложенного входит в обязанности секретаря?
а) бронирование авиабилетов, оформление виз
б) планирование рабочего дня руководителя
в) согласование положений

10. Какую роль выполняет секретарь в офисе?
а) организатор
б) руководитель
в) консультант

11. Выберите варианты названия секретарской должности.
а) ассистент
б) офис-менеджер
в) референт

12. Выберите функции, которые относятся к должностным обязанностям секретаря.
а) прием посетителей
б) ведение кадровой документации при наличии отдела кадров
в) решение административных вопросов в пределах руководства организации

Код контролируемой компетенции: ОПК-5
ТЕСТ ЗАКРЫТОГО ТИПА 2
Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа

13. Кем разрабатывается должностная инструкция?
а) специалистом по работе с персоналом
б) руководителем структурного подразделения
в) руководителем предприятия

14. С кем согласовывается должностная инструкция?
а) с начальником отдела кадров
б) юрисконсультом предприятия
в) директором предприятия

15. Кем утверждается должностная инструкция?
а) секретарем
б) заместителем директора
в) директором

16. **Выберите информацию, содержащуюся в разделе «Общие положения» должностной инструкции секретаря?**
а) основные задачи секретаря

б) общие условия труда
в) документы и нормативные акты, которыми должен руководствоваться секретарь при выполнении работы

17. Выберите тип локальной должностной инструкции, создающихся для конкретной организации с учетом ее специфики.
а) типовые
б) прикладные
в) индивидуальные

18. С какого момента требования, освещенные в должностной инструкции, становятся обязательными для работника?
а) с момента подписания
б) утверждения
в) ознакомления работника

19. Выберите реквизиты, входящие в состав должностной инструкции.
а) наименование организации
б) название вида документа
в) почтовый адрес
г) дата
д) индекс
е) гриф утверждения
ж) гриф согласования

20. Каким документом вносятся все существенные изменения в должностную инструкцию?
а) Уставом организации
б) приказом директора
в) письмом Министерства труда и социальной защиты

Код контролируемой компетенции: ПК-6
ТЕСТ ЗАКРЫТОГО ТИПА 3
Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа

21. Контролю за исполнением документов подлежат:
а) входящие документы;
б) исходящие документы;
в) внутренние документы;
г) организационные документы

22. Контроль за исполнением документов и содержащихся в них поручений осуществляют:
а) специалисты делопроизводства
б) заместители руководителей;
в) начальники отдела кадров;
г) уполномоченные лица.

23. Сроки исполнения документов могут быть:
а) типовыми;
б) индивидуальными;
в) автоматизированными;
г) исполненными.

24. Срок исполнения документа может быть продлен:

а) начальником отдела кадров;
б) руководителем структурного подразделения;
в) заместителем руководителя;
г) лицом или учреждением, которое его установило

25. Снять документ с контроля может только:
а) должностное лицо (служба), которое поставило его на контроль;
б) руководитель структурного подразделения;
в) заместитель руководителя;
г) уполномоченное лицо.

26. Службой контроля осуществляются следующие операции:
а) формирование картотеки контролируемых документов;
б) направление карточки контролируемого документа в подразделение-исполнитель;
в) постановка документа на контроль;
г) проверка своевременного доведения документа до исполнителя.

27. Карточки контролируемых документов систематизируются:
а) по срокам исполнения документов;
б) исполнителям;
в) учету и обобщению результатов контроля исполнения;
г) дате снятия документа с контроля.

28. Какими документами устанавливаются типовые сроки исполнения?
а) нормативными актами
б) примерным перечнем документов, подлежащих контролю за исполнением
в) законами, указами Президента
г) постановлениями, решениями, распоряжениями, приказами, указаниями вышестоящих органов

29. Работа по контролю за исполнением документов заключается:
а) в обязательном учете определенных категорий документов в соответствии с разработанным перечнем и по указанию руководства;
б) воздействии на непосредственных исполнителей с целью повышения исполнительской и трудовой дисциплины;
в) формировании картотеки контролируемых документов;
г) снятии документа с контроля.

30. Срок исполнения документа исчисляется с момента:
а) поступления;
б) подписания;
в) регистрации;
г) составления.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ И НА ПРАКТИКЕ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. Правовой статус электронного документа и электронной подписи

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

1. Характеристика законодательных и нормативно-методических документов, регламентирующих применение электронной подписи
2. Организация работы с электронными документами в России и за рубежом.
3. Оценка заимствования опыта работы с электронными документами.
4. Федеральный Закон Российской Федерации «Об электронной цифровой подписи» от 10 января 2002 № 1-ФЗ и Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи». Причины изменения в законодательстве Российской Федерации. Причины внесения последующих изменений в закон 2011 года.
5. Юридическое значение электронной подписи в Российской Федерации.

Код контролируемой компетенции ПК-4

1. Характеристика законодательных и нормативно-методических документов, регламентирующих применение электронной подписи
2. Организация работы с электронными документами в России и за рубежом.
3. Оценка заимствования опыта работы с электронными документами.
4. Федеральный Закон Российской Федерации «Об электронной цифровой подписи» от 10 января 2002 № 1-ФЗ и Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи». Причины изменения в законодательстве Российской Федерации. Причины внесения последующих изменений в закон 2011 года.
5. Юридическое значение электронной подписи в Российской Федерации.

Раздел 2. Виды и средства электронной подписи

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

1. Виды электронной подписи: простая электронная подпись (ЭП), усиленная неквалифицированная электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись.
2. Средства электронной подписи. Правовые и технические аспекты усиленной электронной

подписи. Подсистемы защиты информации в СЭД.

3. Комплексная система защиты информации. Удостоверяющие центры. Законодательная основа деятельности удостоверяющих центров. Виды удостоверяющих центров (корневой и подчинённый). Функции удостоверяющего центра. Программное обеспечение для проверки электронной подписи.

Код контролируемой компетенции ПК-4

1. Виды электронной подписи: простая электронная подпись (ЭП), усиленная неквалифицированная электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись.
2. Средства электронной подписи. Правовые и технические аспекты усиленной электронной подписи. Подсистемы защиты информации в СЭД.
3. Комплексная система защиты информации. Удостоверяющие центры. Законодательная основа деятельности удостоверяющих центров. Виды удостоверяющих центров (корневой и подчинённый). Функции удостоверяющего центра. Программное обеспечение для проверки электронной подписи.

Раздел 3. Применение электронной подписи

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

1. Применение электронной подписи в работе Правительства РФ, органов власти и бюджетных организациях.
2. Применение электронной подписи в деятельности финансовых организаций.
3. Применение электронной подписи в СЭД.

Код контролируемой компетенции ПК-4

1. Применение электронной подписи в работе Правительства РФ, органов власти и бюджетных организациях.
2. Применение электронной подписи в деятельности финансовых организаций.
3. Применение электронной подписи в СЭД.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ОПК-4 1. Характеристика законодательных и нормативно-методических документов, регламентирующих применение электронной подписи

2. Организация работы с электронными документами в России и за рубежом.
3. Оценка заимствования опыта работы с электронными документами.
4. Федеральный Закон Российской Федерации «Об электронной цифровой подписи» от 10 января 2002 № 1-ФЗ и Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи». Причины изменения в законодательстве Российской Федерации. Причины внесения последующих изменений в закон 2011 года.
5. Юридическое значение электронной подписи в Российской Федерации.
6. Виды электронной подписи: простая электронная подпись (ЭП), усиленная неквалифицированная электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись.
7. Средства электронной подписи. Правовые и технические аспекты усиленной электронной подписи. Подсистемы защиты информации в СЭД.
8. Комплексная система защиты информации. Удостоверяющие центры. Законодательная основа деятельности удостоверяющих центров. Виды удостоверяющих центров (корневой и подчинённый). Функции удостоверяющего центра. Программное обеспечение для проверки электронной подписи.
9. Применение электронной подписи в работе Правительства РФ, органов власти и бюджетных организациях.
10. Применение электронной подписи в деятельности финансовых организаций.
11. Применение электронной подписи в СЭД.

Код контролируемой компетенции

ПК-4

1. Характеристика законодательных и нормативно-методических документов, регламентирующих применение электронной подписи
2. Организация работы с электронными документами в России и за рубежом.
3. Оценка заимствования опыта работы с электронными документами.
4. Федеральный Закон Российской Федерации «Об электронной цифровой подписи» от 10 января 2002 № 1-ФЗ и Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи». Причины изменения в законодательстве Российской Федерации. Причины внесения последующих изменений в закон 2011 года.
5. Юридическое значение электронной подписи в Российской Федерации.
6. Виды электронной подписи: простая электронная подпись (ЭП), усиленная неквалифицированная электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись.
7. Средства электронной подписи. Правовые и технические аспекты усиленной электронной подписи. Подсистемы защиты информации в СЭД.
8. Комплексная система защиты информации. Удостоверяющие центры. Законодательная основа деятельности удостоверяющих центров. Виды удостоверяющих центров (корневой и подчинённый). Функции удостоверяющего центра. Программное обеспечение для проверки электронной подписи.
9. Применение электронной подписи в работе Правительства РФ, органов власти и бюджетных организациях.
10. Применение электронной подписи в деятельности финансовых организаций.
11. Применение электронной подписи в СЭД.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЕЁ ПЕРСОНАЛ КАК ОБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-2

1. Одной из самых значимых характеристик организации является ее
   a) Ресурсы
   b) Горизонтальное разделение труда
   c) Зависимость от внешней среды

2. Вертикальное разделение труда используется для
   a) Распределения обязанностей
   b) Создания уровней управления
   c) Оптимизации работы кадровых отделов

3. Традиционно выделяются … уровня управления
   a) Два
   b) Четыре
   c) Три

4. Как называется процесс перемещения работника по квалификационным или служебным уровням по определенной схеме? а) текучесть кадров;

б) карьера;

в) форма аттестации;

г) адаптация.

5. Карьерограмма – это:

а) требования должности и организации к личности кандидата;

б) организационно-правовой документ, в котором определяются

основные функции, права и ответственность сотрудника организации при осуществлении им деятельности в определённой должности;

в) согласованная с руководителем программа индивидуальной работы сотрудника;

г) система принципов и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие со стратегией фирмы.

6. Организационно-штатная политика предприятия – это:

а) создание и поддержание системы движения кадровой информации;

б) планирование потребности в трудовых ресурсах, формирование

структуры и штата организации;

в) обеспечение эффективной системы стимулирования труда; г) политика развития персонала

Код контролируемой компетенции ПК-7

7. К основным компонентам внутри организации, которые требуют внимания руководителей, не относится

a) Цели
b) Технология
c) Долги

8. Логическое взаимоотношение уровней управления и функциональных областей – это

a) Технология
b) Структура
c) Нет правильного ответа

9. К среде прямого воздействия не относятся

a) Поставщики, акционеры
b) Профсоюзы, потребители
c) Уровень благосостояния населения, продовольственная корзина

10. Потенциал специалиста – это:

а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;

б) здоровье человека;

в) способность адаптироваться к новым условиям;

г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;

д) способность человека производить продукцию

11. Кадровый потенциал предприятия – это:

а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

б) совокупность работающих специалистов;

в) совокупность устраивающихся на работу;

г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

12. Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

а) здоровье человека;

б) образование;

в) профессионализм;

г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по новому);

д) депозитные счета в банках.

РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-2

1. К социальным индикаторам корпоративной социальной ответственности (КСО) относят: …

a) медицинское страхование, уровень травматизма на производстве, случаи дискриминации, взаимодействие с органами власти в области общественно значимых задач
b) долю используемого вторичного сырья, энергосбережение, снижение выбросов парниковых газов, контроль выброса загрязняющих веществ в атмосферу, рациональное использование пресной воды и др.
c) производство качественного товара, вклад в развитие персонала, добровольное пенсионное обеспечение

2. К объективным факторам формирования внутрикорпоративной социальной ответственности относят …

a) характеристики руководителей организации (компетентность и стиль управления)
b) стадию жизненного цикла организации
c) характеристики персонала (сплоченность, лояльность и конкурентоспособность)
d) форму собственности
e) тип реструктуризации

3. Адресная помощь, выделяемая компанией для реализации социальных программ как в денежной, так и в натуральной форме (продукция, помещения, транспорт, оборудование, призовые фонды, оплата счетов организаций – получателей помощи и др.), – это …

a) денежные гранты
b) благотворительные пожертвования и спонсорская помощь
c) социально значимый маркетинг
d) социальные инвестиции

Код контролируемой компетенции ПК-7

4. … - это инструмент регулирования социоэкономических отношений посредством добровольного социального диалога всех сторон, заинтересованных в достижении социального консенсуса

a) Социальное партнерство
b) Паблик рилейшнз
c) Социальный аудит

5. К причинам расширения неэтичной практики ведения дел руководители предприятий относят …

a) конкурентную борьбу
b) смену собственника организации
c) мировой финансовый кризис
d) инфляцию
e) безработицу

6. Вложение финансовых и других ресурсов в решение социальных проблем как внутри компании, так и во внешней социальной среде, способствующие улучшению ситуации в социальной сфере и одновременно росту капитализации бизнеса, – это …

a) денежные гранты
b) благотворительные пожертвования и спонсорская помощь
c) социально значимый маркетинг
d) социальные инвестиции
e) социальный бюджет
f) эквивалентное финансирование

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	**Вопросы / задания**
ОПК-2	1. Понятие, объект, цели и задачи управления социальным развитием персонала. 2. Внешние и внутренние социальные условия организации 3. Раскройте понятие «социальное управление», «социальный менеджмент» «управление социальным развитием организации». 4. Назовите факторы внутренней и внешней социальной среды организации. 5. Каковы основные направления социальной политики организации? 6. Охарактеризуйте отечественный опыт управления социальным развитием. 7. Охарактеризуйте опыт зарубежных стран в управлении социальным развитием 8. Раскройте взаимосвязь понятий кадровой и социальной политики организации. 9. Основные факторы социальных изменений в современном обществе. 10. Внешние факторы социального развития персонала. 11. Влияние на организацию и личность работника социальной политики государства. 12. Охарактеризуйте систему локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность по социальному развитию персонала.
ПК-7	13. Раскройте значение коллективного договора, какова его структура? 14. Что такое социальный кодекс организации и каково его предназначение?

	15. Каковы организационные механизмы управления социальным развитием персонала? 16. Какова роль общественных организаций в управлении социальным развитием персонала? 17. Охарактеризуйте основные структурные элементы социального паспорта организации. 18. Назовите принципы разработки и реализации социальных программ. 19. Каковы основные показатели социального развития персонала организации? 20. Что представляет собой и какую функцию выполняет план социального развития? 21. Какие существуют виды и элементы социального планирования? Назовите принципы и методы разработки стратегического плана организации? 22. Какое место в структуре стратегического плана организации занимает социальная стратегия. Каково содержание плана социальной стратегии? 23. В чем суть методики социального паспорта и оценки уровня социального развития организации? 24. Назовите основные разделы плана адаптации сотрудника. 25. Охарактеризуйте способы решения социальных проблем коммуникаций в организации.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ В УПРАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТАМИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Форма рубежного контроля –тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-2

1. Профстандарты в сфере образования с 2017 года будут применяться в качестве:
А) Независимого измерителя уровня квалификации работников
Б) Средства реализации стратегии развития образовательной среды
В) Инструмента роста качества российского образования
Г) Все ответы верны

2. Какие требования определяются профессиональным стандартом специалиста по управлению персоналом?
А) основные
Б) дополнительные
В) единственно правильные
Г) нет верного ответа

3. Завершите определение: Уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности – это …
А) квалификация
Б) категория
В) качество образования
Г) сертификация

Код контролируемой компетенции ПК-7

4. За основу профстандарта взята система педагогической деятельности, включающая:
А) научение, обучение и переобучение
Б) игру, учение и труд
В) обучение, воспитание и развитие
Г) игру и труд

5. Какие документы, определяющие профессиональный стандарт, относятся к документам локального уровня?

А) трудовой договор

Б) штатное расписание

В) форма трудового договора

Г) нормативные документы, определяющие регламент проведения аттестации

6. Профессиональный стандарт это -

А) форма и содержание должностной инструкции

Б) локальный акт образовательной организации

В) документ, включающий перечень профессиональных и личностных требований к специалисту, действующий на всей территории Российской Федерации

7. Каждая трудовая функция в рамках профстандарта раскрывается и характеризуется через перечень:

А) трудовых действий, необходимых умений и знаний

Б) минимальных умений, знаний и действий

В) компетенций, знаний и практического опыта

Г) нет верного ответа

8. К какой группе характеристик трудовой функции обучения профессионального стандарта относится владение ИКТ-компетентностями?

А) трудовые действия

Б) необходимые умения

В) необходимые знания

Г) верного ответа нет

9. Каким органом государственной власти утвержден профессиональный стандарт?

А) Министерством образования и науки Российской Федерации

Б) Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

В) Правительством Российской Федерации

РАЗДЕЛ 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Форма рубежного контроля –тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-2

1.Управление персоналом — это:

а) Руководство персоналом с целью достижения общей цели.

б) Процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства.

в) Процесс управления трудовым коллективом предприятия.

г) Последовательность этапов по набору и рационального использования работников.

2. В функции менеджера по персоналу относятся:
а) Обеспечение целенаправленной слаженной работы всех работников предприятия для достижения поставленных перед ним целей.
б) Обеспечение предприятия персоналом соответствующего количества и качества.
в) Координирующая функция.
г) Все ответы верны.
3. Координирующая функция менеджера по персоналу предусматривает:
а) Размещение персонала.
б) Мотивация персонала.
в) доведение до работников поставленных целей.
г) Все ответы верны.
4. Функциональный подход к управлению персоналом — это:
а) Совокупность основных функций и направлений кадровой работы.
б) Совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению персоналом
в) доведение до работников функций, предусмотренных должностными инструкциями.
г) Самостоятельный направление в системе менеджмента предприятия.

Код контролируемой компетенции ПК-7

5. Сущность управления человеческими ресурсами заключается в том, что:
а) наблюдается перенос технократического подхода на практике организации производственных и трудовых процессов.
б) Люди рассматриваются как достояние компании в конкурентной борьбе.
в) наблюдается повышение предпринимательской активности персонала.
г) Все ответы не является верными.
6. Задачей управления человеческими ресурсами являются:
а) Подбор, наем и размещение персонала.
б) Оптимизация трудовых отношений.
в) Тренинг и развитие человеческих ресурсов.
г)Все ответы верны.
7. Ситуация, когда используется привлечения персонала на все уровни иерархии извне, присущая:
а) Открытой кадровой политике.
б) Закрытой кадровой политике.
в) Смешанной кадровой политике.
г) Верными являются ответы «а» и «в».
8. Действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам организации называются:
а) функциональными рекомендациями.
б) кадровых мероприятий.
в) кадровая перестановка.
г) Мониторингом персонала.
9.В системе мотивации и стимулирования при закрытой кадровой политике для персонала более значимыми являются:
а) Материальные стимулы.
б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального

статуса работника).
в) Отсутствие жесткой системы наказаний.
г) Все ответы верны.

РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ

Форма рубежного контроля –тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-2

1.Управление документами — это:
а) Руководство персоналом с целью достижения общей цели.
б) Процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства.
в) Процесс управления трудовым коллективом предприятия.
г) Последовательность этапов по набору и рационального использования работников.
2. В функции специалиста архива относятся:
а) Обеспечение целенаправленной слаженной работы всех работников предприятия для достижения поставленных перед ним целей.
б) Обеспечение предприятия персоналом соответствующего количества и качества.
в) Координирующая функция.
г) Все ответы верны.
3. Координирующая функция Специалиста по управлению документами организации предусматривает:
а) Размещение персонала.
б) Мотивация персонала.
в) доведение до работников поставленных целей.
г) Все ответы верны.

И т.п.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	**Вопросы / задания**
ОПК-2	1. Сущность и необходимость профессиональных стандартов. 2. Трудовые функции и трудовые действия. 3. Структура и назначение профессионального стандарта. 4. Изучение структуры и назначения профессионального стандарта. 1. Условия применения профессиональных стандартов в системе управления персоналом

	2. Организационные аспекты внедрения профессиональных стандартов в практике управления персоналом 3. Разработка плана внедрения профессиональных стандартов в кадровые процессы системы управления персоналом 4. Разработка плана аудита кадровой документации и квалификации персонала 5. Особенности реализации плановых мероприятий и анализ результатов аудита. Формирование спектра возможных управленческих решений по изменению кадровых процессов 6. Аудит кадровой документации и квалификации персонала
ПК-7	1. Изучение опыта введения профессиональных стандартов 2. Обновление должностных инструкций при внедрении профессиональных стандартов 3. Особенности разработки и реализации изменений в национальном реестре профессиональных стандартов 4. Изучение порядка разработки и реализации изменений в национальном реестре профессиональных стандартов 5. Изучение профессионального стандарта "Специалист по подбору персонала". 6. Изучение профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом". 7. Изучение профессионального стандарта "Специалист административно-хозяйственной деятельности ". 8. Изучение профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией". 9. Изучение профессионального стандарта "Специалист архива» 10. Изучение профессионального стандарта "Специалист по формированию электронного архива ". 11. Особенности применения профессиональных стандартов в системе управления персоналом / 12. Порядок внедрения профессиональных стандартов организации 13. Разработка плана работ по внедрению профессиональных стандартов организации 14. Анализ содержания профессиональных стандартов и штатного расписания организации 15. Применение профессиональных стандартов в процессе планирования потребности в персонале 16. Набор и отбор персонала согласно профессиональных стандартов 17. Критерии отбора персонала / 18. Обучение персонала согласно требованиям профессиональных стандартов 19. Оценка и аттестация персонала

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ: ФОРМИРОВАНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Правовые и организационные основы формирования архива организации»

Форма рубежного контроля: контрольный опрос.

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-5

1. Положение об архиве, его структура, порядок согласования и утверждения.
2. Организация работы архива. Порядок доступа в архивохранилище.
3. Прием-передача документов при смене руководителя архива. Порядок приема-передачи документов при реорганизации организации. Должностной состав архива организации.
4. Должностные инструкции как основной нормативный документ, определяющий организационно-правовое положение работника архива.
5. Условия труда, размещение, организация и оборудование рабочих мест работников архива.
6. Нормирование труда работников архива.
7. Повышение квалификации работников архива.
8. Обучение новым технологиям ведения архивной работы.
9. Овладение навыками нормативно-методического сопровождения процесса работы специалистов архива.
10. Планирование работы и отчетность архива.
11. Основные функции архива организации.

Раздел 2 «Комплектование архива организации и методическая работа»

Форма рубежного контроля: контрольный опрос.

Вопросы / задания рубежного контроля

1. Контроль за состоянием хранения документов и их организацией в делопроизводстве структурных подразделений: периодические проверки.
2. Методические пособия (рекомендации, указания, памятки) по экспертизе ценности документов.
3. Оказание методической помощи по ведению номенклатуры дел, формированию дел, составлению описей и актов об уничтожении документов.
4. Цель и задачи комплектования. Критерии формирования архивного фонда организации.
5. Определение источников комплектования, состава документов, условий передачи дел в архив.
6. Процесс комплектования архива. Экспертная комиссия организации и участие архива в её работе.
7. Требования к оформлению дел, принимаемых в архив.
8. Помощь архива структурным подразделениям в составлении и проверке описей дел и актов о выделении документов к уничтожению.
9. Порядок передачи дел и документов из подразделений в архив.
10. Обеспечение сохранности документов архива. Организация хранения документов, условия хранения и режим хранения документов.

11. Разработка конкретных нормативно-методических документов по организации работы с документами и их хранению.

Раздел 3 «Основные процессы в работе с документальным фондом организации и их документирование»

Форма рубежного контроля: контрольный опрос.

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-5

1.Список фондов архива организации. Схема систематизации документов в фонде.

2.Признаки группировки дел и документов в соответствии с различными вариантами схемы систематизации архивного фонда.

3.Выделение в особую группу документов по личному составу.

4.Учет поступления и выбытия документов в архиве. Единицы учета. Архивный шифр.

5.Учёт необработанных документов. Система учётных документов архива. Порядок ведения основных учетных документов.

6.Научно-справочный аппарат к документам архива. Формирование электронного научно-справочного аппарата к документам архива.

7.Современные возможности восстановления и реставрации документов на различных носителях.

8.Процедура передачи документов в архив организации из структурных подразделений и из архива организации в государственный архив.

9.Подготовка описей для передачи в государственный (ведомственный, муниципальный) архив.

10.Способы уничтожения документов с истекшими сроками хранения после проведения экспертизы ценности. Документирование уничтожения

11.Использование документов архива организации. Информирование руководства и структурных подразделений организации, а также других организаций о наличии в архиве тех или иных документов и их содержании.

12.Исполнение запросов граждан и организаций социально-правового характера. Правила выдачи архивной справки.

13.Выдача документов для работы во временное пользование.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код контролируемой компетенции ПК-5

1. Положение об архиве, его структура, порядок согласования и утверждения.
2. Организация работы архива. Порядок доступа в архивохранилище.
3. Прием-передача документов при смене руководителя архива. Порядок приема-передачи документов при реорганизации организации. Должностной состав архива организации.
4. Должностные инструкции как основной нормативный документ, определяющий организационно-правовое положение работника архива.
5. Условия труда, размещение, организация и оборудование рабочих мест работников архива.
6. Нормирование труда работников архива.

7. Повышение квалификации работников архива.
8. Обучение новым технологиям ведения архивной работы.
9. Овладение навыками нормативно-методического сопровождения процесса работы специалистов архива.
10. Планирование работы и отчетность архива.
11. Основные функции архива организации.
12. Контроль за состоянием хранения документов и их организацией в делопроизводстве структурных подразделений: периодические проверки.
13. Методические пособия (рекомендации, указания, памятки) по экспертизе ценности документов.
14. Оказание методической помощи по ведению номенклатуры дел, формированию дел, составлению описей и актов об уничтожении документов.
15. Цель и задачи комплектования. Критерии формирования архивного фонда организации.
16. Определение источников комплектования, состава документов, условий передачи дел в архив.
17. Процесс комплектования архива. Экспертная комиссия организации и участие архива в её работе.
18. Требования к оформлению дел, принимаемых в архив.
19. Помощь архива структурным подразделениям в составлении и проверке описей дел и актов о выделении документов к уничтожению.
20. Порядок передачи дел и документов из подразделений в архив.
21. Обеспечение сохранности документов архива. Организация хранения документов, условия хранения и режим хранения документов.
22. Разработка конкретных нормативно-методических документов по организации работы с документами и их хранению.
23. Список фондов архива организации. Схема систематизации документов в фонде.
24. Признаки группировки дел и документов в соответствии с различными вариантами схемы систематизации архивного фонда.
25. Выделение в особую группу документов по личному составу.
26. Учет поступления и выбытия документов в архиве. Единицы учета. Архивный шифр.
27. Учёт необработанных документов. Система учётных документов архива. Порядок ведения основных учетных документов.
28. Научно-справочный аппарат к документам архива. Формирование электронного научно-справочного аппарата к документам архива.
29. Современные возможности восстановления и реставрации документов на различных носителях.
30. Процедура передачи документов в архив организации из структурных подразделений и из архива организации в государственный архив.
31. Подготовка описей для передачи в государственный (ведомственный, муниципальный) архив.
32. Способы уничтожения документов с истекшими сроками хранения после проведения экспертизы ценности. Документирование уничтожения
33. Использование документов архива организации. Информирование руководства и структурных подразделений организации, а также других организаций о наличии в архиве тех или иных документов и их содержании.
34. Исполнение запросов граждан и организаций социально-правового характера. Правила выдачи архивной справки.
35. Выдача документов для работы во временное пользование.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ЦИФРОВЫЕ ТРАНСФОРМАЦИИ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. Эволюция развития цифровой экономики

Форма рубежного контроля - тестирование

Вопросы рубежного контроля:

1. Установите правильные соответствия.

