

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт истории, международных отношений и социально-политических наук

Кафедра документоведения и архивоведения

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института истории,
международных отношений и
социально-политических наук
С.А. Дитковская
«26» мая 2025 г.



КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
по образовательной программе

По направлению подготовки – 46.04.02 Документоведение и архивоведение
Программа магистратуры – Документационные системы и архивы в
государственной системе управления

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная, заочная

Разработчик

доцент кафедры документоведения и
архивоведения

_____ А.Г. Солодовников

Протокол № 20

от «26» мая 2025 г.

Луганск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение комплекта оценочных материалов	3
2. Нормативное основание отбора содержания	3
3. Распределение заданий по компетенциям и дисциплинам	3
4. Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий.....	10
5. Варианты выполнения диагностических заданий	14
6. Система оценивания выполнения диагностических заданий	15
7. Дополнительные материалы и оборудование, необходимые для выполнения диагностической работы	17
8. Диагностические задания.....	17
УК-1	17
УК-2	24
УК-3.....	30
УК-4.....	39
УК-5.....	47
УК-6.....	52
ОПК-1	60
ОПК-2.....	65
ОПК-3.....	72
ОПК-4.....	78
ОПК-5.....	83
ОПК-6.....	91
ПК-1	98
ПК-2.....	105
ПК-3.....	116
Дисциплины по выбору.....	123
9. Ключи к оцениванию.....	130
10. Система оценивания диагностической работы.....	176

1. Назначение комплекта оценочных материалов

Комплект оценочных материалов является самостоятельной частью основной профессиональной образовательной программы, обеспечивающей оценку сформированности компетенций, установленных в образовательной программе по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, программе магистратуры «Документационные системы и архивы в государственной системе управления».

2. Нормативное основание отбора содержания

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

Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2023 г. № 409 «Об утверждении аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования, методики расчета и применения аккредитационных показателей по образовательным программам высшего образования»

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1345 (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 мая 2017 г. № 416н. «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению документацией организации».

3. Распределение заданий по компетенциям и дисциплинам

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора сформированности компетенции	Наименование дисциплины/ модуля/ практики	Семестр	Количество заданий	Общее количество заданий по компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на	УК-1.1. Осуществляет критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода,	Методология научного исследования	1	18	30
		Научно-исследовательская работа	2, 3, 4	10	

основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	вырабатывает стратегию действий	Педагогическая практика	3	2	
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла	Основы фандрайзинга	2	26	26
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Организовывает и руководит работой команды, разрабатывает документы, регламентирующие трудовые правоотношения	Управление персоналом и трудовые правоотношения	4	16	26
	УК-3.2. Организовывает и руководит работой команды, распределяет и делегирует полномочия для достижения поставленной цели	Основы управления персоналом в организации	4	4	
		Организационно- управленческая практика	1	2	
		Педагогическая практика	3	4	
УК-4. Способен применять современные коммуникативн ые технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессиональ- ного взаимодействия	УК-4.1. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации	2	10	30
	УК-4.2. Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия				
	УК-4.3. Умеет использовать сеть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической				

	профессиональной коммуникации				
	УК-4.4. Осуществляет деловую коммуникацию в сфере документационного обеспечения управления в письменной форме на государственном языке Российской Федерации	Письменная деловая коммуникация	1	18	
	УК-4.5. Осуществляет деловую коммуникацию в сфере документационного обеспечения управления в устной форме на государственном языке Российской Федерации	Деловые коммуникации	2	2	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Историография документоведения и архивоведения	1	26	26
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Проводит самоанализ и самооценку с использованием подходов здоровьесбережения	Охрана труда в отрасли	1	8	32
	УК-6.2. Выстраивает индивидуальную образовательную траекторию развития; планирует свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач;				

	применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания				
	УК-6.3. Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик				
	УК-6.5. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда	Психология высшей школы	1	22	
	УК-6.6. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;	Профессиология	2	2	
	УК-6.7. Владеет навыками выявления				

	стимулов для саморазвития; навыками определения реалистических целей профессионального роста				
ОПК-1. Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	ОПК-1.1. Применяет фундаментальные знания наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	4	26	26
ОПК-2. Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки	ОПК-2.1. Самостоятельно работает с источниками информации, совершенствует уровень профессиональной подготовки	Современная археография	3	24	26
		Преддипломная практика	4	2	
ОПК-3. Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	ОПК-3.1. Применяет теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения, экспертизы и анализа научно-исследовательских отчетов, статей, монографий, проектов	Научно-исследовательская работа	2, 3, 4	24	28
		Организационно-управленческая практика	1	2	
		Преддипломная практика	4	2	
ОПК-4. Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий,	ОПК-4.1. Использует специальные профессиональные знания в области информационных технологий,	Информационные технологии в профессиональной деятельности	1	28	28

области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	применяет в профессиональной деятельности				
ОПК-5. Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	ОПК-5.1. Самостоятельно работает с различными источниками информации и применяет основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	Теория современного документоведения и архивоведения	2	20	32
	ОПК-5.2. Формулирует и решает научно-исследовательские и прикладные задачи в области архивоведения	Архивное дело в современных условиях	3	4	
	ОПК-5.3. Осуществляет инновационную деятельность, формулирует и решает проблемы сохранности, реставрации консервации документов на основе современных технологий	Сохранность, реставрация и консервация документов на основе современных технологий	2	4	
	ОПК-5.4. Определяет возможные методы совершенствования системы управления документами и документационного обеспечения управления в организации на основе анализа лучших практик	Научно-методическая работа в государственных, муниципальных и ведомственных архивах	2	4	
ОПК-6. Способен	ОПК-6.1. Разрабатывает	Педагогика высшей школы	2	8	30

применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ	образовательные мероприятия, включая формулировку результатов обучения, ход проведения, способы и средства контроля с современными тенденциями развития высшего дополнительного образования	Педагогическая практика	3	2	
	ОПК-6.2. Проводит образовательные мероприятия с использованием современных образовательных методик и технологий, в том числе в онлайн формате	Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	3	20	
ПК-1. Способен разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты в области управления документами организации	ПК-1.1. Использует методические документы и национальные стандарты в сфере документационного обеспечения управления	Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом	3	22	38
		Методика разработки локального нормативного акта	4	2	
		Документирование кадровой системы	4	2	
		Кадровое обеспечение государственной службы	4	2	
	ПК-1.2. Анализирует нормативную базу организации для определения ее соответствия действующим нормативным правовым актам Российской Федерации по документационному обеспечению управления	Государственное регулирование документационного обеспечения управления и архивного дела	1	2	
		Научно-исследовательская работа	2, 3, 4	4	
		Педагогическая практика	3	4	

		Лингво-юридическая техника проектирования нормативных правовых актов	4	2	
ПК-2. Способен организовывать деятельность подразделения по управлению документами	ПК-2.1. Организует деятельность подразделения по управлению документами в государственной системе управления	Документационное обеспечение деятельности государственной системы управления	3	4	46
		Технологии планирования и построения карьеры	2	2	
	ПК-2.2. Организует деятельность подразделения по управлению документами в организациях всех форм собственности	Управление документами	2	20	
	ПК-2.3. Организует деятельность подразделения по управлению документационными системами	Документационные системы управления	1	20	
ПК-3 Способен анализировать информацию и готовить информационно-аналитические материалы	ПК-3.1. Анализирует информацию и моделирует управленческую деятельность	Организационно-управленческая практика	1	2	32
		Педагогическая практика	3	4	
		Преддипломная практика	4	10	
		Моделирование управленческой деятельности	4	2	
	ПК-3.3. Анализирует информацию и готовит информационно-аналитические материалы	Научно-исследовательская работа	2, 3, 4	10	
		Работа с документами, содержащими государственные и иные виды тайн	3	2	
		Конфиденциальное делопроизводство	3	2	

Всего	456
-------	-----

4. Типы, уровень сложности и время выполнения тестовых заданий

Код компетенции	Номер задания	Тип задания	Уровень сложности задания	Время выполнения
УК-1	1, 2, 3, 4, 19, 20, 21, 22	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	5, 6, 7, 8	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	3-5 мин
	9, 10, 11, 12, 25, 26	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	3-5 мин
	13, 14, 15, 16, 23, 24	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	17, 18, 27, 28, 29, 30	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
УК-2	31, 32, 33, 34, 35	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	36, 37, 38, 39, 40	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	3-5 мин
	41, 42, 43, 44, 45	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	3-5 мин
	46, 47, 48, 49, 50, 51	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	52, 53, 54, 55, 56	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
УК-3	73, 74, 75, 76, 79, 80	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	57, 58, 59, 60	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	3-5 мин
	61, 62, 63, 64, 81, 82	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	3-5 мин
	65, 66, 67, 68	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	69, 70, 71, 72, 77, 78	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
УК-4	93, 94, 95, 96	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 97, 98, 99, 100	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	3-5 мин
	101, 103, 103, 104	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа	Повышенный	3-5 мин

		из четырех предложенных и обоснованием выбора		
	105, 106, 111, 112	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	107, 108, 109, 110	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
УК-5	113, 114, 115, 116, 117	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	118, 119, 120, 121, 122	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	3-5 мин
	123, 124, 125, 126, 127	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	3-5 мин
	128, 129, 130, 131, 132	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	133, 134, 135, 136, 137, 138	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
УК-6	139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	161, 162	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	3-5 мин
	147, 148, 149, 150	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	3-5 мин
	151, 152	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	3-5 мин
	153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 167, 168	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	163, 164, 165, 166	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ОПК-1	169, 170, 171, 172, 173	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	174, 175, 176, 177, 178	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	3-5 мин
	179, 180, 181, 182, 183	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	3-5 мин
	184, 185, 186, 187, 188, 189	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	190, 191, 192, 193, 194	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ОПК-2	195, 196, 197, 198, 199	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	200, 201, 202, 203, 204	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	3-5 мин

	205, 206, 207, 208, 209	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	3-5 мин
	210, 211, 212, 213, 214	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	215, 216, 217, 218, 219, 220	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ОПК-3	221, 222, 223, 224, 225	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	226, 227, 228, 229, 230	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	3-5 мин
	231, 232, 233, 234, 235	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	3-5 мин
	236, 237, 238, 239, 240	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ОПК-4	249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	263, 264	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	3-5 мин
	265, 266	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	3-5 мин
	267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	275, 276	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ОПК-5	277, 278, 279, 280, 301, 302, 303, 304	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	281, 282, 283, 284, 297, 298, 299, 300	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	3-5 мин
	285, 286, 287, 288, 305, 306, 307, 308	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	3-5 мин
	289, 290, 291, 292	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	293, 294, 295, 296	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ОПК-6	309, 310, 317, 318, 319, 320	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	311, 312, 321, 322, 323, 324	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	3-5 мин
	313, 314	Задание закрытого типа на	Повышенный	3-5 мин

		установление соответствия		
	325, 326, 327, 328	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	3-5 мин
	315, 316, 329, 330, 331, 332, 337, 338	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	333, 334, 335, 336	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ПК-1	339, 340, 341, 342, 343, 363, 364	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	344, 345, 346, 347, 348, 367, 368	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	3-5 мин
	349, 350, 351, 352, 353, 369, 370	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	3-5 мин
	365, 366	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	3-5 мин
	354, 355, 361, 362	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	356, 357, 358, 359, 360	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ПК-2	375, 376, 377, 378, 379, 395, 396, 397, 398	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	380, 381, 382, 383, 384, 399, 400, 401, 402	Задание закрытого типа на установление последовательности	Повышенный	3-5 мин
	385, 386, 387, 388, 389, 403, 404, 405, 406	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	3-5 мин
	390, 391, 392, 393, 394, 407, 408, 409, 410	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин
	371, 372, 373, 374, 411, 412, 413, 414	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
ПК-3	415, 416, 417, 418, 419, 420	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
	425, 426, 427, 428, 439, 440	Задание закрытого типа на установление соответствия	Повышенный	3-5 мин
	421, 422, 423, 424	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Повышенный	3-5 мин
	435, 436, 437, 438	Задание открытого типа с дополнением	Повышенный	3-5 мин

	429, 430, 431, 432, 433, 434	Задание открытого типа с развернутым ответом	Высокий	5-10 мин
--	---------------------------------	---	---------	----------

ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВЫБОРУ

Код компетенции	Номер задания	Тип задания	Уровень сложности задания	Время выполнения
УК-6	1, 2	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
ПК-1	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
ПК-2	11, 12	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин
ПК-3	13, 14, 15, 16, 17, 18	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	Базовый	1-3 мин

5. Варианты выполнения диагностических заданий

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

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

6. Система оценивания выполнения диагностических заданий

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания / характеристика правильности ответа)
1, 2, 3, 4, 19, 20, 21, 22, 31, 32, 33, 34, 35, 73, 74, 75, 76, 79, 80, 93, 94, 95, 96, 113, 114, 115, 116, 117, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 169, 170, 171, 172, 173, 195, 196, 197, 198, 199, 221, 222, 223, 224, 225, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 277, 278, 279, 280, 301, 302, 303, 304, 309, 310, 317, 318, 319, 320, 339, 340, 341, 342, 343, 363, 364, 375, 376, 377, 378, 379, 395, 396, 397, 398, 415, 416, 417, 418, 419, 420	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных считается верным, если правильно указана комбинация цифр (букв)	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
36, 37, 38, 39, 40, 57, 58, 59, 60, 118, 119, 120, 121, 122, 161, 162, 174, 175, 176, 177, 178, 200, 201, 202, 203, 204, 226, 227, 228, 229, 230, 263, 264, 281, 282, 283, 284, 297, 298, 299, 300, 311, 312, 321, 322, 323, 324, 344, 345, 346, 347, 348, 367, 368, 380, 381, 382, 383, 384, 399, 400, 401, 402	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр (букв)	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
5, 6, 7, 8, 41, 42, 43, 44, 45, 61, 62, 63, 64, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 97, 98, 99, 100, 147, 148, 149, 150, 179, 180, 181, 182, 183, 205, 206, 207, 208, 209, 231, 232, 233, 234, 235, 285, 286, 287, 288, 305, 306, 307, 308, 313, 314, 349, 350, 351, 352, 353, 369,	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции одного столбца правильно соотнесены с позициями другого столбца)	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов

370, 385, 386, 387, 388, 389, 403, 404, 405, 406, 425, 426, 427, 428, 439, 440		
9, 10, 11, 12, 25, 26, 101, 103, 103, 104, 123, 124, 125, 126, 127, 151, 152, 265, 266, 325, 326, 327, 328, 365, 366, 421, 422, 423, 424	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
13, 14, 15, 16, 23, 24, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 65, 66, 67, 68, 105, 106, 111, 112, 128, 129, 130, 131, 132, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 167, 168, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 210, 211, 212, 213, 214, 236, 237, 238, 239, 240, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 289, 290, 291, 292, 315, 316, 329, 330, 331, 332, 337, 338, 354, 355, 361, 362, 390, 391, 392, 393, 394, 407, 408, 409, 410, 435, 436, 437, 438	Задание открытого типа с дополнением	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
17, 18, 27, 28, 29, 30, 52, 53, 54, 55, 56, 69, 70, 71, 72, 77, 78, 107, 108, 109, 110, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 163, 164, 165, 166, 190, 191, 192, 193, 194, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 275, 276, 293, 294, 295, 296, 333, 334, 335, 336, 356, 357, 358, 359, 360, 371, 372, 373, 374, 411, 412, 413, 414, 429, 430, 431, 432, 433, 434	Задание открытого типа с развернутым ответом	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВЫБОРУ

Номер задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания / характеристика правильности ответа)
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18	Задание закрытого типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных считается верным, если правильно указана комбинация цифр (букв)	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

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

В качестве дополнительных материалов и оборудования могут быть бумага, ручка, справочники, словари, нормативные и правовые акты и др.

ГОСТ Р 7.0.8-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения [Электронный ресурс] (утв. Приказом Росстандарта от 28.01.2025 № 30-ст). – Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1311116993?ysclid=mauywmgr9e295511224>.

ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов [Электронный ресурс] : (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст). – Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461/?ysclid=mav0g7glmc900899948.

Усанова, О. Г. Документоведение и архивоведение : словарь / О. Г. Усанова, А. В. Лушникова. – 2-е изд., стер. – СПб. : Планета музыки, 2019. – 172 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/113186>.

8. Диагностические задания

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

Б1.О.01. Методология научного исследования (1 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
1.	Какие два действия относятся к декомпозиции научной задачи? 1) формулирование гипотезы без анализа структуры проблемы; 2) разделение задачи на составляющие для последовательного решения; 3) выделение ключевых аспектов исследования; 4) игнорирование взаимосвязей между элементами задачи. <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
2.	Какие два критерия характеризуют достоверность	Ответ:

	источника информации? 1) популярность автора в социальных сетях; 2) наличие ссылок на академические исследования; 3) рецензирование материала экспертами; 4) яркость оформления текста. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>																													
3.	Какие два действия помогают выявить противоречия в разных источниках? 1) сравнение данных из научных статей и официальных отчетов; 2) чтение только аннотаций без углубленного анализа; 3) составление сравнительной таблицы ключевых тезисов; 4) игнорирование расхождений в цифрах и фактах. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:																												
4.	Какие два подхода позволяют определить достоверность суждений? 1) опора на мнение большинства без проверки аргументов; 2) анализ методологии исследования; 3) поиск подтверждений в авторитетных базах данных (Scopus, Web of Science); 4) использование только новостных статей. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:																												
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																														
5.	Установите соответствие между уровнями научного исследования и их характеристиками. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Уровень</th><th colspan="2">Характеристика</th></tr><tr><td>А</td><td>Эмпирический уровень</td><td>1</td><td>Формирование гипотез и законов на основе систематизации фактов.</td></tr><tr><td>Б</td><td>Теоретический уровень</td><td>2</td><td>Постепенное раскрытие сущности объекта через синтез абстрактных определений.</td></tr><tr><td>В</td><td>Метод восхождения от абстрактного к конкретному</td><td>3</td><td>Наблюдение, эксперимент, сбор данных.</td></tr><tr><td>Г</td><td>Постнеклассическая наука</td><td>4</td><td>Исследование сложных саморазвивающихся систем с учетом субъективного фактора.</td></tr></table>	Уровень		Характеристика		А	Эмпирический уровень	1	Формирование гипотез и законов на основе систематизации фактов.	Б	Теоретический уровень	2	Постепенное раскрытие сущности объекта через синтез абстрактных определений.	В	Метод восхождения от абстрактного к конкретному	3	Наблюдение, эксперимент, сбор данных.	Г	Постнеклассическая наука	4	Исследование сложных саморазвивающихся систем с учетом субъективного фактора.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Уровень		Характеристика																												
А	Эмпирический уровень	1	Формирование гипотез и законов на основе систематизации фактов.																											
Б	Теоретический уровень	2	Постепенное раскрытие сущности объекта через синтез абстрактных определений.																											
В	Метод восхождения от абстрактного к конкретному	3	Наблюдение, эксперимент, сбор данных.																											
Г	Постнеклассическая наука	4	Исследование сложных саморазвивающихся систем с учетом субъективного фактора.																											
А	Б	В	Г																											