1	Одноранговая, пиринговая сеть	А	система объединенных компьютерных сетей и подключенных к ним промышленных (производственных) объектов со встроенными датчиками и программным обеспечением для сбора и обмена данными...
2	Сенсорика	Б	множество физических объектов, подключенных к интернету и обменивающихся данными
3	Интернет вещей	В	компьютерная сеть, основанная на равноправии участников
4		Г	базовая технологическая компетенция, обеспечивающая «органы чувств» для цифровых систем

Ответ: _____

***2. Выберите правильный ответ*. Особенностью четвертой промышленной революции является:**

а) ориентация на человека

б) движение к дегуманизации

в) искусственный интеллект и умные взаимосвязанные машины

г) вытеснение из производства фактора труда.

***3. Выберите правильные ответы*. При переходе к цифровой экономике:**

а) растет производительность капитала и труда

б) труд вытесняется цифровым капиталом и искусственным интеллектом

в) расширяется рынок капитала и сужается рынок труда

4. *Укажите неверные ответы.* Функции федерального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию Национальной программы «Экономика данных и искусственный интеллект», осуществляет:

а) Президент РФ;

б) Правительство РФ;

в) Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

г) Министерство экономического развития Российской Федерации.

5. *Выберите правильные ответы*. В Национальную программу «Цифровая экономика Российской Федерации» входят следующие федеральные проекты (ненужное зачеркнуть):

а) цифровые технологии;

б) информационная безопасность;
в) цифровая образовательная среда;
г) информационная среда.

6.Установите правильные соответствия.

1	Цифровая трансформация	А	эффект в экономике, при котором ценность товара или услуги для одного пользователя зависит от числа других потребителей данного товара (услуги)
2	Информационный каскад	Б	процесс интеграции цифровых технологий во все аспекты бизнес-деятельности, требующий внесения коренных изменений в технологии, культуру, операции и принципы создания новых продуктов и услуг
3	Экосистема	В	бесшовная цифровая среда, в которой представлены собственные и партнерские сервисы компании
4	Сетевой эффект	Г	групповое поведение экономических агентов, которые принимают решения не только на основе собственной информации

Ответ: _____

7. ***Расставьте в правильной последовательности*** **волны цифровых технологий:**

А. онлайновые платформы (поисковики, торговые площадки, дистанционное обучение, социальные сети), облачные вычисления.

Б. предиктивная аналитика больших данных, Интернет вещей, робототехника, аддитивные технологии (включая 3D-печать), искусственный интеллект (включая машинное обучение).

В. ИТ: компьютеризация, автоматизация процессов (ERP, EDI, CRM и т.д.);телекоммуникации: проводной и беспроводной широкополосный доступ в Интернет.

Ответ: _____

8. Вставьте пропущенные слова. ….. …… …….. или Промышленность 4.0 объединяет цифровые и физические технологии для создания гибких, взаимосвязанных операций. В решениях, созданных для …. ……. ……. ……, сети датчиков и периферийные устройства используются для повышения качества продукции и эффективности работы заводов в реальном времени.

Ответ: _____

Раздел 2. Драйверы развития цифровой экономики

Форма рубежного контроля – тестирование

Вопросы рубежного контроля:

1. В 18 веке происходит переход от ручного труда к машинному. Строятся заводы, фабрики, железные дороги. О какой промышленной революции идет речь?

А.Первая промышленная революция

Б. Вторая промышленная революция

В. Третья промышленная революция

Г. Четвертая промышленная революция

2. Что можно считать основным драйвером перехода от одной промышленной революции к другой?

А.Научно-технический прогресс

Б.Психологическая готовность общества
В. Революция
Г. Потребность людей в развитии

3. Какое изобретение можно считать символом третьей промышленной революции?
А. Мобильный телефон
Б. Персональный компьютер
В. Паровой двигатель
Г.Автомобиль

4. В чем отличие автоматизации от цифровизации?
А. Автоматизация — это выполнение рутинных операций с помощью одного компьютера, а цифровизация предполагает использование нескольких взаимосвязанных в сеть компьютеров
Б. Процесс автоматизации выполняется на механизированном оборудовании, а процесс цифровизации на компьютере
В. Автоматизация имеет менее точную возможность выполнения операций, чем цифровизация
Г. Отличий в данных понятиях нет

5.Кто и когда впервые ввел понятие «цифровая экономика»?
А. Клаус Шваб, 1995 год
Б. Стив Джобс, 2007 год
В. Владимир Путин, 2016 год
Г. Николас Негропонте, 1995 год

6.На какой период запланировано развитие цифровой экономики в России Правительством РФ?
А. 2018-2025
Б. 2000-2030
В. 2017-2030
Г. Четких сроков нет

7. Какие основные сферы жизнедеятельности охватывает цифровая экономика?
А. Госуправление и бизнес
Б. Госуправление, бизнес, социальная сфера
В. Только госуправление
Г.. Только бизнес

8. Выделите проблему, которая может возникнуть при построении цифровой экономики
А. Бюрократия
Б. Необходимость повышения налогов
В. Инфляция
Г. Безопасность персональных данных

9. Преобразование информации “с физических носителей на цифровые” называется:
А) Цифровизация,
Б) Оцифровка,
В) Цифровая трансформация,
Г) Цифровая платформа

10. Массовое дуплицирование существующих в реальности хозяйствующих субъектов экономики (фирм, магазинов, торговых сетей, банков) в виртуальный мир произошло на :
А) 1-ом этапе развития цифровой экономики
Б) 2-ом этапе развития цифровой экономики
В) 3-ом этапе развития цифровой экономики

Г) 4-ом этапе развития цифровой экономики
11. Появление виртуальных товаров и электронных денег произошло:
А) 1-ом этапе развития цифровой экономики
Б) 2-ом этапе развития цифровой экономики
В) 3-ом этапе развития цифровой экономики
Г) 4-ом этапе развития цифровой экономики

12. Выберите вариант ответа, наиболее точно отражающий необходимость построения цифровой экономики в России:
А. для обеспечения национальной безопасности и конкуренции России на мировой арене
Б. иметь военное преимущество перед другими странами
В. для повышения имиджа России на мировой арене
Г. для создания новых рабочих мест

13. Как можно охарактеризовать кадровую проблему построения цифровой экономики?
А. Возрастает потребность в кадрах различных специальностей
Б. Увеличивается потребность в руководителях высшего и среднего звена
В. Уменьшается потребность в руководителях
Г. Изменение кадровой потребности: все больше требуются профессионалы, способные решать нестандартные (нетиповые) задачи

14. Отличительным свойством каких технологий является возможность решать некоторые задачи так, как это делал бы размышляющий над их решением человек?
А) Блокчейн
Б) Искусственный интеллект
В) Биометрия
Г) Технологии больших данных

15. Информационные технологии, специально ориентированные на развитие интеллектуальных способностей человека; развивают воображение и ассоциативное мышление человека.
А) облачные технологии
Б) технологии больших данных
В) когнитивные технологии
Г) технологии блокчейн

Раздел 3. Развитие цифровой экономики в мире

Форма рубежного контроля - тестирование
Задания рубежного контроля

Установите соответствия	Определите взаимосвязь субъектов электронного государства: 1. G2C 2. G2B 3. G2G 4. G2N А. улучшение межведомственной координации государственных органов Б. оказание государственными органами сервиса более высокого уровня для граждан В. повышение эффективности взаимодействия бизнеса и госсектора	1-Б, 2-В, 3- Г, 4-Г

	Г. взаимодействие государства с общественными объединениями граждан	
Установите соответствия	В зависимости от участников электронных взаимодействий электронная коммерция ориентирована: 1. На ведение бизнеса с потребителями 2. С сотрудниками внутри компании 3. С прочими компаниями 4. Взаимодействие между компаниями и государственными органами Обозначение взаимодействия: А. B2B Б. B2C В. B2G Г. B2E	1-Б 2-Г 3-А 4-В

Раздел 4. Особенности управления в цифровые экономики
Форма рубежного контроля - тестирование
Задания рубежного контроля

Концепция постиндустриального общества, новая историческая фаза развития цивилизации, в которой главными продуктами производства являются информация и знания	Информационное общество
Совокупность сопряженных производств, имеющих единый технический уровень и развивающихся синхронно.	Технологический уклад
Экономика, основанная на знаниях, в которой большая часть валового внутреннего продукта обеспечивается деятельностью по производству, обработке, хранению и распространению информации и знаний, причем в этой деятельности участвуют более половины занятых	Информационная экономика
Правила и механизмы взаимодействий субъектов в информационной сфере, регламентирующие отношения в части создания и использования информации и информационных технологий во всех сферах экономики, называются …….	Институты информационной экономики

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения (Семестр 5)
Заочная форма обучения (Курс 4, Сессия 1-2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
ПК-2	Способен организовать и осуществлять документационное обеспечение управления на всех этапах работы с документами в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления	1 – 25
Всего		25

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: ПК-2

1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Существуют ли процессы УЗ в компании до того, как принимается решение о внедрении технологий УЗ?

1) Нет, так как никто не знает, что такое УЗ и зачем это нужно им и их компании
2) Да, хотя люди занимались управлением знаниями этим хаотично и неосознанно
3) Нельзя ответить однозначно, так как это зависит от образованности менеджмента компании

Ответ: _____

2. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какими качествами с позиции УЗ обладают сотрудники-менеджеры компании, влекущими за собой потерю знаний в случае ухода этих менеджеров из компании?

1) Менеджеры знают «как здесь делаются дела»
2) Менеджеры успели накопить друзей и врагов за время работы в компании
3) Всем в компании известны просчеты в деятельности менеджеров
4) Менеджеры знают, к кому обратиться за советом

Ответ: _____

3. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Верно ли, что «вместе с уходом сотрудников компании теряют важные для развития знания и опыт»?

1) Да, верно

2) Нет, не верно

Ответ: _____

4. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какие новые возможности для УЗ дает применение таких современных информационных технологий как видеоконференции?

1) Возможность передачи как явных, так и неявных (неосознанных) знаний
2) Возможность более дешево распространять явные знания в компании
3) Возможность создавать новые явные знания

Ответ: _____

5. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Что в большей степени влияет на качество и успех управления знаниями:

1) Позиция топ-менеджеров.
2) Наличие технических средств.
3) Отношение сотрудников организации.
4) Внешние источники знаний.

Ответ: _____

6. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какой вид знаний менеджеры считают более важным для компании, но при этом сложным для управления?

1) Явные знания компании
2) Неявные знания сотрудников
3) Кодифицированные знания компании
4) Научно-теоретические знания в отрасли

Ответ: _____

7. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Списочный состав - это:

1) Число работников, которые ежедневно выходят на работу
2) Число работников, отсутствующих по уважительной причине
3) Число работников, состоящих в списках штата предприятия
4) Число работников, включая всех пенсионеров предприятия

Ответ: _____

8. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Если денежная выручка от реализации молока составила 953259 тыс. руб., а полная себестоимость реализованного молока – 909736 тыс. руб., то финансовый результат от реализации будет:

1) Непрерывности.
2) Убыток
3) Прибыль
4) Нулевой уровень
5) Нижний предел

Ответ: _____

9. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Новый фактор производства, появляющийся в условиях экономики, основанной на знаниях:

1) Знания

2) Труд
3) Капитал
4) Земля

Ответ: _____

10. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие факторов и параметров качества решений.

А) Поступления от продажи основных средств	1) Доходы от обычных видов деятельности
Б) Штрафы за нарушение условий договоров, признанные должником	2) Операционные доходы
В) Поступления, возникающие как последствия чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности (пожара)	3) Внереализационные доходы
Г) Выручка от продажи	4) прочие доходы

Таблица для заполнения

А	**Б**	**В**	**Г**	**Д**

11. Прочитайте текст и установите соответствие.

А) Уставный капитал	1) Собственные средства
Б)Кредиты банков	
В) Бюджетные средства	2) Заёмные средства
Г)Резервный капитал	

Таблица для заполнения

А	**Б**	**В**	**Г**

12. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Цель менеджмента знаний - …

Ответ: _____

13. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Под «знаниями» в контексте управления знаниями (knowledge management) понимается …

Ответ: _____

14. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Повышение интереса менеджеров компаний к технологиям и концепции «управления знаниями» обусловлено бурным развитием …

Ответ: _____

15. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

В Теории формирования организационного знания процесс сочетания различных положений формализованного знания с целью создания нового формализованного знания называется …

1)Социализация
2)Экстернализация
3)Комбинация
4)Интернализация

Ответ: _____

16. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

По какой цене продаётся одежда населению? а) по оптовой цене. б) по биржевой цене. в) по трансфертной цене. г) по розничной цене.

1)По биржевой цене
2)По биржевой цене
3)По трансфертной цене
4)По розничной цене

Ответ: _____

17. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Явные знания (explicit knowledge) – это…

Ответ: _____

18. Прочитайте текст и запишите ответ.

Валовая прибыль (убыток)- это разница между выручкой от продажи продукции (работ, услуг) за вычетом НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей и _____

Ответ: _____

19. Прочитайте текст и запишите ответ.

_____ – сфера деятельности предприятия по достижению производственно-хозяйственных целей на основе цен на продукцию и услуги.

Ответ: _____

20. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

В организации полная себестоимость реализованного зерна составила 68114 тыс.руб., субсидии на зерно составили – 1731 тыс.руб., объем продаж зерна составил – 122143 ц. Требуется: определить полную себестоимость 1 ц реализованного зерна без учёта субсидий и с учётом субсидий.

Ответ: _____

Обоснование: _____

21. Прочитайте текст и запишите ответ.

Механизм формирования прибыли на предприятии отражён в бухгалтерской отчётности в форме _____

Ответ: _____

22. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Интеллектуальный капитал организации представляет собой … .

Ответ: _____

Обоснование: _____

23. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

В организации полная себестоимость реализованного зерна составила 68114 тыс.руб., субсидии на зерно составили – 1731 тыс.руб., объем продаж зерна составил – 122143 ц. Требуется: определить полную себестоимость 1 ц реализованного зерна без учёта субсидий и с учётом субсидий.

Ответ: _____

Обоснование: _____

24. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Определить прибыль и рентабельность продукции (затрат) при условии: - производственная себестоимость 3000 долл.; - внепроизводственные расходы 2% от производственной себестоимости; - товарная продукция в оптовых ценах на 4100 долл.

Ответ: _____

Обоснование: _____

25. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Совокупный доход предприятия составляет 700 тыс. рублей. Предприятие платит зарплату работникам — 400 тыс. руб. Затраты на сырье и материалы составляют 200 тыс.руб. Определите прибыль предприятия.

Ответ: _____

Обоснование: _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1.	**РАЗДЕЛ 1. ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ КАК СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ**	Устный опрос	**1.** Что относиться к ключевым компонентам тайм-менеджмента? 2. В каких случаях применяются следующие типы тайм-менеджмента: индивидуальный, ролевой, социальный? 3. Каковы критерии успешности тайм-менеджмента? 4. Почему необходимо проводить обзор задач, как личных, так и профессиональных, при реализации принципов тайм-менеджмента? 5. Каковы особенности восприятия и организации рабочего и личного времени людьми? 6. Формы и правила контроля личного времени. 7. Понятие помех и возможности их преодоления. 8. Повышение личной эффективности работы с информацией. 9. Метод Парето в самоменеджменте. 10. Метод «Дерево целей» в тайм-менеджменте. 11. Планирование дня с помощью метода «Альпы». 12. Верный выбор ресурсной стратегии («ускорить», «накопить», «замедлить», «упорядочить») и создание резервов. 13. Каковы отличия тайм-менеджмента от других видов технологий повышения эффективности человека? 14. Принципы тайм-менеджмента на различных уровнях управления. 15. Подходы к технологии ТМ, концепции ТМ. 16. Система управления временем. Элементы, связи, цели, свойства. 17. Каковы особенности тайм-менеджмента в крупных компаниях? 18. Что должен знать и уметь человек в тайм-менеджменте? 19. С какими основными проблемами сталкивается человек при осуществлении Тайм-менеджмента?

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			20. Роль тайм-менеджмента в повышении эффективности развития и обучения. 21. Где и каким образом можно научиться тайм-менеджменту? 22. От каких факторов зависит эффективность тайм-менеджмента? 23. Суть комплексного подхода – включение смыслов, стратегических целей, личной миссии, принципов и ценностей, мотивации, личностных факторов в систему управления временем. 24. Пирамида Франклина. 25. Цикл ТМ. 26. Стратегия управления временем. 27. Планирование. 28. Целеполагание. 29. Приоритизация. 30. Декомпозиция. 31. Хронометраж, учет, наблюдение. 32. Модель жизненного баланса. 33. Колесо баланса (цели, роли, должности, компетенций/-ии). 34. Управление собой. 35. Ограничения тайм-менеджмента.
2.	**РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ В ОРГАНИЗАЦИИ.**	**Письменная контрольная работа**	1. Интернет-ресурсы как инструмент тайм-менеджмента. 2. Искусственный интеллект в системах ТМ организации. 3. Новые технологии в формировании культуры тайм-менеджмента. 4. Борьба с поглотителями времени – на работе и личной жизни. 5. Баланс жизненных сфер – суть концепции. Как использовать в корпоративном формате. 6. Коучинговый стиль управления, его влияние на развитие сотрудников. 7. Мета-компетенции – как их развивать. 8. Открытые, сложные вопросы управления временем. 9. Как сформировать в организации культуру ТМ? 10. Особенности работы с научной и технической документацией в системе управления временем. 11. Каковы особенности тайм-менеджмента в крупных компаниях? 12. Для чего компании нужно изучать технологию тайм-менеджмента?

№ п/п	Контролируемые разделы / темы, дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
			13. От каких факторов зависит состояние здоровья сотрудников компании в системе тайм-менеджмента? 14. Каковы особенности тайм-менеджмента в малом бизнесе? 15. Этические аспекты формирования имиджа человека на основе умелого использования тайм-менеджмента. 16. Какое значение имеет креативность в системе управления временем? 17. Как можно оценить систему управления временем в организации? 18. Каковы отраслевые особенности системы управления временем? 19. Позиционирование работников с эффективным тайм-менеджментом. 20. Сущность использования тайм-менеджмента в планировании карьеры работников в организации 21. Тенденции и перспективы использования тайм-менеджмента в системе управления 22. Особенности тайм-менеджмента в системе управления организаций малого бизнеса. 23. Современные методы использования тайм-менеджмента при планировании карьеры. 24. Роль многоуровневого тайм-менеджмента в системе управления задачами в пространстве и во времени. 25. Этика контроля за временем сотрудников.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения (Семестр _5_)
Заочная форма обучения (Курск 3, Сессия 1-2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **экзамен,** который проводится в **устной** форме по билетам.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
ПК – 7	Способен осуществлять документационное обеспечение деятельности по подбору, оценке, развитию и организации труда персонала	1 – 25
Всего		25

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: ПК – 7

1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Понятие научно-исследовательских, научно-технических и производственно-технических документов, образующихся на различных носите лях информации, фиксирующей процесс и результаты научных исследований и прикладных разработок, а также направления и методы их внедрения в различные отрасли экономики

1) Конструкторский чертёж
2) Научно-техническая документация.
3) Аудиовизуальная документация

Ответ: _____

2. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Что изучают при фотографии рабочего дня?

1) потери рабочего времени
2) способы выполнения задач
3) методы работы руководителя
4) структуру затрат времени

Ответ: _____

3. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Внутриличностный конфликт понимается как конфликт между…

1) бессознательными установками
2) сознательной и бессознательной структурами
3) сознательными тенденциями
4) между любыми внутриличностными структурами

Ответ: _____

4. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Что такое самоменеджмент?

1) организация личной работы руководителя
2) способность и возможность планировать и организовывать свою деятельность осмысленно
3) самостоятельность в деятельности менеджера
4) управление собой и своими эмоциями

Ответ: _____

5. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям – …

1) гибкость и жесткость
2) важность и гибкость
3) важность и срочность

4) срочность и регулярность

Ответ: _____

6. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какая функция находится в центре круга самоменеджмента?

1) анализ
2) планирование
3) самоконтроль
4) работа с информацией
5) организация трудового процесса
6) удовлетворение жизнью
7) управление ресурсами личности
8) развитие личности
9) постановка целей и стратегия жизни

Ответ: _____

7. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какой из следующих методов наиболее эффективен для приоритизации задач?

1) Метод Эйзенхауэра
2) Метод "помидора"
3) Метод "5 минут"
4) Метод "Сделай это позже"
5) Интуиция

Ответ: _____

8. Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа.

Какой из следующих подходов к самоменеджменту помогает избежать выгорания?

1) Постоянная работа без перерывов
2) Регулярные перерывы и отдых
3) Игнорирование личных интересов
4) Увеличение рабочего времени
5) Обращение к своим целям, стратегии, смыслам мотивации

Ответ: _____

9. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какой из следующих подходов наиболее эффективен для управления проектами в команде?

1) Метод Agile
2Метод "водопад"
3) Метод "планируй-делай-проверяй"
4) Метод "сделай это позже"

Ответ: _____

10. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какой из следующих инструментов лучше всего подходит для совместной работы и управления задачами в команде?

1) Microsoft Word
2) Trello
3) Excel
4) PowerPoint

Ответ: _____

11. Прочитайте текст, выберите правильные вариант ответа. Поясните свой ответ.

Какой из следующих факторов наиболее сильно влияет на эффективность работы команды?

1) Наличие четких целей и задач
2) Количество сотрудников в команде

3) Использование подходящих технологий и ресурсов
4) Частота встреч
5) Адекватный задаче и группе лидер
6) Четкая структура ролей и распределение задач
7) Социально-психологический климат в команде

Ответ: _____

12. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какой из следующих факторов наиболее сильно влияет на прокрастинацию?

1) Нехватка времени
2) Отсутствие внутреннего смыла задачи, непонимание мотивации
3) Страх неудачи
4) Неправильное распределение задач
5) Отсутствие ресурсов
6) Неосознанные барьеры
7) Прокрастинация – полезный процесс прислушаться к своему внутреннему голосу – почему задача саботируется?
8) Все ответы имеют место в разных случаях.

Ответ: _____

13. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какие разделы отсутствуют в цикле ТМ?

1) Экономические показатели
2) Планирование
3) Технические требования
4) Источники разработки
5) Анализ
6) Контроль
7) приоритизация

Ответ: _____

14. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие факторов и параметров качества решений.

Факторы:	***Параметры качества:***
А) Совокупность графических и текстовых конструкторских документов на различных носителях, которые самостоятельно или в совокупности определяют состав и устройство изделия и содержат необходимые данные для его разработки или изготовления, контроля, приёмки, эксплуатации и ремонта	1) конструкторская документация
Б) Документация о планировании развития территорий и поселений, их зонировании и застройке.	2) градостроительная документация
В) Совокупность графических и текстовых документов, фиксирующих процесс и результаты проектирования объекта строительства.	3) проектная документация для строительства

Таблица для заполнения

А	**Б**	**В**	**Г**	**Д**

15. Прочитайте текст и установите соответствие. Между теменном и определением

Термин	***определение***
А) Международный стандарт.	1) Стандарт, принятый международной организацией
Б) Национальный стандарт.	2) Стандарт, утвержденный национальным органом РФ по стандартизации.
В) Технический регламент.	3) Документ, который устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования (продукции), в том числе зданиям, строениям и сооружениям.

Таблица для заполнения

А	**Б**	**В**	**Г**

16. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Какой из следующих подходов к управлению временем помогает снизить уровень стресса? 1) Многозадачность

2) Четкое планирование и приоритизация

3) Постоянная работа без перерывов

4) Увеличение рабочего времени

5) понимание своей стратегии и мотивации

6) осознанный персональный график труда и отдыха

Ответ: _____

17. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

_____представляет собой набор прогнозов по каждому рассматриваемому решению, его реализации, а также по возможным положительным и отрицательным последствиям

Ответ: _____

18. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Какой из следующих факторов является ключевым для успешного применения метода "Помидорро"?

1) Многозадачность

2) Сосредоточенность на одной задаче

3) Постоянное использование технологий

4) Игнорирование времени

Ответ: _____

19. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Основным условием неопределённости является...

1)неуверенность лица принимающего решение.

2)недостаточное число верных решений.

3)неизвестная результативность принимаемых решений.

4)низкая оперативность исполнения решений.

Ответ: _____

20. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.

Этапом рационального выбора не является...

1)ситуационный анализ формирование альтернатив.

2)стохастический перебор альтернатив.

3)оценка и выбор наилучшей альтернативы.

Ответ: _____

21. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ.

Опишите, как вы используете метод SMART для постановки целей. Приведите расширенный вариант SMART++ из 7 критериев. Приведите пример.

Ответ: _____

22. Прочитайте текст и запишите ответ.

Какой основной шаг следует предпринять после оценки своего "Колеса баланса"?

1) Игнорировать результаты и идти своим путем
2) Установить цели для улучшения
3) Сравнить с другими людьми
4) Увеличить рабочую нагрузку

Ответ: _____

23. Прочитайте текст и запишите развернутый ответ.

Какие Вы знаете методы анализа времени ?

Ответ: _____

24. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

В рамках менеджмента особую роль играет принятие правильных управленческих решений, и поскольку от этого зависит успех в бизнесе, в практике встречаются следующие варианты.

1) Руководитель принимает решение и сообщает результат подчиненным, если это необходимо.
2) Руководитель принимает решение и сообщает, почему он его принял.
3) Руководитель принимает решение, но при этом интересуется мнением подчинённых, приветствует их вопросы, получая, таким образом, возможность проверить решение и в случае необходимости внести изменения.
4) Руководитель принимает решение и представляет его группе на доработку.
5) Руководитель излагает суть проблемы, спрашивает, какие будут предложения и, выслушав их, принимает решения.
6) Руководитель излагает проблему и просит группу принять решение, оставляя за собой право выбора и утверждение варианта.
7) Руководитель излагает проблему и принимает решение группы.

Ответ: _____

Обоснование: _____

25. Прочитайте текст и запишите ответ.

Для более эффективной реализации управленческого решения

Ответ: _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 Понятие организации и технологии документационного обеспечения управления

Форма рубежного контроля: Контрольная работа / опрос

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК -3

1.Какой федеральный закон устанавливает общую унификацию документирования информации и ведения *делопроизводства* во всех государственных структурах?

2.Установлена ли в Российской Федерации общая унификация документирования информации и ведения *делопроизводства* во всех структурах – как государственных, так и негосударственных?

3.*Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления,* утверждённые Росархивом, обязательны для всех организаций?

4.Что устанавливает Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях?

5.Какие вопросы в делопроизводстве регулируют Правила организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях?

И т.п.

Раздел 2 Принципы организации документооборота и контроля за исполнением документов

Форма рубежного контроля: Контрольная работа / опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК -2

1. Какие операции выполняются на разных этапах обработки поступающих, отправляемых, внутренних документов?
2. Какие требования предъявляются к обработке поступающих документов?
3. Какие требования и почему необходимо выполнять при обработке отправляемых документов?
4. Какие требования и почему необходимо выполнять при обработке внутренних документов?
5. Требования нормативных документов к организации контроля исполнения документов.
6. Документы, подлежащие обязательному контролю, сроки исполнения документов.
7. Технология контрольных операций.
8. Анализ данных об исполнении документов.
9. Автоматизированные системы контроля за исполнением документов.
10. Ведение контрольных операций в условиях традиционной (ручной) технологии.
11. Формы контрольных журналов и картотек.
12. Текущий контроль.
13. Итоговый контроль.
14. Отчётность по контролю исполнения документов.

Раздел 3 Систематизация документов организации

Форма рубежного контроля: тестирование

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-2

1. Требования нормативных актов к условиям хранения документов в структурных подразделениях организации (оперативное хранение).
2. Использование номенклатуры дел при оперативном хранении.
3. Формирование дел как делопроизводственная технологическая операция.
4. Признаки заведения дел.
5. Основные требования к проведению формирования дел.
6. Формирование документов различных категорий в дела
7. Систематизация документов внутри дел.
8. Какие условия оперативного хранения документов в структурных подразделениях должны быть обеспечены, чтобы уберечь документы от преждевременного старения и износа?

И т.п.

Раздел 4 Подготовка дел к длительному хранению

Форма рубежного контроля: тестирование

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-2

1. Унификация требований к оформлению дел, сдаваемых в архив.
2. Организация оформления дел, сдаваемых в архив.
3. Описание дел. Виды и оформление описей.
4. Организация процедуры передачи дел в архив.

И т.п.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ОПК-3 1. Понятия «делопроизводство», «документационное обеспечение управления» (ДОУ), «управление документами». 2. Делопроизводство как функция управления, его место среди других управленческих функций. 3. Делопроизводство как система работы с документами. Управленческая деятельность и делопроизводство. 4. Законодательство РФ об информации и документации. 5. Регламенты федеральных органов исполнительной власти и отражение в них вопросов делопроизводства. 6. Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления и Методические рекомендации по разработке инструкций по

делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления: назначение, значение, структура.
7. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 СИБИД Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Общие требования: понятия и принципы.
8. Перечни документов со сроками хранения: назначение и применение в делопроизводстве.
9. Стандартизация терминологии делопроизводства.
10. Требования действующих нормативных документов к организации, структуре и функциям службы делопроизводства.

Код контролируемой компетенции

ПК-2

11. Реализация принципов и методических основ организации документооборота в государственных нормативных документах.
12. Нормативные требования к организации документооборота в государственных учреждениях.
13. Этапы документооборота организации.
14. Порядок обработки поступающих, отправляемых документов.
15. Правила организации движения внутренних документов.
16. Структура и общая характеристика документопотоков, объём документооборота учреждения.
17. Учёт количества документов.
18. Качественный анализ документооборота.
19. Тенденции роста документооборота в современных организациях.
20. Принципы регистрации документов.
21. Характеристика современных регистрационных форм.
22. Взаимосвязь регистрации документов с организацией справочно-информационной работы, организацией контроля исполнения.
23. Поиск и использование информации по документам организации.
24. Требования нормативных документов к организации контроля исполнения документов.
25. Документы, подлежащие обязательному контролю, сроки исполнения документов.
26. Технология контрольных операций.
27. Анализ данных об исполнении документов.

Задание 1. Проанализируйте порядок движения и обработки исходящего письма в организации практики.

Задание 2. Используя аналитическую справку об объёме документооборота, поясните, какие данные из справки и как можно применить.

Экзамен

Вопросы /задания

Код контролируемой компетенции

ОПК-3

1. Требования нормативных документов к работе с делами в делопроизводстве.
2. Требования нормативных документов к организации процесса передачи дел в архив из структурных подразделений
3. Использование перечней документов со сроками хранения для составления классификаторов и номенклатур дел.
4. Виды Перечней документов со сроками хранения.

Код контролируемой компетенции

ПК-2

5. Номенклатура дел, регламентация требований к её составлению.
6. Составление номенклатуры дел как этап экспертизы ценности документов.
7. Виды номенклатур дел, их назначение.
8. Работа с номенклатурой дел в начале и в конце года.
9. Методика составления номенклатуры дел.
10. Использование номенклатуры дел при оперативном хранении.
11. Формирование дел как технологическая операция.
12. Основные требования к проведению формирования дел.
13. Формирование документов различных категорий в дела.
14. Систематизация документов внутри дел.
15. Оформление дел, сдаваемых в архив.
16. Виды и оформление описей.
17. Описание дел, сдаваемых в архив.
18. Процедура передачи дел в архив

Задание 1. Оценить правильность оформления номенклатуры дел.

Задание 2. Оценить правильность оформления обложек дел длительного срока хранения.

Задание 3. Оценить правильность и качество описи дел структурного подразделения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И СЭД В КАДРОВОЙ СЛУЖБЕ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. «Нормативно-методическая база использования электронных документов в документационном обеспечении кадровой политики».

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

1.Терминология основных понятий в области электронного документирования в кадровом делопроизводстве, его эволюция.
2.Обзор источников и литературы по развитию автоматизированных систем кадрового делопроизводства, современных средств коммуникации, организационной и вычислительной техники.
3.Характеристика современных законодательных и нормативно-методических документов, регламентирующих организацию работы с электронными документами в России и за рубежом. Оценка возможности заимствования опыта работы с электронными документами.
4.Формирование, развитие и законодательное закрепление понятий «электронный документ» и «электронная цифровая подпись».
5.Ориентация информационных ресурсов на пользователя (на органы государственной власти, на клиента, на внутрисистемных пользователей).
6.Возможности использования программных продуктов общего назначения для создания и работы с документами в кадровой службе: создание кадровых документов средствами MS Word и MS Excel, использование MS Access для создания базы данных кадровой информации.
7.Специализированные программные продукты управления кадрами отечественного и зарубежного производства. Сетевые технологии в кадровой службе.
8.Технология работы с пакетом «Кадры». Особенности интерфейса системы «Кадры». Основные элементы интерфейса, общие правила ввода информации в поля окон. Запуск системы.

Код контролируемой компетенции ПК-4

1.Терминология основных понятий в области электронного документирования в кадровом делопроизводстве, его эволюция.
2.Обзор источников и литературы по развитию автоматизированных систем кадрового делопроизводства, современных средств коммуникации, организационной и вычислительной техники.
3.Характеристика современных законодательных и нормативно-методических документов, регламентирующих организацию работы с электронными документами в России и за рубежом. Оценка возможности заимствования опыта работы с электронными документами.
4.Формирование, развитие и законодательное закрепление понятий «электронный документ» и «электронная цифровая подпись».
5.Ориентация информационных ресурсов на пользователя (на органы государственной власти, на клиента, на внутрисистемных пользователей)

6.Возможности использования программных продуктов общего назначения для создания и работы с документами в кадровой службе: создание кадровых документов средствами MS Word и MS Excel, использование MS Access для создания базы данных кадровой информации.
7. Специализированные программные продукты управления кадрами отечественного и зарубежного производства. Сетевые технологии в кадровой службе.
8.Технология работы с пакетом «Кадры». Особенности интерфейса системы «Кадры». Основные элементы интерфейса, общие правила ввода информации в поля окон. Запуск системы.
1.Возможности использования программных продуктов общего назначения для создания и работы с документами в кадровой службе: создание кадровых документов средствами MS Word и MS Excel, использование MS Access для создания базы данных кадровой информации.
2.Специализированные программные продукты управления кадрами отечественного и зарубежного производства. Сетевые технологии в кадровой службе.
3.Технология работы с пакетом «Кадры». Особенности интерфейса системы «Кадры». Основные элементы интерфейса, общие правила ввода информации в поля окон. Запуск системы.

Раздел 2. «Типовые кадровые ситуации и кадровый учет в СЭД».

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

1.Кадровый документ как носитель содержательной и управленческой информации.
2.Формирование и использование информационных ресурсов в кадровом делопроизводстве.
3.Появление электронного кадрового документа и электронных баз данных, серверов, порталов. Концентрация информационных ресурсов в отраслевом масштабе.
4.Сочетание бумажных и электронных документов в кадровом делопроизводстве.
5.Разработка регламента и процедур для каждой информационной системы при использовании электронной подписи.
6.Организация оперативного хранения электронных кадровых документов. Обеспечение конфиденциальности при работе с электронными документами по личному составу.
7.Типовые задачи автоматизации: создание, передача, учёт, хранение, поиск, контроль исполнения кадровых документов.
8.Понятие и примерная схема электронного документооборота в кадровой службе.
9.Общие технологические процессы обработки информации (формирование и ведение информационной базы, решение регламентных задач и задач информационно-поискового и справочного обслуживания).

Код контролируемой компетенции ПК-4

1.Кадровый документ как носитель содержательной и управленческой информации.
2.Формирование и использование информационных ресурсов в кадровом делопроизводстве.
3.Появление электронного кадрового документа и электронных баз данных, серверов, порталов. Концентрация информационных ресурсов в отраслевом масштабе.
4.Сочетание бумажных и электронных документов в кадровом делопроизводстве.
5.Разработка регламента и процедур для каждой информационной системы при использовании электронной подписи.
6.Организация оперативного хранения электронных кадровых документов. Обеспечение конфиденциальности при работе с электронными документами по личному составу.
7.Типовые задачи автоматизации: создание, передача, учёт, хранение, поиск, контроль исполнения кадровых документов.
8.Понятие и примерная схема электронного документооборота в кадровой службе.
9.Общие технологические процессы обработки информации (формирование и ведение информационной базы, решение регламентных задач и задач информационно-поискового и справочного обслуживания).

1.Кадровый документ как носитель содержательной и управленческой информации.
2.Формирование и использование информационных ресурсов в кадровом делопроизводстве.
3.Организация оперативного хранения электронных кадровых документов. Обеспечение конфиденциальности при работе с электронными документами по личному составу.
4.Типовые задачи автоматизации: создание, передача, учёт, хранение, поиск, контроль исполнения кадровых документов.
5.Общие технологические процессы обработки информации (формирование и ведение информационной базы, решение регламентных задач и задач информационно-поискового и справочного обслуживания).

Раздел 3. «Формирование отчётности по личному составу в СЭД»

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

1.Технология ведения штатного расписания (главное окно функции «Штатное расписание», создание структуры организации, создание штатных единиц, просмотр, редактирование и удаление элементов штатного расписания, прикрепление файлов, экспорт / импорт штатного расписания, печать штатного расписания).
2.Технология ведения личных карточек работников (главное окно функции «Ведение личных карточек работников», настройка списка личных карточек, заведение новой личной карточки).
3.Особенности учёта электронных кадровых документов: включение видов документов, создаваемых в электронной форме, в номенклатуру дел.
4.Разработка локальных нормативных актов по работе с электронными документами.
5.Сроки хранения кадровых документов, созданных или полученных при использовании ЭП и инфраструктуры открытых ключей.
6.Оперативное и долговременное хранение электронных кадровых документов.
7.Процедура передачи в архив электронных кадровых документов.
8.Долговременное хранение электронных кадровых документов.

Код контролируемой компетенции ПК-4

1.Технология ведения штатного расписания (главное окно функции «Штатное расписание», создание структуры организации, создание штатных единиц, просмотр, редактирование и удаление элементов штатного расписания, прикрепление файлов, экспорт / импорт штатного расписания, печать штатного расписания).
2.Технология ведения личных карточек работников (главное окно функции «Ведение личных карточек работников», настройка списка личных карточек, заведение новой личной карточки).
3.Особенности учёта электронных кадровых документов: включение видов документов, создаваемых в электронной форме, в номенклатуру дел.
4.Разработка локальных нормативных актов по работе с электронными документами.
5.Сроки хранения кадровых документов, созданных или полученных при использовании ЭП и инфраструктуры открытых ключей.
6.Оперативное и долговременное хранение электронных кадровых документов.
7.Процедура передачи в архив электронных кадровых документов.
8.Долговременное хранение электронных кадровых документов.
1.Технология ведения штатного расписания (главное окно функции «Штатное расписание», создание структуры организации, создание штатных единиц, просмотр, редактирование и удаление элементов штатного расписания, прикрепление файлов, экспорт / импорт штатного расписания, печать штатного расписания).

2.Технология ведения личных карточек работников (главное окно функции «Ведение личных карточек работников», настройка списка личных карточек, заведение новой личной карточки).

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ОПК-4 1. Терминология основных понятий в области электронного документирования в кадровом делопроизводстве, его эволюция. 2. Обзор источников и литературы по развитию автоматизированных систем кадрового делопроизводства, современных средств коммуникации, организационной и вычислительной техники. 3. Характеристика современных законодательных и нормативно-методических документов, регламентирующих организацию работы с электронными документами в России и за рубежом. Оценка возможности заимствования опыта работы с электронными документами. 4. Формирование, развитие и законодательное закрепление понятий «электронный документ» и «электронная цифровая подпись». 5. Ориентация информационных ресурсов на пользователя (на органы государственной власти, на клиента, на внутрисистемных пользователей). 6. Возможности использования программных продуктов общего назначения для создания и работы с документами в кадровой службе: создание кадровых документов средствами MS Word и MS Excel, использование MS Access для создания базы данных кадровой информации. 7. Специализированные программные продукты управления кадрами отечественного и зарубежного производства. Сетевые технологии в кадровой службе. 8. Технология работы с пакетом «Кадры». Особенности интерфейса системы «Кадры». Основные элементы интерфейса, общие правила ввода информации в поля окон. Запуск системы. 9. Кадровый документ как носитель содержательной и управленческой информации. 10. Формирование и использование информационных ресурсов в кадровом делопроизводстве. 11. Появление электронного кадрового документа и электронных баз данных, серверов, порталов. Концентрация информационных ресурсов в отраслевом масштабе. 12. Сочетание бумажных и электронных документов в кадровом делопроизводстве. 13. Разработка регламента и процедур для каждой информационной системы при использовании электронной подписи. 14. Организация оперативного хранения электронных кадровых документов. Обеспечение конфиденциальности при работе с электронными документами по личному составу. 15. Типовые задачи автоматизации: создание, передача, учёт, хранение, поиск, контроль исполнения кадровых документов. 16. Понятие и примерная схема электронного документооборота в кадровой службе.

17. Общие технологические процессы обработки информации (формирование и ведение информационной базы, решение регламентных задач и задач информационно-поискового и справочного обслуживания).
18. Технология ведения штатного расписания (главное окно функции «Штатное расписание», создание структуры организации, создание штатных единиц, просмотр, редактирование и удаление элементов штатного расписания, прикрепление файлов, экспорт / импорт штатного расписания, печать штатного расписания).
19. Технология ведения личных карточек работников (главное окно функции «Ведение личных карточек работников», настройка списка личных карточек, заведение новой личной карточки).
20. Особенности учёта электронных кадровых документов: включение видов документов, создаваемых в электронной форме, в номенклатуру дел.
21. Разработка локальных нормативных актов по работе с электронными документами.
22. Сроки хранения кадровых документов, созданных или полученных при использовании ЭП и инфраструктуры открытых ключей.
23. Оперативное и долговременное хранение электронных кадровых документов.
24. Процедура передачи в архив электронных кадровых документов.
25. Долговременное хранение электронных кадровых документов.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. «Законодательная база управления кадровыми документами и документация по личному составу».

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-3

1. Трудовой кодекс о документировании кадровой работы.
2. Гражданский кодекс о документировании кадровой работы.
3. Законодательство РФ о хранении документации по личному составу.
4. Сложности применения законодательства о труде в работе кадровой службы.
5. Законодательные акты РФ о документировании трудовой деятельности различных категорий работников (руководители, врачи, преподаватели, сезонные работники, иностранная рабочая сила).
6. Законы РФ о документировании государственной (гражданской, военной) и муниципальной службы.
7. Указы Президента РФ о документировании прохождения государственной службы.
8. Нормативно-методическая документация в работе кадровой службы: Постановления и распоряжения Правительства РФ, Приказы федеральных органов исполнительной власти, Письма Роструда в работе кадровой службы.
9. Разработки архивных органов о порядке делопроизводственного и архивного хранения документации по личному составу.
10. Разработки Госкомстата РФ по унификации форм первичной учетной документации
11. Нормативно-справочная документация в работе кадровой службы.
12. Государственные стандарты в работе кадровой службы.
13. Профессиональные стандарты в работе кадровой службы.
14. Общероссийские классификаторы информации в работе кадровой службы.
15. Квалификационные справочники в работе кадровой службы.
16. Нормативы времени на кадровое делопроизводство.
17. Перечни документов со сроками хранения в работе кадровой службы.
18. Ученический договор, его виды.
19. Срочный трудовой договор, особенности и условия его заключения.
20. Требования к оформлению ОРД, реквизиты кадровых документов по ГОСТ Р 7.0.97-2016.

Раздел 2 «Оформление документов о приеме, переводе и увольнении сотрудников».

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-3

1. Трудовой договор, его виды, обязательные условия.
2. Договор о материальной ответственности.
3. Договор о неразглашении государственной тайны.
4. Договоры, заключаемые дополнительно к основному трудовому договору.
5. Должностная инструкция, её назначение, состав, и правила оформления.
6. Информационно-справочная документация: письмо, акт. Правила оформления, поводы для создания данных документов.
7. Информационно-справочная документация: протокол, записка. Правила оформления, поводы для создания данных документов.
8. Классификация документации, предназначение ОКУД, УСОРД, УФПУД.
9. Нормативно-справочная документация в работе кадровой службы.
10. Организационная кадровая документация, правила оформления.
11. Персональные данные и особенности их документирования.
12. Плановая кадровая документация.
13. Аттестация работника, порядок ее проведения и документирования, результаты аттестации.
14. Ведение кадровой документации в процессе работы в организации с момента приёма работника до увольнения.
15. Документация по учёту рабочего времени
16. Документирование движения личного состава.
17. Документирование поощрения работника.
18. Документы, которые оформляет работник кадровой службы при приёме на работу работника.
19. Оформление приёма на работу. Документы, представляемые работником при устройстве на работу.
20. Оформление отпусков: полное документирование процедуры.
21. Оформление служебных командировок: полное документирование процедуры.
22. Оформление увольнения переводом.
23. Оформление увольнения по инициативе работника.
24. Оформление увольнения по инициативе работодателя.
25. Перевод работника на другую работу: полное документирование процедуры.
26. Перемещение работника: полное документирование процедуры.
27. Поощрение работника: полное документирование процедуры.
28. Порядок исполнения документов. Сроки исполнения документов.
29. Оформление приёма на работу граждан, функциональные обязанности которых связаны с владением конфиденциальной информацией.
30. Оформление приёма на работу научных, научно-педагогических и некоторых других категорий работников
31. Оформление приёма на работу руководящего состава и специалистов
32. Правила ведения и хранения трудовых книжек.
33. Правила внесения исправлений в трудовую книжку.
34. Правила оформления дубликата трудовой книжки.
35. Правила оформления, регистрации, хранения и выдачи трудовых книжек.
36. Правила формирования личных дел.
37. Приказ о приёме на работу, формы УСОРД и УФПУД.
38. Принципы документооборота кадровой документации. Регистрация и индексация кадровых документов.
39. Процедура увольнения работника: полное документирование процедуры.

Код контролируемой компетенции ПК-7

1. Оформление отпусков: полное документирование процедуры.
2. Оформление служебных командировок: полное документирование процедуры.
3. Оформление увольнения переводом.

4. Оформление увольнения по инициативе работника.
5. Оформление увольнения по инициативе работодателя.
6. Перевод работника на другую работу: полное документирование процедуры.
7. Перемещение работника: полное документирование процедуры.
8. Поощрение работника: полное документирование процедуры.
9. Порядок исполнения документов. Сроки исполнения документов.
10. Оформление приёма на работу граждан, функциональные обязанности которых связаны с владением конфиденциальной информацией.
11. Оформление приёма на работу научных, научно-педагогических и некоторых других категорий работников
12. Оформление приёма на работу руководящего состава и специалистов
13. Правила ведения и хранения трудовых книжек.
14. Правила внесения исправлений в трудовую книжку.
15. Правила оформления дубликата трудовой книжки.
16. Правила оформления, регистрации, хранения и выдачи трудовых книжек.
17. Правила формирования личных дел.
18. Приказ о приёме на работу, формы УСОРД и УФПУД.
19. Принципы документооборота кадровой документации. Регистрация и индексация кадровых документов.
20. Процедура увольнения работника: полное документирование процедуры.

Раздел 3 «Документирование оценки деятельности персонала и хранение кадровой документации**».**

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-3

1. Принципы документооборота кадровой документации. Регистрация и индексация кадровых документов.
2. Процедура увольнения работника: полное документирование процедуры.
3. Систематизация кадровой документации.
4. Состав процедур и документирование приёма граждан на работу.
5. Трудовая книжка. Нормативные акты, регламентирующие правила ее ведения.
6. Увольнение как дисциплинарное взыскание: полное документирование процедуры.
7. Формирование дел по личному составу в кадровой службе.
8. Аттестация работника, порядок ее проведения и документирования, результаты аттестации
9. Документация по учёту рабочего времени
10. Документирование движения личного состава.
11. Документирование поощрения работника.

Код контролируемой компетенции ПК-7

1. Увольнение как дисциплинарное взыскание: полное документирование процедуры.
2. Аттестация работника, порядок ее проведения и документирования, результаты аттестации
3. Документация по учёту рабочего времени
4. Документирование движения личного состава.
5. Документирование поощрения работника.
6. Поощрение работника: полное документирование процедуры.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ПК-3 1. Трудовой кодекс о документировании кадровой работы. 2. Гражданский кодекс о документировании кадровой работы. 3. Законодательство РФ о хранении документации по личному составу. 4. Сложности применения законодательства о труде в работе кадровой службы. 5. Законодательные акты РФ о документировании трудовой деятельности различных категорий работников (руководители, врачи, преподаватели, сезонные работники, иностранная рабочая сила). 6. Законы РФ о документировании государственной (гражданской, военной) и муниципальной службы. 7. Указы Президента РФ о документировании прохождения государственной службы. 8. Нормативно-методическая документация в работе кадровой службы: Постановления и распоряжения Правительства РФ, Приказы федеральных органов исполнительной власти, Письма Роструда в работе кадровой службы. 9. Разработки архивных органов о порядке делопроизводственного и архивного хранения документации по личному составу. 10. Разработки Госкомстата РФ по унификации форм первичной учетной документации 11. Нормативно-справочная документация в работе кадровой службы. 12. Государственные стандарты в работе кадровой службы. 13. Профессиональные стандарты в работе кадровой службы. 14. Общероссийские классификаторы информации в работе кадровой службы. 15. Квалификационные справочники в работе кадровой службы. 16. Нормативы времени на кадровое делопроизводство. 17. Перечни документов со сроками хранения в работе кадровой службы. 18. Ученический договор, его виды. 19. Срочный трудовой договор, особенности и условия его заключения. 20. Требования к оформлению ОРД, реквизиты кадровых документов по ГОСТ Р 7.0.97-2016. 21. Трудовой договор, его виды, обязательные условия. 22. Договор о материальной ответственности. 23. Договор о неразглашении государственной тайны. 24. Договоры, заключаемые дополнительно к основному трудовому договору. 25. Должностная инструкция, её назначение, состав, и правила оформления. 26. Информационно-справочная документация: письмо, акт. Правила оформления, поводы для создания данных документов. 27. Информационно-справочная документация: протокол, записка. Правила оформления, поводы для создания данных документов. 28. Классификация документации, предназначение ОКУД, УСОРД, УФПУД. 29. Нормативно-справочная документация в работе кадровой службы. 30. Организационная кадровая документация, правила оформления. 31. Персональные данные и особенности их документирования.

32. Плановая кадровая документация.
33. Аттестация работника, порядок ее проведения и документирования, результаты аттестации.
34. Ведение кадровой документации в процессе работы в организации с момента приёма работника до увольнения.
35. Документация по учёту рабочего времени
36. Документирование движения личного состава.
37. Документирование поощрения работника.
38. Документы, которые оформляет работник кадровой службы при приёме на работу работника.
39. Оформление приёма на работу. Документы, представляемые работником при устройстве на работу.
40. Оформление отпусков: полное документирование процедуры.
41. Оформление служебных командировок: полное документирование процедуры.
42. Оформление увольнения переводом.
43. Оформление увольнения по инициативе работника.
44. Оформление увольнения по инициативе работодателя.
45. Перевод работника на другую работу: полное документирование процедуры.
46. Перемещение работника: полное документирование процедуры.
47. Поощрение работника: полное документирование процедуры.
48. Порядок исполнения документов. Сроки исполнения документов.
49. Оформление приёма на работу граждан, функциональные обязанности которых связаны с владением конфиденциальной информацией.
50. Оформление приёма на работу научных, научно-педагогических и некоторых других категорий работников
51. Оформление приёма на работу руководящего состава и специалистов
52. Правила ведения и хранения трудовых книжек.
53. Правила внесения исправлений в трудовую книжку.
54. Правила оформления дубликата трудовой книжки.
55. Правила оформления, регистрации, хранения и выдачи трудовых книжек.
56. Правила формирования личных дел.
57. Приказ о приёме на работу, формы УСОРД и УФПУД.
58. Принципы документооборота кадровой документации. Регистрация и индексация кадровых документов.
59. Процедура увольнения работника: полное документирование процедуры.
60. Принципы документооборота кадровой документации. Регистрация и индексация кадровых документов.
61. Процедура увольнения работника: полное документирование процедуры.
62. Систематизация кадровой документации.
63. Состав процедур и документирование приёма граждан на работу.
64. Трудовая книжка. Нормативные акты, регламентирующие правила ее ведения.
65. Увольнение как дисциплинарное взыскание: полное документирование процедуры.
66. Формирование дел по личному составу в кадровой службе.
67. Аттестация работника, порядок ее проведения и документирования, результаты аттестации
68. Документация по учёту рабочего времени
69. Документирование движения личного состава.
70. Документирование поощрения работника.

Код контролируемой компетенции

ПК-7

1. Оформление отпусков: полное документирование процедуры.
2. Оформление служебных командировок: полное документирование процедуры.

3. Оформление увольнения переводом.
4. Оформление увольнения по инициативе работника.
5. Оформление увольнения по инициативе работодателя.
6. Перевод работника на другую работу: полное документирование процедуры.
7. Перемещение работника: полное документирование процедуры.
8. Поощрение работника: полное документирование процедуры.
9. Порядок исполнения документов. Сроки исполнения документов.
10. Оформление приёма на работу граждан, функциональные обязанности которых связаны с владением конфиденциальной информацией.
11. Оформление приёма на работу научных, научно-педагогических и некоторых других категорий работников
12. Оформление приёма на работу руководящего состава и специалистов
13. Правила ведения и хранения трудовых книжек.
14. Правила внесения исправлений в трудовую книжку.
15. Правила оформления дубликата трудовой книжки.
16. Правила оформления, регистрации, хранения и выдачи трудовых книжек.
17. Правила формирования личных дел.
18. Приказ о приёме на работу, формы УСОРД и УФПУД.
19. Принципы документооборота кадровой документации. Регистрация и индексация кадровых документов.
20. Процедура увольнения работника: полное документирование процедуры.
21. Увольнение как дисциплинарное взыскание: полное документирование процедуры.
22. Аттестация работника, порядок ее проведения и документирования, результаты аттестации
23. Документация по учёту рабочего времени
24. Документирование движения личного состава.
25. Документирование поощрения работника.
26. Поощрение работника: полное документирование процедуры.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 Планирование проектных работ в документационном обеспечении управления

Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-2

1. Методы проектирования организационной структуры (метод аналогий, экспертно-аналитический метод).
2. Метод структуризации целей.
3. Метод организационного моделирования.
4. Методы организационного проектирования в документационном обеспечении управления.

Код контролируемой компетенции ПК-9

1. Понятие «система» в организационном проектировании.
2. Понятие «организация» в организационном проектировании.
3. Критерии оценки качества построения организационной структуры.
4. Информационное моделирование организационных структур.
5. Информационное взаимодействие с органами власти

Раздел 2 Стадии организационного проектирования системы документационного обеспечения управления

Форма рубежного контроля: тестирование
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-2

1. Структурные части службы делопроизводства в организациях различных уровней управления.
2. Анализ организации службы делопроизводства в конкретной организации, её особенности.
3. _____Типовые структуры службы делопроизводства в организациях различных уровней управления.