	<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>																														
6.	Установите соответствие между методами научного познания и их описанием. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Метод</th><th colspan="2">Описание</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td><td>Анализ</td><td>1</td><td>Объединение элементов в целостную систему</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Синтез</td><td>2</td><td>Выявление противоречий в данных для оценки достоверности</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Критический анализ источников</td><td>3</td><td>Разделение объекта на составные части</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Моделирование</td><td>4</td><td>Создание упрощенного аналога изучаемого явления</td></tr> </tbody> </table> <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>		Метод		Описание		А	Анализ	1	Объединение элементов в целостную систему	Б	Синтез	2	Выявление противоречий в данных для оценки достоверности	В	Критический анализ источников	3	Разделение объекта на составные части	Г	Моделирование	4	Создание упрощенного аналога изучаемого явления	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table border="1"> <thead> <tr> <th>А</th><th>Б</th><th>В</th><th>Г</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	А	Б	В	Г				
Метод		Описание																													
А	Анализ	1	Объединение элементов в целостную систему																												
Б	Синтез	2	Выявление противоречий в данных для оценки достоверности																												
В	Критический анализ источников	3	Разделение объекта на составные части																												
Г	Моделирование	4	Создание упрощенного аналога изучаемого явления																												
А	Б	В	Г																												
7.	Установите соответствие между методологическими принципами и их применением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Принцип</th><th colspan="2">Применение</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td><td>Принцип верификации</td><td>1</td><td>Научная теория должна допускать опровержение</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Принцип фальсификации</td><td>2</td><td>Использование методов разных дисциплин</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Принцип дополнительности</td><td>3</td><td>Подтверждение гипотез через наблюдение</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Принцип междисциплинарности</td><td>4</td><td>Совместное применение взаимоисключающих подходов</td></tr> </tbody> </table> <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>		Принцип		Применение		А	Принцип верификации	1	Научная теория должна допускать опровержение	Б	Принцип фальсификации	2	Использование методов разных дисциплин	В	Принцип дополнительности	3	Подтверждение гипотез через наблюдение	Г	Принцип междисциплинарности	4	Совместное применение взаимоисключающих подходов	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table border="1"> <thead> <tr> <th>А</th><th>Б</th><th>В</th><th>Г</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	А	Б	В	Г				
Принцип		Применение																													
А	Принцип верификации	1	Научная теория должна допускать опровержение																												
Б	Принцип фальсификации	2	Использование методов разных дисциплин																												
В	Принцип дополнительности	3	Подтверждение гипотез через наблюдение																												
Г	Принцип междисциплинарности	4	Совместное применение взаимоисключающих подходов																												
А	Б	В	Г																												
8.	Установите соответствие между этапами научного исследования и действиями исследователя. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:		Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:																												

	Этапы		Действия		<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
	А	Б	В	Г									
	А	Постановка проблемы	1	Формулировка предположения, объясняющего явление									
	Б	Выдвижение гипотезы	2	Определение противоречия или неизученного аспекта									
В	Проверка гипотезы	3	Сравнение выводов с данными, оценка достоверности										
Г	Интерпретация результатов	4	Эксперимент или анализ источников										
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 5 мин.													
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа													
9.	Выберите один верный ответа из четырех предложенных и кратко обоснуйте свой выбор. Какой из перечисленных признаков наиболее точно характеризует современную науку? 1) жесткое разделение на фундаментальные и прикладные исследования без взаимовлияния; 2) преобладание умозрительных теорий без экспериментальной проверки; 3) междисциплинарность и интеграция знаний из разных областей; 4) полный отказ от классических методов научного познания. Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 5 мин.				Ответ:								
10.	Выберите один верный ответа из четырех предложенных и кратко обоснуйте свой выбор. Какой этап является ключевым в методе восхождения от абстрактного к конкретному? 1) фиксация разрозненных фактов без их систематизации; 2) выделение простейших абстрактных определений изучаемого объекта; 3) отказ от теоретических обобщений в пользу описания явлений; 4) использование только качественных методов исследования. Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 5 мин.				Ответ:								
11.	Выберите один верный ответа из четырех предложенных и кратко обоснуйте свой выбор. Что отличает неклассическую науку от классической? 1) убежденность в абсолютной объективности				Ответ:								

	исследователя; 2) учет влияния наблюдателя на изучаемый процесс; 3) опора исключительно на механистические модели; 4) отказ от использования математических методов. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	
12.	Выберите один верный ответа из четырех предложенных и кратко обоснуйте свой выбор. Какой подход лучше всего отражает постнеклассический взгляд на глобальные политические процессы? 1) анализ государств как изолированных систем с четкими границами; 2) изучение международных отношений через призму линейной причинности; 3) рассмотрение глобализации как сложного нелинейного процесса с множеством факторов; 4) игнорирование взаимосвязи экономических и культурных аспектов. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
13.	Дополните предложение. Процесс дробления сложной задачи на более простые части называется ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
14.	Дополните предложение. Сравнение данных из разных источников с целью выявления расхождений называется ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
15.	Дополните предложение. Метод исследования, основанный на последовательном рассмотрении элементов задачи, называется <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
16.	Дополните предложение. Методология, учитывающая междисциплинарность и ценностные аспекты познания, характерна для ... науки. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
17.	Как метод восхождения от абстрактного к конкретному применяется в исследованиях? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:

18.	Как критический анализ источников помогает в исследованиях документоведения и архивоведения? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
-----	--	--------

Б2.О.01(Н) Научно-исследовательская работа (2,3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
19.	Выберите два действия, которые способствуют эффективной научно-исследовательской работе: 1) системный анализ проблемы перед планированием; 2) копирование чужой методологии без адаптации; 3) постоянная корректировка стратегии по результатам этапов; 4) игнорирование альтернативных решений. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
20.	Выберите два признака правильно разработанной стратегии исследования: 1) наличие обоснованных этапов; 2) отсутствие временных рамок; 3) учет возможных изменений внешних условий; 4) полное отсутствие корректировок. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
21.	Выберите два критерия, которые свидетельствуют о грамотно разработанной стратегии научного исследования: 1) наличие четкой последовательности этапов с прогнозируемыми результатами; 2) отсутствие необходимости в корректировке плана в ходе работы; 3) полное отсутствие ссылок на предыдущие исследования по теме; 4) учет возможного влияния исследования на научное сообщество и практическую сферу. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
22.	Выберите два подхода, которые позволяют эффективно анализировать проблемную ситуацию и разрабатывать стратегию ее решения: 1) применение системного анализа для выявления взаимосвязей между элементами проблемы; 2) использование только интуитивных предположений без проверки данных; 3) поэтапное планирование с оценкой влияния каждого шага на конечный результат; 4) полный отказ от анализа рисков и альтернативных решений.	Ответ:

	<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
23.	Дополните предложение. Краткое изложение содержания научной статьи, включающее цели, методы и основные выводы, называется <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
24.	Дополните предложение. Процесс проверки научной статьи экспертами перед публикацией называется <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа		
25.	Выберите один верный ответа из четырех предложенных и кратко обоснуйте свой выбор. Какой метод целесообразно использовать для выявления пробелов в исследованиях по теме диссертации? 1) анкетирование; 2) сравнительно-исторический анализ публикаций; 3) эксперимент; 4) математическое моделирование. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
26.	Какой формат научного мероприятия предполагает обсуждение докладов в рамках тематических секций? 1) круглый стол; 2) научная конференция; 3) вебинар; 4) лекция. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
27.	Какие требования предъявляются к процедуре предварительной защиты на кафедре? Как подготовиться к возможным вопросам комиссии? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
28.	Как разработать план действий после предварительной защиты, учитывая замечания комиссии? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:

Б2.О.03(П) Педагогическая практика (3 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
29.	Какие нормы русского литературного языка следует учитывать при подготовке лекции? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
30.	Какие факторы влияют на построение эффективной коммуникации во время семинара? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Б1.В.ДВ.02.02 Основы фандрайзинга (2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
31.	Что из перечисленного наиболее точно отражает понятие «фандрайзинг»? 1) Фандрайзинг – это процесс получения только государственных грантов на реализацию социальных проектов. 2) Фандрайзинг – это деятельность по привлечению ресурсов (финансовых, материальных, информационных и др.) для реализации общественно значимых целей. 3) Фандрайзинг – это разновидность бухгалтерского учёта в некоммерческой организации. 4) Фандрайзинг включает в себя установление и развитие отношений с потенциальными донорами и партнёрами. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
32.	Какие из следующих целей соответствуют задачам фандрайзинга? 1) получение ресурсов исключительно для коммерческой выгоды организации 2) привлечение финансовых и нефинансовых ресурсов для устойчивого развития проектов 3) создание личного капитала руководителя некоммерческой организации 4) расширение круга сторонников и партнёров, заинтересованных в миссии организации <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:

33.	Какие из перечисленных методов относятся к распространённым способам фандрайзинга? 1) организация благотворительных мероприятий и акций 2) продажа продукции по завышенным ценам в коммерческих целях 3) прямые обращения к частным и корпоративным донорам 4) увеличение налогов для пополнения бюджета организации <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:				
34.	Какие из следующих принципов соответствуют этическим нормам фандрайзинга? 1) прозрачность и честность в использовании привлечённых средств 2) манипулирование инвесторами и спонсорами для увеличения пожертвований 3) добровольность участия спонсора и уважение его решений 4) скрывание реальных целей сбора средств, если это повысит эффективность кампании <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:				
35.	Что из перечисленного относится к инструментам фандрайзинга? 1) краудфандинговые онлайн-платформы 2) государственное лицензирование деятельности некоммерческих организаций 3) email-рассылки с предложением поддержать проект 4) административное давление на бизнес с целью получить пожертвования <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность						
36.	Расположите этапы фандрайзинговой кампании в правильной последовательности: 1) разработка стратегии и планирования 2) оценка результатов кампании 3) анализ потребностей и постановка целей 4) проведение кампании и сбор средств <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
37.	Расположите этапы взаимодействия с донорами в правильной последовательности: 1) поблагодарить донора и поддерживать с ним связь 2) определить целевую аудиторию и составить список потенциальных доноров 3) подготовить индивидуальное предложение или обращение 4) установить первый контакт и провести	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				

	презентацию проекта <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>																	
38.	Расположите этапы подготовки грантовой заявки в правильной последовательности: 1) сбор информации о грантодателе и требованиях конкурса 2) разработка бюджета проекта 3) формулировка цели и задач проекта 4) заполнение и оформлнение заявки в соответствии с требованиями <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																
39.	Расположите этапы построения фандрайзинговой стратегии в правильной последовательности: 1) определение ключевых источников финансирования 2) формулировка миссии, целей и приоритетов организации 3) анализ внешней и внутренней среды (SWOT-анализ) 4) разработка тактического плана действий <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																
40.	Расположите этапы организации благотворительного мероприятия в правильной последовательности: 1) проведение мероприятия и сбор обратной связи 2) разработка концепции мероприятия и определение целевой аудитории 3) составление бюджета и поиск спонсоров/партнёров 4) подведение итогов и благодарность участникам <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																		
41.	Установите соответствие между источниками финансирования и их характеристиками. <table><tr><th>Источник финансирования</th><th>Характеристика</th></tr><tr><td>А) частные доноры</td><td>1) физические лица, жертвующие регулярно или разово из личных</td></tr><tr><td>Б) корпоративные спонсоры</td><td>2) коммерческие компании, заинтересованные в социальной ответственности и PR</td></tr><tr><td>В) государственные гранты и субсидии</td><td>3) средства, выделяемые в рамках конкурсов от министерств и фондов</td></tr></table>	Источник финансирования	Характеристика	А) частные доноры	1) физические лица, жертвующие регулярно или разово из личных	Б) корпоративные спонсоры	2) коммерческие компании, заинтересованные в социальной ответственности и PR	В) государственные гранты и субсидии	3) средства, выделяемые в рамках конкурсов от министерств и фондов	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Источник финансирования	Характеристика																	
А) частные доноры	1) физические лица, жертвующие регулярно или разово из личных																	
Б) корпоративные спонсоры	2) коммерческие компании, заинтересованные в социальной ответственности и PR																	
В) государственные гранты и субсидии	3) средства, выделяемые в рамках конкурсов от министерств и фондов																	
А	Б	В	Г															

	<table><tr><td>Г) краудфандинг</td><td>4) массовый сбор небольших сумм через онлайн-платформы</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.	Г) краудфандинг	4) массовый сбор небольших сумм через онлайн-платформы																	
Г) краудфандинг	4) массовый сбор небольших сумм через онлайн-платформы																			
42.	Установите соответствие между методами фандрайзинга и их описаниями <table><tr><th>Метод фандрайзинга</th><th>Описание</th></tr><tr><td>А) прямое обращение к донорам</td><td>1) проведение концертов, выставок, спортивных акций с целью сбора средств</td></tr><tr><td>Б) организация благотворительных мероприятий</td><td>2) личное письмо, email или телефонный звонок с просьбой о поддержке</td></tr><tr><td>В) продажа благотворительной продукции</td><td>3) реализация товаров (значков, браслетов, сувениров), выручка от которых направляется на социальные цели</td></tr><tr><td>Г) онлайн-кампании в социальных сетях</td><td>4) привлечение доноров через сторис, посты и репосты с возможностью перевода средств онлайн.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.	Метод фандрайзинга	Описание	А) прямое обращение к донорам	1) проведение концертов, выставок, спортивных акций с целью сбора средств	Б) организация благотворительных мероприятий	2) личное письмо, email или телефонный звонок с просьбой о поддержке	В) продажа благотворительной продукции	3) реализация товаров (значков, браслетов, сувениров), выручка от которых направляется на социальные цели	Г) онлайн-кампании в социальных сетях	4) привлечение доноров через сторис, посты и репосты с возможностью перевода средств онлайн.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Метод фандрайзинга	Описание																			
А) прямое обращение к донорам	1) проведение концертов, выставок, спортивных акций с целью сбора средств																			
Б) организация благотворительных мероприятий	2) личное письмо, email или телефонный звонок с просьбой о поддержке																			
В) продажа благотворительной продукции	3) реализация товаров (значков, браслетов, сувениров), выручка от которых направляется на социальные цели																			
Г) онлайн-кампании в социальных сетях	4) привлечение доноров через сторис, посты и репосты с возможностью перевода средств онлайн.																			
А	Б	В	Г																	
43.	Установите соответствие между этическими принципами фандрайзинга и их характеристиками. <table><tr><th>Этический принцип</th><th>Характеристика</th></tr><tr><td>А) прозрачность</td><td>1) персональные данные донора не разглашаются третьим лицам без согласия</td></tr><tr><td>Б) добровольность</td><td>2) донор имеет право отказаться от участия без давления и последствий</td></tr><tr><td>В) конфиденциальность</td><td>3) организация обязана открыто информировать о целях сбора и расходовании средств</td></tr><tr><td>Г) ответственность</td><td>4) организация обязана эффективно и честно использовать полученные ресурсы.</td></tr></table>	Этический принцип	Характеристика	А) прозрачность	1) персональные данные донора не разглашаются третьим лицам без согласия	Б) добровольность	2) донор имеет право отказаться от участия без давления и последствий	В) конфиденциальность	3) организация обязана открыто информировать о целях сбора и расходовании средств	Г) ответственность	4) организация обязана эффективно и честно использовать полученные ресурсы.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Этический принцип	Характеристика																			
А) прозрачность	1) персональные данные донора не разглашаются третьим лицам без согласия																			
Б) добровольность	2) донор имеет право отказаться от участия без давления и последствий																			
В) конфиденциальность	3) организация обязана открыто информировать о целях сбора и расходовании средств																			
Г) ответственность	4) организация обязана эффективно и честно использовать полученные ресурсы.																			
А	Б	В	Г																	

	Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.																			
44.	Установите соответствие между инструментами фандрайзинга и их описаниями. <table><tr><th>Инструмент фандрайзинга</th><th>Описание</th></tr><tr><td>А) донорская рассылка (email/почта)</td><td>1) сотрудничество с бизнесом, предполагающее пожертвования, совместные акции или спонсорство</td></tr><tr><td>Б) краудфандинговые платформы</td><td>2) онлайн-сервисы, позволяющие собирать средства от большого количества людей</td></tr><tr><td>В) сайт организации с формой пожертвования</td><td>3) веб-ресурс, на котором можно узнать о проекте и сделать пожертвование напрямую</td></tr><tr><td>Г) корпоративное партнёрство</td><td>4) персонализированное сообщение с просьбой о поддержке и ссылкой на форму пожертвования</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Инструмент фандрайзинга	Описание	А) донорская рассылка (email/почта)	1) сотрудничество с бизнесом, предполагающее пожертвования, совместные акции или спонсорство	Б) краудфандинговые платформы	2) онлайн-сервисы, позволяющие собирать средства от большого количества людей	В) сайт организации с формой пожертвования	3) веб-ресурс, на котором можно узнать о проекте и сделать пожертвование напрямую	Г) корпоративное партнёрство	4) персонализированное сообщение с просьбой о поддержке и ссылкой на форму пожертвования	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Инструмент фандрайзинга	Описание																			
А) донорская рассылка (email/почта)	1) сотрудничество с бизнесом, предполагающее пожертвования, совместные акции или спонсорство																			
Б) краудфандинговые платформы	2) онлайн-сервисы, позволяющие собирать средства от большого количества людей																			
В) сайт организации с формой пожертвования	3) веб-ресурс, на котором можно узнать о проекте и сделать пожертвование напрямую																			
Г) корпоративное партнёрство	4) персонализированное сообщение с просьбой о поддержке и ссылкой на форму пожертвования																			
А	Б	В	Г																	
45.	Установите соответствие между типами доноров и их описаниями. <table><tr><th>Тип донора</th><th>Описание</th></tr><tr><td>А) индивидуальный донор</td><td>1) физическое лицо, жертвующий не деньги, а своё время, труд или компетенции</td></tr><tr><td>Б) корпоративный донор</td><td>2) коммерческая организация, поддерживающая проекты в рамках корпоративной социальной ответственности</td></tr><tr><td>В) государственный донор</td><td>3) государственные или частные фонды, распределяющие гранты</td></tr><tr><td>Г) волонтёр-донор (нематериальный вклад)</td><td>4) физическое лицо, которое делает пожертвование по личной инициативе</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Тип донора	Описание	А) индивидуальный донор	1) физическое лицо, жертвующий не деньги, а своё время, труд или компетенции	Б) корпоративный донор	2) коммерческая организация, поддерживающая проекты в рамках корпоративной социальной ответственности	В) государственный донор	3) государственные или частные фонды, распределяющие гранты	Г) волонтёр-донор (нематериальный вклад)	4) физическое лицо, которое делает пожертвование по личной инициативе	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Тип донора	Описание																			
А) индивидуальный донор	1) физическое лицо, жертвующий не деньги, а своё время, труд или компетенции																			
Б) корпоративный донор	2) коммерческая организация, поддерживающая проекты в рамках корпоративной социальной ответственности																			
В) государственный донор	3) государственные или частные фонды, распределяющие гранты																			
Г) волонтёр-донор (нематериальный вклад)	4) физическое лицо, которое делает пожертвование по личной инициативе																			
А	Б	В	Г																	

Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
46.	... – это процесс поиска, привлечения и удержания ресурсов (финансовых, материальных и нематериальных) для поддержки проектов и деятельности некоммерческих организаций. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
47.	Защита личной информации и данных доноров называется <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
48.	Дополните предложение. Важным этическим принципом фандрайзинга является ..., что означает честное и открытое информирование доноров. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
49.	Дополните определение. В последнее время для привлечения средств широко используется метод ..., основанный на сборе мелких пожертвований через сеть Интернет. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
50.	Дополните предложение. Благотворительные ... помогают собрать средства и привлечь внимание к проекту через события и акции. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
51.	Дополните предложение. Уважительное отношение к донорам и их выбору – проявление ... в фандрайзинге. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
52.	Фандрайзинг – это деятельность, направленная на привлечение ресурсов (финансовых, материальных, информационных и человеческих) для реализации целей некоммерческой организации. Он играет ключевую роль в обеспечении устойчивого развития некоммерческой организации, так как позволяет не зависеть исключительно от одного источника финансирования (например, государства) и развивать собственную независимую стратегию. Как фандрайзинг влияет на устойчивость и эффективность организации? Какие ресурсы можно привлекать с его помощью? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