Код контролируемой компетенции ПК-9

1. Развитие требований к задачам службы делопроизводства.
2. Требования действующих нормативных документов к организации, структуре и функциям службы делопроизводства.
3. Проектирование службы делопроизводства в организациях различного типа.

4. Сравнение концепций организации службы делопроизводства в Основных положениях ЕГСД и в ГСДОУ.
5. Действующие нормативные документы, регламентирующие задачи и функции делопроизводства

Раздел 3 Проектирование кадровой и информационной подсистем в документационном обеспечении управления
Форма рубежного контроля: тестирование
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-1

1. Анализ организации службы делопроизводства в конкретной организации, её особенности.
2. Типовые структуры службы делопроизводства в организациях различных уровней управления.
3. Регламентация функций службы делопроизводства, должностного и численного состава и деятельности её работников.
4. Условия труда, организация и оборудование рабочих мест.
5. Нормирование труда работников службы делопроизводства.

Раздел 4 Проектирование организационной и технологической подсистем в документационном обеспечении управления
Форма рубежного контроля: тестирование
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-2

1. Анализ организации службы делопроизводства в конкретной организации, её особенности.
2. Типовые структуры службы делопроизводства в организациях различных уровней управления.
3. Регламентация функций службы делопроизводства, должностного и численного состава и деятельности её работников.
4. Условия труда, организация и оборудование рабочих мест.
5. Нормирование труда работников службы делопроизводства.

Код контролируемой компетенции ПК-2

1. Проектирование организационной системы в документационном обеспечении управления.
2. Проектирование информационной системы в документационном обеспечении управления.
3. Проектирование технологической подсистемы в документационном обеспечении управления

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции **ОПК-2** 1. Развитие требований к задачам службы делопроизводства. 2. Требования действующих нормативных документов к организации, структуре и функциям службы делопроизводства. 3. Проектирование службы делопроизводства в организациях различного типа. 4. Сравнение концепций организации службы делопроизводства в Основных положениях ЕГСД и в ГСДОУ. 5. Действующие нормативные документы, регламентирующие задачи и функции делопроизводства 6. Структурные части службы делопроизводства в организациях различных уровней управления.
Код контролируемой компетенции **ПК-1** 7. Проектирование организационной системы в документационном обеспечении управления. 8. Проектирование информационной системы в документационном обеспечении управления. 9. Проектирование технологической подсистемы в документационном обеспечении управления 10. Проектирование табеля и альбома форм документов в документационном обеспечении управления. 11. Проектирование кадровой системы в документационном обеспечении управления.
Код контролируемой компетенции **ПК-2** 12. Проектирование организационной системы в документационном обеспечении управления. 13. Проектирование информационной системы в документационном обеспечении управления. 14. Проектирование технологической подсистемы в документационном обеспечении управления 15. Проектирование табеля и альбома форм документов в документационном обеспечении управления. 16. Проектирование кадровой системы в документационном обеспечении управления.
Код контролируемой компетенции **ПК-9** 17. Понятие «система» в организационном проектировании. 18. Понятие «организация» в организационном проектировании. 19. Методы проектирования организационной структуры (метод аналогий, экспертно-аналитический метод).

20. Метод структуризации целей.
21. Метод организационного моделирования.
22. Параметры эффективности организационной структуры.
23. Критерии оценки качества построения организационной структуры.
24. Информационное моделирование организационных структур.
25. Методы организационного проектирования в документационном обеспечении управления.
26. Этапы организационного проектирования в документационном обеспечении управления.
27. Проектирование организационной системы в документационном обеспечении управления.
28. Проектирование информационной системы в документационном обеспечении управления.
29. Проектирование технологической подсистемы в документационном обеспечении управления
30. Проектирование табеля и альбома форм документов в документационном обеспечении управления.
31. Проектирование кадровой системы в документационном обеспечении управления.
32. Анализ организации службы делопроизводства в конкретной организации, её особенности.
33. Типовые структуры службы делопроизводства в организациях различных уровней управления.
34. Регламентация функций службы делопроизводства, должностного и численного состава и деятельности её работников.
35. Условия труда, организация и оборудование рабочих мест.
36. Нормирование труда работников службы делопроизводства.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РАЗРАБОТКА ЛОКАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Основные направления локального регулирования в сфере трудовых отношений**».**

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-1

1. Локальное регулирование деятельности кадровых служб и трудовых отношений с работниками.
2. Современная правовая основа по вопросам подготовки и применения локальных нормативных актов в деятельности кадровых подразделений. Специфика ЛНА кадровых служб в государственной и негосударственной сферах.
3. Порядок применения нормативно-методических документов при разработке ЛНА кадровых служб.
4. Характеристика обязательных, условно-обязательных и рекомендуемых локальных нормативных актов кадровой службы.
5. Трудовой кодекс о локальных нормативных актах в кадровой работе.
6. Гражданский кодекс о локальных нормативных актах в кадровой работе.
7. Сложности применения законодательства о труде в работе кадровой службы.
8. Законодательные акты РФ о документировании трудовой деятельности различных категорий работников (руководители, врачи, преподаватели, сезонные работники, иностранная рабочая сила).
9. Законы РФ о документировании государственной службы (гражданской).
10. Законы РФ о документировании муниципальной службы.
11. Указы Президента РФ о документировании прохождения государственной службы.
12. Нормативно-методическая документация в работе кадровой службы.
13. Постановления и распоряжения Правительства РФ о локальных нормативных актах в кадровой работе.
14. Приказы федеральных органов исполнительной власти.
15. Письма Роструда о локальных нормативных актах в работе кадровой службы.

Код контролируемой компетенции ПК-9

1. Порядок применения нормативно-методических документов при разработке ЛНА кадровых служб.
2. Характеристика обязательных, условно-обязательных и рекомендуемых локальных нормативных актов кадровой службы.
3. Трудовой кодекс о локальных нормативных актах в кадровой работе.
4. Гражданский кодекс о локальных нормативных актах в кадровой работе.
5. Сложности применения законодательства о труде в работе кадровой службы.
6. Законодательные акты РФ о документировании трудовой деятельности различных категорий работников (руководители, врачи, преподаватели, сезонные работники, иностранная рабочая сила).
7. Законы РФ о документировании государственной службы (гражданской).

8. Законы РФ о документировании муниципальной службы.
9. Указы Президента РФ о документировании прохождения государственной службы.
10. Нормативно-методическая документация в работе кадровой службы.
11. Постановления и распоряжения Правительства РФ о локальных нормативных актах в кадровой работе.
12. Приказы федеральных органов исполнительной власти.
13. Письма Роструда о локальных нормативных актах в работе кадровой службы.

Раздел 2 «Порядок подготовки локальных нормативных актов кадровых служб.**»**

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-1

1. Установление структуры и содержания различных локальных нормативных актов кадровых служб.
2. Порядок согласования, подписания, утверждения локальных нормативных актов кадровых служб.
3. Порядок ознакомления работников с локальными нормативными актами организации по кадровым вопросам. Работа по ознакомлению работников с актами кадровой службы, контроль за процедурой ознакомления.
4. Постановления и распоряжения Правительства РФ о локальных нормативных актах в кадровой работе.
5. Приказы федеральных органов исполнительной власти.
6. Письма Роструда о локальных нормативных актах в работе кадровой службы.
7. Правила внутреннего трудового распорядка: структура информации. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Код контролируемой компетенции ПК-9

1. Установление структуры и содержания различных локальных нормативных актов кадровых служб.
2. Порядок согласования, подписания, утверждения локальных нормативных актов кадровых служб.
3. Порядок ознакомления работников с локальными нормативными актами организации по кадровым вопросам. Работа по ознакомлению работников с актами кадровой службы, контроль за процедурой ознакомления.
4. Правила внутреннего трудового распорядка: структура информации.
5. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений.
6. Процедура ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка.
7. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений.
8. Продемонстрировать применение на конкретных примерах порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений в один из ЛНА организации.
9. Объяснить процедуру ознакомления работников с ЛНА организации.

Раздел 3 Технология разработки регламентов процессов

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-1

1. Положение о кадровой службе и её структурных подразделениях: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений.

2. Положение о порядке работы с персональными данными: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Разработка формы обязательства о неразглашении персональных данных.

3. Положение об отпусках: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников.

4. Положение о командировках: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников.

5. Должностные инструкции работников кадровой службы: структура информации. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников с должностными инструкциями.

Код контролируемой компетенции ПК-9

1. Положение о кадровой службе и её структурных подразделениях: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений.
2. Положение о порядке работы с персональными данными: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Разработка формы обязательства о неразглашении персональных данных.
3. Положение об отпусках: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников.
4. Положение о командировках: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников.
5. Должностные инструкции работников кадровой службы: структура информации. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников с должностными инструкциями.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ПК-1 1. Локальное регулирование деятельности кадровых служб и трудовых отношений с работниками. 2. Современная правовая основа по вопросам подготовки и применения локальных нормативных актов в деятельности кадровых подразделений. Специфика ЛНА кадровых служб в государственной и негосударственной сферах. 3. Порядок применения нормативно-методических документов при разработке ЛНА кадровых служб. 4. Характеристика обязательных, условно-обязательных и рекомендуемых локальных нормативных актов кадровой службы. 5. Трудовой кодекс о локальных нормативных актах в кадровой работе. 6. Гражданский кодекс о локальных нормативных актах в кадровой работе. 7. Сложности применения законодательства о труде в работе кадровой службы.

8. Законодательные акты РФ о документировании трудовой деятельности различных категорий работников (руководители, врачи, преподаватели, сезонные работники, иностранная рабочая сила).
9. Законы РФ о документировании государственной службы (гражданской).
10. Законы РФ о документировании муниципальной службы.
11. Указы Президента РФ о документировании прохождения государственной службы.
12. Нормативно-методическая документация в работе кадровой службы.
13. Постановления и распоряжения Правительства РФ о локальных нормативных актах в кадровой работе.
14. Приказы федеральных органов исполнительной власти.
15. Письма Роструда о локальных нормативных актах в работе кадровой службы.
16. Установление структуры и содержания различных локальных нормативных актов кадровых служб.
17. Порядок согласования, подписания, утверждения локальных нормативных актов кадровых служб.
18. Порядок ознакомления работников с локальными нормативными актами организации по кадровым вопросам. Работа по ознакомлению работников с актами кадровой службы, контроль за процедурой ознакомления.
19. Постановления и распоряжения Правительства РФ о локальных нормативных актах в кадровой работе.
20. Приказы федеральных органов исполнительной власти.
21. Письма Роструда о локальных нормативных актах в работе кадровой службы.
22. Правила внутреннего трудового распорядка: структура информации. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка.
23. Правила внутреннего трудового распорядка: структура информации.
24. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений.
25. Процедура ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка.
26. Положение о кадровой службе и её структурных подразделениях: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений.
27. Положение о порядке работы с персональными данными: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Разработка формы обязательства о неразглашении персональных данных.
28. Положение об отпусках: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников.
29. Положение о командировках: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников.
30. Должностные инструкции работников кадровой службы: структура информации. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников с должностными инструкциями.

Код контролируемой компетенции

ПК-9

1. Порядок применения нормативно-методических документов при разработке ЛНА кадровых служб.
2. Характеристика обязательных, условно-обязательных и рекомендуемых локальных нормативных актов кадровой службы.
3. Трудовой кодекс о локальных нормативных актах в кадровой работе.
4. Гражданский кодекс о локальных нормативных актах в кадровой работе.
5. Сложности применения законодательства о труде в работе кадровой службы.
6. Законодательные акты РФ о документировании трудовой деятельности различных категорий работников (руководители, врачи, преподаватели, сезонные работники, иностранная рабочая сила).
7. Законы РФ о документировании государственной службы (гражданской).

8. Законы РФ о документировании муниципальной службы.
9. Указы Президента РФ о документировании прохождения государственной службы.
10. Нормативно-методическая документация в работе кадровой службы.
11. Постановления и распоряжения Правительства РФ о локальных нормативных актах в кадровой работе.
12. Приказы федеральных органов исполнительной власти.
13. Письма Роструда о локальных нормативных актах в работе кадровой службы.
14. Установление структуры и содержания различных локальных нормативных актов кадровых служб.
15. Порядок согласования, подписания, утверждения локальных нормативных актов кадровых служб.
16. Порядок ознакомления работников с локальными нормативными актами организации по кадровым вопросам. Работа по ознакомлению работников с актами кадровой службы, контроль за процедурой ознакомления.
17. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений.
18. Продемонстрировать применение на конкретных примерах порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений в один из ЛНА организации.
19. Объяснить процедуру ознакомления работников с ЛНА организации.
20. Положение о кадровой службе и её структурных подразделениях: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений.
21. Положение о порядке работы с персональными данными: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Разработка формы обязательства о неразглашении персональных данных.
22. Положение об отпусках: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников.
23. Положение о командировках: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников.
24. Должностные инструкции работников кадровой службы: структура информации. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Процедура ознакомления работников с должностными инструкциями.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

АРХИВЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Сущность и содержание электронного архива»

Форма рубежного контроля: Отчёт о выполнении исследовательской работы.
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-3

1. Становление и развитие технотронного документирования в России.
2. Нормативно-методические основы технотронного документирования.
3. Технотронное документирование как самостоятельное направление документоведения.
4. Актуальные проблемы развития технотронного документирования на современном этапе в аспекте документоведения.
5. Управление документами и данными в цифровом государственном управлении.
6. Управление документами и государственными данными в электронном формате, обеспечение их качества, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения и уничтожения посредством инфраструктуры управления данными в государственных органах, органах местного самоуправления, многофункциональных центрах.
7. Система хранения электронных документов.
8. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 (Правила 2015 г.) как основной источник по хранению электронных документов.
9. Правила хранения электронных документов и дел на бумажных носителях. Проект рекомендаций по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций на сайте Федерального архивного агентства: http://archives.ru; разработан ВНИИДАД в 2012 г.

Раздел 2 «Приём электронных документов в архиве»
Форма рубежного контроля: Отчёт о выполнении практического задания
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

1. Обусловленность особенностей хранения электронных документов их видом как часть системы хранения документов организации, являющейся одним из основных процессов делопроизводства. Независимо от того, бумажный это документ или электронный, он должен храниться в течение установленных сроков.
2. Формирование электронных дел. Понятие и сущность электронного дела.
3. Место электронных дел в номенклатуре дел организации.
4. Внутренняя опись электронных дел и документов.
5. Особенности отражения электронных дел и документов в описях.
6. Экспертиза ценности электронных дел и документов. Сроки хранения электронных документов.

7. Требования к форматам электронных документов и носителям.
8. Перевод электронного документа в неизменяемый формат как действие по закрытию электронного дела делопроизводством
9. Защита от изменений закрытых делопроизводством электронных документов.

Раздел 3 «Хранение электронных документов в архиве»
Форма рубежного контроля: Отчёт о выполнении практического задания
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-5
1. Нормативная база по хранению электронных документов.
2. Электронный архив. Понятие электронного архива.
3. Электронный архив как часть системы хранения электронных документов организации. Отличие электронного документа от скан-копии бумажного документа.
4. Передача электронного документа в архив. Порядок передачи электронных дел и документов в архив организации.
5. Специальные описи, предусмотренные для электронных дел.

Зайти на сайт Портала Архивы России, в разделе архивное законодательство ознакомиться с «Рекомендациями по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций».

Письменно ответить на вопросы по теме «Комплектование архива организации электронными документами»:

1. Источники комплектования.

2. Экспертиза ценности электронных документов.

3. Подготовка электронных документов к передаче в архив организации.

Зайти на сайт Портала Архивы России, в разделе архивное законодательство ознакомиться с документом «Функциональные требования к информационным системам архивов электронных документов организаций».

Письменно ответить на вопросы:

1. Перечислить коммерческие программные продукты отечественного рынка, позиционирующихся как «электронный архив», «архив электронных документов».

2. Раскрыть термины: Пригодность для использования (электронного документа), метаданные, реквизиты электронного документа, резервное копирование, электронное дело.

3. Цели и задачи информационной системы архива электронных документов организации.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ОПК-3 1. Становление и развитие технотронного документирования в России. 2. Нормативно-методические основы технотронного документирования. 3. Технотронное документирование как самостоятельное направление документоведения. 4. Актуальные проблемы развития технотронного документирования на современном этапе в аспекте документоведения. 5. Управление документами и данными в цифровом государственном управлении. 6. Управление документами и государственными данными в электронном формате, обеспечение их качества, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения и уничтожения посредством инфраструктуры управления данными в государственных органах, органах местного самоуправления, многофункциональных центрах. 7. Система хранения электронных документов. 8. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 (Правила 2015 г.) как основной источник по хранению электронных документов. 9. Правила хранения электронных документов и дел на бумажных носителях. Проект рекомендаций по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций на сайте Федерального архивного агентства: http://archives.ru; разработан ВНИИДАД в 2012 г.
Код контролируемой компетенции ОПК-4 10. Обусловленность особенностей хранения электронных документов их видом как часть системы хранения документов организации, являющейся одним из основных процессов делопроизводства. 11. Формирование электронных дел. Понятие и сущность электронного дела. 12. Место электронных дел в номенклатуре дел организации. 13. Внутренняя опись электронных дел и документов. 14. Особенности отражения электронных дел и документов в описях. 15. Экспертиза ценности электронных дел и документов. Сроки хранения электронных документов. 16. Требования к форматам электронных документов и носителям. 17. Перевод электронного документа в неизменяемый формат как действие по закрытию электронного дела делопроизводством 18. Защита от изменений закрытых делопроизводством электронных документов.
Код контролируемой компетенции ПК-5 19. Нормативная база по хранению электронных документов. 20. Электронный архив. Понятие электронного архива. 21. Электронный архив как часть системы хранения электронных документов организации. Отличие электронного документа от скан-копии бумажного документа. 22. Передача электронного документа в архив. Порядок передачи электронных дел и документов в архив организации. 23. Специальные формы описи, предусмотренные для электронных дел.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ЦЕННОСТИ ДОКУМЕНТОВ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Экспертиза ценности документов: история и современность»

Форма рубежного контроля: контрольный опрос.

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-9

1. Понятие экспертизы ценности документов.
2. Теоретические основы проведения экспертизы ценности документов.
3. Этапы экспертизы ценности документов.

Раздел 2 «Принципы и критерии экспертизы ценности документов»

Форма рубежного контроля: контрольный опрос.

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-2

1. Нормативно-методические основы проведения экспертизы ценности документов.
2. Права и функции экспертной комиссии, организация работы и документирование деятельности.
3. Положение об экспертной комиссии организации: разработка, оформление, структура текста.
4. Положение об экспертной комиссии организации: разработка, оформление, структура текста.
5. Унификация требований к оформлению дел, сдаваемых в архив.

Раздел 3 «Организация экспертизы ценности документов»

Форма рубежного контроля: тестирование.

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-9

1. Хранение документов в структурных подразделениях организации.
2. Организация оформления дел, сдаваемых в архив.
3. Описание дел. Технология составления описи
4. Виды и оформление описей.
5. Организация процедуры передачи дел в архив.
6. Передача дел архивом организации в государственный / муниципальный архив. Подготовка сводной описи.
7. Порядок уничтожения документов с истекшими сроками хранения.

Хранение документов в структурных подразделениях организации

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ПК-2 1. Понятие экспертизы ценности документов. 2. Теоретические основы проведения экспертизы ценности документов. 3. Этапы экспертизы ценности документов. 4. Нормативно-методические основы проведения экспертизы ценности документов. 5. Права и функции экспертной комиссии, организация работы и документирование деятельности. 6. Положение об экспертной комиссии организации: разработка, оформление, структура текста. 7. Положение об экспертной комиссии организации: разработка, оформление, структура текста. 8. Унификация требований к оформлению дел, сдаваемых в архив. 9. Хранение документов в структурных подразделениях организации. 10. Организация оформления дел, сдаваемых в архив. 11. Описание дел. Технология составления описи 12. Виды и оформление описей. 13. Организация процедуры передачи дел в архив. 14. Передача дел архивом организации в государственный / муниципальный архив. Подготовка сводной описи. 15. Порядок уничтожения документов с истекшими сроками хранения. 16. Хранение документов в структурных подразделениях организации. 17. Проанализировать положение об экспертной комиссии организации, оценить качество документа. 18. Проанализировать протокол заседания экспертной комиссии организации, оценить полноту изложения информации. 19. Дать оценку качеству оформления дел, сдаваемых в архив. 20. Дать оценку качеству подготовленной описи дел.
Код контролируемой компетенции ПК-9 1. Понятие экспертизы ценности документов. 2. Теоретические основы проведения экспертизы ценности документов. 3. Этапы экспертизы ценности документов. 4. Нормативно-методические основы проведения экспертизы ценности документов. 5. Права и функции экспертной комиссии, организация работы и документирование деятельности. 6. Положение об экспертной комиссии организации: разработка, оформление, структура текста. 7. Положение об экспертной комиссии организации: разработка, оформление, структура текста. 8. Унификация требований к оформлению дел, сдаваемых в архив. 9. Хранение документов в структурных подразделениях организации. 10. Организация оформления дел, сдаваемых в архив.

11. Описание дел. Технология составления описи
12. Виды и оформление описей.
13. Организация процедуры передачи дел в архив.
14. Передача дел архивом организации в государственный / муниципальный архив. Подготовка сводной описи.
15. Порядок уничтожения документов с истекшими сроками хранения.
16. Хранение документов в структурных подразделениях организации.
17. Проанализировать положение об экспертной комиссии организации, оценить качество документа.
18. Проанализировать протокол заседания экспертной комиссии организации, оценить полноту изложения информации.
19. Дать оценку качеству оформления дел, сдаваемых в архив.
20. Дать оценку качеству подготовленной описи дел.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ СОЗДАНИЯ НЕГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ».
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-2

1. Особенности создания коммерческой и некоммерческой организации.
2. Состав и формы документов, необходимых для создания негосударственной организации.
3. Типовые и примерные формы учредительных документов, порядок их заполнения.
4. Государственный реестр юридических лиц. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.
5. Лицензирование деятельности организации. Документы, необходимые для получения лицензии.
6. Документы, необходимые для государственной регистрации негосударственной организации.

Код контролируемой компетенции ПК-8

1. Особенности создания коммерческой и некоммерческой организации.
2. Состав и формы документов, необходимых для создания негосударственной организации.
3. Типовые и примерные формы учредительных документов, порядок их заполнения.
4. Государственный реестр юридических лиц. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.
5. Лицензирование деятельности организации. Документы, необходимые для получения лицензии.
6. Документы, необходимые для государственной регистрации негосударственной организации.
7. Назначение и функции организационных документов в обществе. Устав. Инструкции, правила, положения, регламенты и др.
8. Плановая документация: виды плановых документов и периодичность их составления.
9. Положения. Разновидности положений. Положения о структурных подразделениях, положения об общем собрании акционеров, совете директоров, генеральном директоре, о ревизионной комиссии и т.д.
10. Обязательная документация по личному составу. Штатное расписание. Правила внутреннего трудового распорядка. Положение о персонале и др.
11. Документы по организации коммерческой деятельности общества.
12. Распорядительная деятельность негосударственной организации. Приказы по основной деятельности и по личному составу.
13. Контрольная и отчётная деятельность негосударственной организации. Деятельность ревизионной комиссии, процедура её избрания.

14. Документирование технологии общего контроля за финансовой деятельностью акционерного общества: рабочие документы, отчёты, акты.
15. Документация, отражающая права акционеров по контролю за деятельностью общества. Информация об обществе.
16. Отчётная документация общества: баланс, финансовые отчёты.
17. Коллегиальная деятельность негосударственной организации: протоколы заседания Совета директоров.

Раздел 2 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ПРЕОБРАЗОВАНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ НЕГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-2

1. Решение о преобразовании или реорганизации общества.
2. Договор о слиянии обществ.
3. Передаточный акт. Разделительный баланс.
4. Ликвидационная комиссия. Документы по ликвидации общества.
5. Порядок составления и утверждения ликвидационного баланса
6. Передача в архив документов по личному составу и документов постоянного хранения.
7. Решение о преобразовании или реорганизации общества.
8. Договор о слиянии обществ.
9. Передаточный акт. Разделительный баланс.
10. Ликвидационная комиссия. Документы по ликвидации общества.
11. Порядок составления и утверждения ликвидационного баланса
12. Передача в архив документов по личному составу и документов постоянного хранения.

Код контролируемой компетенции ПК-8

1. Контрольная и отчётная деятельность негосударственной организации. Деятельность ревизионной комиссии, процедура её избрания.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ПК-2 1. Особенности создания коммерческой и некоммерческой организации. 2. Состав и формы документов, необходимых для создания негосударственной организации. 3. Типовые и примерные формы учредительных документов, порядок их заполнения. 4. Государственный реестр юридических лиц. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица. 5. Лицензирование деятельности организации. Документы, необходимые для получения лицензии. 6. Документы, необходимые для государственной регистрации негосударственной организации.

7. Назначение и функции организационных документов в обществе. Устав. Инструкции, правила, положения, регламенты и др.
8. Плановая документация: виды плановых документов и периодичность их составления.
9. Положения. Разновидности положений. Положения о структурных подразделениях, положения об общем собрании акционеров, совете директоров, генеральном директоре, о ревизионной комиссии и т.д.
10. Обязательная документация по личному составу. Штатное расписание. Правила внутреннего трудового распорядка. Положение о персонале и др.
11. Документы по организации коммерческой деятельности общества.
12. Распорядительная деятельность негосударственной организации. Приказы по основной деятельности и по личному составу.
13. Контрольная и отчётная деятельность негосударственной организации. Деятельность ревизионной комиссии, процедура её избрания.
14. Документирование технологии общего контроля за финансовой деятельностью акционерного общества: рабочие документы, отчёты, акты.
15. Документация, отражающая права акционеров по контролю за деятельностью общества. Информация об обществе.
16. Отчётная документация общества: баланс, финансовые отчёты.
17. Решение о преобразовании или реорганизации общества.
18. Договор о слиянии обществ.
19. Передаточный акт. Разделительный баланс.
20. Ликвидационная комиссия. Документы по ликвидации общества.
21. Порядок составления и утверждения ликвидационного баланса
22. Передача в архив документов по личному составу и документов постоянного хранения.

Код контролируемой компетенции

ПК-8

1. Контрольная и отчётная деятельность негосударственной организации. Деятельность ревизионной комиссии, процедура её избрания.
1. Коллегиальная деятельность негосударственной организации: протоколы заседания Совета директоров.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Основные требования защиты и обработки персональных данных, возникающих в связи с трудовыми отношениями**»**

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-1

1. Основные понятия и термины в области защиты информации и персональных данных.
2. Основные направления, способы и методы защиты, обработки, хранения информации ограниченного доступа.
3. Влияние европейского законодательства на создание российского законодательства в области персональных данных.
4. Трудовой кодекс о персональных данных, их защите и обработке.
5. Федеральный закон «О государственной гражданской службе» и отражение в нём вопросов работы с персональными данными.
6. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и персональные данные.
7. Федеральный закон «О персональных данных», его применение в работе с персональными данными, возникающими в связи с трудовыми отношениями.
8. Указ Президента Российской Федерации и «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».
9. Приказы Государственной инспекции труда и федеральных и региональных органов власти и примерные положения о персональных данных.
10. Положение о порядке работы с персональными данными: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Разработка формы обязательства о неразглашении персональных данных.
11. Цель издания и сфера распространения ФЗ «О персональных данных».

Раздел 2 «Документирование обеспечения доступа персонала к защищаемой информации, документам, базам данных».

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-1

1. Цель издания и сфера распространения ФЗ «О персональных данных».
2. Принципы и условия обработки персональных данных.
3. Права субъекта персональных данных.
4. Обязанности оператора персональных данных по обеспечению их безопасности.
5. Виды ответственности за нарушение требований ФЗ «О персональных данных.