53.	Почему этические принципы являются основой успешной фандрайзинговой деятельности? Приведите примеры, как нарушение этих принципов может повлиять на организацию. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
54.	Опишите основные цели фандрайзинга и объясните, почему их достижение важно для некоммерческих организаций? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
55.	Опишите основные методы фандрайзинга, их особенности и в каких случаях каждый из них наиболее эффективен? Приведите примеры использования этих методов на практике? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
56.	Какая документация необходима для организации и ведения фандрайзинговой деятельности и почему правильное оформление этих документов важно для успеха кампании? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Б1.В.11 Управление персоналом и трудовые правоотношения (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа						
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность								
57.	Расположите в правильной последовательности этапы разработки кадровой стратегии организации: 1) анализ внешней и внутренней среды компании 2) разработка принципов и мероприятий кадровой политики 3) определение целей и задач кадровой политики 4) внедрение и контроль выполнения кадровой политики 5) корректировка кадровой политики в зависимости от изменений <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						
58.	Расположите в правильной последовательности этапы процесса оценки эффективности работы персонала: 1) оформление результатов 2) проведение анализа путём применения выбранного способа 3) проведение обратной связи с сотрудниками по итогам оценки	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						

	4) выбор показателей и метрик 5) принятие окончательных кадровых решений 6) отбор методов оценки Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.																							
59.	Расположите в правильной последовательности этапы проведения аттестации сотрудников: 1) устное собеседование с членами аттестационной комиссии или ответы на вопросы письменных, предусмотренных положением об аттестации работников 2) анализ результатов аттестации, обсуждение каждого работника 3) оформление протокола аттестационной комиссии 4) оформление приказа о проведении аттестации, графика аттестации, отзыва (характеристики) на каждого аттестуемого работника, разработка аттестационных заданий Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:																						
60.	Расположите в правильной последовательности этапы разработки программы развития персонала: 1) выбор методов и мероприятий 2) выявление потребности персонала в обучении 3) организация мероприятий, то есть непосредственно учебный процесс 4) контроль Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:																						
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																								
61.	Соотнесите понятия с их характеристиками. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><thead><tr><th colspan="2">Понятия</th><th colspan="2">Характеристики</th></tr></thead><tbody><tr><td>А</td><td>Кадровая политика</td><td>1</td><td>Использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений</td></tr><tr><td>Б</td><td>Кадровый резерв</td><td>2</td><td>группа сотрудников, которые обладают необходимыми компетенциями и потенциалом для замещения ключевых позиций в организации в будущем</td></tr><tr><td>В</td><td>Оценка персонала</td><td>3</td><td>Система принципов, целей, стратегий и</td></tr></tbody></table>	Понятия		Характеристики		А	Кадровая политика	1	Использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений	Б	Кадровый резерв	2	группа сотрудников, которые обладают необходимыми компетенциями и потенциалом для замещения ключевых позиций в организации в будущем	В	Оценка персонала	3	Система принципов, целей, стратегий и	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В			
Понятия		Характеристики																						
А	Кадровая политика	1	Использование методов прямого или косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы подразделений																					
Б	Кадровый резерв	2	группа сотрудников, которые обладают необходимыми компетенциями и потенциалом для замещения ключевых позиций в организации в будущем																					
В	Оценка персонала	3	Система принципов, целей, стратегий и																					
А	Б	В																						

				методов, которые определяют отношения между работодателем и сотрудниками в организации																							
<i>Тип вопроса: закрытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>																											
62.	Соотнесите вид обучения и его сущность К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующие позиции из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Вид обучения</th><th colspan="2">Сущность</th></tr><tr><td>А</td><td>Подготовка сотрудников</td><td>1</td><td>Первичное освоение специализированных знаний, умений и навыков, важных для выполнения определённой работы</td></tr><tr><td>Б</td><td>Переподготовка</td><td>2</td><td>Потребность в переподготовке и повышении квалификации может также возникнуть, когда меняются требования к профессии или должности</td></tr><tr><td>В</td><td>Повышение квалификации</td><td>3</td><td>Требуется в тех случаях, когда работник меняет специализацию внутри организации</td></tr></table> <i>Тип вопроса: закрытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>				Вид обучения		Сущность		А	Подготовка сотрудников	1	Первичное освоение специализированных знаний, умений и навыков, важных для выполнения определённой работы	Б	Переподготовка	2	Потребность в переподготовке и повышении квалификации может также возникнуть, когда меняются требования к профессии или должности	В	Повышение квалификации	3	Требуется в тех случаях, когда работник меняет специализацию внутри организации	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В			
Вид обучения		Сущность																									
А	Подготовка сотрудников	1	Первичное освоение специализированных знаний, умений и навыков, важных для выполнения определённой работы																								
Б	Переподготовка	2	Потребность в переподготовке и повышении квалификации может также возникнуть, когда меняются требования к профессии или должности																								
В	Повышение квалификации	3	Требуется в тех случаях, когда работник меняет специализацию внутри организации																								
А	Б	В																									
63.	Соотнесите теории мотивации и их основные положения. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Теории мотивации</th><th colspan="2">Основные положения</th></tr><tr><td>А</td><td>Теория ожиданий Врума</td><td>1</td><td>Объединяет элементы теории ожиданий и теории справедливости, утверждает что мотивация – это функция потребностей, ожиданий и справедливости вознаграждений</td></tr><tr><td>Б</td><td>Теория справедливости</td><td>2</td><td>Анализирует, как восприятие</td></tr></table>				Теории мотивации		Основные положения		А	Теория ожиданий Врума	1	Объединяет элементы теории ожиданий и теории справедливости, утверждает что мотивация – это функция потребностей, ожиданий и справедливости вознаграждений	Б	Теория справедливости	2	Анализирует, как восприятие	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В							
Теории мотивации		Основные положения																									
А	Теория ожиданий Врума	1	Объединяет элементы теории ожиданий и теории справедливости, утверждает что мотивация – это функция потребностей, ожиданий и справедливости вознаграждений																								
Б	Теория справедливости	2	Анализирует, как восприятие																								
А	Б	В																									

		Адамса		справедливости вознаграждения влияет на желание сотрудника работать																													
	В	Модель Портера-Лоулера	3	Связывает усилия, результаты и вознаграждение, предполагает, что человек направляет усилия на достижение цели, только если уверен в высокой вероятности удовлетворения потребностей																													
<i>Тип вопроса: закрытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>																																	
64.	Соотнесите качественные методы оценки персонала и их описание. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:				Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:																												
<table><tr><th colspan="2">Качественные методы оценки персонала</th><th colspan="2">Описание</th></tr><tr><td>А</td><td>Матричный</td><td>1</td><td>Разговор внутри группы, состоящей из руководителя, самого сотрудника и экспертов в данной профессиональной области, о итогах работы специалиста, оценивая его дальнейшие перспективы в организации</td></tr><tr><td>Б</td><td>Оценка выполненных задач</td><td>2</td><td>Сопоставление серьезности и количества достижений и провалов сотрудника, на основе чего выносится вердикт о его пользе для организации</td></tr><tr><td>В</td><td>Система произвольных характеристик</td><td>3</td><td>Беспристрастное рассмотрение итогов работы сотрудника на предмет того, справляется ли он с возложенными функциями</td></tr><tr><td>Г</td><td>Групповая дискуссия</td><td>4</td><td>Сравнение реальных качеств и профессиональных</td></tr></table>					Качественные методы оценки персонала		Описание		А	Матричный	1	Разговор внутри группы, состоящей из руководителя, самого сотрудника и экспертов в данной профессиональной области, о итогах работы специалиста, оценивая его дальнейшие перспективы в организации	Б	Оценка выполненных задач	2	Сопоставление серьезности и количества достижений и провалов сотрудника, на основе чего выносится вердикт о его пользе для организации	В	Система произвольных характеристик	3	Беспристрастное рассмотрение итогов работы сотрудника на предмет того, справляется ли он с возложенными функциями	Г	Групповая дискуссия	4	Сравнение реальных качеств и профессиональных	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Качественные методы оценки персонала		Описание																															
А	Матричный	1	Разговор внутри группы, состоящей из руководителя, самого сотрудника и экспертов в данной профессиональной области, о итогах работы специалиста, оценивая его дальнейшие перспективы в организации																														
Б	Оценка выполненных задач	2	Сопоставление серьезности и количества достижений и провалов сотрудника, на основе чего выносится вердикт о его пользе для организации																														
В	Система произвольных характеристик	3	Беспристрастное рассмотрение итогов работы сотрудника на предмет того, справляется ли он с возложенными функциями																														
Г	Групповая дискуссия	4	Сравнение реальных качеств и профессиональных																														
А	Б	В	Г																														

			успехов сотрудника с совершенной моделью человека на той же должности	
<i>Тип вопроса: закрытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>				
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ				
65.	... маркетинга персонала – это участники внутреннего и внешнего рынка труда, формирующие определенное поведение на нем, исходя из собственных интересов <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>			Ответ:
66.	Автором теории иерархии потребностей от базовых (физиологических) до высших (самореализация) является ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>			Ответ:
67.	... – это ряд действий, предпринимаемых организацией для привлечения кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения организацией бизнес-целей <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>			Ответ:
68.	Согласно ст. 56 ТК РФ ... – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>			Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ				
69.	Опишите характерные черты «теории двух факторов» Ф. Герцберга. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>			Ответ:
70.	Назовите достоинства и недостатки линейной оргструктуры.			Ответ:

	<i>Задание открытого типа с развернутым ответом. Время выполнения: 5-10 мин.</i>	
71.	Охарактеризуйте метод творческих совещаний в контексте построения системы управления персоналом. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом. Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ:
72.	На каких принципах основывается кадровое планирование? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

Б1.В.ДВ.01.01 Основы управления персоналом в организации (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
73.	Основные (общие) функции управления? 1) организация, мотивация 2) планирование, организация 3) планирование, контроль 4) мотивация, контроль <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
74.	Стратегический менеджмент занимается... 1) реализацией общих функций менеджмента 2) ориентировкой на эффективное управление трудовыми ресурсами 3) постановкой целей 4) постановкой задач <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
75.	Объектом управления в менеджменте выступает ... 1) аппарат управления 2) сотрудник, которым управляют 3) люди, которые занимаются управлением 4) группа людей, которыми управляют <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
76.	Макс Вебер – это основоположник... 1) технократического подхода к управлению организацией 2) творческой теории организации 3) бюрократической теории организации 4) экономической рациональности <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:

Б2.О.02(У) Организационно-управленческая практика (1 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
77.	Какова сущность отбора персонала? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом. Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ:
78.	Перечислите основные задачи организационно-управленческой деятельности в сфере документоведения и архивоведения. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом. Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ:

Б2.О.03(П) Педагогическая практика (3 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
79.	Какие нормативные документы регламентируют проектирование и реализацию дополнительных общеобразовательных программ? Выберите два правильных варианта ответа: 1) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; 2) Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 № 09-3242 «О направлении информации»; 3) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; 4) Приказ Министерства просвещения РФ от 02.11.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
80.	Какие основные принципы необходимо учитывать при проектировании и реализации дополнительных общеобразовательных программ? Выберите три правильных варианта ответа: 1) принцип доступности; 2) принцип равноуровневости; 3) принцип абстрактности; 4) принцип вариативности. <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие		
81.	Установите соответствие между областью применения информационно-коммуникативных технологий в дополнительном образовании и содержанием. К каждой позиции, данной в левом	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

	столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:			<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				А	Б	В	Г																
	А	Б	В	Г																							
	<table><tr><th colspan="2">Область применения ИКТ</th><th colspan="2">Содержание</th></tr><tr><td>А</td><td>Оформление документации</td><td>1</td><td>Педагог отсылает методические разработки, теоретическую информацию по изучению курса, контрольные задания на электронные адреса обучающихся.</td></tr><tr><td>Б</td><td>Дистанционное обучение</td><td>2</td><td>В электронном формате составляют календарно-тематическое планирование, разрабатывают рабочие программы, создают методические копилки.</td></tr><tr><td>В</td><td>Работа одаренными детьми</td><td>3</td><td>Это владение сложными коммуникативными навыками и умениями, формирование адекватных умений в новых социальных структурах, знание культурных норм и ограничений в общении, знание этикета в сфере общения</td></tr><tr><td>Г</td><td>Создание электронных учебников</td><td>4</td><td>Они отличаются интерактивностью и наглядностью, содержат информацию для введения в курс, упражнения для закрепления знаний и тесты для объективной проверки знаний.</td></tr></table>			Область применения ИКТ		Содержание		А	Оформление документации	1	Педагог отсылает методические разработки, теоретическую информацию по изучению курса, контрольные задания на электронные адреса обучающихся.	Б	Дистанционное обучение	2	В электронном формате составляют календарно-тематическое планирование, разрабатывают рабочие программы, создают методические копилки.	В	Работа одаренными детьми	3	Это владение сложными коммуникативными навыками и умениями, формирование адекватных умений в новых социальных структурах, знание культурных норм и ограничений в общении, знание этикета в сфере общения	Г	Создание электронных учебников	4	Они отличаются интерактивностью и наглядностью, содержат информацию для введения в курс, упражнения для закрепления знаний и тесты для объективной проверки знаний.				
	Область применения ИКТ		Содержание																								
А	Оформление документации	1	Педагог отсылает методические разработки, теоретическую информацию по изучению курса, контрольные задания на электронные адреса обучающихся.																								
Б	Дистанционное обучение	2	В электронном формате составляют календарно-тематическое планирование, разрабатывают рабочие программы, создают методические копилки.																								
В	Работа одаренными детьми	3	Это владение сложными коммуникативными навыками и умениями, формирование адекватных умений в новых социальных структурах, знание культурных норм и ограничений в общении, знание этикета в сфере общения																								
Г	Создание электронных учебников	4	Они отличаются интерактивностью и наглядностью, содержат информацию для введения в курс, упражнения для закрепления знаний и тесты для объективной проверки знаний.																								
<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 7 мин.</i>																											
82.	Установите соответствие между понятием и его определением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:			Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				А	Б	В	Г																
А	Б	В	Г																								

Принцип		Содержание	
А	Вебинар	1	Проблемное задание с элементами ролевой игры, для выполнения которого используются информационные ресурсы сети Интернет.
Б	Образовательный web-квест	2	Технология дистанционного обучения, при которой участники обучающего события и преподаватель имеют возможность взаимного общения, передачи и анализа информации с использованием сети интернет или корпоративных информационных систем.
В	Виртуальный класс	3	Разновидность веб-конференции, проведение онлайн встреч или презентаций через Интернет.
Г	Кейс-технология в образовании	4	Интерактивная технология обучения, направленная на формирование у обучающихся знаний, умений, личностных качеств на основе анализа и решения реальной или смоделированной проблемной ситуации в контексте профессиональной деятельности, представленной в виде кейса.
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 7 мин.			

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Б1.О.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (2 семестр)

Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие. Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

83.	Соотнесите инфинитив глагола с его простой прошедшей формой (Past Simple). К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Инфинитив</th><th colspan="2">Прошедшая форма</th></tr><tr><td>A</td><td>fly</td><td>1</td><td>forbade</td></tr><tr><td>Б</td><td>forbid</td><td>2</td><td>forgave</td></tr><tr><td>В</td><td>forget</td><td>3</td><td>flew</td></tr><tr><td>Г</td><td>forgive</td><td>4</td><td>forgot</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Инфинитив		Прошедшая форма		A	fly	1	forbade	Б	forbid	2	forgave	В	forget	3	flew	Г	forgive	4	forgot	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>A</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	A	Б	В	Г				
Инфинитив		Прошедшая форма																												
A	fly	1	forbade																											
Б	forbid	2	forgave																											
В	forget	3	flew																											
Г	forgive	4	forgot																											
A	Б	В	Г																											
84.	Соотнесите прилагательное с его антонимом. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Прилагательное</th><th colspan="2">Антоним</th></tr><tr><td>A</td><td>stupid</td><td>1</td><td>outside</td></tr><tr><td>Б</td><td>shy</td><td>2</td><td>calm</td></tr><tr><td>В</td><td>inside</td><td>3</td><td>clever</td></tr><tr><td>Г</td><td>nervous</td><td>4</td><td>extrovert</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Прилагательное		Антоним		A	stupid	1	outside	Б	shy	2	calm	В	inside	3	clever	Г	nervous	4	extrovert	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>A</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	A	Б	В	Г				
Прилагательное		Антоним																												
A	stupid	1	outside																											
Б	shy	2	calm																											
В	inside	3	clever																											
Г	nervous	4	extrovert																											
A	Б	В	Г																											
85.	Соотнесите прилагательные с их сравнительной степенью. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Прилагательное</th><th colspan="2">Сравнительная степень</th></tr><tr><td>A</td><td>cheap</td><td>1</td><td>taller</td></tr><tr><td>Б</td><td>difficult</td><td>2</td><td>cheaper</td></tr><tr><td>В</td><td>tall</td><td>3</td><td>bigger</td></tr><tr><td>Г</td><td>big</td><td>4</td><td>more difficult</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Прилагательное		Сравнительная степень		A	cheap	1	taller	Б	difficult	2	cheaper	В	tall	3	bigger	Г	big	4	more difficult	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>A</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	A	Б	В	Г				
Прилагательное		Сравнительная степень																												
A	cheap	1	taller																											
Б	difficult	2	cheaper																											
В	tall	3	bigger																											
Г	big	4	more difficult																											
A	Б	В	Г																											
86.	Соотнесите формы множественного и единственного числа существительных. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:																												

	<table><tr><th colspan="2">Форма единственного числа</th><th colspan="2">Форма множественного числа</th></tr><tr><td>A</td><td>foot</td><td>1</td><td>teeth</td></tr><tr><td>Б</td><td>tooth</td><td>2</td><td>feet</td></tr><tr><td>B</td><td>tomato</td><td>3</td><td>fish</td></tr><tr><td>Г</td><td>fish</td><td>4</td><td>tomatoes</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Форма единственного числа		Форма множественного числа		A	foot	1	teeth	Б	tooth	2	feet	B	tomato	3	fish	Г	fish	4	tomatoes	<table><tr><td>A</td><td>Б</td><td>B</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	A	Б	B	Г				
Форма единственного числа		Форма множественного числа																												
A	foot	1	teeth																											
Б	tooth	2	feet																											
B	tomato	3	fish																											
Г	fish	4	tomatoes																											
A	Б	B	Г																											
87.	Соотнесите прилагательные и образованные от них наречия. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Прилагательное</th><th colspan="2">Наречие</th></tr><tr><td>A</td><td>late</td><td>1</td><td>happily</td></tr><tr><td>Б</td><td>happy</td><td>2</td><td>slowly</td></tr><tr><td>B</td><td>good</td><td>3</td><td>late</td></tr><tr><td>Г</td><td>slow</td><td>4</td><td>well</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Прилагательное		Наречие		A	late	1	happily	Б	happy	2	slowly	B	good	3	late	Г	slow	4	well	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>A</td><td>Б</td><td>B</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	A	Б	B	Г				
Прилагательное		Наречие																												
A	late	1	happily																											
Б	happy	2	slowly																											
B	good	3	late																											
Г	slow	4	well																											
A	Б	B	Г																											
88.	Соотнесите инфинитив глагола с его причастием прошедшего времени (Past Participle). К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Инфинитив</th><th colspan="2">Причастие прошедшего времени</th></tr><tr><td>A</td><td>lose</td><td>1</td><td>led</td></tr><tr><td>Б</td><td>lead</td><td>2</td><td>laid</td></tr><tr><td>B</td><td>learn</td><td>3</td><td>lost</td></tr><tr><td>Г</td><td>lay</td><td>4</td><td>learnt</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Инфинитив		Причастие прошедшего времени		A	lose	1	led	Б	lead	2	laid	B	learn	3	lost	Г	lay	4	learnt	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>A</td><td>Б</td><td>B</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	A	Б	B	Г				
Инфинитив		Причастие прошедшего времени																												
A	lose	1	led																											
Б	lead	2	laid																											
B	learn	3	lost																											
Г	lay	4	learnt																											
A	Б	B	Г																											
89.	Соотнесите прилагательные с их превосходной степенью. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Прилагательное</th><th colspan="2">Превосходная степень</th></tr><tr><td>A</td><td>hot</td><td>1</td><td>hardest</td></tr><tr><td>Б</td><td>heavy</td><td>2</td><td>hottest</td></tr><tr><td>B</td><td>hard</td><td>3</td><td>happiest</td></tr><tr><td>Г</td><td>happy</td><td>4</td><td>heaviest</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Прилагательное		Превосходная степень		A	hot	1	hardest	Б	heavy	2	hottest	B	hard	3	happiest	Г	happy	4	heaviest	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>A</td><td>Б</td><td>B</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	A	Б	B	Г				
Прилагательное		Превосходная степень																												
A	hot	1	hardest																											
Б	heavy	2	hottest																											
B	hard	3	happiest																											
Г	happy	4	heaviest																											
A	Б	B	Г																											