6. Какие нормативные документы были изданы в уточнение и дополнение ФЗ «О персональных данных»?
1. Основные мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых с помощью средств автоматизации.
2. Правовое регулирование обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.
3. Особенности организации обработки персональных данных без использования средств автоматизации.
4. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.
5. В чём заключаются особенности обработки и защиты персональных данных государственного служащего.
6. Как повлияли требования законодательства на организацию работу с документами, содержащими персональные данные?

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ПК-1 1. Основные понятия и термины в области защиты информации и персональных данных. 2. Основные направления, способы и методы защиты, обработки, хранения информации ограниченного доступа. 3. Влияние европейского законодательства на создание российского законодательства в области персональных данных. 4. Трудовой кодекс о персональных данных, их защите и обработке. 5. Федеральный закон «О государственной гражданской службе» и отражение в нём вопросов работы с персональными данными. 6. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и персональные данные. 7. Федеральный закон «О персональных данных», его применение в работе с персональными данными, возникающими в связи с трудовыми отношениями. 8. Указ Президента Российской Федерации и «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела». 9. Приказы Государственной инспекции труда и федеральных и региональных органов власти и примерные положения о персональных данных. 10. Положение о порядке работы с персональными данными: структура текста. Порядок разработки, оформления, вступления в силу, внесения изменений. Разработка формы обязательства о неразглашении персональных данных. 11. Цель издания и сфера распространения ФЗ «О персональных данных». 12. Цель издания и сфера распространения ФЗ «О персональных данных». 13. Принципы и условия обработки персональных данных. 14. Права субъекта персональных данных. 15. Обязанности оператора персональных данных по обеспечению их безопасности. 16. Виды ответственности за нарушение требований ФЗ «О персональных данных.

17. Какие нормативные документы были изданы в уточнение и дополнение ФЗ «О персональных данных»?
18. Основные мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых с помощью средств автоматизации.
19. Правовое регулирование обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.
20. Особенности организации обработки персональных данных без использования средств автоматизации.
21. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.
22. В чём заключаются особенности обработки и защиты персональных данных государственного служащего.
23. Как повлияли требования законодательства на организацию работу с документами, содержащими персональные данные?

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

АУДИТ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В ОРГАНИЗАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Теоретические основы аудита в делопроизводстве»

Форма рубежного контроля: контрольный опрос.

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-2

1. Становление и развитие работ по совершенствованию делопроизводства в 1920-е гг.
2. Понятие аудита в делопроизводстве. Основные термины аудита. Этапы аудита.
3. Факторы, влияющие на работу с кадровыми документами.
4. Методы предпроектного обследования (изучение документов, непосредственное наблюдение, фотография и самофотография рабочего дня, опросы, анкетирование, статистический, графический).
5. Методы анализа материалов обследования (систематизация материалов, методы сравнения, статистический, графический, табличный).
6. Систематизация материалов как метод анализа материалов обследования делопроизводства.
7. Сравнение как метод анализа материалов обследования делопроизводства.
8. Статистический метод анализа материалов обследования делопроизводства.
9. Графический и табличный методы анализа материалов обследования делопроизводства.
10. Проектирование форм документов. Метод содержательной и формальной унификации.
11. Цели и принципы унификации документов в конкретной организации.
12. Документный комплекс для конкретной организации: этапы разработки.
13. Обоснование необходимости разработки инструкции по делопроизводству для конкретной организации в актуальных нормативных актах.
14. ГОСТ Р 7.0.97-2016 как базовый документ требований к оформлению документов всех видов и разновидностей.
15. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству о требованиях к локальным нормативным актам.
16. Изучение функций и структуры службы делопроизводства, кадровой службы, разработка положения о ней.
17. Этапы разработки инструкции по делопроизводству (кадровому делопроизводству).

Раздел 2 «Направления совершенствования делопроизводства»

Форма рубежного контроля: тестирование.

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК -1

1. Создание рационализаторских центров по совершенствованию делопроизводства.
2. Работы по совершенствованию аппарата управления.
3. Внедрение новых организационных форм проведения рационализаторской работы.
4. Комплексный и локальный проекты совершенствования делопроизводства.

5. Состав проекта совершенствования делопроизводства.
6. Локальный проект совершенствования кадрового делопроизводства.
7. Внедрение компьютерной техники и СЭД в делопроизводство.
8. Внедрение новых проектных решений, направленных на совершенствование делопроизводства.
9. Внедрение новых информационных технологий в кадровое делопроизводство.

Раздел 3 «Практические основы аудита в делопроизводстве»

Форма рубежного контроля: контрольный опрос.

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-9

1. Изучение документов как метод предпроектного обследования делопроизводства.
2. Непосредственное наблюдение как метод предпроектного обследования делопроизводства.
3. Фотография и самофотография рабочего дня как методы предпроектного обследования делопроизводства.
4. Опросы и анкетирование как метод предпроектного обследования делопроизводства.
5. Статистический метод предпроектного обследования делопроизводства.
6. Графический метод предпроектного обследования делопроизводства.
7. Регламентация процессов документообразования.
8. Порядок введения в действие форм документов.
9. Альбомы форм документов, этапы их внедрения и контроля выполнения.
10. Разработка и уточнение должностных инструкций работников.
11. Разработка и уточнение обязательных локальных нормативных актов кадровой службы.
12. Этапы разработки инструкции по делопроизводству (кадровому делопроизводству).
13. Утверждение инструкции и введение её в действие приказом руководителя организации. Дальнейшее уточнение содержания инструкции по делопроизводству при внесении изменений в нормативные акты РФ.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции **ПК-1** 1. Становление и развитие работ по совершенствованию делопроизводства в 1920-е гг. 2. Понятие аудита в делопроизводстве. Основные термины аудита. Этапы аудита. 3. Факторы, влияющие на работу с кадровыми документами. 4. Методы предпроектного обследования (изучение документов, непосредственное наблюдение, фотография и самофотография рабочего дня, опросы, анкетирование, статистический, графический). 5. Методы анализа материалов обследования (систематизация материалов, методы сравнения, статистический, графический, табличный). 6. Систематизация материалов как метод анализа материалов обследования делопроизводства. 7. Сравнение как метод анализа материалов обследования делопроизводства.

8. Статистический метод анализа материалов обследования делопроизводства.
9. Графический и табличный методы анализа материалов обследования делопроизводства.
10. Проектирование форм документов. Метод содержательной и формальной унификации.
11. Цели и принципы унификации документов в конкретной организации.
12. Документный комплекс для конкретной организации: этапы разработки.
13. Обоснование необходимости разработки инструкции по делопроизводству для конкретной организации в актуальных нормативных актах.
14. ГОСТ Р 7.0.97-2016 как базовый документ требований к оформлению документов всех видов и разновидностей.
15. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству о требованиях к локальным нормативным актам.
16. Изучение функций и структуры службы делопроизводства, кадровой службы, разработка положения о ней.
17. Этапы разработки инструкции по делопроизводству (кадровому делопроизводству).
18. Создание рационализаторских центров по совершенствованию делопроизводства.
19. Работы по совершенствованию аппарата управления.
20. Внедрение новых организационных форм проведения рационализаторской работы.
21. Комплексный и локальный проекты совершенствования делопроизводства.
22. Состав проекта совершенствования делопроизводства.
23. Локальный проект совершенствования кадрового делопроизводства.
24. Внедрение компьютерной техники и СЭД в делопроизводство.
25. Внедрение новых проектных решений, направленных на совершенствование делопроизводства.
26. Внедрение новых информационных технологий в кадровое делопроизводство.
27. Изучение документов как метод предпроектного обследования делопроизводства.
28. Непосредственное наблюдение как метод предпроектного обследования делопроизводства.
29. Фотография и самофотография рабочего дня как методы предпроектного обследования делопроизводства.
30. Опросы и анкетирование как метод предпроектного обследования делопроизводства.
31. Статистический метод предпроектного обследования делопроизводства.
32. Графический метод предпроектного обследования делопроизводства.
33. Регламентация процессов документообразования.
34. Порядок введения в действие форм документов.
35. Альбомы форм документов, этапы их внедрения и контроля выполнения.
36. Разработка и уточнение должностных инструкций работников.
37. Разработка и уточнение обязательных локальных нормативных актов кадровой службы.
38. Этапы разработки инструкции по делопроизводству (кадровому делопроизводству).
39. Утверждение инструкции и введение её в действие приказом руководителя организации. Дальнейшее уточнение содержания инструкции по делопроизводству при внесении изменений в нормативные акты РФ.

Код контролируемой компетенции

ПК-2

1. Становление и развитие работ по совершенствованию делопроизводства в 1920-е гг.
2. Понятие аудита в делопроизводстве. Основные термины аудита. Этапы аудита.
3. Факторы, влияющие на работу с кадровыми документами.
4. Методы предпроектного обследования (изучение документов, непосредственное наблюдение, фотография и самофотография рабочего дня, опросы, анкетирование, статистический, графический).

5. Методы анализа материалов обследования (систематизация материалов, методы сравнения, статистический, графический, табличный).
6. Систематизация материалов как метод анализа материалов обследования делопроизводства.
7. Сравнение как метод анализа материалов обследования делопроизводства.
8. Статистический метод анализа материалов обследования делопроизводства.
9. Графический и табличный методы анализа материалов обследования делопроизводства.
10. Проектирование форм документов. Метод содержательной и формальной унификации.
11. Цели и принципы унификации документов в конкретной организации.
12. Документный комплекс для конкретной организации: этапы разработки.
13. Обоснование необходимости разработки инструкции по делопроизводству для конкретной организации в актуальных нормативных актах.
14. ГОСТ Р 7.0.97-2016 как базовый документ требований к оформлению документов всех видов и разновидностей.
15. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству о требованиях к локальным нормативным актам.
16. Изучение функций и структуры службы делопроизводства, кадровой службы, разработка положения о ней.
17. Этапы разработки инструкции по делопроизводству (кадровому делопроизводству).
18. Создание рационализаторских центров по совершенствованию делопроизводства.
19. Работы по совершенствованию аппарата управления.
20. Внедрение новых организационных форм проведения рационализаторской работы.
21. Комплексный и локальный проекты совершенствования делопроизводства.
22. Состав проекта совершенствования делопроизводства.
23. Локальный проект совершенствования кадрового делопроизводства.
24. Внедрение компьютерной техники и СЭД в делопроизводство.
25. Внедрение новых проектных решений, направленных на совершенствование делопроизводства.
26. Внедрение новых информационных технологий в кадровое делопроизводство.
27. Изучение документов как метод предпроектного обследования делопроизводства.
28. Непосредственное наблюдение как метод предпроектного обследования делопроизводства.
29. Фотография и самофотография рабочего дня как методы предпроектного обследования делопроизводства.
30. Опросы и анкетирование как метод предпроектного обследования делопроизводства.
31. Статистический метод предпроектного обследования делопроизводства.
32. Графический метод предпроектного обследования делопроизводства.
33. Регламентация процессов документообразования.
34. Порядок введения в действие форм документов.
35. Альбомы форм документов, этапы их внедрения и контроля выполнения.
36. Разработка и уточнение должностных инструкций работников.
37. Разработка и уточнение обязательных локальных нормативных актов кадровой службы.
38. Этапы разработки инструкции по делопроизводству (кадровому делопроизводству).
39. Утверждение инструкции и введение её в действие приказом руководителя организации. Дальнейшее уточнение содержания инструкции по делопроизводству при внесении изменений в нормативные акты РФ.

Код контролируемой компетенции

ПК-9

1. Становление и развитие работ по совершенствованию делопроизводства в 1920-е гг.
2. Понятие аудита в делопроизводстве. Основные термины аудита. Этапы аудита.
3. Факторы, влияющие на работу с кадровыми документами.

4. Методы предпроектного обследования (изучение документов, непосредственное наблюдение, фотография и самофотография рабочего дня, опросы, анкетирование, статистический, графический).
5. Методы анализа материалов обследования (систематизация материалов, методы сравнения, статистический, графический, табличный).
6. Систематизация материалов как метод анализа материалов обследования делопроизводства.
7. Сравнение как метод анализа материалов обследования делопроизводства.
8. Статистический метод анализа материалов обследования делопроизводства.
9. Графический и табличный методы анализа материалов обследования делопроизводства.
10. Проектирование форм документов. Метод содержательной и формальной унификации.
11. Цели и принципы унификации документов в конкретной организации.
12. Документный комплекс для конкретной организации: этапы разработки.
13. Обоснование необходимости разработки инструкции по делопроизводству для конкретной организации в актуальных нормативных актах.
14. ГОСТ Р 7.0.97-2016 как базовый документ требований к оформлению документов всех видов и разновидностей.
15. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству о требованиях к локальным нормативным актам.
16. Изучение функций и структуры службы делопроизводства, кадровой службы, разработка положения о ней.
17. Этапы разработки инструкции по делопроизводству (кадровому делопроизводству).
18. Создание рационализаторских центров по совершенствованию делопроизводства.
19. Работы по совершенствованию аппарата управления.
20. Внедрение новых организационных форм проведения рационализаторской работы.
21. Комплексный и локальный проекты совершенствования делопроизводства.
22. Состав проекта совершенствования делопроизводства.
23. Локальный проект совершенствования кадрового делопроизводства.
24. Внедрение компьютерной техники и СЭД в делопроизводство.
25. Внедрение новых проектных решений, направленных на совершенствование делопроизводства.
26. Внедрение новых информационных технологий в кадровое делопроизводство.
27. Изучение документов как метод предпроектного обследования делопроизводства.
28. Непосредственное наблюдение как метод предпроектного обследования делопроизводства.
29. Фотография и самофотография рабочего дня как методы предпроектного обследования делопроизводства.
30. Опросы и анкетирование как метод предпроектного обследования делопроизводства.
31. Статистический метод предпроектного обследования делопроизводства.
32. Графический метод предпроектного обследования делопроизводства.
33. Регламентация процессов документообразования.
34. Порядок введения в действие форм документов.
35. Альбомы форм документов, этапы их внедрения и контроля выполнения.
36. Разработка и уточнение должностных инструкций работников.
37. Разработка и уточнение обязательных локальных нормативных актов кадровой службы.
38. Этапы разработки инструкции по делопроизводству (кадровому делопроизводству).
39. Утверждение инструкции и введение её в действие приказом руководителя организации. Дальнейшее уточнение содержания инструкции по делопроизводству при внесении изменений в нормативные акты РФ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1. Регулирование ведения делопроизводства в государственных органах и органах местного самоуправления

Форма рубежного контроля - устный опрос.

Вопросы/задания рубежного контроля

1. Бланк постановления в органах местного самоуправления включает в себя следующие реквизиты…

2. Виза официального документа это:

3. В органах местного самоуправления могут применять следующие виды бланков…

Раздел 2. Организация работы с документами в органах государственного и муниципального управления

Форма рубежного контроля - устный опрос.

Вопросы/задания рубежного контроля

1.К организационным документам, используемым в деятельности органов государственного и муниципального управления, относятся:

2. Бланк с изображением Государственного герба Российской Федерации могут иметь:

3. Какие из перечисленных документов требуют утверждения?

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения (Семестр 7)
Заочная форма обучения (Курс 4, Сессия 1-2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачёт,** который проводится в **устной** форме.

Код контролируемой компетенции ПК-7

1. Особенности создания коммерческой и некоммерческой организации.
2. Состав и формы документов, необходимых для создания негосударственной организации.
3. Типовые и примерные формы учредительных документов, порядок их заполнения.

4. Государственный реестр юридических лиц. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.
5. Лицензирование деятельности организации. Документы, необходимые для получения лицензии.
6. Документы, необходимые для государственной регистрации негосударственной организации.
7. Назначение и функции организационных документов в обществе. Устав. Инструкции, правила, положения, регламенты и др.
8. Плановая документация: виды плановых документов и периодичность их составления.
9. Положения. Разновидности положений. Положения о структурных подразделениях, положения об общем собрании акционеров, совете директоров, генеральном директоре, о ревизионной комиссии и т.д.
10. Обязательная документация по личному составу. Штатное расписание. Правила внутреннего трудового распорядка. Положение о персонале и др.
11. Документы по организации коммерческой деятельности общества.
12. Распорядительная деятельность негосударственной организации. Приказы по основной деятельности и по личному составу.
13. Контрольная и отчётная деятельность негосударственной организации. Деятельность ревизионной комиссии, процедура её избрания.
14. Документирование технологии общего контроля за финансовой деятельностью акционерного общества: рабочие документы, отчёты, акты.
15. Документация, отражающая права акционеров по контролю за деятельностью общества. Информация об обществе.
16. Отчётная документация общества: баланс, финансовые отчёты.
17. Решение о преобразовании или реорганизации общества.
18. Договор о слиянии обществ.
19. Передаточный акт. Разделительный баланс.
20. Ликвидационная комиссия. Документы по ликвидации общества.
21. Порядок составления и утверждения ликвидационного баланса
22. Передача в архив документов по личному составу и документов постоянного хранения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Сущность и содержание организации работы с обращениями граждан. Развитие отечественного законодательства об обращениях граждан»

Форма рубежного контроля: тестирование

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-2

1. Организация личного приема граждан
2. Обращение как одна из форм выражения народовластия, форма реализации его конституционного права на участие в управлении государством
3. Обращение как средство защиты прав граждан,
4. Обращение как средство обратной связи, выражения реакции народа, масс на решения, принимаемые государственной властью.
5. Развитие законодательства о праве граждан на обращения в РФ
6. Роль института обращений граждан.
7. Современная законодательная основа права граждан на обращение
8. Способы повышения результативности работы с обращениями граждан.
9. Классификация обращений граждан
10. Личный прием граждан
11. Особенности рассмотрения обращений граждан в Администрации Президента РФ.
12. Особенности рассмотрения обращений граждан в Государственной Думе ФС РФ
13. Особенности рассмотрения обращений граждан в государственных органах власти
14. Особенности рассмотрения обращений граждан в органах местного самоуправления
15. Особенности рассмотрения обращений граждан в органе власти субъекта РФ
16. Особенности рассмотрения обращений граждан в Совете Федерации ФС РФ
17. Порядок работы с письменными обращениями граждан
18. Порядок рассмотрения отдельных обращений
19. Сроки рассмотрения обращения.
20. Технология работы с обращениями граждан.
21. Цели и функции организации работы с гражданами
22. Этапы рассмотрения обращения граждан
23. Эффективность работы с обращениями граждан
24. Рассмотрение обращений руководителями.
25. Особенности рассмотрения предложений, заявлений, ходатайств, жалоб.
26. Порядок рассмотрения с выездом на место.
27. Рассмотрение обращений, поступивших от депутатов.
28. Анализ работы с обращениями: методы анализа. Представление результатов анализа.

Раздел 2 «Правовые основы работы с обращениями граждан в органах государственной власти и местного самоуправления: Особенности ведения делопроизводства по работе с обращениями граждан»

Форма рубежного контроля: слайд-доклад по аналитическим вопросам, тестирование
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-2

1. Организация делопроизводства по обращениям граждан
1. Особенности ведения делопроизводства по обращениям граждан.
2. Нормативные акты, устанавливающие правила работы с обращениями граждан
3. Письменные обращения граждан: требования к письменному обращению, направления и регистрация письменного сообщения, сроки рассмотрения письменного обращения
4. Права гражданина при рассмотрении обращения
5. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан.
6. Предложения, заявления, жалобы как виды обращений граждан по содержанию.
7. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением
8. Заявление, жалоба, предложения как основные формы обращения граждан
9. Индивидуальные и коллективные обращения граждан
10. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений
11. Становление института права граждан на обращение в РФ.
12. Сущность и содержание организации работы с гражданами.
13. Устные и письменные обращения граждан.
14. Устные обращения граждан: личные, поданные при личной встрече, и телефонные.
15. Федеральный закон № 59 от 02 мая 2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» как современная законодательная основа права граждан на обращение.
16. Региональные законы «О порядке рассмотрения обращений граждан»
17. Парламентский запрос, депутатский запрос: особенности рассмотрения.
18. Обращения, поступившие из федеральных органов исполнительной государственной власти.
19. Рассмотрение обращений, поступающих из средств массовой информации.
20. Обращения детей: особенности рассмотрения.
21. Обращения, поступившие на иностранных языках и языках народов Российской Федерации.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код контролируемой компетенции ПК-2

Задание 1. Особенности нормативных актов федеральных органов власти. Охарактеризовать структуру инструкций / регламентов по работе с обращениями граждан конкретных органов власти (не менее 3-х, по выбору).

Задание 2. Особенности региональных законов «О порядке рассмотрения обращений граждан». Сделать сравнительный анализ на примерах конкретных регионов, не менее 3-х.

Задание 3. Охарактеризовать особенности нормативной базы муниципальных образований о порядке рассмотрения обращений граждан (на конкретных примерах).

Задание 4. Сформулировать особенности организации делопроизводства по обращениям граждан. Перечислить основные этапы организации делопроизводства по обращениям граждан.

Задание 5. Описать процедуру продления сроков рассмотрения обращений.

Задание 6. Раскрыть основные особенности организации работы по приёму граждан.

Задание 7. Описать, какая информация о приёме руководителями должна быть доступна гражданам.

Задание 8. Показать сущность принципов общения как инструмента воздействия на человека при личном приёме.

Задание 9. Описать методы и приёмы этапов беседы при личном приёме граждан: вхождение в разговор, основная часть разговора и её смысловая нагрузка, выход из разговора.

Задание 10. Проанализировать подготовленную аналитическую справку по обращениям граждан за 3 месяца.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «**Документирование, учёт и документооборот конфиденциальной информации**».

Форма рубежного контроля: устный/письменный опрос.

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-3

1. Законодательная и нормативно-методическая база конфиденциального делопроизводства.
2. Основные термины и определения конфиденциального делопроизводства. Секретность и конфиденциальность.
3. Уровни доступности документов.
4. Сущность и особенности конфиденциального делопроизводства.
5. Виды тайны.
6. Уязвимость документированной информации.

Раздел 2 «Работа с конфиденциальными делами»

Форма рубежного контроля: устный/письменный опрос.

Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-3

1. Разработка положения о подразделении конфиденциального делопроизводства и должностных инструкций его сотрудников.
2. Создание постоянно действующей экспертной комиссии отдела конфиденциального делопроизводства.
3. Определение состава конфиденциальных документов. Особенности оформления издаваемых конфиденциальных документов.
4. Оформление и учёт носителей и проектов конфиденциальной информации.
5. Создание и оборудование специального подразделения конфиденциального делопроизводства.
6. Учёт конфиденциальных документов выделенного хранения.
7. Требования защищённости технических средств размножения документов.
8. Формы размножения документов конфиденциальных документов.
9. Учёт размножения конфиденциальных документов и индексация размноженных экземпляров.

Код контролируемой компетенции ПК-3

1. Понятие и принципы организации конфиденциального документооборота.
2. Подходы к разработке системы доступа к конфиденциальным документам.
3. Составление номенклатур конфиденциальных дел.

4. Формирование и оформление конфиденциальных дел. Описание дел.
5. Создание постоянно действующей экспертной комиссии отдела конфиденциального делопроизводства.
6. Определение состава конфиденциальных документов. Особенности оформления издаваемых конфиденциальных документов.
7. Оформление и учёт носителей и проектов конфиденциальной информации.
8. Способы учёта в конфиденциальном делопроизводстве и их отличие от учёта в открытом делопроизводстве.
9. Подготовка конфиденциальных дел и документов к уничтожению.
10. Проверки фактического наличия конфиденциальных носителей и документов. Виды проверок.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции ПК-3 1. Законодательная и нормативно-методическая база конфиденциального делопроизводства. 2. Основные термины и определения конфиденциального делопроизводства. Секретность и конфиденциальность. 3. Уровни доступности документов. 4. Сущность и особенности конфиденциального делопроизводства. 5. Виды тайны. 6. Уязвимость документированной информации. 7. Разработка положения о подразделении конфиденциального делопроизводства и должностных инструкций его сотрудников. 8. Создание постоянно действующей экспертной комиссии отдела конфиденциального делопроизводства. 9. Определение состава конфиденциальных документов. Особенности оформления издаваемых конфиденциальных документов. 10. Оформление и учёт носителей и проектов конфиденциальной информации. 11. Создание и оборудование специального подразделения конфиденциального делопроизводства. 12. Учёт конфиденциальных документов выделенного хранения. 13. Требования защищённости технических средств размножения документов. 14. Формы размножения документов конфиденциальных документов. 15. Учёт размножения конфиденциальных документов и индексация размноженных экземпляров.
Код контролируемой компетенции ПК-3 1. Понятие и принципы организации конфиденциального документооборота. 2. Подходы к разработке системы доступа к конфиденциальным документам. 3. Составление номенклатур конфиденциальных дел. 4. Формирование и оформление конфиденциальных дел. Описание дел.

5. Создание постоянно действующей экспертной комиссии отдела конфиденциального делопроизводства.
6. Определение состава конфиденциальных документов. Особенности оформления издаваемых конфиденциальных документов.
7. Оформление и учёт носителей и проектов конфиденциальной информации.
8. Способы учёта в конфиденциальном делопроизводстве и их отличие от учёта в открытом делопроизводстве.
9. Подготовка конфиденциальных дел и документов к уничтожению.
10. Проверки фактического наличия конфиденциальных носителей и документов.
11. Виды проверок.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ЦИФРОВОЙ ПРОФИЛЬ СОТРУДНИКА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

РАЗДЕЛ 1. ЦИФРОВАЯ КУЛЬТУРА
Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование
Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-4

Пример вопросов.

1. Верно ли утверждение, что быстрое удаление негативной информации всегда гарантирует защиту от репутационного скандала?

А. ДА Б. Нет

2. Что такое боты?

А. Компьютерные программы, целью которых служит сбор или распространение информации в Сети

Б. Разновидность вирусов

В. Фейковые страницы, используемые SMM-специалистами для распространения негатива

3. Кто такие «адвокаты бренда»?

А. Лояльная вам целевая аудитория в Сети, которая может выступить в вашу поддержку

Б. Специально нанятая группа людей, которые размещают позитивные отзывы о вас или вашем бизнесе в Сети

4. Верно ли утверждение, что целевая аудитория каждого пользователя Сети уникальна?

А. Да

Б. Нет

5. В чем была идея флешмоба в поддержку принца Гарри?

А. «Я не перестану тебя уважать, даже если увижу твою обнаженную фотографию в Сети»

Б. «Ты пренебрег требованиями к поведению особ королевской крови, и мы тебя за это уважаем»

В. «Ты сын принцессы Дианы, и за это тебе можно простить очень многое»

Г. «Ты служил в действующей армии и заслужил право немного расслабиться на публике»

Код контролируемой компетенции ПК-7

6. Верно ли утверждение, что ваши слова и поступки оцениваются одинаково разными группами вашего социального окружения?

А. Да

Б. Нет

7. В чем суть теории пирамиды Абрахама Маслоу?

А. Это наглядная демонстрация основных групп человеческих потребностей, определяющих нашу мотивацию к тем или иным поступкам

Б. Это обоснование различий в поведении социальных сообществ, находящихся на разных ступенях эволюции

В. Это теоретическое объяснение, почему разные люди по-разному воспринимают одни и те же факты или по-разному оценивают поступки других людей.

8. Зачем нужно создавать эмоциональный портрет целевой аудитории в Сети?

А. Это помогает выделить те группы и сетевые площадки, общение на которых влечет за собой повышенные репутационные риски

Б. Это помогает определить, какие темы или поступки носят социально-одобряемый характер и способствуют хорошей репутации в Сети

В. Это помогает определить собственные сильные и слабые стороны и корректировать информацию, которую размещаешь в Сети.