90.	Соотнесите прилагательное с его синонимом. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Прилагательное</th><th colspan="2">Антоним</th></tr><tr><td>A</td><td>difficult</td><td>1</td><td>outdated</td></tr><tr><td>Б</td><td>new</td><td></td><td>challenging</td></tr><tr><td>B</td><td>old</td><td>3</td><td>bad</td></tr><tr><td>Г</td><td>il</td><td>4</td><td>up to date</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Прилагательное		Антоним		A	difficult	1	outdated	Б	new		challenging	B	old	3	bad	Г	il	4	up to date	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>A</td><td>Б</td><td>B</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	A	Б	B	Г				
Прилагательное		Антоним																												
A	difficult	1	outdated																											
Б	new		challenging																											
B	old	3	bad																											
Г	il	4	up to date																											
A	Б	B	Г																											
91.	Соотнесите формы множественного и единственного числа существительных. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Форма единственного числа</th><th colspan="2">Форма множественного числа</th></tr><tr><td>A</td><td>flower</td><td>1</td><td>children</td></tr><tr><td>Б</td><td>table</td><td>2</td><td>flowers</td></tr><tr><td>B</td><td>boy</td><td>3</td><td>tables</td></tr><tr><td>Г</td><td>child</td><td>4</td><td>boys</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Форма единственного числа		Форма множественного числа		A	flower	1	children	Б	table	2	flowers	B	boy	3	tables	Г	child	4	boys	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>A</td><td>Б</td><td>B</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>1</td></tr></table>	A	Б	B	Г	2	3	4	1
Форма единственного числа		Форма множественного числа																												
A	flower	1	children																											
Б	table	2	flowers																											
B	boy	3	tables																											
Г	child	4	boys																											
A	Б	B	Г																											
2	3	4	1																											
92.	Соотнесите тип условного предложения и его пример. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Тип условного предложения</th><th colspan="2">Пример</th></tr><tr><td>A</td><td>Zero Condit onal</td><td>1</td><td>Louis will buy the new action figure if it is available.</td></tr><tr><td>Б</td><td>First Condit onal</td><td>2</td><td>Nico could have been on time if he hadn't missed his train.</td></tr><tr><td>B</td><td>Second Conditional</td><td>3</td><td>Plants don't die when you take care of them correctly.</td></tr><tr><td>Г</td><td>Third conditional</td><td>4</td><td>If I were you, I would change my job.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Тип условного предложения		Пример		A	Zero Condit onal	1	Louis will buy the new action figure if it is available.	Б	First Condit onal	2	Nico could have been on time if he hadn't missed his train.	B	Second Conditional	3	Plants don't die when you take care of them correctly.	Г	Third conditional	4	If I were you, I would change my job.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>A</td><td>Б</td><td>B</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	A	Б	B	Г				
Тип условного предложения		Пример																												
A	Zero Condit onal	1	Louis will buy the new action figure if it is available.																											
Б	First Condit onal	2	Nico could have been on time if he hadn't missed his train.																											
B	Second Conditional	3	Plants don't die when you take care of them correctly.																											
Г	Third conditional	4	If I were you, I would change my job.																											
A	Б	B	Г																											

Б1.В.04 Письменная деловая коммуникация (1 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа																								
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы																										
93.	Особенность письменной деловой коммуникации: 1) полярность 2) дистантность 3) вариативность 4) опосредованность Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ:																								
94.	Особенность письменной деловой коммуникации: 1) коммуникативная мотивированность 2) правило 3) социальная тематичность 4) тракт Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ:																								
95.	Письменные виды делового общения по содержанию бывают: 1) когнитивными 2) простыми 3) сложными 4) деятельностными Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ:																								
96.	Письменная коммуникативная деятельность включает: 1) вступление 2) заключение 3) автор 4) текст и адресат Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ:																								
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																										
97.	Письменные деловые коммуникации классифицируются по видам. Соотнесите вид письменной коммуникации и их документы. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Вид письменной коммуникации</th><th colspan="2">Документы</th></tr><tr><td>А</td><td>Письма</td><td>1</td><td>приказ, указание, распоряжение, решение</td></tr><tr><td>Б</td><td>Распорядительные документы</td><td>2</td><td>сопроводительное, рекламное, гарантийное, напоминание и др. письма</td></tr><tr><td>В</td><td>Информационно-справочные</td><td>3</td><td>Резюме, заявление, автобиография, доверенность</td></tr></table>	Вид письменной коммуникации		Документы		А	Письма	1	приказ, указание, распоряжение, решение	Б	Распорядительные документы	2	сопроводительное, рекламное, гарантийное, напоминание и др. письма	В	Информационно-справочные	3	Резюме, заявление, автобиография, доверенность	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Вид письменной коммуникации		Документы																								
А	Письма	1	приказ, указание, распоряжение, решение																							
Б	Распорядительные документы	2	сопроводительное, рекламное, гарантийное, напоминание и др. письма																							
В	Информационно-справочные	3	Резюме, заявление, автобиография, доверенность																							
А	Б	В	Г																							

	<table><tr><td>Г</td><td>Документы, характеризующие трудовые отношения</td><td>4</td><td>справки, акты, служебные записки</td></tr></table>	Г	Документы, характеризующие трудовые отношения	4	справки, акты, служебные записки																									
Г	Документы, характеризующие трудовые отношения	4	справки, акты, служебные записки																											
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.																														
98.	Признаки официально-делового стиля письменной коммуникации характеризуются особенностями. Соотнесите признак официально-делового стиля с характеристикой. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Признаки официально-делового стиля</th><th colspan="2">Характеристика</th></tr><tr><td>А</td><td>Стандартизация формулировок</td><td>1</td><td>тексты не должны содержать субъективных оценок и эмоций. Информация подаётся строго по фактам, с соблюдением формальной деловой тональности</td></tr><tr><td>Б</td><td>Логичность и последовательность</td><td>2</td><td>тексты структурированы логично и последовательно. Информация излагается по порядку, без отступлений от темы</td></tr><tr><td>В</td><td>Употребление специальных терминов</td><td>3</td><td>используются стандартные обороты и клише, которые помогают передать информацию в привычной и понятной форме</td></tr><tr><td>Г</td><td>Объективность и беспристрастность</td><td>4</td><td>используются профессиональные термины, специфичные для различных сфер (документоведения, архивного дела и т.д.)</td></tr></table>	Признаки официально-делового стиля		Характеристика		А	Стандартизация формулировок	1	тексты не должны содержать субъективных оценок и эмоций. Информация подаётся строго по фактам, с соблюдением формальной деловой тональности	Б	Логичность и последовательность	2	тексты структурированы логично и последовательно. Информация излагается по порядку, без отступлений от темы	В	Употребление специальных терминов	3	используются стандартные обороты и клише, которые помогают передать информацию в привычной и понятной форме	Г	Объективность и беспристрастность	4	используются профессиональные термины, специфичные для различных сфер (документоведения, архивного дела и т.д.)	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Признаки официально-делового стиля		Характеристика																												
А	Стандартизация формулировок	1	тексты не должны содержать субъективных оценок и эмоций. Информация подаётся строго по фактам, с соблюдением формальной деловой тональности																											
Б	Логичность и последовательность	2	тексты структурированы логично и последовательно. Информация излагается по порядку, без отступлений от темы																											
В	Употребление специальных терминов	3	используются стандартные обороты и клише, которые помогают передать информацию в привычной и понятной форме																											
Г	Объективность и беспристрастность	4	используются профессиональные термины, специфичные для различных сфер (документоведения, архивного дела и т.д.)																											
А	Б	В	Г																											
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.																														
99.	Письменная деловая коммуникация обладает определенными свойствами. Соотнесите свойство и их характеристику. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г																								
А	Б	В	Г																											

			научную, деловую, общекультурную информацию, которая может быть востребована и использована в любое удобное для читателя время	
	Г	Обеспечение возможности познания и усвоения опыта культуры	4 книжные тексты оказывают влияние на развитие культуры, выполняя цивилизационную и эстетическую функции	
<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>				
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа				
101.	Документ, в котором отражаются обсуждения и решения, принятые на собраниях и заседаниях. Это одновременно и информационный, и распорядительный документ. Определите, как называется данный документ, обоснуйте свой ответ. 1) приказ; 2) протокол; 3) распоряжение; 4) справка. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>			Ответ:
102.	Деловое письмо, информирующее адресата о направлении ему прилагаемых к письму документов (договоров, каталогов, реестров и др.) или материальных ценностей. Определите название данного документа, обоснуйте свой ответ. 1) сопроводительное письмо; 2) рекламное письмо; 3) гарантийное письмо; 4) напоминание. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>			Ответ:
103.	Оформленное письмо-ответ регистрируют в журнале ...корреспонденции. Определите реквизит и обоснуйте свой ответ. 1) входящей; 2) внутренней; 3) исходящей; 4) подходящей. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>			Ответ:
104.	Этот реквизит документа предваряет стандартная вежливая форма «С уважением», а также: «С надеждой на продуктивное сотрудничество»,			Ответ:

	«С благодарностью за сотрудничество» и т.п.: 1) текст; 2) обращение; 3) приложения; 4) подпись. Обоснуйте свой ответ. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
105.	Дополните предложение. Служебные документы, подлежащие пересылке на бумажном носителе ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ:
106.	Дополните предложение. При ... в официальном письме учитываются служебное положение, сфера деятельности и степень личного знакомства адресата. Общая формула: «Уважаемый господин [Фамилия]!», «Уважаемая госпожа [Фамилия]!». <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
107.	Грамотное обращение к адресату, от которого может зависеть успех или неудача всего сообщения. Назовите принцип письменной коммуникации и перечислите особенность. <i>Тип вопроса: задание открытого типа с развернутым ответом.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ:
108.	Этот тип этой письменной коммуникации используются в бизнес-сферах для донесения до адресата краткой, конкретной и критически важной информации. Назовите этот тип письменной коммуникации и его виды. <i>Тип вопроса: задание открытого типа с развернутым ответом.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ:
109.	Один из принципов письменной коммуникации, который подразумевает понимание того, что может обидеть читателя, и умение этого избежать. Назовите принцип письменной коммуникации и перечислите его особенность. <i>Тип вопроса: задание открытого типа с развернутым ответом.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ:
110.	Вид письменной коммуникации, который предполагает отправку и получение электронных сообщений по распределённой (в том числе глобальной) компьютерной сети. Укажите название	Ответ:

	вида письменной коммуникации и его особенности. <i>Тип вопроса: задание открытого типа с развернутым ответом.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	
--	---	--

Б1.В.ДВ.04.01 Деловые коммуникации (2 семестр)

Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
111.	Дополните предложение. В любом деловом общении важно проявлять вежливость и уважение к собеседнику. Используйте «пожалуйста» и «...» при необходимости, выражайте свою благодарность и признательность. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ:
112.	Дополните предложение. Используйте правильные контактные данные, которые включают полное имя, должность, номер телефона и Это позволит получателю легко связаться с Вами, если он нуждается в дополнительной информации или хочет ответить на Ваше сообщение. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Ответ:

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Б1.О.08 Историография документоведения и архивоведения (1 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
113.	Какие аспекты документоведения и истории документа рассматриваются в работах А.Н. Соковой? 1) Анализ эволюции документных систем в контексте культурных и исторических изменений; 2) Исследование роли документа в формировании межкультурной коммуникации; 3) Разработка универсальных стандартов оформления документов без учета культурных особенностей; 4) Изучение влияния технологического прогресса на трансформацию документооборота в разных обществах. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:

114.	Каким образом науки об управлении повлияли на развитие документоведения? 1) Внедрение принципов научного менеджмента привело к стандартизации документооборота; 2) Управленческие теории способствовали разработке методов оптимизации хранения и поиска документов; 3) Документоведение полностью отказалось от учета культурных особенностей под влиянием управленческих наук; 4) Использование процессного подхода в управлении повысило значимость документов как инструментов контроля и отчетности. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
115.	Какие особенности определения понятия «документ» в зарубежных странах и в российском документоведении (согласно Общероссийскому классификатору) отражают культурные и правовые различия? 1) В англоязычных странах документ (document) чаще всего определяется как материальный носитель информации, имеющий юридическую значимость; 2) В российском документоведении (согласно Общероссийскому классификатору) документ – это зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими её идентифицировать; 3) В некоторых азиатских странах традиционно большее значение придается устным договоренностям, а документ рассматривается лишь как вспомогательный инструмент; 4) Во всех странах определение документа совпадает с формулировкой, принятой в Общероссийском классификаторе, поскольку международные стандарты унифицировали это понятие. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
116.	Какие из следующих утверждений отражают эволюцию понятия «документ» и его роль в межкультурном взаимодействии? 1) Первоначально термин «документ» (от лат. documentum) означал письменное свидетельство, используемое для обучения или доказательства; 2) В эпоху Средневековья в Европе документы выполняли преимущественно религиозную функцию и не имели юридического значения; 3) С развитием цифровых технологий понятие документа расширилось до электронных форм, что потребовало пересмотра традиционных методов документоведения с учетом культурных особенностей разных стран; 4) В восточных культурах (например, в Китае и Японии) исторически сложилось пренебрежительное отношение к документам как к инструменту фиксации информации, что сохраняется и в	Ответ:

	современную эпоху. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>					
117.	Какие аспекты, связанные с ролью документной информации в современном межкультурном взаимодействии, являются верными? 1) Документная информация служит основным средством фиксации и передачи управленческих решений в международных организациях; 2) В цифровую эпоху значение документов снизилось, поскольку устные коммуникации стали более надежными и юридически значимыми; 3) Культурные особенности влияют на требования к оформлению документов, что необходимо учитывать в международном документообороте; 4) Электронные документы унифицировали подходы к документированию, полностью устранив национальные различия в документационных системах. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность						
118.	Определите логическую последовательность проявления социальной природы документа: 1) Документ как инструмент закрепления социальных норм и традиций; 2) Документ как средство межкультурной коммуникации; 3) Документ как продукт конкретной исторической эпохи и культуры; 4) Документ как отражение социальных отношений и институтов. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
119.	Определите логическую последовательность реализации статистической функции документов: 1) Сбор первичных данных с учетом культурных особенностей регионов; 2) Систематизация информации по унифицированным международным стандартам; 3) Анализ статистических данных с корректировкой на культурные факторы; 4) Представление результатов в форматах, адаптированных для разных культур. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
120.	Установите правильную последовательность управленческих функций документа: 1) Регулирование процессов; 2) Информирование о принятых решениях; 3) Контроль за выполнением задач; 4) Систематизация данных.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				

	<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>					
121.	Установите правильную последовательность политической и идеологической функций документов: 1) Формирование общественного мнения; 2) Осуществление контроля над информацией ; 3) Поддержка политических решений; 4) Пропаганда идеологии. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
122.	Определите логический порядок изучения фотодокумента в межкультурной перспективе: 1) Выявление визуальных кодов и символов, специфичных для культуры; 2) Определение технических параметров создания фотодокумента (ракурс, свет, композиция); 3) Анализ возможных культурных интерпретаций изображения разными аудиториями; 4) Установление исходного контекста создания фотографии (автор, цель, исторический момент). <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа						
123.	Какой аспект картографических документов наиболее значим для межкультурного взаимодействия? 1) Математическая точность координат; 2) Условные обозначения и символика; 3) Качество бумажного носителя; 4) Имя картографа. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:				
124.	Какой аспект оцифрования документов наиболее важен для межкультурного взаимодействия? 1 Скорость обработки документов; 2) Сохранение культурных особенностей при цифровой трансформации; 3) Стоимость оцифровочного оборудования; 4) Количество отсканированных страниц в час. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:				

125.	Какова основная особенность документов на магнитных носителях? 1) Они могут быть легко изменены и перезаписаны; 2) Они требуют физического хранения в архиве; 3) Они не могут быть использованы для хранения больших объемов данных; 4) Они имеют ограниченный срок хранения без специального обслуживания. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
126.	Какова основная цель перфорирования и кодирования информации в документах? 1) Упрощение хранения документов в архиве; 2) Защита информации от несанкционированного доступа; 3) Обеспечение быстрого доступа и обработки данных; 4) Устранение необходимости в физическом хранении документов. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
127.	Какое из следующих утверждений наиболее точно отражает влияние развития технических средств документирования на управление информацией? 1) Технические средства документирования увеличивают объем физического хранения документов; 2) Они способствуют автоматизации процессов обработки и хранения информации; 3) Развитие технологий не влияет на качество документов; 4) Технические средства документирования делают информацию менее доступной для пользователей. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
128.	... – это модель документа, закрепляющая совокупность расположенных в установленной последовательности реквизитов (автор, адрес, дата, заголовок, текст, приложение, подпись, согласование, исполнитель, и т. д.). <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
129.	... – это процесс установления единообразного вида и набора реквизитов, а также формата бумаги, включая расположение реквизитов на бумажном носителе. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
130.	... – это краткое описание, сжатый пересказ сути документа, книги, статьи, научной работы или любого другого текста.	Ответ:

	<i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	
131.	... – это решение, принятое в результате обсуждения какого-либо вопроса на заседании, собрании и т. п. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:..
132.	... – это вся совокупность документов в обществе, то есть все виды, жанры и формы документов, а также все системы и подсистемы документации. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
133.	Назовите виды документов, заимствованные из Византии. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
134.	Назовите особенности документооборота в зависимости от формы унитарного предприятия (федеральное/муниципальное). <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
135.	Как изменялась структура и функции архивных учреждений в 70-80-е годы? <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
136.	Раскройте сущность источниковедческого и информационного подходов к экспертизе ценности документов, выделив их ключевые особенности. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
137.	Раскройте понятие «ноосферы» в контексте архивоведения и объяснить, как Гельман-Виноградов связывает его с природой архивного документа. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
138.	Опишите принципы конвоирования документов. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Б1.О.03 Психология высшей школы (1 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
139.	К основным видам деятельности студентов вуза относятся: 1) учебная-профессиональная деятельность 2) спортивная деятельность 3) научная деятельность 4) культурно-просветительская деятельность <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
140.	К задачам курса «Психология высшей школы» относятся: 1) участие в разработке проблемы личности современного специалиста с высшим образованием 2) психологический анализ взаимодействия и общения преподавателя и студента 3) изучение проблем студенческой семьи 4) изучение психологии личности и труда преподавателя вуза <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
141.	Что из перечисленного относится к приемам активизации внимания студентов на лекции? 1) яркие примеры 2) повторение фраз преподавателем 3) диалог с аудиторией 4) эмоциональная подача материала <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин</i>	Ответ:
142.	Какие темы изучают в курсе психологии высшей школы? 1) специфика педагогического процесса 2) психология групповой динамики 3) развитие личности и самосознание в образовательной среде 4) методы преподавания <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин</i>	Ответ:
143.	Какие аспекты следует учитывать при планировании учебного процесса? 1) только содержание предмета 2) индивидуальные особенности студентов 3) только структуру лекций и семинаров 4) содержание предмета, индивидуальные особенности студентов и структура занятий <i>Тип вопроса: закрытый.</i>	Ответ:

	Время выполнения: 1-3мин																										
144.	Что является основным принципом психологической безопасности в образовательном процессе? 1) игнорирование эмоциональных состояний студентов 2) отсутствие обратной связи 3) создание доверительных отношений 4) поддержка эмоционального благополучия студентов Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3мин	Ответ:																									
145.	Процесс усвоения и активного воспроизводства человеком социального опыта в новом коллективе – это ... 1) социализация 2) адаптация 3) демократизация 4) политизация Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3мин	Ответ:																									
146.	Какие типы темперамента характеризуется активностью, подвижностью, экстраверсией? 1) холерик 2) сангвиник 3) флегматик 4) меланхолик Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3мин	Ответ:																									
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																											
147.	Соответствие стилей педагогического общения их характеристикам. Установите соответствие между стилями педагогического общения и их описаниями: К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Стиль общения</th><th colspan="2">Характеристика</th></tr><tr><td>А</td><td>Авторитарный</td><td>1</td><td>Равноправное взаимодействие, открытость, ориентация на сотрудничество</td></tr><tr><td>Б</td><td>Демократический</td><td>2</td><td>Преподаватель жестко контролирует процесс, требует беспрекословного подчинения</td></tr><tr><td>В</td><td>Либеральный</td><td>3</td><td>Совместное обсужд ние, поощрение инициативы, гибкость в методах</td></tr></table>		Стиль общения		Характеристика		А	Авторитарный	1	Равноправное взаимодействие, открытость, ориентация на сотрудничество	Б	Демократический	2	Преподаватель жестко контролирует процесс, требует беспрекословного подчинения	В	Либеральный	3	Совместное обсужд ние, поощрение инициативы, гибкость в методах	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Стиль общения		Характеристика																									
А	Авторитарный	1	Равноправное взаимодействие, открытость, ориентация на сотрудничество																								
Б	Демократический	2	Преподаватель жестко контролирует процесс, требует беспрекословного подчинения																								
В	Либеральный	3	Совместное обсужд ние, поощрение инициативы, гибкость в методах																								
А	Б	В	Г																								

	<table><tr><td>Г</td><td>Диалогический</td><td>4</td><td>Минимальное участие преподавателя, пассивность, отсутствие четких требований</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Г	Диалогический	4	Минимальное участие преподавателя, пассивность, отсутствие четких требований																									
Г	Диалогический	4	Минимальное участие преподавателя, пассивность, отсутствие четких требований																											
148.	Соответствие барьеров педагогического общения их примерам. Установите соответствие между видами коммуникативных барьеров и ситуациями, в которых они возникают: К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Барьер</th><th colspan="2">Пример</th></tr><tr><td>А</td><td>Семантический</td><td>1</td><td>Преподаватель раздражен и не воспринимает вопросы студентов</td></tr><tr><td>Б</td><td>Эмоциональный</td><td>2</td><td>Студент не понимает значение термина, используемого преподавателем</td></tr><tr><td>В</td><td>Организационный</td><td>3</td><td>Плохая акустика в аудитории мешает восприятию лекции</td></tr><tr><td>Г</td><td>Личностный</td><td>4</td><td>Конфликт ценностей между преподавателем и студентом</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Барьер		Пример		А	Семантический	1	Преподаватель раздражен и не воспринимает вопросы студентов	Б	Эмоциональный	2	Студент не понимает значение термина, используемого преподавателем	В	Организационный	3	Плохая акустика в аудитории мешает восприятию лекции	Г	Личностный	4	Конфликт ценностей между преподавателем и студентом	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Барьер		Пример																												
А	Семантический	1	Преподаватель раздражен и не воспринимает вопросы студентов																											
Б	Эмоциональный	2	Студент не понимает значение термина, используемого преподавателем																											
В	Организационный	3	Плохая акустика в аудитории мешает восприятию лекции																											
Г	Личностный	4	Конфликт ценностей между преподавателем и студентом																											
А	Б	В	Г																											
149.	Соответствие функций педагогического общения их содержанию Установите соответствие между функциями общения в вузе и их описаниями: К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Функция</th><th colspan="2">Описание</th></tr><tr><td>А</td><td>Информационная</td><td>1</td><td>Управление поведением студентов, поддержание дисциплины</td></tr><tr><td>Б</td><td>Регулятивная</td><td>2</td><td>Взаимопонимание, эмоциональное восприятие друг друга</td></tr></table>	Функция		Описание		А	Информационная	1	Управление поведением студентов, поддержание дисциплины	Б	Регулятивная	2	Взаимопонимание, эмоциональное восприятие друг друга	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г												
Функция		Описание																												
А	Информационная	1	Управление поведением студентов, поддержание дисциплины																											
Б	Регулятивная	2	Взаимопонимание, эмоциональное восприятие друг друга																											
А	Б	В	Г																											

	<table><tr><td>В</td><td>Воспитательная</td><td>3</td><td>Формирование ценностей, профессиональных качеств</td></tr><tr><td>Г</td><td>Перцептивная</td><td>4</td><td>Передача знаний, объяснение материала</td></tr></table>	В	Воспитательная	3	Формирование ценностей, профессиональных качеств	Г	Перцептивная	4	Передача знаний, объяснение материала																					
В	Воспитательная	3	Формирование ценностей, профессиональных качеств																											
Г	Перцептивная	4	Передача знаний, объяснение материала																											
	Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.																													
150.	Соответствие методов педагогического воздействия их целям Установите соответствие между методами воздействия преподавателя и их основными задачами: К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Метод</th><th colspan="2">Цель</th></tr><tr><td>А</td><td>Убеждение</td><td>1</td><td>Четкое указание на необходимость выполнения определенных действий</td></tr><tr><td>Б</td><td>Демократический</td><td>2</td><td>Демонстрация модели поведения через личный опыт или авторитетные образцы</td></tr><tr><td>В</td><td>Либеральный</td><td>3</td><td>Воздействие на эмоциональную сферу для не критического принятия информации</td></tr><tr><td>Г</td><td>Диалогический</td><td>4</td><td>Формирование осознанного отношения к предмету через аргументацию</td></tr></table>	Метод		Цель		А	Убеждение	1	Четкое указание на необходимость выполнения определенных действий	Б	Демократический	2	Демонстрация модели поведения через личный опыт или авторитетные образцы	В	Либеральный	3	Воздействие на эмоциональную сферу для не критического принятия информации	Г	Диалогический	4	Формирование осознанного отношения к предмету через аргументацию	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Метод		Цель																												
А	Убеждение	1	Четкое указание на необходимость выполнения определенных действий																											
Б	Демократический	2	Демонстрация модели поведения через личный опыт или авторитетные образцы																											
В	Либеральный	3	Воздействие на эмоциональную сферу для не критического принятия информации																											
Г	Диалогический	4	Формирование осознанного отношения к предмету через аргументацию																											
А	Б	В	Г																											
	Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.																													
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа																														
151.	Какой из методов оценки знаний студентов является наименее эффективным в работе преподавателя? 1) тестирование 2) устный опрос 3) письменный опрос 4) практическая работа Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 3-5 мин.	Ответ:																												
152.	Какая из лекционных форм в большей степени	Ответ:																												

	способствует развитию критического мышления? 1) классическая лекция 2) проблемная лекция 3) лекция с запланированными ошибками 4) бинарная лекция <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин</i>	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
153.	... – это лекция, построенная в форме диалога двух преподавателей (представителей двух научных школ, учёного и практика, преподавателя и студента) <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
154.	... стиль общения – это подход к коммуникации, основанный на равноправии и уважении к мнению каждого участника. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
155.	... - учащийся высшего, в некоторых государствах и странах и среднего учебного заведения. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
156.	Групповая динамика в студенческой среде Дополните предложение: Процесс формирования неформальных лидеров, возникновения групповых норм и распределения ролей в студенческой группе называется <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
157.	Социально-психологический климат коллектива Дополните предложение: Благоприятный в студенческой группе характеризуется взаимным уважением, сплочённостью и высокой учебной мотивацией. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
158.	Конфликты в студенческом коллективе Дополните предложение: Стиль разрешения конфликтов, при котором обе стороны идут на взаимные уступки, называется ... <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ:
159.	Механизмы сплочения группы Дополните предложение: Совместная деятельность, общие цели и эмоциональная поддержка способствуют ... студенческого коллектива.	Ответ:

	<i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	
160.	Важным психологическим моментом, определяющим успех профессионального образования, является своеобразная ... (эмоциональная, мотивационная) к приобретению той или иной профессии. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ:

Б1.О.06 Охрана труда в отрасли (1 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность						
161.	Расставьте в правильной последовательности действия работодателя при несчастном случае на производстве: 1) Сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия или зафиксировать сложившуюся обстановку на схемах, фотографиях и т.д. 2) Немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию 3) Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц. 4) Провести расследование несчастного случая в установленные сроки Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
162.	Расставьте в правильной последовательности действия при переломе (вывихе): 1) Определите, возможно ли перемещение пострадавшего до прибытия специалистов. Не переносите пострадавшего и не меняйте его положения при травмах позвоночника. 2) Оцените тяжесть состояния пострадавшего, определите локализацию перелома. 3) Наложите шину. В качестве шины можно использовать плоские палки, доски, линейки, прутья и прочее. Шину необходимо плотно, но не туго зафиксировать бинтами или пластырем. 4) Обеспечьте неподвижность кости в области перелома – проведите иммобилизацию. Для этого необходимо обездвижить суставы, расположенные выше и ниже перелома. Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.	Ответ: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развёрнутый обоснованный ответ						
163.	Приведите решение задачи: Определить скорость движения воздуха в учебной аудитории (V), если известно, что расстояние, замеренное	Ответ:				

	крыльчатым анемометром (S) составляет 120 м., а время вращения крыльчатки анемометра (t) равняется 60 с. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	
164.	Курьер Рябов, по распоряжению руководителя, доставлял на личном автомобиле корреспонденцию в почтовое отделение. По пути следования курьера произошло ДТП, в котором он стал участником. Является ли данный несчастный случай производственным? Дайте развернутый ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
165.	Во время обеденного перерыва делопроизводитель Пантелеев пошёл в магазин, находящийся за территорией предприятия. На ступенях в магазин Пантелеев запнулся и упал, вывихнув ногу. Можно ли этот случай считать производственным? Дайте развернутый ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
166.	В рабочее время в своём кабинете юрист Панина зацепилась за письменный стол и упала. В результате падения получила ушиб и вывих руки. Можно ли назвать эту травму бытовой? Дайте развернутый ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
167.	... – фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10мин</i>	Ответ:
168.	Каким термином обозначается место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя? <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10мин</i>	Ответ:

ПК-1. Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов

**Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
(4 семестр)**

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
169.	Какие из перечисленных понятий относятся к философским основаниям методологии научного исследования? 1) эмпиризм 2) гипотеза 3) рационализм 4) эксперимент <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
170.	Какие из перечисленных понятий относятся к элементам научного понятийного аппарата? 1) концепция 2) закон 3) метод 4) миф <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
171.	Какие из перечисленных утверждений относятся к характеристикам научных фактов? 1) они проверяемы и воспроизводимы 2) они основаны на субъективных мнениях 3) они служат основой для построения теорий 4) они не требуют подтверждения <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
172.	Какие из перечисленных утверждений соответствуют уровням методологии педагогики? 1) философский уровень рассматривает общие основания педагогики 2) теоретический уровень включает конкретные методы обучения 3) прикладной уровень связан с практическим применением педагогических знаний 4) методологический уровень изучает только технические аспекты обучения <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
173.	Какие из перечисленных способов являются распространёнными методами представления данных? 1) таблицы и графики 2) случайные догадки 3) текстовые описания	Ответ:

	4) необоснованные утверждения <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>						
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность							
174.	Основные этапы научного исследования включают: формулировку гипотезы, сбор данных, анализ данных и формулировку выводов. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) формулировка гипотезы 2) анализ данных 3) сбор данных 4) формулировка выводов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
175.	Методы статистической обработки данных обычно включают следующие этапы: сбор данных, упорядочивание и классификация данных, вычисление статистических показателей, интерпретация результатов. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) сбор данных 2) вычисление статистических показателей 3) упорядочивание и классификация данных 4) интерпретация результатов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
176.	Организация опытно-экспериментальной работы включает следующие этапы: постановка цели и задач, планирование эксперимента, проведение эксперимента, сбор и обработка данных, анализ результатов и подготовка рекомендаций. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) постановка цели и задач 2) планирование эксперимента 3) проведение эксперимента 4) сбор и обработка данных 5) анализ результатов и подготовка рекомендаций <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
177.	Методологический аппарат педагогического исследования включает следующие составляющие: постановка проблемы и гипотезы, выбор методов исследования, сбор данных, анализ данных, формулировка выводов. Выберите правильный порядок этих составляющих: 1) постановка проблемы и гипотезы 2) выбор методов исследования 3) сбор данных 4) анализ данных 5) формулировка выводов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					

178.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность этапов метода анализа результатов деятельности. Метод анализа результатов деятельности включает несколько последовательных этапов, которые помогают оценить эффективность работы и выявить направления для улучшения. 1) формирование выводов и рекомендаций 2) сбор и систематизация данных 3) определение критериев и показателей оценки 4) анализ и интерпретация полученных данных <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																		
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
179.	Прочитайте текст и установите соответствие между методами научных исследований и их характеристиками. Методы научных исследований – это систематизированные приемы и способы получения знаний, которые применяются для изучения различных явлений и процессов. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Наблюдение</td><td>1) Целенаправленное воздействие на объект для изучения его свойств и закономерностей</td></tr><tr><td>Б) Эксперимент</td><td>2) Визуальное или инструментальное изучение объекта без изменения условий</td></tr><tr><td>В) Анализ</td><td>3) Разложение объекта исследования на составные части для изучения их свойств</td></tr><tr><td>Г) Моделирование</td><td>4) Создание упрощенного образа объекта для проведения исследований и прогнозирования</td></tr></table> <i>Тип вопроса: закрытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Понятие	Определение	А) Наблюдение	1) Целенаправленное воздействие на объект для изучения его свойств и закономерностей	Б) Эксперимент	2) Визуальное или инструментальное изучение объекта без изменения условий	В) Анализ	3) Разложение объекта исследования на составные части для изучения их свойств	Г) Моделирование	4) Создание упрощенного образа объекта для проведения исследований и прогнозирования	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Понятие	Определение																			
А) Наблюдение	1) Целенаправленное воздействие на объект для изучения его свойств и закономерностей																			
Б) Эксперимент	2) Визуальное или инструментальное изучение объекта без изменения условий																			
В) Анализ	3) Разложение объекта исследования на составные части для изучения их свойств																			
Г) Моделирование	4) Создание упрощенного образа объекта для проведения исследований и прогнозирования																			
А	Б	В	Г																	
180.	Установите соответствие между методологическими подходами М. Вебера. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Название системы документации</th><th>Виды документов</th></tr><tr><td>А) Идеальный тип</td><td>1) метод интерпретации, направленный на осмысление субъективных смыслов действий индивидов.</td></tr><tr><td>Б) Verstehen (понимание)</td><td>2) абстрактная модель, позволяющая анализировать и сравнивать социальные явления.</td></tr><tr><td>В) Причинно-следственный</td><td>3) выявление</td></tr></table>	Название системы документации	Виды документов	А) Идеальный тип	1) метод интерпретации, направленный на осмысление субъективных смыслов действий индивидов.	Б) Verstehen (понимание)	2) абстрактная модель, позволяющая анализировать и сравнивать социальные явления.	В) Причинно-следственный	3) выявление	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г						
Название системы документации	Виды документов																			
А) Идеальный тип	1) метод интерпретации, направленный на осмысление субъективных смыслов действий индивидов.																			
Б) Verstehen (понимание)	2) абстрактная модель, позволяющая анализировать и сравнивать социальные явления.																			
В) Причинно-следственный	3) выявление																			
А	Б	В	Г																	

	<table><tr><td>анализ</td><td>объективных причин и следствий социальных процессов.</td></tr><tr><td>Г) Рационализация</td><td>4) процесс, характеризующий развитие общества через внедрение рациональных норм и правил.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.	анализ	объективных причин и следствий социальных процессов.	Г) Рационализация	4) процесс, характеризующий развитие общества через внедрение рациональных норм и правил.															
анализ	объективных причин и следствий социальных процессов.																			
Г) Рационализация	4) процесс, характеризующий развитие общества через внедрение рациональных норм и правил.																			
181.	Установите соответствие между уровнями методологического знания. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Название функции документа</th><th>Содержание</th></tr><tr><td>А) Философский уровень</td><td>1) отражает общие принципы и основания научного познания, его мировоззренческие основы.</td></tr><tr><td>Б) Общенаучный уровень</td><td>2) включает универсальные принципы и методы, применимые во всех науках.</td></tr><tr><td>В) Частно-научный уровень</td><td>3) содержит методы и приемы, специфичные для отдельных научных дисциплин.</td></tr><tr><td>Г) Прикладной уровень</td><td>4) ориентирован на практическое применение научных знаний и методов.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Название функции документа	Содержание	А) Философский уровень	1) отражает общие принципы и основания научного познания, его мировоззренческие основы.	Б) Общенаучный уровень	2) включает универсальные принципы и методы, применимые во всех науках.	В) Частно-научный уровень	3) содержит методы и приемы, специфичные для отдельных научных дисциплин.	Г) Прикладной уровень	4) ориентирован на практическое применение научных знаний и методов.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Название функции документа	Содержание																			
А) Философский уровень	1) отражает общие принципы и основания научного познания, его мировоззренческие основы.																			
Б) Общенаучный уровень	2) включает универсальные принципы и методы, применимые во всех науках.																			
В) Частно-научный уровень	3) содержит методы и приемы, специфичные для отдельных научных дисциплин.																			
Г) Прикладной уровень	4) ориентирован на практическое применение научных знаний и методов.																			
А	Б	В	Г																	
182.	Социальные факторы – это различные элементы, влияющие на поведение и развитие общества. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Признак документа</th><th>Виды документов</th></tr><tr><td>А) Культурные факторы</td><td>1) численность, возрастной состав, миграции и рождаемость населения.</td></tr><tr><td>Б) Экономические факторы</td><td>2) уровень доходов, занятость, распределение ресурсов и материальное благосостояние.</td></tr><tr><td>В) Политические факторы</td><td>3) форма правления, законы, политические институты и власть.</td></tr><tr><td>Г) Демографические факторы</td><td>4) нормы, ценности, традиции и обычаи, формирующие образ жизни общества.</td></tr></table>	Признак документа	Виды документов	А) Культурные факторы	1) численность, возрастной состав, миграции и рождаемость населения.	Б) Экономические факторы	2) уровень доходов, занятость, распределение ресурсов и материальное благосостояние.	В) Политические факторы	3) форма правления, законы, политические институты и власть.	Г) Демографические факторы	4) нормы, ценности, традиции и обычаи, формирующие образ жизни общества.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Признак документа	Виды документов																			
А) Культурные факторы	1) численность, возрастной состав, миграции и рождаемость населения.																			
Б) Экономические факторы	2) уровень доходов, занятость, распределение ресурсов и материальное благосостояние.																			
В) Политические факторы	3) форма правления, законы, политические институты и власть.																			
Г) Демографические факторы	4) нормы, ценности, традиции и обычаи, формирующие образ жизни общества.																			
А	Б	В	Г																	