РАЗДЕЛ 2. ПОНЯТИЕ ЦИФРОВОГО ПРОФИЛЯ

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-4

Пример вопросов.

1. Как поддержали коллеги омскую учительницу Викторию Попову после ее увольнения с работы за фотографию в купальнике?

А. Запустили всероссийский флешмоб в купальниках

Б. Составили коллективную петицию к руководству школы с требованием восстановить Викторию на работе

В. Создали сайт, где стали размещать свои истории несправедливых требований, нарушающих границы их частной жизни

Г. Собрали средства через краудфандинговую платформу, чтобы оплатить Виктории судебные расходы для восстановления на работе через суд

2. Зачем надо учиться управлять цифровой репутацией?

А. Это востребованная профессия

Б. Это вопрос личной цифровой безопасности

В. Это требуется для карьерного роста

Г. Репутация – это капитал, который будет работать на вас

3. Можно ли полностью удалить информацию о своей сетевой личности из Интернета?

А. Да, для этого и существуют специальные фирмы, предлагающие услуги по управлению репутацией

Б. Можно, но не полностью, и надо обращаться к специалистам

В. Если не пользоваться соцсетями, то в Интернете не будет вашей личной информации

Г. Нет, можно только скрыть личную информацию или запутать цифровые следы, ведущие к реальной личности

4. Как формулируется «первое правило Сети»?

А. Все, что попало в Сеть, навсегда останется в Сети

Б. Все, что попадает в Сеть, получает статус публичной информации

В. Все, что попало в Сеть, хранится, пока не выйдут из строя накопители информации

Г. Все, что попало в Сеть, переживет человеческую цивилизацию

5. Что такое «Эффект Стрейзанд»?

А. Чем активнее пользователь пытается удалить информацию, тем большее распространение она получает в Сети

Б. Все фотографии знаменитостей, загруженные в Сеть, можно свободно использовать для собственных нужд

В. Нельзя загружать в Сеть фотографии домов без согласия их собственников

Г. Чем выше иск за моральный ущерб за несогласованное размещение личной информации в Сети, тем выше популярность этой информации

Код контролируемой компетенции ПК-7

6. Что такое Метаданные?

А. Описание контента публикации в Сети, невидимое для пользователя

Б. Библиографические описания

В. Точные координаты съемки, которые есть у каждой фотографии, размещенной в сети

Г. Списки заголовков ваших электронных писем, доступные вашему провайдеру

7. Что такое социальное окружение человека?

А. это часть окружающего мира человека, состоящая из людей, общественных и государственных структур, организаций, с которыми человек непосредственно контактирует в повседневной жизни

Б. это семья, учебные группы и трудовые коллективы, отдельные компании по интересам, хобби, спорту и пр.

В. это система социально-культурных отношений, которые формируют репутацию человека с момента его рождения

8. Верно ли утверждение, что социальное окружение человека невозможно изменить:

А. Да

б. НЕТ

9. Верно ли утверждение, что невозможно изменить социальное окружение человека на макроуровне:

А. да, но только на микроуровне

Б. да, но только на макроуровне

В. Нет

10. Что такое целевая аудитория в Сети?

А. это аудитория потенциальных потребителей информации о конкретном цифровом объекте или субъекте, которые пользуются Интернетом.

Б. это ближайший круг вашего сетевого общения, ограниченный теми пользователями, которые знают вас в реальной жизни

В. это аудитория форумов, групп в соцсетях и других сетевых площадок, где вы появляетесь чаще всего.

РАЗДЕЛ 3. УПРАВЛЕНИЕ ЦИФРОВЫМ ПРОФИЛЕМ СОТРУДНИКА.

Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-4

Пример вопросов.

1. Стратегия управления цифровой репутацией основана на четырех основных этапах. Выберите вариант, где все четыре этапа перечислены верно.

А. Мониторинг, работа с негативом, работа с позитивом, SERM

Б. Мониторинг, брендинг, работа с негативом, SERM

В. Мониторинг, работа с негативом, реферальный маркетинг, работа с позитивом

Г. Мониторинг, работа с негативом, SERM, разработка сетевого образа

2. Какой из этапов стратегии управления цифровой репутацией называют «посевами»?

А. Работу с негативом

Б. Работу с позитивом

В. Брендинг

Г. Мониторинг

3. Что является конечной целью работы с сетевой целевой аудиторией по созданию хорошей репутации для объекта или субъекта в Сети?

А. Устойчивое узнавание объекта или субъекта

Б. Хорошее знакомство с объектом или субъектом

В. Полностью сформированный и хорошо узнаваемый сетевой образ

Г. Рекомендация

4. Что такое мониторинг?

А. Налаженная система поиска, структурирования и анализа информации об объекте управления цифровой репутацией в Сети

Б. Поиск негативных отзывов или информации, которая наносит репутационный ущерб объекту или субъекту управления цифровой репутацией

5. В чем преимущества ручного мониторинга? (все ответы верные)

А. Не перепутает один объект мониторинга с другим, у которого похожее или полностью идентичное название.

Б. Можно анализировать видео- и аудиофайлы, а не только текст

В. Различает тональность каждого упоминания объекта или субъекта

Г. Хорошо подходит для работы с личной репутацией

Код контролируемой компетенции ПК-7

6. Какой тип мониторинга лучше подходит для работы с корпоративной репутацией?

А. Ручной Б. Автоматизированный В. Сочетание обоих типов

7. Почему автоматизированный мониторинг требует обработки человеком?

А. Часто ошибается в тональности материалов, может пропустить негатив

Б. Невозможно настроить автоматически нужный временной интервал для мониторинга

В. Надо вручную вводить названия сетевых площадок, где размещены материалы об объекте или субъекте мониторинга.

8. Что такое работа с негативом?

А. Это система мероприятий, выполнение которых направлено на уменьшение или полное нивелирование негативных упоминаний об объекте управления репутацией

Б. Это последовательное удаление негативных упоминаний об объекте управления репутацией с любых сетевых площадок

9. Как называются основные виды работы с негативом?

А. Удаление и выдавливание

Б. Администрирование и модерация

10. В каких случаях можно удалить негативный пост или отзыв? (все правильные)

А. Если это ваша собственная сетевая площадка, где вы осуществляете функции модерации контента

Б. Если размещение негатива нарушает правила публикации информации, принятые на конкретной сетевой площадке

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Коды контролируемой компетенции	**Вопросы / задания**

ПК-4	1) Цифровая культура. 2) Виртуальная реальность. 3) Риски для развития современно общества и отдельной личности. 4) Цифровое пространство 5) Современное развитие информационных технологий. 6) Использование социальных сетей в бизнес-целях. 7) Особенности современной деловой переписки с использованием IT-сервисов. 8) Понятие и элементы цифрового профиля сотрудника. Достижение целей команды. Вовлеченность. Обучение. Соответствие позиции. Стаж работы. Показатели эффективности. Уровень компетенций. Текущие задачи и проекты. Карьера. Социальная жизнь. Вознаграждение. Оценка. 9) Цифровой учет рабочего времени. Цифровое управление временем.
ПК-7	10) Цифровая экономика. 11) Возможности проведения исследований в области мотивации, лояльности, вовлеченности персонала современной организации с помощью IT-сервисов (Googleформы). 12) Специфика управления лояльностью персонала через платформы Talent Q и Happy Job. 13) Возможности развития сотрудников и руководителей через цифровое пространство. 14) Обратная связь высокого качества и возможность обучения и мотивации на примере платформы Happy Job. 15) Управление цифровой репутацией.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОСНОВЫ АРХЕОГРАФИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Теоретические и методические основы отечественной археографии»
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля: типовые тесты

Код контролируемой компетенции ОПК-1

Выберите правильный ответ. В одном вопросе может быть несколько правильных ответов.

1. Публикационная деятельность архивов заключается:

а) в публикации архивных справочников;
б) в публикации архивных документов;
в) в публикации сведений по истории архива.

Выберите правильный ответ. В одном вопросе может быть несколько правильных ответов.

2. Публикации архивных документов бывают:

а) пофондовые;
б) тематические;
в) библиографические.

Код контролируемой компетенции ОПК-5

Выберите правильный ответ. В одном вопросе может быть несколько правильных ответов.

3. Сборник документов называется «Протоколы Политбюро ЦК КПСС». Этот сборник относится:

а) к пофондовым публикациям;
б) к тематическим публикациям;
в) к публикациям документов одного вида.

Раздел 2 «История археографии в России в XVIII – XXI вв.**»**
Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос
Вопросы/задания рубежного контроля: типовые тесты

Код контролируемой компетенции ОПК-1

Выберите правильный ответ. В одном вопросе может быть несколько правильных ответов.

4. В археографии легенда – это:

а) описание содержания документа;
б) контрольно-справочные данные о документе;

в) схема размещения документа в хранилище.

Выберите правильный ответ. В одном вопросе может быть несколько правильных ответов.

5. Отбор документов для публикации осуществляется на основе принципов:

а) историзма;

б) партийности;

в) научной объективности.

Код контролируемой компетенции ОПК-5

Выберите правильный ответ. В одном вопросе может быть несколько правильных ответов.

6. Археографическое оформление документов включает в себя:

а) редакционный заголовок и легенду;

б) историческую справку об авторе документа;

в) создание научно-справочного аппарата к документальной публикации.

Раздел 3 «Этапы публикации исторических документов**»**

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля: типовые тесты

Код контролируемой компетенции ОПК-1

Выберите правильный ответ. В одном вопросе может быть несколько правильных ответов.

7. Как называется орган, уполномоченный проводить рассекречивание?

а) Межведомственная комиссия по защите государственной тайны;

б) Комиссия по рассекречиванию архивных документов при Президенте РФ.

Выберите правильный ответ. В одном вопросе может быть несколько правильных ответов.

8. Срок секретности документов составляет:

а) 10 лет;

б) 30 лет;

в) 50 лет.

Код контролируемой компетенции ОПК-5

Выберите правильный ответ. В одном вопросе может быть несколько правильных ответов.

9. Рассекречивание документов в государственном архиве проводит:

а) директор архива;

б) комиссия по рассекречиванию;

в) заведующий секретной частью архива.

Раздел 4 «Основы процесса подготовки издания современных документов»

Форма рубежного контроля: письменный / устный опрос

Вопросы/задания рубежного контроля: типовые тесты

Код контролируемой компетенции ОПК-1

Выберите правильный ответ. В одном вопросе может быть несколько правильных ответов.

10. СИФ архива состоит:
а) из нормативно-методической литературы по архивоведению и смежным наукам;
б) депонированных рукописей работников архива;
в) архивных документов.

Выберите правильный ответ. В одном вопросе может быть несколько правильных ответов.

11. При определении круга источников, подлежащих первоочередной публикации, археограф должен руководствоваться как общими принципами, применяемыми в исторической науке (историзм, объективность, всесторонность, комплексность), так и иметь в виду факторы, лежащие в сфере:

а) идеологии;

б) политики;

в) историографии;

г) межконфессиональных отношений;

д) источниковедения;

е) межличностных отношений;

ж) архивоведения.

Код контролируемой компетенции ОПК-5

Выберите правильный ответ. В одном вопросе может быть несколько правильных ответов.

12. Правильно расположите отдельные части сборника документов:
а) тексты документов;
б) список сокращений;
в) приложения;
г) предисловие;
д) примечания по содержанию;
е) хроника;
ж) указатели;
з) перечень опубликованных документов;
и) оглавление;
к) список использованных источников;
л) библиография.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код контролируемой компетенции ОПК-1

1. Общественные функции публикации.
2. Связь археографии с другими научными дисциплинами.
3. Понятие археографии. «Широкое» и «узкое» толкование термина.
4. Понятие научной публикации в археографии.

5. Значение публикаций для современной археографии. Классификация документальных изданий.
6. Ведущие археографические центры и выдающиеся публикаторы XVIII–XX вв.
7. Развитие отечественной археографии в XVIII в.
8. Деятельность Академии наук по изданию русских летописей в XVIII–XX в.
9. Общество истории и древностей российских при Московском университете.
10. Создание и деятельность Петербургской археографической комиссии.
11. Русское историческое общество и его деятельность по публикации исторических источников.
12. Новые явления в отечественной археографии в первой половине XIX в. Развитие археографии в конце XX – начале XXI в.
13. Археографические экспедиции в XIX–XX вв. Деятельность П.М.Строева.
14. Основные направления развития отечественной археографии в XIX – начале XX вв.
15. Октябрьская революция и судьбы археографии.
16. Развитие советской археографии в 1920-е годы. Правила издания документов (1919).
17. Основные направления развития советской археографии в 1930-е –1940-е гг.
18. Развитие отечественной военно-исторической археографии в годы Великой Отечественной войны. Правила издания документов (1945).
19. Основные направления развития советской археографии в 1950-е – середине 1980-х годов. Правила издания исторических документов (1955, 1960, 1969).
20. Развитие советской археографии в XX веке. Разработка правил издания документов в СССР.
21. Развитие археографической мысли в XVIII – XX веке. Разработка правил издания документов в XIX веке.
22. Публикации документов высших и центральных государственных учреждений России XIX – начала XX вв.
23. Публикации документов высших и центральных государственных учреждений СССР.
24. Публикации документов из личных фондов государственных деятелей.
25. Публикации документов из личных фондов деятелей культуры и науки.
26. Публикации документов из личных фондов политических и общественных деятелей. Мемуары. Переписка.
27. Публикация исторических источников в периодической печати в XIX веке.
28. Публикация исторических источников в периодической печати в XX веке.
29. Серийные издания законодательных источников по истории России XVIII – начала XX веков.
30. Серийные издания законодательных источников по истории России XX века: «Собрание узаконений и распоряжений рабочего и крестьянского правительства», «Ведомости Верховного Совета СССР», «Собрание постановлений и распоряжений правительства СССР», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации».
31. Серийные издания документов по военной истории России XVIII–начала XX веков.
32. Серийные издания документов по военной истории России XX века.
33. Серийное издание «Русский архив. Великая Отечественная». Видовые и тематические издания по истории Великой Отечественной войны.
34. Серийные издания документов по истории внешней политики России XVIII –XIX веков.
35. Серийные издания документов по истории внешней политики России XX века.
36. Серийные издания документов по социально-экономической истории России XVIII – начала XX веков.
37. Серийные издания документов по аграрной истории России XX века.
38. Основные серийные издания документов по истории России, выпущенные в конце XX – начале XXI вв.

Код контролируемой компетенции ОПК-5

39. Предварительная работа при подготовке издания. Выявление документов для издания. Выбор и воспроизведение текста публикуемого документа.
40. Заголовок публикуемого документа. Легенда, её назначение, состав, место расположения.
41. Приёмы передачи текста при публикации. Научно-критический способ передачи текста. Устранение неисправностей текста.
42. Регесты. Аннотации. Таблицы.
43. Задачи и состав предисловия в издании.
44. Задачи, виды и формы указателей.
45. Назначение примечаний. Текстуальные примечания. Примечания по содержанию.
46. Научно-справочный аппарат. Его задачи и состав.
47. Систематизация документов и структура издания.
48. Особенности передачи текста документов раннего периода, нового и новейшего времени.
49. Организационно-правовые основы подготовки издания современных нормативных актов.
50. Методические и технологические основы подготовки издания современных нормативных актов.
51. Работа с текстом современного нормативного акта как основа процесса публикации.
52. Процесс подготовки современных нормативных актов к публикации.
53. Официальная публикация нормативного акта.
54. Публикации нормативных актов в Интернете: достижения и проблемы.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПУБЛИКАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ СРЕДЕ ОРГАНИЗАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 «Правовые основы публикации документов в электронной среде организации»

Форма рубежного контроля: тестирование.

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-4

1. Требования законодательства о публичности и раскрытии определённой информации.
2. Принципы и методы создания справочника к служебным документам на официальном сайте организации.
3. Подготовка перечня документов для их публикации в локальной компьютерной сети.
4. Правила публикации служебных документов в корпоративной информационной среде.
5. Регламентация процесса публикации служебных документов в корпоративной информационной среде.

РАЗДЕЛ 2. Технологические вопросы публикации служебных документов в корпоративной информационной среде

Форма рубежного контроля: тестирование.

Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ОПК-4

1. Технологические вопросы публикации служебных документов в корпоративной информационной среде.
2. Этапы оперативной публикации служебных документов, создаваемых в процессе управления и документационной деятельности.
3. Определение места для публикации служебных документов на сайте (портале) организации.
4. Процесс размещения служебных документов на сайте (портале) организации.
5. Форматы документов для их публикации на сайте (портале) организации.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код контролируемой компетенции ПК-4

1. Требования законодательства о публичности и раскрытии определённой информации.
2. Принципы и методы создания справочника к служебным документам на официальном сайте организации.
3. Подготовка перечня документов для их публикации в локальной компьютерной сети.
4. Правила публикации служебных документов в корпоративной информационной среде.
5. Регламентация процесса публикации служебных документов в корпоративной информационной среде
6. Технологические вопросы публикации служебных документов в корпоративной информационной среде.
7. Этапы оперативной публикации служебных документов, создаваемых в процессе управления и документационной деятельности.
8. Определение места для публикации служебных документов на сайте (портале) организации.
9. Процесс размещения служебных документов на сайте (портале) организации.
10. Форматы документов для их публикации на сайте (портале) организации.

Задание 1. Подготовить перечень служебных документов для их публикации в локальной компьютерной сети конкретной организации.

Задание 2. Составить перечень этапов публикации служебных документов в локальной компьютерной сети конкретной организации.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

РАЦИОНАЛИЗАЦИЯ ЭТАПОВ ДОКУМЕНТООБОРОТА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля и текущей аттестации

Раздел 1 Планирование проектных работ в документационном обеспечении управления
Форма рубежного контроля: письменный / устный контрольный опрос
Вопросы / задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-9

1. Понятие «система» в организационном проектировании.
2. Понятие «организация» в организационном проектировании.
3. Критерии оценки качества построения организационной структуры.
4. Информационное моделирование организационных структур.
5. Методы проектирования организационной структуры (метод аналогий, экспертно-аналитический метод).
6. Метод структуризации целей.
7. Метод организационного моделирования.
8. Методы организационного проектирования в документационном обеспечении управления.

Раздел 2 Стадии организационного проектирования системы документационного обеспечения управления
Форма рубежного контроля: тестирование
Вопросы/задания рубежного контроля

Код контролируемой компетенции ПК-9

1. Развитие требований к задачам службы делопроизводства.
2. Требования действующих нормативных документов к организации, структуре и функциям службы делопроизводства.
3. Проектирование службы делопроизводства в организациях различного типа.
4. Сравнение концепций организации службы делопроизводства в Основных положениях ЕГСД и в ГСДОУ.
5. Действующие нормативные документы, регламентирующие задачи и функции делопроизводства
6. Структурные части службы делопроизводства в организациях различных уровней управления.
7. Анализ организации службы делопроизводства в конкретной организации, её особенности.
8. Типовые структуры службы делопроизводства в организациях различных уровней управления.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Вопросы / задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Вопросы /задания
Код контролируемой компетенции **ПК-9** 1. Понятие «система» в организационном проектировании. 2. Понятие «организация» в организационном проектировании. 3. Методы проектирования организационной структуры (метод аналогий, экспертно-аналитический метод). 4. Метод структуризации целей. 5. Метод организационного моделирования. 6. Параметры эффективности организационной структуры. 7. Критерии оценки качества построения организационной структуры. 8. Информационное моделирование организационных структур. 9. Методы организационного проектирования в документационном обеспечении управления. 10. Этапы организационного проектирования в документационном обеспечении управления. 11. Проектирование организационной системы в документационном обеспечении управления. 12. Проектирование информационной системы в документационном обеспечении управления. 13. Проектирование технологической подсистемы в документационном обеспечении управления 14. Проектирование табеля и альбома форм документов в документационном обеспечении управления. 15. Проектирование кадровой системы в документационном обеспечении управления. 16. Анализ организации службы делопроизводства в конкретной организации, её особенности. 17. Типовые структуры службы делопроизводства в организациях различных уровней управления. 18. Регламентация функций службы делопроизводства, должностного и численного состава и деятельности её работников. 19. Условия труда, организация и оборудование рабочих мест. 20. Нормирование труда работников службы делопроизводства.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ТЕХНОЛОГИИ ВОЗМОЖНОСТЕЙ И БЕЗБАРЬЕРНОЙ СРЕДЫ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

Раздел 1. «Человек с инвалидностью в инклюзивном обществе»

Форма рубежного контроля: компьютерное тестирование

Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-1

1. Какая формулировка наиболее корректна для использования в общении?
А) Инвалид.
Б) Человек с инвалидностью.
В) Лицо с ограниченными возможностями.

2. Как лучше поступить при знакомстве с человеком, у которого протез руки?
А) Исключить рукопожатие, если у человека протез.
Б) Выдержать достаточную паузу, чтобы передать инициативу рукопожатия собеседнику.
В) Протянуть руку для приветствия, не акцентируя внимание на инвалидности.

3. Как наиболее корректно назвать человека с инвалидностью по слуху?
А) Глухонемой.
Б) Глухой или слабослышащий человек.
В) Человек с патологией слуха.

4. Как построить общение с тотально слепоглухим человеком?
А) Использовать дактильную азбуку – из ладони в ладонь.
Б) Говорить внятно и громко, повернувшись лицом к собеседнику.
В) Использовать русский жестовый язык.

5. Какая формулировка вопроса более корректная при общении с незрячим человеком?
А) Вы смотрели этот фильм?
Б) Вы слушали этот фильм?
В) С незрячим человеком некорректно обсуждать фильмы, чтобы не поставить его в неловкое положение.

6. Допустимо ли незрячему человеку заходить в учебное заведение, больницу, театр или транспорт с собакой-проводником?
А) Допустимо в любом случае, поскольку именно собака позволяет человеку с инвалидностью ориентироваться в пространстве

Б) На усмотрение охраны или владельцев – всё зависит от правил, установленных в конкретном месте.
В) Недопустимо, собаку необходимо оставлять у входа.

7. Людям с какими формами инвалидности может потребоваться помощь тифлосурдопереводчика?
А) Людям с нарушениями зрения (незрячие, слабовидящие).
Б) Людям с одновременным нарушением слуха и зрения (слепоглухим).
В) Людям с нарушением слуха (глухие, слабослышащие).

8. Как наиболее корректно назвать человека с инвалидностью по зрению?
А) Незрячий или слабовидящий человек.
Б) Слепой или невидящий человек.
В) Человек с остатками зрения.

9. Как привлечь внимание незнакомого незрячего человека, если вы хотите оказать ему помощь?
А) Взять за белую трость и проводить человека.
Б) Коснуться руки и предложить помощь.
В) Окликнуть человека и сообщить, что нужно сделать.

10. Как обозначить слепоглухому человеку свое присутствие рядом с ним?
А) Заговорить с ним.
Б) Дотронуться до плеча или предплечья, а затем представиться.
В) Встать напротив и установить зрительный контакт.

11. Как построить общение с глухим человеком в сопровождении переводчика?
А) Необходимо обращаться непосредственно к глухому человеку.
Б) Следует обращаться к сопровождающему или переводчику.
В) Оба варианта допустимы.

12. Как построить общение со слабослышащим человеком?
А) Говорить четко и естественно.
Б) Смотреть прямо на человека, не загораживая лицо.
В) По возможности, уменьшить окружающий шум.
Г) Все перечисленные варианты.

Код контролируемой компетенции: УК-6
1. Что следует сообщать незрячему человеку при сопровождении по улице?
А) Ничего не говорить.
Б) Описывать архитектуру, вывески магазинов и все остальные объекты, мимо которых вы проходите.
В) Сообщать о ступенях лестниц, препятствиях и интересных объектах.

2. Чего следует избегать при общении с человеком с расстройством аутистического спектра?
А) Прикасаться к человеку, держать за руки.

Б) Использовать визуальные подсказки (рисунки или фотографии), чтобы объясниться.
В) Повторять имя человека в начале каждой фразы, обращенной к нему.

3. Что нужно сделать, если вы заметили, как незрячий человек поднимает белую трость горизонтально?
А) Не нужно ничего делать и отвлекать незрячего человека, когда он настраивает трость.
Б) Нужно подойти и уточнить, какая помощь необходима.
В) Не нужно ничего предпринимать – белая трость предназначена только для осмотра препятствий, не важно, поднята она или опущена.

4. Человек с инвалидностью обратился к вам с просьбой достать коляску из багажника машины и разложить ее. Какие ваши действия?
А) Спокойно достать коляску и подготовить её, не задавая лишних вопросов.
Б) Уточнить, как правильно достать и разложить коляску, чтобы не сломать её.
В) Предупредить, что вы услышали просьбу, и постараться найти человека, который обучен или имеет опыт обращения с креслами-колясками.

5. Как помочь незрячему человеку пересчитать сдачу при совершении им покупки?
А) Взять купюры в свои руки и положить ему в кошелек.
Б) Взять купюры в свои руки и передавать их в руку незрячему по одной, озвучивая номинал.
В) Взять купюры в свои руки, разобрать их по номиналу, передавать незрячему в руку по порядку от большего достоинства к меньшему, озвучивая номинал.

Код контролируемой компетенции: УК-9
1. При переходе через дорогу вы увидели, как человек на кресле-коляске пытается преодолеть бордюр. Ваши действия?
А) Обратиться за помощью к окружающим людям, чтобы поднять коляску вместе.
Б) Взять коляску за раму и поднять передние колеса на бордюр.
В) Спросить у человека, нужна ли ему помощь и как лучше помочь.

2. Как правильно скорректировать направление движения незрячего человека в помещении?
А) Повернуть человека в нужную сторону, придерживая за плечо или предплечье.
Б) Взять за руку, в которой нет белой трости, и проводить.
В) Скоординировать словами: «Правее, левее, прямо» и т.д., или спросить, необходимо ли сопровождение

3. Вы заметили человека с инвалидностью в кресле-коляске, который находится в затруднительном положении, но угрозы жизни и здоровья нет. Какие ваши действия?
А) Спросить, нужна ли человеку помощь, и, при согласии, оказать ее.
Б) Если вы сами знаете, как решить проблему, лучше сразу сделать то, что необходимо.
В) Снять на видео, как человек в коляске преодолеет затруднительную ситуацию, чтобы поделиться в социальных сетях.

4. Как лучше сопровождать незрячего человека при передвижении на улице или в помещении?
А) Сопровождающему и незрячему человеку необходимо идти под руку, на одном уровне.
Б) Необходимо вести незрячего человека впереди себя, особенно при проходе через двери.

В) Незрячий человек должен держать сопровождающего за руку чуть выше локтя и находится чуть позади.

5. Если вы видите, что человек с инвалидностью не может встать со скамейки самостоятельно, как лучше поступить?
А) Наблюдать и ждать, когда человек сам попросит помощи.
Б) Предложить помощь и поинтересоваться, как лучше эту помощь оказать.
В) Постараться не обращать внимание на неловкую ситуацию или отвернуться.

6. Что нельзя делать, если человек с инвалидностью поставил трость или костыли в проходе, и они мешают окружающим?
А) Задавать вопрос о том, куда вы можете переставить костыли, чтобы они не мешали другим.
Б) Обращаться к человеку с инвалидностью с просьбой переставить костыли.
В) Самостоятельно переставлять костыли в более подходящее место.

7. Как начать общение с человеком с расстройством аутистического спектра?
А) Сначала аккуратно дотронуться до плеча или ладони, чтобы обратить на себя внимание.
Б) Начать разговор первым.
В) Лучше подождать, пока человек с аутизмом подойдет и начнёт разговор первым.