	<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>												
183.	Установите соответствие между структурами исследования социальных процессов. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца:	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г							
	А		Б	В	Г								
	<table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Формулировка проблемы</td><td>1) определение объекта и предмета исследования, постановка вопросов.</td></tr><tr><td>Б) Сбор данных</td><td>2) систематизация, интерпретация и выявление закономерностей.</td></tr><tr><td>В) Анализ данных</td><td>3) получение информации с помощью опросов, наблюдений, документов и др.</td></tr><tr><td>Г) Выводы и рекомендации</td><td>4) обобщение результатов и предложения по практическому применению.</td></tr></table>		Понятие	Определение	А) Формулировка проблемы	1) определение объекта и предмета исследования, постановка вопросов.	Б) Сбор данных	2) систематизация, интерпретация и выявление закономерностей.	В) Анализ данных	3) получение информации с помощью опросов, наблюдений, документов и др.	Г) Выводы и рекомендации	4) обобщение результатов и предложения по практическому применению.	
	Понятие		Определение										
	А) Формулировка проблемы		1) определение объекта и предмета исследования, постановка вопросов.										
Б) Сбор данных	2) систематизация, интерпретация и выявление закономерностей.												
В) Анализ данных	3) получение информации с помощью опросов, наблюдений, документов и др.												
Г) Выводы и рекомендации	4) обобщение результатов и предложения по практическому применению.												
<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>													
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ													
184.	... – это совокупность приёмов, подходов и способов, которые используются для изучения объектов, явлений или процессов. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:											
185.	... – это учение о принципах, формах, способах и правилах научно-исследовательской работы, а также о научном мышлении в процессе получения нового знания. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:											
186.	... – это область, явление, процесс или система, к которым относится научная работа. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:											
187.	Дополните предложение. Предмет научного исследования – это конкретный аспект ..., на который направлено внимание исследователя. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:											
188.	Дополните предложение. Проблема исследования – это ... или практическое противоречие, вопрос или затруднение, которое требует разрешения. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:											
189.	Дополните предложение. Метод исследования,	Ответ:											

	основанный на последовательном рассмотрении элементов задачи, называется <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
190.	Что такое научная новизна исследования? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
191.	Охарактеризуйте метод моделирования. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
192.	Какие методы используются для обработки и анализа данных в качественных исследованиях? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
193.	Какие этические аспекты следует учитывать в научном исследовании? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
194.	Охарактеризуйте понятие «научная парадигма». <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

ОПК-2. Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки

Б1.В.10 Современная археография (3 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
195.	Прочитайте текст и выберите все правильные ответы, которые относятся к основам археографической теории. Археографическая теория изучает принципы и методы работы с историческими документами, включая их описание, хранение и публикацию. Основные задачи включают установление подлинности документов, анализ их происхождения, а также обеспечение их сохранности и доступности для исследователей. Какие из перечисленных утверждений соответствуют основам археографической теории? 1) установление подлинности исторических документов 2) разработка новых форматов электронных документов 3) анализ происхождения документов 4) обеспечение сохранности документов 5) создание маркетинговых стратегий для архивов 6) публикация и описание исторических документов	Ответ:

	<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
196.	Прочитайте текст и выберите все правильные ответы, которые относятся к систематизации документов в документальной публикации. Систематизация документов в документальной публикации включает упорядочивание источников по определённым критериям, таким как хронология, тематическая принадлежность, авторство или тип документа. Это обеспечивает логическую последовательность и удобство восприятия материала читателем, а также облегчает поиск и анализ информации. 1) упорядочивание документов по дате создания 2) классификация документов по тематике 3) редактирование текста публикации 4) группировка документов по авторству 5) создание иллюстраций для публикации 6) сортировка документов по типу <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
197.	Прочитайте текст и выберите все правильные ответы, которые относятся к организационно-правовым основам подготовки документальной публикации. Организационно-правовые основы подготовки документальной публикации включают соблюдение авторских прав, оформление разрешений на использование документов, соблюдение нормативных требований к публикации и обеспечение юридической ответственности за достоверность публикуемых материалов. 1) соблюдение авторских прав 2) оформление разрешений на использование документов 3) редактирование текста публикации 4) соблюдение нормативных требований к публикации 5) организация процесса печати и распространения 6) обеспечение юридической ответственности за достоверность материалов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
198.	Прочитайте текст и выберите все правильные ответы, которые относятся к основным этапам археографического освоения источников. Археографическое освоение источников включает несколько ключевых этапов: поиск и отбор документов, их критическое изучение, подготовку к публикации (включая расшифровку и комментарии), а также систематизацию и оформление публикации. 1) поиск и отбор документов 2) редактирование текста публикации 3) критическое изучение документов 4) подготовка документов к публикации	Ответ:

	(расшифровка, комментарии) <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>					
199.	Прочитайте текст и выберите все правильные ответы, которые отражают основные проблемы полноты и достоверности публикаций. Проблемы полноты и достоверности публикаций связаны с неполным включением документов, ошибками при обработке источников, субъективностью редакторов, а также с недостаточной проверкой фактов и отсутствием необходимых комментариев. 1) неполное включение документов 2) ошибки при обработке источников 3) субъективность редакторов 4) недостаточная проверка фактов 5) использование современных технологий в оформлении 6) отсутствие необходимых комментариев <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность						
200.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность порядка этапов «конвоирования» документа. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) подготовка документа 2) передача документа 3) утверждение документа 4) хранение документа <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
201.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность функций документа. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) создание 2) согласование 3) утверждение 4) хранение <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
202.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность признаков исторического источника. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) материал 2) авторство 3) контекст 4) дата создания <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
203.	Прочитайте текст и установите правильную	Запишите соответствующую				

	последовательность основных этапов развития археологии. Выберите правильный порядок этих составляющих: 1) соблюдение методологии исследования 2) описание археологических источников 3) анализ и интерпретация данных 4) публикация результатов Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																		
204.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность типологий документальных публикаций. Выберите правильный порядок этих составляющих: 1) оценка источников 2) систематизация данных 3) подготовка публикации 4) публикация результата Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																		
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
205.	Прочитайте текст и установите соответствие между взаимодействием отечественной и зарубежной археологии. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Акцент на местных источниках</td><td>1) исследование международных подходов</td></tr><tr><td>Б) Подчеркивание национального характера исследований</td><td>2) влияние глобальных трендов</td></tr><tr><td>В) Применение традиционных методов</td><td>3) использование новых технологий</td></tr><tr><td>Г) Многообразие культурных аспектов</td><td>4) исследование культурных взаимодействий</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.	Понятие	Определение	А) Акцент на местных источниках	1) исследование международных подходов	Б) Подчеркивание национального характера исследований	2) влияние глобальных трендов	В) Применение традиционных методов	3) использование новых технологий	Г) Многообразие культурных аспектов	4) исследование культурных взаимодействий	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><th>А</th><th>Б</th><th>В</th><th>Г</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Понятие	Определение																			
А) Акцент на местных источниках	1) исследование международных подходов																			
Б) Подчеркивание национального характера исследований	2) влияние глобальных трендов																			
В) Применение традиционных методов	3) использование новых технологий																			
Г) Многообразие культурных аспектов	4) исследование культурных взаимодействий																			
А	Б	В	Г																	
206.	Прочитайте текст и установите соответствие между видами документальных отложений. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Виды документальных отложений</th><th>Определения</th></tr><tr><td>А) Архивные документы</td><td>1) записи, касающиеся частной жизни и быта</td></tr><tr><td>Б) Официальные документы</td><td>2) документы, созданные государственными и муниципальными</td></tr></table>	Виды документальных отложений	Определения	А) Архивные документы	1) записи, касающиеся частной жизни и быта	Б) Официальные документы	2) документы, созданные государственными и муниципальными	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><th>А</th><th>Б</th><th>В</th><th>Г</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г								
Виды документальных отложений	Определения																			
А) Архивные документы	1) записи, касающиеся частной жизни и быта																			
Б) Официальные документы	2) документы, созданные государственными и муниципальными																			
А	Б	В	Г																	

	<table><tr><td></td><td>органами</td></tr><tr><td>В) Личные коллекции</td><td>3) хранят информацию по многим вопросам и сферам деятельности</td></tr><tr><td>Г) Публицистические источники</td><td>4) тексты, отражающие общественное мнение и события</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.		органами	В) Личные коллекции	3) хранят информацию по многим вопросам и сферам деятельности	Г) Публицистические источники	4) тексты, отражающие общественное мнение и события													
	органами																			
В) Личные коллекции	3) хранят информацию по многим вопросам и сферам деятельности																			
Г) Публицистические источники	4) тексты, отражающие общественное мнение и события																			
207.	Прочитайте текст и установите соответствие между организационными формами подготовки документальных публикаций. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Название функции документа</th><th>Содержание</th></tr><tr><td>А) Компиляция</td><td>1) обработка и подготовка текстов для публикации</td></tr><tr><td>Б) Аннотирование</td><td>2) систематизация информации на основе имеющихся материалов</td></tr><tr><td>В) Редакция</td><td>3) подготовка краткого обзора с описанием содержания документов</td></tr><tr><td>Г) Исследование</td><td>4) глубокий анализ и изучение источников для извлечения новых знаний</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Название функции документа	Содержание	А) Компиляция	1) обработка и подготовка текстов для публикации	Б) Аннотирование	2) систематизация информации на основе имеющихся материалов	В) Редакция	3) подготовка краткого обзора с описанием содержания документов	Г) Исследование	4) глубокий анализ и изучение источников для извлечения новых знаний	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Название функции документа	Содержание																			
А) Компиляция	1) обработка и подготовка текстов для публикации																			
Б) Аннотирование	2) систематизация информации на основе имеющихся материалов																			
В) Редакция	3) подготовка краткого обзора с описанием содержания документов																			
Г) Исследование	4) глубокий анализ и изучение источников для извлечения новых знаний																			
А	Б	В	Г																	
208.	Прочитайте текст и установите соответствие между деформационными воздействиями. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Варианты деформационных воздействий</th><th>Характеристики</th></tr><tr><td>А) Сжатие</td><td>1) воздействие, при котором материал испытывает увеличение длины</td></tr><tr><td>Б) Растяжение</td><td>2) воздействие, при котором материал подвергается изменению угла</td></tr><tr><td>В) Сдвиг</td><td>3) воздействие, при котором материал сжимается</td></tr><tr><td>Г) Кручение</td><td>4) воздействие, при котором материал подвергается вращению</td></tr></table>	Варианты деформационных воздействий	Характеристики	А) Сжатие	1) воздействие, при котором материал испытывает увеличение длины	Б) Растяжение	2) воздействие, при котором материал подвергается изменению угла	В) Сдвиг	3) воздействие, при котором материал сжимается	Г) Кручение	4) воздействие, при котором материал подвергается вращению	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Варианты деформационных воздействий	Характеристики																			
А) Сжатие	1) воздействие, при котором материал испытывает увеличение длины																			
Б) Растяжение	2) воздействие, при котором материал подвергается изменению угла																			
В) Сдвиг	3) воздействие, при котором материал сжимается																			
Г) Кручение	4) воздействие, при котором материал подвергается вращению																			
А	Б	В	Г																	

	<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>																			
209.	Прочитайте текст и установите соответствие между принципами выявления документов для публикации. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Принципы выявления документов</th><th>Описания</th></tr><tr><td>А) Актуальность</td><td>1) документы должны быть оригинальными и не повторять уже опубликованный материал</td></tr><tr><td>Б) Надежность</td><td>2) документы должны быть легкодоступными для целевой аудитории</td></tr><tr><td>В) Уникальность</td><td>3) документы должны содержать актуальную и своевременную информацию</td></tr><tr><td>Г) Доступность</td><td>4) документы должны быть основаны на проверенных и достоверных источниках</td></tr></table> <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Принципы выявления документов	Описания	А) Актуальность	1) документы должны быть оригинальными и не повторять уже опубликованный материал	Б) Надежность	2) документы должны быть легкодоступными для целевой аудитории	В) Уникальность	3) документы должны содержать актуальную и своевременную информацию	Г) Доступность	4) документы должны быть основаны на проверенных и достоверных источниках	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Принципы выявления документов	Описания																			
А) Актуальность	1) документы должны быть оригинальными и не повторять уже опубликованный материал																			
Б) Надежность	2) документы должны быть легкодоступными для целевой аудитории																			
В) Уникальность	3) документы должны содержать актуальную и своевременную информацию																			
Г) Доступность	4) документы должны быть основаны на проверенных и достоверных источниках																			
А	Б	В	Г																	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																				
210.	... – специальная историко-филологическая дисциплина, занимающаяся собиранием, описанием и публикацией письменных исторических памятников. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:																		
211.	... – это материальный носитель с зафиксированной на нём информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости носителя и информации для граждан, общества и государства. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:																		
212.	... – это документ, сборник или иной комплекс документов, опубликованный в сопровождении элементов, которые содержат дополнительную информацию о документе, являющуюся результатом изучения содержания, внешних особенностей и контекста его создания и бытования. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:																		
213.	Дополните предложение. Типология документальных публикаций включает ... по разным основаниям: цели включения документа в публикацию, характеру подбора документов, способу воспроизведения текста и другим.	Ответ:																		

	<i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	
214.	Дополните предложение. Программирование документальных публикаций – это процесс планирования и ... документов, которые публикуются в сопровождении элементов, содержащих дополнительную информацию о документе. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
215.	Перечислите критерии фильтрации документов для публикации. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
216.	Перечислите принципы систематизации документов в публикации. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
217.	Перечислите состав археографической легенды. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
218.	Перечислите правовые основы подготовки документальной публикации. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

Б2.О.04 (Пд) Преддипломная практика (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
219.	Как обосновать актуальность темы магистерской диссертации на основе результатов преддипломной практики? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
220.	Какие навыки работы с источниками формируются в ходе преддипломной практики? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:

ОПК-3. Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ

Б2.О.01(Н) Научно-исследовательская работа (1,2,3,4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
221.	Какие из следующих утверждений о научной деятельности являются правильными? Выберите все подходящие варианты. 1) научная деятельность включает в себя систематическое исследование и анализ. 2) научная деятельность не требует проверки гипотез. 3) научная деятельность основывается на объективных данных и фактах. 4) научная деятельность всегда завершается публикацией результатов. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
222.	Какие из следующих утверждений об особенностях индивидуальной научной деятельности являются правильными? Выберите один подходящий вариант. 1) индивидуальная научная деятельность всегда осуществляется в команде. 2) индивидуальная научная деятельность может включать в себя самостоятельное исследование и анализ. 3) индивидуальная научная деятельность не требует планирования. 4) индивидуальная научная деятельность всегда связана с практическим применением результатов. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
223.	Какие из следующих утверждений о принципах научного познания являются правильными? Выберите один подходящий вариант. 1) принципы научного познания всегда основаны на субъективных мнениях. 2) принципы научного познания требуют объективности и проверки гипотез. 3) принципы научного познания не включают эмпирические данные. 4) принципы научного познания всегда ведут к единственному правильному ответу. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
224.	Какие из следующих утверждений о формах организации научного знания являются правильными? Выберите один подходящий вариант. 1) формы организации научного знания включают только теоретические исследования.	Ответ:

	2) формы организации научного знания могут быть как индивидуальными, так и коллективными. 3) формы организации научного знания не требуют систематизации данных. 4) формы организации научного знания всегда фиксируют результаты в письменной форме. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>					
225.	Какие из следующих утверждений о формах научной этики являются правильными? Выберите один подходящий вариант. 1) формы научной этики регулируют только поведение ученых в лаборатории. 2) формы научной этики включают принципы честности и прозрачности в исследованиях. 3) формы научной этики не касаются вопросов авторства и плагиата. 4) формы научной этики способствуют соблюдению профессиональных стандартов в научной деятельности. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность						
226.	Какую правильную последовательность можно установить для классификаций научного знания? Установите правильную последовательность: 1) эмпирическое знание 2) теоретическое знание 3) прикладное знание <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
227.	Какова правильная последовательность целей управления организациями в менеджменте? Установите правильную последовательность: 1) инновации 2) устойчивость 3) эффект 4) эффективность <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
228.	Какую правильную последовательность можно установить для методов научного исследования? Установите правильную последовательность: 1) эксперимент 2) наблюдение 3) анализ данных 4) формулировка гипотезы <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
229.	Какую правильную последовательность можно установить для структуры исследования? Установите правильную последовательность:	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:				

	1) введение 2) результаты 3) методология 4) заключение <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																		
230.	Какую правильную последовательность можно установить для методического замысла исследования и его основных этапов? Установите правильную последовательность: 1) определение проблемы 2) формулировка гипотезы 3) сбор данных 4) анализ результатов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																		
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
231.	Установите соответствие между этапами научного исследования и их описаниями. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Понятие</th><th>Определение</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Определение проблемы</td><td>1) процесс, в котором исследователь собирает информацию для проверки гипотезы.</td></tr> <tr> <td>Б) Формулировка гипотезы</td><td>2) этап, на котором исследователь четко формулирует вопрос, требующий изучения.</td></tr> <tr> <td>В) Сбор данных</td><td>3) этап, на котором исследователь интерпретирует данные и делает выводы.</td></tr> <tr> <td>Г) Анализ результатов</td><td>4) предположение о возможном решении проблемы, которое будет проверяться в ходе исследования.</td></tr> </tbody> </table> <i>Тип вопроса: закрытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Понятие	Определение	А) Определение проблемы	1) процесс, в котором исследователь собирает информацию для проверки гипотезы.	Б) Формулировка гипотезы	2) этап, на котором исследователь четко формулирует вопрос, требующий изучения.	В) Сбор данных	3) этап, на котором исследователь интерпретирует данные и делает выводы.	Г) Анализ результатов	4) предположение о возможном решении проблемы, которое будет проверяться в ходе исследования.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table border="1"> <tr> <td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	А	Б	В	Г				
Понятие	Определение																			
А) Определение проблемы	1) процесс, в котором исследователь собирает информацию для проверки гипотезы.																			
Б) Формулировка гипотезы	2) этап, на котором исследователь четко формулирует вопрос, требующий изучения.																			
В) Сбор данных	3) этап, на котором исследователь интерпретирует данные и делает выводы.																			
Г) Анализ результатов	4) предположение о возможном решении проблемы, которое будет проверяться в ходе исследования.																			
А	Б	В	Г																	
232.	Установите соответствие между уровнями научного исследования и их описаниями. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Название системы документации</th><th>Виды документов</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Эмпирический уровень</td><td>1) уровень, на котором проводятся исследования для решения конкретных практических задач.</td></tr> <tr> <td>Б) Теоретический уровень</td><td>2) уровень, посвященный</td></tr> </tbody> </table>	Название системы документации	Виды документов	А) Эмпирический уровень	1) уровень, на котором проводятся исследования для решения конкретных практических задач.	Б) Теоретический уровень	2) уровень, посвященный	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table border="1"> <tr> <td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	А	Б	В	Г								
Название системы документации	Виды документов																			
А) Эмпирический уровень	1) уровень, на котором проводятся исследования для решения конкретных практических задач.																			
Б) Теоретический уровень	2) уровень, посвященный																			
А	Б	В	Г																	

	<table><tr><td></td><td>разработке новых теорий и концепций.</td></tr><tr><td>В) Прикладной уровень</td><td>3) уровень, основанный на наблюдениях и экспериментальных данных.</td></tr><tr><td>Г) Фундаментальный уровень</td><td>4) уровень, направленный на углубленное изучение базовых принципов и закономерностей.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.		разработке новых теорий и концепций.	В) Прикладной уровень	3) уровень, основанный на наблюдениях и экспериментальных данных.	Г) Фундаментальный уровень	4) уровень, направленный на углубленное изучение базовых принципов и закономерностей.													
	разработке новых теорий и концепций.																			
В) Прикладной уровень	3) уровень, основанный на наблюдениях и экспериментальных данных.																			
Г) Фундаментальный уровень	4) уровень, направленный на углубленное изучение базовых принципов и закономерностей.																			
233.	Установите соответствие между видами анализа данных и их описаниями. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Название функции документа</th><th>Содержание</th></tr><tr><td>А) Описательный анализ</td><td>1) анализ, который помогает понять, что произошло и выявить причины.</td></tr><tr><td>Б) Диагностический анализ</td><td>2) анализ, который используется для выявления закономерностей и трендов в данных.</td></tr><tr><td>В) Предсказательный анализ</td><td>3) анализ, направленный на рекомендации по действиям на основе данных.</td></tr><tr><td>Г) Рескриптивный анализ</td><td>4) анализ, который предсказывает будущие события на основе существующих данных.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Название функции документа	Содержание	А) Описательный анализ	1) анализ, который помогает понять, что произошло и выявить причины.	Б) Диагностический анализ	2) анализ, который используется для выявления закономерностей и трендов в данных.	В) Предсказательный анализ	3) анализ, направленный на рекомендации по действиям на основе данных.	Г) Рескриптивный анализ	4) анализ, который предсказывает будущие события на основе существующих данных.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Название функции документа	Содержание																			
А) Описательный анализ	1) анализ, который помогает понять, что произошло и выявить причины.																			
Б) Диагностический анализ	2) анализ, который используется для выявления закономерностей и трендов в данных.																			
В) Предсказательный анализ	3) анализ, направленный на рекомендации по действиям на основе данных.																			
Г) Рескриптивный анализ	4) анализ, который предсказывает будущие события на основе существующих данных.																			
А	Б	В	Г																	
234.	Установите соответствие между основными средствами научно-теоретического исследования и их описаниями. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Признак документа</th><th>Виды документов</th></tr><tr><td>А) Наблюдение</td><td>1) метод, позволяющий изучать явления в их естественной среде без вмешательства исследователя.</td></tr><tr><td>Б) Эксперимент</td><td>2) метод, при котором создается абстрактная или физическая модель</td></tr></table>	Признак документа	Виды документов	А) Наблюдение	1) метод, позволяющий изучать явления в их естественной среде без вмешательства исследователя.	Б) Эксперимент	2) метод, при котором создается абстрактная или физическая модель	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г								
Признак документа	Виды документов																			
А) Наблюдение	1) метод, позволяющий изучать явления в их естественной среде без вмешательства исследователя.																			
Б) Эксперимент	2) метод, при котором создается абстрактная или физическая модель																			
А	Б	В	Г																	

	<table><tr><td></td><td>для изучения сложных систем.</td></tr><tr><td>В) Моделирование</td><td>3) метод, основанный на систематическом изучении и обобщении существующих научных работ и публикаций.</td></tr><tr><td>Г) Анализ литературы</td><td>4) метод, который включает в себя манипуляцию с переменными для проверки гипотез.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.		для изучения сложных систем.	В) Моделирование	3) метод, основанный на систематическом изучении и обобщении существующих научных работ и публикаций.	Г) Анализ литературы	4) метод, который включает в себя манипуляцию с переменными для проверки гипотез.													
	для изучения сложных систем.																			
В) Моделирование	3) метод, основанный на систематическом изучении и обобщении существующих научных работ и публикаций.																			
Г) Анализ литературы	4) метод, который включает в себя манипуляцию с переменными для проверки гипотез.																			
235.	Установите соответствие между проблемами исследования и их описаниями. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Проблема недостатка информации</td><td>1) ситуация, когда доступные данные не позволяют сделать обоснованные выводы.</td></tr><tr><td>Б) Проблема противоречивых данных</td><td>2) ситуация, когда разные источники предоставляют противоречивую информацию.</td></tr><tr><td>В) Проблема недостатка ресурсов</td><td>3) ситуация, когда для проведения исследования не хватает финансовых или временных ресурсов.</td></tr><tr><td>Г) Проблема этики в исследовании</td><td>4) ситуация, когда необходимо учитывать моральные аспекты и последствия исследования.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Понятие	Определение	А) Проблема недостатка информации	1) ситуация, когда доступные данные не позволяют сделать обоснованные выводы.	Б) Проблема противоречивых данных	2) ситуация, когда разные источники предоставляют противоречивую информацию.	В) Проблема недостатка ресурсов	3) ситуация, когда для проведения исследования не хватает финансовых или временных ресурсов.	Г) Проблема этики в исследовании	4) ситуация, когда необходимо учитывать моральные аспекты и последствия исследования.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Понятие	Определение																			
А) Проблема недостатка информации	1) ситуация, когда доступные данные не позволяют сделать обоснованные выводы.																			
Б) Проблема противоречивых данных	2) ситуация, когда разные источники предоставляют противоречивую информацию.																			
В) Проблема недостатка ресурсов	3) ситуация, когда для проведения исследования не хватает финансовых или временных ресурсов.																			
Г) Проблема этики в исследовании	4) ситуация, когда необходимо учитывать моральные аспекты и последствия исследования.																			
А	Б	В	Г																	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																				
236.	... – это область, явление, сфера знаний, процесс, в рамках которых осуществляется исследование. Тип вопроса: открытый Время выполнения: 5-10 мин	Ответ:																		
237.	... – это конкретный аспект объекта, на который направлено внимание исследователя Тип вопроса: открытый Время выполнения: 5-10 мин	Ответ:																		
238.	... – это способ достижения какой-либо цели, решения конкретной задачи. Тип вопроса: открытый Время выполнения: 5-10 мин	Ответ:																		
239.	Дополните предложение.	Ответ:																		

	Методология – это ... о методах, способах и стратегиях исследования предмета. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	
240.	Дополните предложение. Научная новизна – это новые ..., полученные в результате исследования. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
241.	Каковы основные проблемы, с которыми сталкивается исследователь при формулировании проблемы исследования? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
242.	Дайте определение «корреляционный анализ». <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
243.	Перечислите виды анализа данных. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
244.	В научном исследовании используются различные виды таблиц, которые помогают структурировать и представлять данные. Перечислите основные виды таблиц. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

Б2.О.02(У) Организационно-управленческая практика (1 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
245.	Организация работы с документами на протяжении их жизненного цикла регулируют нормы и правила, которые устанавливает законодательство в сфере информации и документации, а также локальные нормативные акты организации, которые разрабатывают в соответствии с действующим законодательством. Назовите основные документы по делопроизводству и архивному делу в Российской Федерации? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
246.	Обоснуйте цель организации документооборота в организации? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

Б2.О.04(Пд) Преддипломная практика (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
247.	Как правильно сформулировать цель магистерской диссертации? Какие критерии должны быть учтены, чтобы цель была достижимой и научно значимой? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин</i>	Ответ:
248.	Какие навыки управления проектом вы приобрели в ходе преддипломной практики и как они могут быть полезны в будущей профессиональной деятельности? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин</i>	Ответ:

ОПК-4. Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности

Б1.О.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности (1 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
249.	Компоненты информационно-образовательной среды организации: 1) комплекс информационных образовательных ресурсов 2) совокупность технологических средств информационных и коммуникационных технологий 3) система современных педагогических технологий 4) нет правильного ответа <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>	Ответ:
250.	Назовите электронные образовательные ресурсы, рекомендованные к использованию в системе общего образования 1) Портал «Единое содержание общего образования» 2) Портал «Российская электронная школа» 3) Библиотека электронных образовательных ресурсов 4) Система «Школа России» <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>	Ответ:
251.	Назовите поля онлайн-конструктора рабочих	Ответ:

	программ для обязательного заполнения необходимыми данными 1) учредитель 2) директор 3) согласование, учебный год 4) должность автора <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>	
252.	Выберите составляющие электронного учебника: 1) информационный блок 2) блок практических заданий 3) блок контроля знаний 4) теоретический блок <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>	Ответ:
253.	Назовите виды цифровых образовательных технологий 1) Киберспорт 2) Мобильное обучение, онлайн-курсы 3) Облачная технология 4) Веб-квест <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>	Ответ:
254.	Назовите тенденции становления цифрового общества 1) создание новой социальной среды 2) цифровое поколение 3) цифровая трансформация образования 4) возникновение высокотехнологичного сектора экономики <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>	Ответ:
255.	Назовите типы списков 1) Многоуровневый, шрифтовой 2) Маркированный, нумерованный 3) Многоуровневый 4) Нумерованный, встроенный <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>	Ответ:
256.	Назовите формулы Excel, в которых есть относительные ссылки: 1) =B4+C24 2) =\$B4+D4 3) =B\$4+C\$4+\$D\$3 4) =D19 <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>	Ответ:
257.	Какие программы относятся к антивирусным? 1) MS-DOS, MS Word, AVP 2) MS Word, MS Excel, Norton Commander 3) AVP, DrWeb, Norton AntiVirus 4) AVP Scanner, Защитник Windows	Ответ:

	<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>					
258.	Выберите статистические функции, используемые в Excel при анализе результатов научных исследований: 1) MIN 2) СРЗНАЧ 3) МИН 4) AVG <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>	Ответ:				
259.	Диаграммы в Excel помогают наглядно представить информацию. Они позволяют: 1) Анализировать большие объёмы данных 2) Выявлять тенденции и закономерности 3) Демонстрировать результаты 4) Осуществлять расчеты <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>	Ответ:				
260.	Что означает URL: 1) это уникальный адрес ресурса в интернете 2) это адрес, который используется для поиска и доступа к сайтам, каждой их страничке 3) это веб-адрес, который используется для поиска и доступа к сайтам, каждой их страничке 4) это унифицированный указатель ресурса <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>	Ответ:				
261.	Выберите факторы оценки качества Интернет-ресурсов: 1) высокое качество содержания 2) частые обновления 3) минимальное время загрузки 4) простота использования <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>	Ответ:				
262.	Для визуализации результатов научных исследований используются различные методы и инструменты: 1) графики 2) таблицы 3) учебное кино 4) тесты <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1–3 мин.</i>	Ответ:				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность						
263.	Расположите в правильной последовательности основные действия по созданию интерактивного упражнения в MsPowerPoint: 1) Создание триггеров для правильных и неправильных ответов	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				

	2) Создание анимационных эффектов для надписей 3) Вставка надписи с объектами, связь надписей с объектами 4) Создание титульного слайда Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3–5 мин.	
264.	Расположите в правильной последовательности основные действия по созданию теста в системе компьютерного тестирования: 1) Создание базы текстовых вопросов 2) Сохранение созданного теста 3) Формирование вопросов теста 4) Открыть редактор теста Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3–5 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа		
265.	Разработка интерактивных упражнений в программе MsPowerPoint предполагает обязательное создание: 1) рамок 2) триггеров 3) таблиц 4) гиперссылок Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 3–5 мин.	Ответ:
266.	Чтобы запустить демонстрацию презентации в Microsoft PowerPoint, нужно нажать клавишу 1) F1 2) Escape 3) F5 4) Enter Тип вопроса: комбинированный. Время выполнения: 3–5 мин.	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
267.	... – онлайн-сервис для быстрого создания рабочих программ по учебным предметам Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 5–10 мин.	Ответ:
268.	... – это совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта) Тип вопроса: открытый. Время выполнения: 5–10 мин.	Ответ:
269.	Чтобы придумать ... для работы с онлайн-конструктором для создания рабочих программ, рекомендуется использовать не менее восьми знаков, сочетание букв, цифр и специальных	Ответ:

	символов <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5–10 мин.</i>	
270.	Онлайн-конструктор для создания рабочих программ ... выводит на титульный лист наименование регионального органа управления образования и образовательной организации, фамилию, имя, отчество составителя, предмет, класс. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5–10 мин.</i>	Ответ:
271..	Онлайн-конструктор не позволит выгрузить программу в формате *.PDF или *.DOC пока не будут ... по количеству часов <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5–10 мин.</i>	Ответ:
272.	Для выбора нескольких пунктов из готового списка видов деятельности в онлайн-конструкторе необходимо на клавиатуре удерживать клавишу ... или клавишу ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5–10 мин.</i>	Ответ:
273.	Онлайн-конструктор для создания рабочих программ предлагает два варианта сохранения программы по предмету: ... и ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5–10 мин.</i>	Ответ:
274.	Для создания мультимедийной лекции используется программа... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5–10 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
275.	Информатизация образования – ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5–10 мин.</i>	Ответ:
276.	Дистанционное обучение – ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5–10 мин.</i>	Ответ:

ОПК-5. Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения

**Б1.О.07 Теория современного документоведения и архивоведения
(2 семестр)**

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите правильный ответ		
277.	Кто из ученых ввел в научный оборот понятие «документ» в значении, близком к широкому значению понятия «книга»? 1) В.И. Даль 2) Поль Отле 3) Ю.Н. Столяров 4) И.И. Иванов <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
278.	Какие подсистемы выделяют в документной коммуникационной системе? 1) информационная, коммуникативная, кумулятивная 2) общая, специальная 3) атрибутивная, функциональная и управленческая 4) архивная, библиотечная, музейная <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
279.	Под понятием «документный фонд» понимают... 1) законодательные и нормативно-правовые документы 2) совокупность документов, сосредоточенных в библиотеках, архивах, музеях и т. п. 3) все документы, включенные в документооборот организации 4) дела, подготовленные к передаче в архив организации <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
280.	Что является важнейшим признаком издания как вида документа? 1) удобная конструкция 2) нечетное количество страниц 3) наличие тиража 4) непечатное происхождение <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность		
281.	Расположите в правильной последовательности основные этапы подготовки издания к публикации: 1) вёрстка документа 2) проверка документа на соответствие стандартам	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

	3) редактирование текста 4) создание оригинал-макета 5) утверждение окончательного варианта документа <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
282.	Документоведение относится к молодым наукам, оно еще окончательно не сформировалась как научная дисциплина, которая обобщает совокупность знаний о документе. Эта наука возникла не сразу, она прошла в своем развитии несколько этапов. Расположите в правильной последовательности названия науки «документоведения» на предыдущих этапах развития: 1) книго-архиво-музееведение 2) информационно-коммуникационная наука и документационно-информационная наука 3) документалистика 4) документационная наука <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:
283.	Начиная с 1950-х гг. в официальной терминологии слово «документ» трактуется в узком, широком и самом широком значении. Расположите в правильной последовательности определение термина «документ от более узкого к самому широкому значению: 1) деловая бумага, письменное удостоверение, исторический источник 2) любой материальный объект, несущий информацию: от письменного документа, грампластинок и кинофильмов до произведений искусства (архитектурных сооружений, графики, живописи, скульптуры), от образцов минералов, гербариев, исторических реликвий до изделий промышленности и техники (часы, автомобиль, винтовка) и т. д. 3) материальный объект, содержащий информацию для ее распространения в пространстве и времени (включая трехмерные произведения искусства – архитектуру и скульптуру) <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:
284.	Расположите в правильной последовательности элементы библиографического описания документа: 1) область издания 2) область заглавия и сведений об ответственности 3) область публикации, производства, распространения и т. д. 4) область серии и многочастного монографического ресурса 5) область физической характеристики	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

	Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.																								
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																									
285.	Соотнесите параметры документа с их характеристиками. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Параметры документа</th><th colspan="2">Характеристики</th></tr><tr><td>А</td><td>Свойства</td><td>1</td><td>Главная, общие, специальные</td></tr><tr><td>Б</td><td>Признаки</td><td>2</td><td>Наличие смыслового семантического содержания, стабильная вещественная форма, предназначенность для использования в социальной коммуникации, завершенность сообщения</td></tr><tr><td>В</td><td>Функции</td><td>3</td><td>Атрибутивность, функциональность, структурность</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.		Параметры документа		Характеристики		А	Свойства	1	Главная, общие, специальные	Б	Признаки	2	Наличие смыслового семантического содержания, стабильная вещественная форма, предназначенность для использования в социальной коммуникации, завершенность сообщения	В	Функции	3	Атрибутивность, функциональность, структурность	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В			
Параметры документа		Характеристики																							
А	Свойства	1	Главная, общие, специальные																						
Б	Признаки	2	Наличие смыслового семантического содержания, стабильная вещественная форма, предназначенность для использования в социальной коммуникации, завершенность сообщения																						
В	Функции	3	Атрибутивность, функциональность, структурность																						
А	Б	В																							
286.	Соотнесите подсистемы документоведения с их содержание. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующие позиции из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Подсистемы документоведения</th><th colspan="2">Содержание</th></tr><tr><td>А</td><td>Общее документоведение</td><td>1</td><td>Специальное документоведение</td></tr><tr><td rowspan="4">Б</td><td rowspan="4">Особенное документоведение</td><td>2</td><td>Частное документоведение</td></tr><tr><td>3</td><td>Теория документа</td></tr><tr><td>4</td><td>История документа</td></tr><tr><td>5</td><td>История и теория документно-коммуникационной деятельности</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.		Подсистемы документоведения		Содержание		А	Общее документоведение	1	Специальное документоведение	Б	Особенное документоведение	2	Частное документоведение	3	Теория документа	4	История документа	5	История и теория документно-коммуникационной деятельности	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	А	Б		
Подсистемы документоведения		Содержание																							
А	Общее документоведение	1	Специальное документоведение																						
Б	Особенное документоведение	2	Частное документоведение																						
		3	Теория документа																						
		4	История документа																						
		5	История и теория документно-коммуникационной деятельности																						
А	Б																								
287.	Соотнесите способы и средства документирования. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th>Способы</th><th>Средства</th></tr></table>		Способы	Средства	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г																
Способы	Средства																								
А	Б	В	Г																						

	<table><tr><td colspan="2">документировани</td><td colspan="2">документирования</td></tr><tr><td>А</td><td>Ручной</td><td>1</td><td>Компьютер</td></tr><tr><td>Б</td><td>Механизированный</td><td>2</td><td>Магнитофон</td></tr><tr><td>В</td><td>Магнитный</td><td>3</td><td>Пишущая машинка</td></tr><tr><td>Г</td><td>Оптический</td><td>4</td><td>Ручка</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.	документировани		документирования		А	Ручной	1	Компьютер	Б	Механизированный	2	Магнитофон	В	Магнитный	3	Пишущая машинка	Г	Оптический	4	Ручка									
документировани		документирования																												
А	Ручной	1	Компьютер																											
Б	Механизированный	2	Магнитофон																											
В	Магнитный	3	Пишущая машинка																											
Г	Оптический	4	Ручка																											
288.	Соотнесите признаки классификации документов по информационной составляющей документа и виды документов. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><td colspan="2">Признаки классификации документов</td><td colspan="2">Виды документов</td></tr><tr><td>А</td><td>По характеру знаковых средств</td><td>1</td><td>Первичные и вторичные</td></tr><tr><td>Б</td><td>По предназначенности для восприятия информации человеком</td><td>2</td><td>Опубликованные, неопубликованные и непубликуемые</td></tr><tr><td>В</td><td>По степени их распространенности</td><td>3</td><td>Человекочитаемые и машиночитаемые</td></tr><tr><td>Г</td><td>По уровню обобщения информации</td><td>4</td><td>Текстовые и нетекстовые</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.	Признаки классификации документов		Виды документов		А	По характеру знаковых средств	1	Первичные и вторичные	Б	По предназначенности для восприятия информации человеком	2	Опубликованные, неопубликованные и непубликуемые	В	По степени их распространенности	3	Человекочитаемые и машиночитаемые	Г	По уровню обобщения информации	4	Текстовые и нетекстовые	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Признаки классификации документов		Виды документов																												
А	По характеру знаковых средств	1	Первичные и вторичные																											
Б	По предназначенности для восприятия информации человеком	2	Опубликованные, неопубликованные и непубликуемые																											
В	По степени их распространенности	3	Человекочитаемые и машиночитаемые																											
Г	По уровню обобщения информации	4	Текстовые и нетекстовые																											
А	Б	В	Г																											
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																														
289.	Главной составляющей документа выступает ..., то есть самые различные данные, сведения, сообщения, знания, предназначенные для передачи в процессе коммуникации. Тип вопроса: открытый Время выполнения: 5-10 мин	Ответ:																												
290.	... – элемент аппарата издания, представляющий собой перечень заглавий произведений, напечатанных в издании, или фамилий авторов и заглавий публикуемых произведений, а также заголовков разделов, входящих в состав произведения, с указанием страниц, с которых начинаются эти разделы или произведения. Тип вопроса: открытый Время выполнения: 5-10 мин	Ответ:																												
291.	... – краткая характеристика документа с точки зрения содержания, назначения, формы и других особенностей. Аннотацию помещают на обороте титульного листа. Тип вопроса: открытый	Ответ:																												