8. Какая просьба по отношению к человеку, использующему кресло-коляску, будет корректной?
А) «Проходите».
Б) «Проезжайте».
В) Оба варианта некорректны

9. Как построить общение с человеком, у которого выраженные нарушения речи?
А) Допустимо помогать человеку, договаривая за него фразы.
Б) Переспросить, если непонятно.
В) Постараться говорить в ответ медленно и громко.

Раздел 2. «Концептуальные основы инклюзивной культуры»
Форма рубежного контроля: компьютерное тестирование
Вопросы рубежного контроля

Код контролируемой компетенции: УК-1

1. Как правильно называется специалист, который помогает общаться глухим и слышащим людям?
А) Сурдопереводчик
Б) Тифлокомментатор.
В) Переводчик русского жестового языка.

2. Как правильно называется собака, которая помогает людям с нарушением зрения передвигаться и ориентироваться в пространстве?
А) Собака проводник для незрячего человека
Б) Собака-поводырь
В) Собака-проводник

3. Как называется специалист, лаконично описывающий предмет, пространство или действия вокруг, которые непонятны незрячему или слабовидящему человеку?
А) Суфлёр.
Б) Тифлопедагог.
В) Тифлокомментатор.

4. Какие действия должен предпринять собственник объекта, недоступного для людей с инвалидностью?
А) Разместить предупреждающий знак о недоступности объекта.
Б) Разработать план по адаптации объекта с учетом организационных, технических и финансовых возможностей.
В) Закрыть объект для обслуживания до проведения капитального ремонта или реконструкции.

5. Несоблюдение правил по обеспечению доступной среды является нарушением закона?
А) Не является правонарушением.
Б) Является административным правонарушением.
В) Является уголовным правонарушением.

6. Какое устройство предназначено для общения со слабослышащим человеком, использующим слуховой аппарат или кохлеарный имплант?
А) Звуковой маяк.
Б) Тифлофлешплеер.
В) Индукционная система.

7. Для каких категорий людей важно дублировать при помощи субтитров голосовую информацию, сопровождающую видеоматериалы?
А) Для людей с нарушениями зрения.
Б) Для людей с нарушениями речи.
В) Для людей с нарушениями слуха.

8. Какой диаметр зоны нажатия кнопки вызова помощи соответствует действующим нормам?
А) Не менее 10 мм.
Б) Не менее 50 мм.
В) В зависимости от задания на проектирование.

Код контролируемой компетенции: УК-6

1. Какие действия сопровождающего лица допустимы при проезде в городском пассажирском транспорте?
А) Зайти в транспортное средство и предложить другим пассажирам освободить место для человека с инвалидностью.
Б) Зайти в транспортное средство, осмотреться и проводить человека с инвалидностью к свободному месту.
В) Пользоваться только услугами такси.

2. Какие элементы доступности общественного транспорта делают посадку незрячего или слабовидящего пассажира безопаснее?
А) Брайлевские таблички в салоне.
Б) Брайлевские надписи на кнопках STOP на поручнях.
В) Системы информирования и ориентирования.

3. Какие средства адаптации объекта необходимы людям с нарушениями опорно-двигательного аппарата?
А) Первая и последняя ступенька отмечаются контрастной полосой.
Б) К началу и концу длины перил добавляется 30 см.
В) Нумерация этажей дублируется информационными тактильными табличками.

4. Что из перечисленного является средством альтернативной и дополнительной коммуникации, предназначенным для помощи в общении с окружающими?
А) Айтрекер.
Б) Брайлевский шрифт.
В) Мнемосхема.

5. Какая информация на сайте организации должна быть доступна для незрячих людей?
А) Только текстовая информация.
Б) Должна быть сделана альтернативная версия сайта, содержащая только самую важную информацию.
В) Должна быть доступна вся информация на сайте, включая рисунки, фотографии, таблицы и т.п.

6. Где должен размещаться знак доступности объекта для людей с инвалидностью по зрению?
А) На входной двери в здание.
Б) Перед входом в здание, с любой стороны стены, где есть достаточный обзор.
В) Рядом с входной дверью, на стене, со стороны расположения дверной ручки.

7. В каких случаях допустимо использовать интерактивный информационный дисплей на объекте?
А) Если дисплей оснащен программным обеспечением для доступа всех категорий посетителей с инвалидностью.
Б) Если дисплей размещен на высоте 0,85-1,1 м от уровня пола, и к нему обеспечен свободный доступ для людей, передвигающихся на коляске.
В) При соблюдении всех перечисленных условий.

8. На какую ступень наносится контрастная полоса для ориентирования слабовидящих людей?
А) На каждую ступень.
Б) На первую ступень.
В) На первую и последнюю ступень.

Код контролируемой компетенции: УК-9

1. Что такое «сенсорная карта объекта»?

А) Навигационная схема, адаптированная для людей с сенсорными нарушениями (зрения или слуха).
Б) Карта, на которой обозначены места избыточного шума, освещенности и комнаты «сенсорной разгрузки».
В) Тактильная карта для слабовидящих и незрячих людей с различными рельефными обозначениями.

2. Для чего на прозрачных дверях размещают желтые круги?
А) Специальный круг на двери – это элемент универсального дизайна.
Б) Маркировка помогает слабовидящему человеку заметить прозрачную дверь.
В) Желтый круг указывают именно ту дверь, в которую необходимо проходить человеку с инвалидностью.

3. Вы видите человека в кресле-коляске с электроприводом, который остановился на проезжей части и не может привести в действие коляску при помощи пульта управления. Что нужно предпринять, чтобы обезопасить человека?
А) Поставить знак аварийной остановки и вызвать специалистов, так как передвигать коляску в ручном режиме невозможно.
Б) Призвать окружающих на помощь, поднять коляску с пользователем и перенести в безопасное место, так как передвигать коляску в ручном режиме невозможно.
В) Перевести рычаг двигателей в ручное управление и докатить коляску до безопасного места.

4. Что следует предусмотреть в кабине лифта для обеспечения его доступности для людей с нарушением зрения?
А) Правила пользования лифтом, напечатанные рельефно-точечным шрифтом Брайля.
Б) Тактильные указатели у дверей кабины лифта.
В) Автоматический речевой оповещатель направления движения лифта и номера этажа.

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 1)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 3-4)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера заданий
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1-17
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и	18-20

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера заданий
	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	21-25
Всего		25

Код контролируемой компетенции: УК-1

1. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

В настоящее время приоритетным подходом к пониманию инвалидности признается:

1) Медицинская модель
2) Экономическая модель
3) Религиозная модель
4) Социальная модель

Ответ _____

2. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Модель независимой жизни заключается в том, что:

1) Люди с инвалидностью неспособны к самообеспечению, профессионально несостоятельны и материально лишены, государство должно проявить заботу об этой категории граждан
2) Инвалидность понимается как медицинская проблема, требующую постановки диагноза, лечения и реабилитации
3) Люди с инвалидностью способны к самостоятельному принятию решений относительно собственной жизни
4) Необходимо пересмотреть построенную среду, усовершенствовать архитектуру и технологии, максимально приспособив их под нужды всех людей

Ответ _____

3. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Согласно этой модели инвалидность понимается как личная проблема, а ограниченные возможности рассматриваются в контексте взаимосвязи между отдельным человеком и его недугом. Это:

1) модель сегрегации
2) медицинская модель
3) модель дискриминации
4) модель защищенности

Ответ _____

4. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

В научной литературе и социальной практике сложились разные модели понимания сущности инвалидности, взаимоотношений инвалида и общества. Исключите неверный ответ.

1) Культурологическая модель
2) Медицинская модель

3) Экономическая модель
4) Социальная модель
Ответ _____

5. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
Предмет, являющийся международным признаком слепого человека:
1) тёмные очки
2) собака-поводырь
3) белая трость
4) все верно
Ответ _____

6. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*
Какая формулировка наиболее корректна для использования в общении?
1) Инвалид
2) Человек с инвалидностью
3) Лицо с ограниченными возможностями
4) Лицо с ограниченными возможностями здоровья
Ответ _____

7. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
Как наиболее корректно назвать человека с инвалидностью по слуху?
1) Глухонемой
2) Глухой или слабослышащий человек
3) Человек с патологией слуха
4) Глухой и немой
Ответ _____

8. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
Как наиболее корректно назвать человека с инвалидностью по зрению?
1) Незрячий или слабовидящий человек.
2) Слепой или невидящий человек
3) Человек с остатками зрения
4) Совершенно слепой
Ответ _____

9. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*
Своеобразная форма речи, воспроизводящая посредством пальцев рук орфографическую форму слова речи:
1) Дактилология
2) Русский жестовый язык
3) Калькирующая жестовая речь
4) Всё верно
Ответ _____

10. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Система Брайля предназначена для…

1) Незрячих
2) Умственно отсталых
3) Глухонемых
4) Слабослышащих

Ответ _____

11. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Каких пандусов не существует?

1) подставные пандусы
2) отставные пандусы
3) откидные пандусы
4) перекатные пандусы

Ответ _____

12. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Индукционная система для слабослышащих

1) выполняет передачу звуковых сигналов в слуховые аппараты
2) система указателей для слабослышащих
3) система зрительных ориентиров для слабослышащих
4) комплект приборов для социально-бытовой реабилитации

Ответ _____

13. *Прочитайте текст и запишите ответ*

Назовите элементы зданий и сооружений, которые подлежат адаптации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Ответ _____

14. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*

Определите барьеры окружающей среды при полной потере зрения

Ответ _____

15. *Прочитайте текст и запишите ответ*

Определите барьеры окружающей среды для передвигающихся на кресле-коляске

Ответ _____

16. *Прочитайте текст и запишите ответ*

Определите барьеры окружающей среды при полной потере слуха

Ответ _____

17. *Прочитайте текст и запишите ответ*

1. Дайте определение и приведите примеры ассистивных/вспомогательных технологий

Ответ _____

Код контролируемой компетенции: УК-6

18. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Система знаков, применяемая для обучения и письменной коммуникации слепых:

1) Дактильная азбука
2) Шрифт Брайля
3) Русский жестовый язык
4) Всё верно

Ответ _____

19. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

В настоящее время детей с ДЦП учат ходить с помощью:

1) Беговой дорожки
2) Экзоскелета
3) Нейрокомпьютерного интерфейса
4) Биометрического анализатора

Ответ _____

20. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Инклюзивное образование, согласно ФЗ «Об образовании в РФ» (от 29.12.12. №273) – это:

1) Создание оптимальных условий для социализации для детей с ОВЗ и инвалидностью
2) Создание оптимальных условий для нравственного развития нормально развивающихся детей
3) Обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей
4) Все верно

Ответ _____

Код контролируемой компетенции: УК-9

21. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Как построить общение с тотально слепоглухим человеком?

1) Использовать дактильную азбуку – из ладони в ладонь
2) Говорить внятно и громко, повернувшись лицом к собеседнику
3) Использовать русский жестовый язык
4) Использовать шрифт Брайля

Ответ _____

22. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Какая формулировка вопроса более корректная при общении с незрячим человеком?

1) Вы смотрели этот фильм?
2) Вы слушали этот фильм?
3) С незрячим человеком некорректно обсуждать фильмы, чтобы не поставить его в неловкое положение.

4) С незрячим человеком некорректно обсуждать фильмы, лучше обратиться к его зрячему компаньону

Ответ _____

23. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Людям, с какими формами инвалидности может потребоваться помощь тифло-сурдопереводчика?

1) Людям с нарушениями зрения (незрячие, слабовидящие)
2) Людям с одновременным нарушением слуха и зрения (слепоглухим)
3) Людям с нарушением слуха (глухие, слабослышащие)
4) Людям пользующимся жестовым языком

Ответ _____

24. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

2. Как привлечь внимание незнакомого незрячего человека, если вы хотите оказать ему помощь?

1) Взять за белую трость и проводить человека
2) Коснуться руки и предложить помощь
3) Окликнуть человека и сообщить, что нужно сделать
4) Помахать ему рукой или похлопйть по плечу

Ответ _____

25. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

Отказ в приеме на работу и продвижении по службе, трудоустройство преимущественно на низкоквалифицированные и низкооплачиваемые рабочие места в отношении инвалидов характеризует:

1) Модель экономической необходимости
2) Модель дискриминации
3) Модели социальной защищенности
4) Модель благотворительности и милосердия

Ответ _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ(МОДУЛЯ) ВВЕДЕНИЕ В АНАЛИТИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

Раздел 1. Аналитическая работа в глобальных сетях и информационных системах

Форма рубежного контроля – контрольная работа.

Вопросы/задания рубежного контроля

1. Определение модели компьютерной системы (КС).
2. Задачисистемных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений
3. Сущность и принципы информационно-аналитической работы.
4. Сравните поисковые системы для поиска информации в интернете.
5. Особенности применения линейной алгебры в анализе данных.
6. Системный анализ и его основные принципы.
7. Основная задача поисковых систем. Обзор поисковых систем.
8. Средства контроля достоверности информации.
9. Подготовка заключения аналитика для передачи информации заказчику поисковых работ.
10. Понятие информации, информационного канала. Подходы к определению информации.
11. Первичные и вторичные источники информации.
12. Критерии характеристик информационного поиска.
13. Оценка результатов поиска информации.
14. Закон целевой достаточности информации.
15. Что такое "альтернативные данные". Альтернативные источники информации как инструмент конкурентной разведки.

Раздел 2. Работа с большими данными

Форма рубежного контроля - контрольная работа.

Вопросы/задания рубежного контроля

1. Дайте определение понятия больших данных.
2. Проанализируйте области применения больших данных.
3. Расскажите историю развития наукометрии.
4. Дайте определение библиометриикак научной дисциплины
5. Что является объектами изучения в библиометрических исследованиях
6. Перечислите наукометрические базы данныхв России
7. Что такое Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Назовите цель и основные задачи, которые решает проект РИНЦ
8. Расскажите о геолокации и геопозиция. Покажите их соотношение друг с другом.

9. Выполните сравнительную характеристику категорий " Большие данные и бизнес-аналитика."

10. Опишите Метод преобразовани я и сравнения текстовой информации.

11. Назовите инструменты и способы анализа текстовой информации.

12. Какие факторы влияют на выбор системы анализа текстовой информации.

13. Расскажите о видах научной и прикладной деятельности в области статистических методов анализа данных

14. Опишите методы статистического анализа текста.

15. В чем заключается цель и сущность дисперсионного анализа

16. Раскройте содержание понятия контент-анализа. Виды и назначение контент-анализа

17. Расскажите о развитии систем машинного перевода. Что такое Джорджтаунский эксперимент.

18. В чем отличие машинного(автоматического) перевода от автоматизированного перевода.

19. Назовите основные направления развития систем машинного перевода (MachineTranslation, MT)

20. Раскройте содержание понятия Системы автоматизированного перевода

21. Расскажите о принципах безопасного внедрения мультиязычности и тонкостях ее настройки

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 2)
Заочная форма обучения (Курс 1, Сессия 2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **письменной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
УК – 1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1 – 25
Всего		25

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: УК – 1

1. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
   Дайте определение модели компьютерной системы (КС)

1) любое устройство или группа взаимосвязанных или смежных устройств, одно или более из которых, действуя в соответствии с программой, осуществляет автоматизированную обработку данных.
2) это система, которая основана на естественных законах природы и функционирует без вмешательства человека. Она включает в себя такие элементы, как биологические виды, экосистемы, природные процессы.
3) это набор объектов и операций, которые определены и изучаются в рамках математики. Эти объекты и операции подчиняются определенным правилам и закономерностям, которые позволяют проводить логические выводы и доказывать теоремы

Ответ: _____

2. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
Раскройте содержание теоремы Байеса
1) позволяет определить вероятность события при условии, что произошло другое статистически взаимозависимое с ним событие.
2) используется в построении логический непротиворечивого текста
3) Заключается в принципе 20% на 80%

Ответ: _____

3. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
Опишите теорию К.Шеннона
1) Автор определил информацию как измеримую величину. Он назвал общий потенциал информации в системе сообщений «энтропией» и определил основную единицу количества информации — бит.
2) Описывает ускоряющиеся объекты и объясняет происхождение такого явления, как гравитация и существование частиц гравитонов.
3) Согласно ей, луч света — это поток материальных частиц (корпускул), которые излучаются светящимся телом и, попадая в глаз, вызывают ощущение света.

Ответ: _____

4. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.
Что является объектами изучения в библиометрических исследованиях
1) высшая математика
2) научные публикации
3) биологические системы.

Ответ: _____

5. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
Сформулируйте сущность и принципы информационно-аналитической работы
1) Сбор информации.
2) Ручной труд
3) Обработка информации.
4) Анализ информации.
5) Интерпретация результатов.

6) Педагогическая работа.
7) Подготовка отчёта или презентации.
8) Предоставление рекомендаций.

Ответ: _____

6. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
Выберите поисковые системы для поиска информации в интернете
1) Яндекс
2) Google
3) Apple

Ответ: _____

7. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
Основные принципы системного анализа
1) Принцип конечной цели.
2) Принцип измерения.
3) Дедуктивный метод
4) Индуктивный метод.

Ответ: _____

8. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
Назовите виды категорий системного анализа
1) Анализ виртуальный
2) Анализ структурный
3) Анализ функциональный

Ответ: _____

9. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
Опишите средства контроля достоверности информации
1) Визуальные методы контроля
2) Интуитивный метод
3) Программные методы контроля

Ответ: _____

10. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
Проанализируйте области применения больших данных
1) Бизнес и маркетинг.
2) Селекция агрокультур
3) Транспорт и логистика

Ответ: _____

11. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа.
Какие факторы влияют на выбор системы анализа текстовой информации
1) Хорошая масштабируемость
2) Возможность обработки текстовых данных в режиме реального времени
3) Научность текстовой информации

Ответ: _____

12. Прочитайте текст и установите последовательность.

Существуют три рабочие фазы при проведении системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации

1) Фаза поиска.
2) Подготовительная фаза. Включает в себя два этапа: декомпозицию запроса и определение необходимых для поиска средств.
3) Обработка результатов поиска. Включает в себя оценку полноты поиска, адекватности полученной информации сформулированному первичному запросу и анализ её достоверности

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

13. Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие между первичными и вторичными источниками информации: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца

I	*II*
А) результаты измерений	1) первичные источники информации
Б) научные статьи	2) вторичные источники информации
В) аналитические отчёты	
Г) телефонные запросы	
Д) осмотр предприятий поставщиков и покупателей	

Таблица для заполнения

А	**Б**	**В**	**Г**

14. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Расскажите об особенностях применения линейной алгебры в анализе данных

Ответ: _____

15. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Назовите системообразующие компоненты компьютерной системы

Ответ: _____

16. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Назовите сферы применения производной и интеграла

Ответ: _____

17. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Назовите этапы проведения системных исследований

Ответ: _____

18. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Перечислите подходы к определению информации

Ответ: _____

19. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
    Дайте определение бибилиометрии как научной дисциплине
    Ответ: _____

20. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
    Сформулируйте закон целевой достаточности информации
    Ответ: _____

21. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
    Что такое Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)
    Ответ: _____

22. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
    Назовите три этапа развития наукометрии
    Ответ: _____

23. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.
    Назовите методы преобразования и сравнения текстовой информации
    Ответ: _____

24. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.
    Примеры альтернативных источников информации
    1) Тематические форумы
    2) Результаты имзерения
    3) Блоги (живой журнал).
    Ответ: _____
    Обоснование: _____

25. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.
    Основные типы обучения нейросетей
    1) обучение с учителем и без учителя
    2) 3д моделирование и абстракционизм
    3) ручное написание алгоритмов
    Ответ: _____
    Обоснование: _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ИСКУССТВЕННЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ И СТАТИСТИКА БОЛЬШИХ ДАННЫХ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	**Раздел 1. Большие данные и машинное обучение**	Защита реферата	1. Методы и задачи интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. 2. Области применения методов и технологий интеллектуального анализа данных, машинного обучения и обработки больших данных. 3. Задачи машинного обучения: поиск информации в интернете. 4. Задачи машинного обучения: распознавание изображений, лиц, эмоций, пола, возраста, распознавание речи и др. 5. Основные характеристики больших данных и их влияние на сбор, хранение, обработку и анализ данных (4V). 6. Критерии аналитических задач, решение которых предпочтительно с использованием технологий BigData. 7. Принципы анализа текстовой и графической информации, эмоциональной окраски текстов. 8. Принципы создания рекомендательных систем. 9. Интеллектуальные сервисы и чат-боты. 10. Перспективы развития систем обработки больших данных и машинного обучения.
2.	**Раздел -2. Искусственный интеллект**	Защита реферата	1. Понятие искусственного интеллекта и области его применения. 2. Признаки интеллектуальности информационных систем. 3. Структура исследований в области искусственного интеллекта. 4. Основные классы интеллектуальных информационных систем. 5. Знания как особая форма информации. 6. Методы и средства представления знаний. Модели знаний.

			7. Системы представления знаний и базы знаний. 8. Технологии OLAP и многомерные модели данных. 9. Технологии интеллектуального анализа данных (Data Mining). 10. Экспертные системы, их виды, области использования.

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр 4)
Заочная форма обучения (Курс 2, Сессия 1-2)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера тестовых заданий
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	*1-32*
Всего		32

Тестовые задания

Код контролируемой компетенции: УК – 2

1. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

ЧТО ЯВЛЯЕТСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧИ РЕГРЕССИИ

1) множество допустимых ответов конечно и их называют метками классов
2) допустимым ответом является действительное число или числовой вектор
3) множество допустимых ответов бесконечно
4) алгоритм, принимающий на входе описание объекта

Ответ _____

2. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ СТАТИСТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

1. Поиск генеральной совокупности

2. Выяснение свойств генеральной совокупности
3. Сравнение генеральных совокупностей
4. Выявление последовательности входного набора

Ответ _____

3. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

ОПРЕДЕЛЁННОЕ ПРЕДПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ВЕРОЯТНОСТЕЙ, ЛЕЖАЩЕМ В ОСНОВЕ НАБЛЮДАЕМОЙ ВЫБОРКИ ДАННЫХ, - ЭТО:

1. Статистический критерий
2. Статистическая выборка
3. Статистическая гипотеза
4. Задача кластеризации

Ответ _____

4. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

С ПОМОЩЬЮ КАКОГО АЛГОРИТМА МОЖНО НАЙТИ АССОЦИАТИВНОЕ ПРАВИЛО

1. Алгоритм apriori
2. Алгоритм k-means
3. Алгоритм c-means
4. Иерархический алгоритм

Ответ _____

5. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

ТЕХНОЛОГИЯ МАШИННОГО ОБУЧЕНИЯ, КОГДА НЕТ ОТВЕТОВ И ТРЕБУЕТСЯ ИСКАТЬ ЗАВИСИМОСТИ МЕЖДУ ОБЪЕКТАМИ, НАЗЫВАЕТСЯ:

1. Самостоятельное обучение
2. Обучение без учителя
3. Обучение с учителем
4. Обучение по зависимостям

Ответ _____

6. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

НА КАКОМ ЭТАПЕ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО АНАЛИЗА ДАННЫХ ВЫБИРАЮТСЯ И ПРИМЕНЯЮТСЯ ПОДХОДЯЩИЕ АЛГОРИТМЫ ДЛЯ ПОСТРОЕНИЯ МОДЕЛЕЙ НА ОСНОВЕ ПОДГОТОВЛЕННЫХ ДАННЫХ

1. Моделирование
2. Оценка модели
3. Подготовка данных
4. Внедрение модели

Ответ _____

7. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

   В КАКОМ КЛАССЕ ЗАДАЧ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО АНАЛИЗА ДАННЫХ АНАЛИЗИРУЮТСЯ ЗАВИСИМОСТИ МЕЖДУ ПЕРЕМЕННЫМИ И СТРОИТСЯ МОДЕЛЬ, ПРЕДСКАЗЫВАЮЩАЯ ЗНАЧЕНИЯ ОДНОЙ ПЕРЕМЕННОЙ НА ОСНОВЕ ЗНАЧЕНИЙ ДРУГИХ ПЕРЕМЕННЫХ

   1. Кластеризация
   2. Регрессия
   3. Классификация
   4. Поиск частых наборов

   Ответ _____

8. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

   ИСКУССТВЕННЫЙ НЕЙРОН – ЭТО

   1. точная модель головного мозга.
   2. упрощенная модель головного мозга.
   3. точная математическая модель работы нейрона головного мозга.
   4. упрощенная математическая модель работы нейрона головного мозга.

   Ответ _____

9. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

   КАКИЕ ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗУЮТСЯ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПЕРСЕПТРОНА

   1. правила Розенблата.
   2. правила Маккалока и Питса.
   3. правила Хебба.
   4. логические правила.

   Ответ _____

10. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа*

    КАКОВА ЦЕЛЬ НАЦИОНАЛЬНОЙ СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА В РОССИИ НА 2024 ГОД В ОБЛАСТИ СОЗДАНИЯ БАЗЫ НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ В ОБЛАСТИ ИИ

    1. разработать механизм упрощённого тестирования и внедрения разработок ИИ.
    2. создать необходимые правовые условия для выполнения целей, мер и задач, предусмотренных Стратегией.
    3. создать полноценную систему нормативно-правового регулирования в области ИИ.
    4. обеспечить поддержку компаний, инвестирующих в ИИ.

    Ответ _____

11. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*

КАКИЕ СИСТЕМЫ ИИ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ ЗАДАЧ НА ОСНОВЕ БОЛЬШИХ ДАННЫХ

1. аугментация данных.
2. конвертация форматов данных.
3. компьютерное зрение.
4. рекомендательные системы и интеллектуальные системы поддержки принятия решений.
5. обработка естественного языка.

Ответ _____

12. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*

УКАЖИТЕ КАКИМИ ОСНОВНЫМИ БЛОКАМИ ДОЛЖНА ОБЛАДАТЬ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА

1. текстовый процессор.
2. база знаний.
3. искусственная нейронная сеть.
4. общий блобуллярий.
5. интеллектуальный интерфейс.
6. механизм вывода решения.

Ответ _____

13. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*

ЧТО ИЗ ПЕРЕЧИСЛЕННОГО НИЖЕ ОТНОСИТСЯ К КАТЕГОРИЯМ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ ПАРАМЕТРОВ СИСТЕМ ИИ

1. тип пользовательского интерфейса.
2. саморазвитие.
3. точность
4. платформа развертывания;
5. системная совместимость
6. принцип организации обучения

Ответ _____

14. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*

УКАЖИТЕ МЕТОДЫ БОРЬБЫ С ПЕРЕОБУЧЕНИЕМ НЕЙРОННОЙ СЕТИ

1. ранний останов.
2. Dropout.
3. правило Хебба.
4. градиентный спуск.

Ответ _____

15. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*

УКАЖИТЕ СУЩЕСТВУЮЩИЕ ТИПЫ СИСТЕМ ПОДДЕРЖКИ ПРИНЯТИЯ ДЛЯ АНАЛИЗА БОЛЬШИХ ДАННЫХ РЕШЕНИЙ (СППВР)

1. незнаниевые (Non-knowledge-based).
2. супер-скалярные (Super-scalar).
3. знаниевые (Knowledge-based).
4. опосредованные (indirect).
5. опытные (experience-based).

Ответ _____

16. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*

ЧТО ИЗ ПЕРЕЧИСЛЕННОГО НИЖЕ ОТНОСИТСЯ К КАТЕГОРИЯМ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ ПАРАМЕТРОВ СИСТЕМ ИИ

1. тип пользовательского интерфейса;
2. саморазвитие;
3. точность;
4. платформа развертывания.
5. системная совместимость.
6. принцип организации обучения.

Ответ _____

17. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*

ЧТО ЯВЛЯЕТСЯ ПРЕИМУЩЕСТВОМ ПРИМЕНЕНИЯ ИННОВАЦИОННЫХ МЕТОДОВ (НА ОСНОВЕ ИИ) В ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. снятие ответственности за результат лечения с врача;
2. быстрая обработка входной информации.
3. дистанционное лечение пациентов.
4. способность обучаться на каждом дополнительном случае.

Ответ _____

18. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*

УКАЖИТЕ ВЕРНОЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНА «ИСКУССТВЕННЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ»

1. самообучающаяся компьютерная система, способная решать задачи на уровне, сравнимом с человеком.
2. когнитивные способности, являющиеся результатам не естественного, а искусственного процесса обучения.
3. вероятностная модель предсказания результата какого-либо процесса;
4. направление науки и техники, ориентированное на создание.
5. программно-аппаратных средств решения интеллектуальных задач.

Ответ _____

19. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*

БАЗОВЫЕ ПРИНЦИПЫ РАЗВИТИЯ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА В РОССИИ ХАРАКТЕРИЗУЮТСЯ СЛЕДУЮЩИМИ ТЕЗИСАМИ

1. искусственные интеллект-продукты должны быть понятными с точки зрения принятия решений.
2. искусственные интеллект-продукты должны быть безопасными.
3. небезопасные программные продукты.

Ответ _____

20. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*

РАЗРАБОТКА ПРОДУКТА ВКЛЮЧАЕТ

1. прототип (MVP).
2. проверку в реальной клинической практике.
3. проверку продукта экспертами.
4. техническую документацию.

Ответ _____

21. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*

КАКИЕ СИСТЕМЫ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА (СИИ) ВХОДЯТ В СОСТАВ СИСТЕМ ЭВРИСТИЧЕСКОГО ПОИСКА

1. нейросистемы.
2. игровые системы.
3. системы распознания.
4. экспертные системы.

Ответ _____

22. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*

КАКИМИ ХАРАКТЕРНЫМИ ОСОБЕННОСТЯМИ ОБЛАДАЮТ СИСТЕМЫ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА

1. обработка данных в символьной форме
2. обработка данных в числовом формате.
3. присутствие четкого алгоритма.
4. необходимость выбора между многими вариантами.

Ответ _____

23. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа*

ПЕРЕЧИСЛИТЕ МОДЕЛИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗНАНИЙ

1) продукционные модели.

2) семантические сети.
3) фреймы.
4) формальные логические модели.
5) базы знаний на машинных носителях.

Ответ _____

24. *Прочитайте текст и установите последовательность*

ОПРЕДЕЛИТЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЕ АЛГОРИТМА ПРИ СБОРЕ БОЛЬШИХ ДАННЫХ:

1 Собрать наиболее значимые, с точки зрения экспертов, факторы.
2 Экспертно оценить значимость каждою фактора.
3 Собрать все легкодоступные факторы.
4 Описать все факторы, потенциально влияющие на анализируемый процесс/ объект.
5 Определить способ представления информации.
6 Оценить сложность и стоимость сбора средних и наименее важных по значимости факторов.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

25. *Прочитайте текст и установите последовательность*

В ПРОЦЕССЕ КОНСОЛИДАЦИИ ДАННЫХ РЕШАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ЗАДАЧИ:

1 Разработка стратегии консолидации.
2 Обогащение.
3 Оценка качества данных.
4 Очистка.
5 Выбор источников данных.
6 Перенос в хранилище данных.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

26. *Прочитайте текст и установите последовательность*

РАССТАВЬТЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АЛГОРИТМА НЕЧЕТКОГО СРЕЗА

1 Расчет CI для каждой записи в запросе..
2 Сортировка набора данных по убыванию CI.
3 Запрос к ХД.
4 Задание нечёткого среза.
5 Задание минимального индекса соответствия.
6 Преобразование нечёткого среза в SQL запрос.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: _____

27. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа*

КАКОЙ ИЗ СЛЕДУЮЩИХ ЭТАПОВ ЯВЛЯЕТСЯ ПЕРВЫМ В ПРОЦЕССЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО АНАЛИЗА ДАННЫХ?

1. Построение модели.
2. Сбор и подготовка данных.
3. Визуализация результатов.
4. Определение целей анализа

Ответ _____

Обоснование _____

28. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов*

ИЗ КАКИХ ЧАСТЕЙ СОСТОИТ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ПЛАТФОРМА DEDUCTOR 5.3, ПОЯСНИТЕ СОСТАВ И НАЗНАЧЕНИЕ КАЖДОЙ ЧАСТИ:

1. Warehouse;
2. Edit file
3. Studio;
4. Viewer;
5. Analytic Server
6. Integration Server;

Ответ _____

Обоснование _____

29. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов*

КАКИЕ ИЗ СЛЕДУЮЩИХ МЕТОДОВ ПОДХОДЯТ ДЛЯ АНАЛИЗА БОЛЬШИХ ДАННЫХ И ОБРАБОТКИ НЕСТРУКТУРИРОВАННЫХ ДАННЫХ, ТАКИХ КАК ИЗОБРАЖЕНИЯ ИЛИ ТЕКСТ?

1. Линейная регрессия.
2. Сверточные нейронные сети (CNN).
3. Глубокие нейронные сети (DNN).
4. Метод ближайших соседей (k-NN).
5. Рекуррентные нейронные сети (RNN).

Ответ _____

Обоснование _____

30. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов*

КАКИЕ ИЗ СЛЕДУЮЩИХ МЕТОДОВ СТАТИСТИКИ ЛУЧШЕ ВСЕГО ПОДХОДЯТ ДЛЯ АНАЛИЗА ВРЕМЕННЫХ РЯДОВ?

1. Линейная регрессия.
2. Авторегрессионная модель (AR).
3. Метод скользящих средних (Moving Average).
4. Метод случайного леса (Random Forest).
5. Модель ARIMA.

Ответ _____

Обоснование _____

31. *Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов*

КАКИЕ ИЗ СЛЕДУЮЩИХ АСПЕКТОВ НЕОБХОДИМО УЧИТЫВАТЬ ПРИ РАЗРАБОТКЕ И ПРИМЕНЕНИИ АЛГОРИТМОВ ИИ ДЛЯ БОЛЬШИХ ДАННЫХ?

1. Прозрачность алгоритмов.
2. Влияние на конфиденциальность данных.
3. Производительность алгоритмов.
4. Способность к интерпретации решений.
5. Масштабируемость данных.

Ответ _____

Обоснование _____

32. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа*

КАКОЙ ИЗ СЛЕДУЮЩИХ МЕТОДОВ ЛУЧШЕ ВСЕГО ПОДХОДИТ ДЛЯ АНАЛИЗА ВРЕМЕННЫХ РЯДОВ С ВЫРАЖЕННОЙ СЕЗОННОСТЬЮ?

1. Множественная линейная регрессия.
2. Случайный лес.
3. Модель ARIMA.
4. Логистическая регрессия.

Ответ _____

Обоснование _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение 1 к Рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОБЩЕСТВЕННЫЙ ПРОЕКТ «ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ»

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
46.03.02 Документоведение и архивоведение

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Управление кадровыми документами

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Москва, 2025 г.

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Российском государственном социальном университете в действующей редакции.

П.1.1. Оценочные материалы для проведения текущего и рубежного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень вопросов рубежного контроля

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Форма рубежного контроля	Вопросы/задания рубежного контроля
1	**Раздел 1.** Введение в социальное проектирование	Устный опрос	1. Понятие СО НКО, их значение в общественно-политической жизни, роль в решении социально-значимых задач, миссия, цели и принципы работы 2. Ресурсное обеспечение деятельности СО НКО 3. Современные проблемы СО НКО, потенциал их взаимодействия с вузами 4. Другие (помимо СО НКО) организации, играющие роль социальных заказчиков, решающие социально-значимые задачи: государственные и муниципальные учреждения, социальные предприниматели 5. Финансово-экономическое и правовое обоснование социального проекта 6. Жизненный цикл социального проекта. 7. Измерение и оценка социального воздействия (социальные эффекты); 8. Медиакоммуникации в социальном проектировании 9. Методы управления проектами. Использование «гибких» методов управления социальными проектами. 10. Планирование социального проекта: методы реализации, инструменты проектной деятельности и ожидаемые результаты: – Методы реализации: участие заинтересованных сторон, командная работа, обмен знаниями и опытом; – Инструменты проектной деятельности: проектный цикл, план проекта и графики работ, матрица ответственности, мониторинг и оценка; – Ожидаемые результаты: решение или улучшение конкретной социальной проблемы или потребности в сообществе. 11. Оформление проекта, паспорт проекта 12. Организационные аспекты управления проектами: команда, лидерство, распределение ролей, участники, заказчик, наставник, заинтересованные стороны 13. Этапы реализации социального проекта 14. Методы исследования, применяемые для анализа контекста и исследования окружения

			15. Аспекты формулирования проблемы, целеполагания и задач 16. Поиск проектного решения, проверка гипотезы проектного решения 17. Прототипирование продукта, тестирование продукта 18. Ресурсное обеспечение социально-ориентированного проекта 19. Завершение проекта, отчёт о реализации проекта, защита результатов проекта 20. Взаимодействие СО НКО с государством, общественными структурами, гражданами, социально-демографическими группами (сообществами) 21. Разнообразие благополучателей СО НКО: социально-демографические группы, сообщества, их классификация, интересы, взаимодействие между собой, конфликты 22. Деятельность СО НКО: этические, историко-философские, экономические, операционные и иные аспекты 23. Понятие социально-ориентированного проекта, его специфика и отличия от других видов проектов: технические, экономические, этико-философские, социальные аспекты 24. Типы социальных проектов, проблемоориентированность социальных проектов, их классификация 25. Основные принципы социального проектирования: законность, экономичность, своевременность (актуальность). 26. Решение социальных проблем или улучшение благосостояния определенной группы людей, сообщества или общества в целом; учет интересов и потребностей различных стейкхолдеров и заинтересованных сторон; сотрудничество с другими СО НКО, государственными учреждениями, бизнес-сектором и проч.; 27. Рефлексивные практики, командообразование, разрешение конфликтов в ходе реализации проекта 28. Взаимодействие СО НКО с государством, общественными структурами, гражданами, социально-демографическими группами (сообществами) 29. Разнообразие благополучателей СО НКО: социально-демографические группы, сообщества, их классификация, интересы, взаимодействие между собой, конфликты 30. Деятельность СО НКО: этические, историко-философские, экономические, операционные и иные аспекты 31. Понятие социально-ориентированного проекта, его специфика и отличия от других видов проектов: технические, экономические, этико-философские, социальные аспекты 32. Типы социальных проектов, проблемоориентированность социальных проектов, их классификация 33. Основные принципы социального проектирования: законность, экономичность, своевременность (актуальность). 34. Решение социальных проблем или улучшение благосостояния определенной группы людей, сообщества или общества в целом; учет интересов и потребностей различных стейкхолдеров и заинтересованных сторон; сотрудничество с другими СО НКО, государственными учреждениями, бизнес-сектором и проч.;

			35. Рефлексивные практики, командообразование, разрешение конфликтов в ходе реализации проекта
2.	**Раздел 2.** Постановка проблемы и разработка проекта	Выполнение и защита практического задания	По итогам выполнения этапа «Постановка проблемы и разработка этапа» проектные команды составляют и защищают паспорт проекта по заранее подготовленному шаблону (согласовывается наставником с социальным заказчиком и проектными командами). Паспорт проекта в рамках реализации общественного проекта представляет собой документ, который содержит основные характеристики проекта, его цели, задачи, ресурсы и ожидаемые результаты. Защита и оценка паспорта проекта помогает студенческой проектной команде понять, насколько хорошо задуман и спланирован проект, а заказчику убедиться в корректности действий по реализации проекта и получить разумную уверенность в эффективности предложенной гипотезы (проектного решения) Оценка паспорта проекта происходит по следующим критериям: 1. Цели и задачи. Оценка должна включать анализ целей и задач, определенных в паспорте проекта. Критерии оценки могут быть связаны с тем, насколько ясные, конкретные и достижимые поставлены цели, а также насколько хорошо определены задачи, которые должны быть выполнены для достижения этих целей. 2. Ресурсы и бюджет. Паспорт проекта должен содержать информацию о ресурсах, которые требуются для его реализации, и при необходимости о бюджете, выделенном на проект. Оценка паспорта проекта может включать анализ доступности и эффективного использования ресурсов, а также их соответствия запланированным задачам. 3. Методы и план работы. Паспорт проекта должен содержать описание методов и плана работы, которые будут использоваться для достижения целей. Оценка может включать анализ этих методов и плана работы на предмет их доступности, реалистичности и эффективности в контексте проекта. План работы должен включать план рефлексивных мероприятий. Паспорт проекта должен содержать риски и меры по управлению ими. 4. Ожидаемые результаты и показатели. Паспорт проекта должен содержать ожидаемые результаты и показатели, чтобы определить, насколько успешно проект будет выполнен. Оценка может включать анализ ожидаемых результатов и показателей на предмет их ясности, измеримости и связи с поставленными целями. Оценка паспорта проекта может включать анализ воздействия проекта на целевую аудиторию или проблему, которую проект решает. Важно, чтобы оценка паспорта проекта проводилась в контексте конкретной ситуации. Критерии оценки могут быть адапти-

			рованы и дополнены с учетом особенностей проекта и его целей.
		Устный опрос	1. Сотрудничество и коммуникация. Обучающиеся оценивают, насколько эффективно и созидательно каждый участник проекта взаимодействовал и общался с остальными участниками. Это может включать способность слушать и уважать мнение других, делиться своими идеями и способность совместно решать проблемы. 2. Качество работы. Обучающиеся оценивают, насколько качественно выполняли взятые на себя задачи участники команды, насколько точно они были выполнены, насколько хорошо были реализованы предложенные идеи и предложения, а также насколько ценен вклад каждого члена команды. 3. Участие и активность. Обучающиеся оценивают активность и участие каждого участника в групповой работе, насколько участник был активным, вовлеченным и готовым работать в команде. 4. Надежность и ответственность. Обучающиеся оценивают надежность и ответственность каждого участника проекта. Обучающиеся могут оценить, насколько каждый участник выполнял свои обязанности и соблюдал сроки, а также насколько можно было положиться на каждого участника. После взаимной оценки обучающиеся могут обсудить результаты и дать обратную связь своим коллегам для дальнейшего роста и улучшения. Важно помнить, что взаимная оценка должна быть объективной, справедливой и конструктивной для максимальной пользы каждого участника.
3.	**Раздел 3[1].** Реализация общественного проекта	Устный опрос	1. Насколько полученные результаты соответствует поставленным изначально целям 2. Увязаны ли цели и задачи, с проблемой, проектным решением результатами 3. Выполнены ли все задачи проекта 4. Насколько проект соответствует целям обучения 5. Каковы ожидаемые положительные последствия для социально-демографической группы, на которую был направлен проект 6. Какие ограничения (в том числе правовые) были у проекта и как они были устранены или учтены в проекте. 7. Какие методы исследования, технологии, методики использовались в ходе проекта, насколько применимы они оказались в проекте. 8. Каков персональный вклад участников в работу команды, реализацию проекта и достижение его результатов, его значимость 9. Персональный вклад в социальные изменения, которые повлекла реализация проекта

[1] Только для очной формы обучения

			10. Какие новые знания, навыки получены в ходе проекта 11. Взаимное влияние на партнёров (одногруппников, членов проектной команды, наставника, заказчика, заинтересованные стороны) и наоборот. 12. Трудности в ходе реализации проекта, каким образом преодолевались эти трудности. 13. К каким внутриличностным изменениям привела работа в команде, какие командные «инсайты» открылись в ходе реализации проекта 14. Какие собственные лидерские качества открылись у участников команды, и что этому мешало 15. Что нового о сообществе (целевой социально-демографической группе) вы узнали? 16. Какие трудности во взаимодействии с сообществом и заказчиком возникали, как они разрешались 17. Каким образом изменилось персональное отношение к сообществу в ходе реализации проекта 18. Эффективность для заказчика. Способствовал ли проект улучшению качества работы заказчика, содействовал ли улучшению жизни в сообществе или решению конкретной проблемы? Удовлетворены ли потребности заказчика и сообщества? 19. Взаимодействие с заказчиком. Насколько активно заказчик и сообщество участвовали в процессе реализации проекта? Была ли у заказчика и сообщества возможность влиять на ход реализации проекта? Способствовал ли проект улучшению отношений между обучающимися, заказчиком и сообществом или между различными группами внутри сообщества? 20. Долгосрочный эффект. Существуют ли планы или перспективы для продолжения проекта или его влияния на будущее? Хороший проект обучения служением должен оставить устойчивый след в сообществе. 21. Развитие студентов. Заказчик и сообщество оценивают вклад опыта в обучение и развитие студентов. Смогли ли обучающиеся развить свои знания, навыки и понимание сообщества и общественных проблем?
	Раздел 4. Подведение итогов и рефлексия деятельности, подготовка отчёта	Устный опрос	1. Насколько полученные результаты соответствует поставленным изначально целям 2. Увязаны ли цели и задачи, с проблемой, проектным решением результатами 3. Какие ограничения (в том числе правовые) были у проекта и как они были устранены или учтены в проекте. 4. Какие методы рефлексии использовались в ходе подведения итогов проекта? Каковы их результаты? 5. Каков персональный вклад участников в работу команды, реализацию проекта и достижение его результатов, его значимость 6. Персональный вклад в социальные изменения, которые повлекла реализация проекта 7. Какие новые знания, навыки получены в ходе проекта 8. Взаимное влияние на партнёров (одногруппников, членов проектной команды, наставника, заказчика, заинтересованные стороны) и наоборот.

			9. Трудности во взаимодействии в ходе реализации проекта, каким образом преодолевались эти трудности. 10. К каким внутриличностным изменениям привела работа в команде, какие командные «инсайты» открылись в ходе реализации проекта 11. Какие собственные лидерские качества открылись у участников команды, и что этому мешало 12. Какие трудности вызвала подготовка паспорта проекта и отчёт об исполнении проекта. 13. Остались ли вы довольны взаимодействием с заказчиком, наставником. Что можно было бы улучшить в таком взаимодействии 14. Что бы вы посоветовали будущим участникам проекта?

П.1.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) и формы аттестации

Очная форма обучения (Семестр _5-6_)
Заочная форма обучения (Курс _3_, Сессия _1-4_)

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) является **зачет/зачет с оценкой,** который проводится в **устной** форме.

Общее количество тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Номера заданий
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	*1 – 6*
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	*7 – 18,*
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	*19 – 25*
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	*26 – 30*
Всего		*30*

Код контролируемой компетенции: УК-1

1. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Этап проектной работы, на котором обучающиеся должны понять и оценить широкий контекст, в котором существует проблема, лежащая в основе проекта.
1) Изучение контекста;
2) Идентификация проблемы;
3) Сбор данных и анализ;
4) Взаимодействие с заинтересованными сторонам.

Ответ _____

2. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Этап проектной работы, на котором обучающиеся должны определить главную проблему, с которой они будут работать в рамках своего проекта. Проблема должна быть ясно сформулирована и связана с интересами или потребностями местного сообщества или определенной группы людей:

1) Изучение контекста;
2) Идентификация проблемы;
3) Сбор данных и анализ;
4) Постановка проблемы

Ответ _____

3. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
«Этап проектной работы, на котором обучающиеся собирают необходимые данные, чтобы лучше понять проблему

1) Изучение контекста;
2) Идентификация проблемы;
3) Сбор данных и анализ;
4) Взаимодействие с заинтересованными сторонами.

Ответ _____

4. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Этап проектной работы, на котором обучающиеся проводят беседы с заинтересованными сторонами, такими как представители сообществ, организаций или групп, на которых влияет проблема.:

1) Изучение контекста;
2) Идентификация проблемы;
3) Сбор данных и анализ;
4) Взаимодействие с заинтересованными сторонами.

Ответ _____

5. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Этап проектной работы, на котором обучающиеся формулируют ключевой вопрос, который будет их направлять в ходе проекта. Формулировка проблемы должна быть ясной, конкретной и быть связанной с конкретными субъектами.:

1) Изучение контекста;
2) Идентификация проблемы;
3) Сбор данных и анализ;
4) Постановка проблемы

Ответ _____

6. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Один из основных шагов, на котором на основе исследования и анализа данных студенты формулируют предположение о том, какое решение может быть наиболее подходящим для снятия проблемы.:

1) Разработка гипотезы;
2) Планирование эксперимента;
3) Реализация и оценка;
4) Анализ и заключение.

Ответ _____

Код контролируемой компетенции: УК-2

7. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Один из основных шагов, на котором обучающиеся разрабатывают план проверки, который поможет исследовать их гипотезу на практике.:
1) Разработка гипотезы;
2) Планирование эксперимента;
3) Реализация и оценка;
4) Анализ и заключение.

Ответ _____

8. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Один из основных шагов, на котором обучающиеся собирают данные, оценивают результаты и проводят анализ эффективности предложенного решения, сравнивают полученные результаты с гипотезами и оценивают, насколько успешным оказалось решение.:
1) Разработка гипотезы;
2) Планирование эксперимента;
3) Реализация и оценка;
4) Анализ и заключение.

Ответ _____

9. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Один из основных шагов, на котором обучающиеся анализируют полученные результаты и делают выводы относительно гипотезы и эффективности предложенного решения, анализируют сильные и слабые стороны подхода и обсуждают дальнейшие шаги.
1) Разработка гипотезы;
2) Планирование эксперимента;
3) Реализация и оценка;
4) Анализ и заключение.

Ответ _____

10. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Один из основных шагов, на котором обучающиеся определяют цели проекта и направления, в которых планируют достичь перемен. Цели проекта должны быть описаны конкретно, ясно, с обоснованием их важности и ценности.:
1) Определение общих целей;
2) Выработка описания проекта;
3) Определение задач и плана работы;

4) Оценка необходимых ресурсов

Ответ _____

11. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Один из основных шагов, на котором обучающиеся разрабатывают детальное описание проекта, которое содержит информацию о его сущности, предполагаемых работах и результатах.:

1) Определение общих целей;
2) Выработка описания проекта;
3) Определение задач и плана работы;
4) Оценка необходимых ресурсов.

Ответ _____

12. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Один из основных шагов, на котором обучающиеся выделяют необходимые задачи, которые необходимо выполнить в рамках проекта, разрабатывают план работ, который включает этапы, сроки, ответственных лиц, ресурсы и ожидаемые результаты.

1) Определение общих целей;
2) Выработка описания проекта;
3) Определение задач и плана работы;
4) Оценка необходимых ресурсов.

Ответ _____

13. *Прочитайте текст и запишите развернутый ответ.*

Какие действия совершают обучающиеся в рамках проектной деятельности при выполнении одного из практических шагов - оценки необходимых ресурсов?

Ответ _____

14. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.*

Какие действия совершают обучающиеся в рамках проектной деятельности при выполнении одного из основных шагов – защиты паспорта проекта?

Ответ _____

15. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.*

В чем заключается суть прототипирования как одного из основных шагов в рамках проектной деятельности?

Ответ _____

16. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.*

Сформулируйте основные действия, которые может выполнять проектная команда во время разработки и реализации решения либо продукта проектной деятельности.

Ответ _____

17. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.*

Какие возможности у проектной команды появляются во время выполнения практического шага по тестированию и улучшению продукта либо проектного решения?

Ответ _____

18. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.*
Опишите, какую работу выполняет проектная команда на этапе оценки продукта либо решения.
Ответ _____

Код контролируемой компетенции: УК-3

19. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Один из основных шагов, на котором обучающиеся должны оценить, насколько успешно достигнуты поставленные цели проекта; рассмотреть, какие результаты были достигнуты и соотнести их с начальными целями.:
1) Анализ выполненных целей;
2) Оценка достигнутых результатов;
3) Рефлексия и уроки, извлеченные из проекта;
4) Оценка собственного вклада.
Ответ _____

20. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Один из основных шагов, на котором обучающиеся должны проанализировать достигнутые результаты и определить их значимость для целевой аудитории; разобраться в основных изменениях или преимуществах, которые проект принес сообществу.
1) Анализ выполненных целей;
2) Оценка достигнутых результатов;
3) Рефлексия и уроки, извлеченные из проекта;
4) Оценка собственного вклада.
Ответ _____

21. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Один из основных шагов, на котором обучающиеся должны проанализировать проект и свой опыт в рамках обучения служением; рассмотреть, что обучающиеся узнали о себе, своих навыках, проблемах, с которыми столкнулись, и какие уроки они извлекли из выполненной работы.:
1) Анализ выполненных целей;
2) Оценка достигнутых результатов;
3) Рефлексия и уроки, извлеченные из проекта;
4) Оценка собственного вклада.
Ответ _____

22. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*
Один из основных шагов, на котором обучающиеся должны оценить свой вклад в проект и взаимодействие с командой и целевой аудиторией; рассмотреть, какие навыки или качества они развили, на какие проблемы обратили внимание, и как работа сказалась на результатах проекта.

1) Анализ выполненных целей;
2) Оценка достигнутых результатов;
3) Рефлексия и уроки, извлеченные из проекта;
4) Оценка собственного вклада.

Ответ _____

23. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Один из основных шагов, на котором обучающиеся должны подготовить рекомендации для будущих участников проекта, основанные на полученном опыте, обсудить, что можно улучшить, какие советы можно предложить для достижения лучших результатов в будущем.

1) Анализ выполненных целей;
2) Оценка достигнутых результатов;
3) Рефлексия и уроки, извлеченные из проекта;
4) Обратная связь и рекомендации.

Ответ _____

24. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Что такое паспорт проекта?

1) Документ с персональными данными руководителей и участников проекта;
2) Паспорт руководителя проекта;
3) Устав организации-социального партнера в рамках подхода «Обучением служением»;
4) Документ, описывающий основные параметры проекта: название, цели, задачи, результаты и т.д..

Ответ _____

25. *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.*

В чем заключается суть основного отличия подхода «Обучение служением» от волонтерства студентов?

Ответ _____

Код контролируемой компетенции: УК-5

26. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Какую роль играет преподаватель в реализации подхода «Обучение служением»?

1). Роль преподавателя не меняется по сравнению со стандартным образовательным процессом;
2). Преподаватель всегда играет роль наставника, который обеспечивает студентам максимальную свободную деятельность в проекте;
3). Преподаватель всегда играет роль руководителя, который управляет всем процессом и уверенно ведет команду к результату;
4) В зависимости от сложности проекта и подготовленности студентов преподаватель может играть роль наставника, так и роль руководителя.

Ответ _____

27. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Какой из способов поддержки вузом мотивации преподавателя в реализации подхода «Обучение служением» представлен некорректно?

1) ВУЗ может создать сообщество преподавателей, участвующих в проектах «ОС», для неформальной помощи;
2) ВУЗ может создать гибкий регламент работы преподавателя, в рамках которого ему будет комфортно сопровождать социально значимые проект;
3) ВУЗ может обеспечивать преподавателя повышением квалификации и необходимыми образовательными материалами;
4) ВУЗ может поддерживать мотивацию преподавателя только финансово.

Ответ _____

28. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Верно ли, что в подведении итогов проекта могут принимать участие организации-партнеры?

1) Верно, организации-партнеры оценивают общую результативность проекта со своей перспективы;
2) Не верно, в подведении итогов принимают участие студенты совместно с преподавателями;
3) Не верно, в подведении итогов принимают участие только преподаватели;
4) Организации-партнеры являются единственной стороной, которая может оценивать результаты проекта.

Ответ _____

29. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

ДОБРО.РФ – это …:

1) Крупнейшая платформа добрых дел в России;
2) Крупнейшая краудфандинговая платформа;
3) Платформа благотворительного фонда для внесения пожертвований;
4) Платформа для pro-bono волонтеров.

Ответ _____

30. *Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.*

Что обозначает термин «Hard Skills?»:

1) Профессиональные навыки;
2) Социальные навыки;
3) Личностные качества студента;
4) Личностные качества преподавателя

Ответ _____