	<i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	
292.	... – основной вид опубликованного, печатного, полиграфического документа, который предназначен для распространения содержащейся в нем информации, прошел редакционно-издательскую обработку, получен печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформлен, имеет выходные сведения. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
293.	Приведите пример искусственных языков, с какой целью они создаются? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
294.	Назовите внешние элементы книги? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
295.	Обоснуйте почему автореферат диссертации является научным изданием, а диссертация – неопубликованным документом? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
296.	Дайте определение понятию «артефакт». <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

Б1.О.09 Архивное дело в современных условиях (3 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность		
297.	Установите последовательность классификации документов АФ РФ по уровням: 1) Архивный фонд; 2) Единица хранения; 3) Группа архивных фондов; 4) Дело; 5) Опись. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:
298.	Установите последовательность категорий документов АФ РФ по значимости: 1) Документы временного хранения; 2) Документы личного происхождения; 3) Документы постоянного хранения; 4) Документы по личному составу. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:
299.	Установите последовательность этапов включения	Запишите соответствующую

	документов в АФ РФ: 1) Экспертиза ценности; 2) Прием в архив; 3) Комплектование; 4) Учет и описание. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
300.	Установите последовательность подсистем АФ РФ: 1) Муниципальные архивы; 2) Ведомственные архивы; 3) Федеральные архивы; 4) Архивы организаций. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				

Б1.В.03 Сохранность, реставрация и консервация документов на основе современных технологий (2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
301.	Назовите важнейшие свойства и показатели бумаги из предложенных вариантов. Выберите три правильных ответа: 1) состав и род волокон; 2) степень размола; 3) размер бумаги; 4) масса бумаги. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
302.	Определите факторы старения бумаги из предложенных вариантов. Выберите три правильных ответа: 1) температура воздуха; 2) фумиганты бумажного слоя; 3) влажность воздуха; 4) экология окружающей среды. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
303.	Выберите три вида современных пишущих средств (чернил для ручек) по двум основным показателям – светостойкости и водостойкости с целью лучшей сохранности текстов документов из предложенных вариантов: 1) гелевые ручки с водными чернилами классических цветов; 2) капиллярные ручки и авторучки с водными чернилами черного цвета; 3) механический карандаш синего цвета; 4) шариковые ручки, пишущие органическими пастами синего и фиолетового цветов. <i>Тип вопроса: закрытый.</i>	Ответ:

	<i>Время выполнения: 5 мин.</i>	
304.	Найдите основные виды фотодокументов из предложенных вариантов. Выберите три правильных ответа: 1) снимки; 2) слайды; 3) негативы; 4) штативы. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:

Б1.В.07 Научно-методическая работа в государственных, муниципальных и ведомственных архивах (1, 2 семестр)

Номер задания	Текст задания				Поле для ответа																															
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																																				
305.	Установите соответствие между понятием и его значением: <table><tr><th colspan="2">Понятие</th><th colspan="2">Значение</th></tr><tr><td>А</td><td>СИФ</td><td>1</td><td>уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в области архивного дела</td></tr><tr><td>Б</td><td>Государственный архив</td><td>2</td><td>специализированное учреждение, занимающееся теоретические и методические проблемами архивоведения и археографии, разработкой единой государственной системы делопроизводства</td></tr><tr><td>В</td><td>Федеральное архивное агентство</td><td>3</td><td>представлен двумя основными видами: архивы федерального уровня и архивы субъектов РФ</td></tr><tr><td>Г</td><td>ВНИИДАД</td><td>4</td><td>предназначен для информационного обеспечения организационной, практической и научной архивной деятельности</td></tr></table>				Понятие		Значение		А	СИФ	1	уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в области архивного дела	Б	Государственный архив	2	специализированное учреждение, занимающееся теоретические и методические проблемами архивоведения и археографии, разработкой единой государственной системы делопроизводства	В	Федеральное архивное агентство	3	представлен двумя основными видами: архивы федерального уровня и архивы субъектов РФ	Г	ВНИИДАД	4	предназначен для информационного обеспечения организационной, практической и научной архивной деятельности	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				А	Б	В	Г				
					Понятие		Значение																													
					А	СИФ	1	уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в области архивного дела																												
					Б	Государственный архив	2	специализированное учреждение, занимающееся теоретические и методические проблемами архивоведения и археографии, разработкой единой государственной системы делопроизводства																												
					В	Федеральное архивное агентство	3	представлен двумя основными видами: архивы федерального уровня и архивы субъектов РФ																												
	Г	ВНИИДАД	4	предназначен для информационного обеспечения организационной, практической и научной архивной деятельности																																
А	Б	В	Г																																	
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 7 мин.																																				
306.	Установите соответствие периода появления архивных объединений и организаций: <table><tr><th colspan="2">Архив</th><th colspan="2">Период деятельности</th></tr><tr><td>А</td><td>Союз российских архивных деятелей</td><td>1</td><td>1948</td></tr></table>				Архив		Период деятельности		А	Союз российских архивных деятелей	1	1948	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr></table>				А	Б	В	Г																
					Архив		Период деятельности																													
	А	Союз российских архивных деятелей	1	1948																																
А	Б	В	Г																																	

	<table><tr><td>Б</td><td>Истпарт</td><td>2</td><td>1990</td></tr><tr><td>В</td><td>Международный совет архивов</td><td>3</td><td>1917</td></tr><tr><td>Г</td><td>Российское общество историков-архивистов</td><td>4</td><td>1920</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 7 мин.	Б	Истпарт	2	1990	В	Международный совет архивов	3	1917	Г	Российское общество историков-архивистов	4	1920	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																
Б	Истпарт	2	1990																											
В	Международный совет архивов	3	1917																											
Г	Российское общество историков-архивистов	4	1920																											
307.	Установите соответствие между понятием и его значением: <table><tr><th colspan="2">Понятие</th><th colspan="2">Значение</th></tr><tr><td>А</td><td>Архивная опись</td><td>1</td><td>Архивный справочник, содержащий краткие сведения о документах одного или нескольких архивов</td></tr><tr><td>Б</td><td>Архивный указатель</td><td>2</td><td>Список описей к фондам, которые многократно описаны.</td></tr><tr><td>В</td><td>Путеводитель</td><td>3</td><td>Архивный справочник, предназначенный для раскрытия состава и содержания дел, закрепления их систематизации внутри фонда и учета дел</td></tr><tr><td>Г</td><td>Аннотированный реестр</td><td>4</td><td>Архивный справочник, содержащий систематизированный перечень наименований предметов или объектов, о которых содержатся сведения в архивных документах, с указанием их поисковых данных.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 7 мин.	Понятие		Значение		А	Архивная опись	1	Архивный справочник, содержащий краткие сведения о документах одного или нескольких архивов	Б	Архивный указатель	2	Список описей к фондам, которые многократно описаны.	В	Путеводитель	3	Архивный справочник, предназначенный для раскрытия состава и содержания дел, закрепления их систематизации внутри фонда и учета дел	Г	Аннотированный реестр	4	Архивный справочник, содержащий систематизированный перечень наименований предметов или объектов, о которых содержатся сведения в архивных документах, с указанием их поисковых данных.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Понятие		Значение																												
А	Архивная опись	1	Архивный справочник, содержащий краткие сведения о документах одного или нескольких архивов																											
Б	Архивный указатель	2	Список описей к фондам, которые многократно описаны.																											
В	Путеводитель	3	Архивный справочник, предназначенный для раскрытия состава и содержания дел, закрепления их систематизации внутри фонда и учета дел																											
Г	Аннотированный реестр	4	Архивный справочник, содержащий систематизированный перечень наименований предметов или объектов, о которых содержатся сведения в архивных документах, с указанием их поисковых данных.																											
А	Б	В	Г																											
308.	Установите соответствие между названием и определением: <table><tr><td>А</td><td>«Вестник архивиста»</td><td>1</td><td>документ, содержащий изложение результатов научно-исследовательской деятельности или конкретного научного исследования</td></tr><tr><td>Б</td><td>Памятка</td><td>2</td><td>периодическое или продолжающееся издание,</td></tr></table>	А	«Вестник архивиста»	1	документ, содержащий изложение результатов научно-исследовательской деятельности или конкретного научного исследования	Б	Памятка	2	периодическое или продолжающееся издание,	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г																
А	«Вестник архивиста»	1	документ, содержащий изложение результатов научно-исследовательской деятельности или конкретного научного исследования																											
Б	Памятка	2	периодическое или продолжающееся издание,																											
А	Б	В	Г																											

				выпускаемое оперативно, содержащее краткие официальные материалы по вопросам	
	В	Бюллетень	3	краткое методическое пособие менее официального характера	
	Г	Научный доклад	4	информационный бюллетень	
<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 7 мин.</i>					

ОПК-6. Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ

Б1.О.04 Педагогика высшей школы (2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа				
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы						
309.	Каковы задачи педагогики высшей школы? 1) разработка учебных планов; 2) подготовка студентов организация практической деятельности обучающихся; 3) исследование методов обучения и воспитания в образовательном пространстве высшей школы; 4) анализ социально-исторических характеристик системы высшего образования. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:				
310.	К основным функциям, которые реализуются в практике обучения, относятся функции: 1) развивающая; 2) воспитывающая; 3) коммуникативная; 4) образовательная. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность						
311.	Представьте алгоритм деятельности студента в проблемной ситуации (этапы проблемного обучения): 1) поиск способов решения проблемы путем догадок или выдвижения гипотез; 2) возникновение проблемной ситуации;	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				

	3) осознание сущности затруднения и формулировка проблемы; 4) проверка гипотезы опытным путем или поиск доказательств путем умозаключений. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>																									
312.	Представьте последовательность этапов подготовки преподавателя к лекции. 1) преподаватель выделяет ключевые вопросы, которые будут освещаться на лекции; 2) определение объёма, цели и содержания лекции, выделение ключевых вопросов; 3) оформление плана-конспекта лекционного занятия, в котором подробно описывает каждый из её разделов; 4) подбор информационной базы (учебные, научные факты, последние достижения и исследования) и обработка их. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																								
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																										
313.	Установите соответствие между педагогическим понятием и его дефиницией. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Дефиниция</th><th colspan="2">Педагогическое понятие</th></tr><tr><td>А</td><td>Процесс и результат количественных и качественных изменений в организме, психике, интеллектуальной и духовной сфере человека</td><td>1</td><td>Образование</td></tr><tr><td>Б</td><td>Усвоение человеком ценностей, норм, установок, образцов поведения, присущих в данное время данному обществу, социальной общности, группе и воспроизводство им социальных связей и социального опыта</td><td>2</td><td>Развитие</td></tr><tr><td>В</td><td>Целенаправленный процесс и результат овладения человеком системой научных знаний, познавательных умений и навыков и формирование на этой основе индивидуальной культуры различных видов деятельности, общения и мировоззрения личности</td><td>3</td><td>Социализация</td></tr></table>	Дефиниция		Педагогическое понятие		А	Процесс и результат количественных и качественных изменений в организме, психике, интеллектуальной и духовной сфере человека	1	Образование	Б	Усвоение человеком ценностей, норм, установок, образцов поведения, присущих в данное время данному обществу, социальной общности, группе и воспроизводство им социальных связей и социального опыта	2	Развитие	В	Целенаправленный процесс и результат овладения человеком системой научных знаний, познавательных умений и навыков и формирование на этой основе индивидуальной культуры различных видов деятельности, общения и мировоззрения личности	3	Социализация	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Дефиниция		Педагогическое понятие																								
А	Процесс и результат количественных и качественных изменений в организме, психике, интеллектуальной и духовной сфере человека	1	Образование																							
Б	Усвоение человеком ценностей, норм, установок, образцов поведения, присущих в данное время данному обществу, социальной общности, группе и воспроизводство им социальных связей и социального опыта	2	Развитие																							
В	Целенаправленный процесс и результат овладения человеком системой научных знаний, познавательных умений и навыков и формирование на этой основе индивидуальной культуры различных видов деятельности, общения и мировоззрения личности	3	Социализация																							
А	Б	В	Г																							

	Г	Процесс целенаправленного формирования личности в условиях специально организованной воспитательной системы	4	Воспитание																													
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 5 мин.																																	
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																																	
314.	Установите соответствие между принципами обучения с их характеристикой. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:				Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:																												
	<table><tr><th colspan="2">Сущностные характеристики принципа</th><th colspan="2">Принцип</th></tr><tr><td>А</td><td>Требует, чтобы процесс обучения стимулировал обучающихся использовать полученные знания в решении практических задач, анализировать и преобразовывать окружающую действительность</td><td>1</td><td>Принцип научности</td></tr><tr><td>Б</td><td>Требует логического построения содержания и процесса обучения, предполагает преподавание и усвоение знаний в определенном порядке, системе</td><td>2</td><td>Принцип наглядности</td></tr><tr><td>В</td><td>Требует, чтобы содержание обучения включало объективные научные факты, теории и законами, отражало бы современное состояние наук</td><td>3</td><td>Принцип систематичности и последовательности</td></tr><tr><td>Г</td><td>Означает, что эффективность обучения зависит от целесообразного привлечения органов чувств к восприятию и переработки учебного материала</td><td>4</td><td>Принцип связи обучения с практикой</td></tr></table>				Сущностные характеристики принципа		Принцип		А	Требует, чтобы процесс обучения стимулировал обучающихся использовать полученные знания в решении практических задач, анализировать и преобразовывать окружающую действительность	1	Принцип научности	Б	Требует логического построения содержания и процесса обучения, предполагает преподавание и усвоение знаний в определенном порядке, системе	2	Принцип наглядности	В	Требует, чтобы содержание обучения включало объективные научные факты, теории и законами, отражало бы современное состояние наук	3	Принцип систематичности и последовательности	Г	Означает, что эффективность обучения зависит от целесообразного привлечения органов чувств к восприятию и переработки учебного материала	4	Принцип связи обучения с практикой	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Сущностные характеристики принципа		Принцип																															
А	Требует, чтобы процесс обучения стимулировал обучающихся использовать полученные знания в решении практических задач, анализировать и преобразовывать окружающую действительность	1	Принцип научности																														
Б	Требует логического построения содержания и процесса обучения, предполагает преподавание и усвоение знаний в определенном порядке, системе	2	Принцип наглядности																														
В	Требует, чтобы содержание обучения включало объективные научные факты, теории и законами, отражало бы современное состояние наук	3	Принцип систематичности и последовательности																														
Г	Означает, что эффективность обучения зависит от целесообразного привлечения органов чувств к восприятию и переработки учебного материала	4	Принцип связи обучения с практикой																														
А	Б	В	Г																														
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 5 мин.																																	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																																	
315.	... – это управление учебно-познавательной деятельностью обучаемых; один из компонентов процесса обучения.				Ответ:																												

	<i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
316.	Ведущими формами обучения в высшей школе являются ... и ... <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:

Б1.В.01 Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин (3 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
317.	Какие уровни образования регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»? 1) Основное общее образование; 2) Среднее профессиональное образование; 3) Высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура); 4) Послевузовское образование. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
318.	Какие формы обучения предусмотрены законом для реализации образовательных программ? 1) Очная; 2) Очно-заочная; 3) Заочная; 4) С применением дистанционных технологий. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
319.	Какие виды образовательных программ включает дополнительное профессиональное образование согласно закону? 1) Повышение квалификации; 2) Профессиональная переподготовка; 3) Второе высшее образование; 4) Подготовка научных кадров. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
320.	Какие права обучающихся гарантирует закон? 1) Выбор образовательной организации; 2) Участие в управлении образовательной организацией; 3) Отсрочка от призыва для студентов-очников; 4) Бесплатное второе высшее образование. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность		

321.	Установите последовательность разделов ФГОС ВО по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение: 1) Требования к результатам освоения программы; 2) Область профессиональной деятельности; 3) Условия реализации программы; 4) Характеристика направления подготовки. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
322.	Установите последовательность формирования компетенций по ФГОС 46.03.02 Документоведение и архивоведение: 1) Профессиональные компетенции; 2) Универсальные компетенции; 3) Общепрофессиональные компетенции; 4) Специальные компетенции. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
323.	Установите последовательность видов деятельности выпускника 46.03.02 Документоведение и архивоведение: 1) Научно-исследовательская; 2) Организационно-управленческая; 3) Проектная; 4) Экспертно-аналитическая. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
324.	Установите последовательность этапов разработки основной профессиональной образовательной программы (ОПОП): 1) Формирование учебного плана; 2) Определение перечня компетенций; 3) Разработка рабочих программ дисциплин; 4) Проектирование оценочных средств. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа						
325.	Какой раздел ОПОП является обязательным согласно ФГОС ВО? 1) Программа воспитательной работы; 2) Учебный план; 3) График учебного процесса; 4) Все перечисленные. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:				

326.	Какая структура ОПОП отражает современные требования к образовательным программам? 1) Жестко фиксированная структура без вариативности; 2) Модульная структура с возможностью индивидуализации; 3) Линейная последовательность дисциплин; 4) Традиционная предметно-дисциплинарная модель. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
327.	Какой документ определяет структуру и содержание ОПОП? 1) Устав образовательной организации; 2) Федеральный государственный образовательный стандарт; 3) Приказ Министерства науки и высшего образования; 4) Локальные нормативные акты вуза. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
328.	Какой компонент ОПОП обеспечивает формирование профессиональных компетенций? 1) Блок элективных дисциплин; 2) Практики и НИР; 3) Базовые дисциплины; 4) Все перечисленные. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
329.	... – это процесс и (или) результат усвоения систематизированных знаний, умений, навыков <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
330.	... – это структурные подразделения учреждений или ведомств процесс передачи знаний, формирования умений и навыков у учащихся путем организации взаимодействия педагога и обучаемого в учебных целях. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
331.	... – это содержание образования, определяемое образовательными стандартами, учебными планами и программами с учетом уровня образования и профессиональной подготовки поступающих, выбранных уровней образования, количества и уровней квалификации учебной специальности (профессии), специализаций специальностей среднего специального или высшего образования, форм его получения, учебно-программного, учебно-методического и ресурсного обеспечения. <i>Тип вопроса: открытый.</i>	Ответ:

	<i>Время выполнения: 5 мин.</i>	
332.	... – это основная форма организации обучения на уровне высшего образования, предполагающая передачу большого объема систематизированной информации в строгой логической последовательности. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
333.	Охарактеризуйте современные требования к педагогу высшей школы, учитывая: – профессиональные компетенции; – личностные качества; – методическую подготовку; – исследовательскую деятельность. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
334.	Назовите уровни педагогического мастерства. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
335.	Раскройте сущность и структуру рабочей программы дисциплины (РПД) в высшем образовании. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
336.	Как современные методические подходы (например, компетентностный, практико-ориентированный, цифровизация) влияют на разработку и реализацию РПД. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:

Б2.О.03(П) Педагогическая практика (3 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
337.	Напишите понятие. ... – это организационная форма дистанционного обучения, отличающаяся от реальной экскурсии виртуальным отображением реально существующих объектов (музеи, парки, улицы городов, пр.) с целью создания условий для самостоятельного наблюдения, сбора необходимых фактов. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	Ответ:
338.	Напишите понятие. ... – целенаправленное и методически организованное руководство учебно-познавательной деятельностью лиц, находящихся на расстоянии от образовательного центра, осуществляемое посредством электронных и традиционных средств	Ответ:

	связи. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 3 мин.</i>	
--	--	--

ПК-1. Способен разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты в области управления документами организации

Б1.В.02 Правовые основы управления документацией и архивами за рубежом (3 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
339.	В чью компетентность входит разработка международных стандартов? 1) международные организации по стандартизации 2) национальные правительства 3) частные компании 4) международные торговые организации <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
340.	Какие международные стандарты регламентируют управление документацией за рубежом? 1) ISO 9001 2) ISO 15489 3) ISO 14001 4) ISO 27001 <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
341.	В какой стране зародился термин «управление документацией»? 1) США 2) Германия 3) Великобритания 4) Япония <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
342.	Что означает термин «Европейский союз»? 1) экономическое и политическое объединение европейских стран 2) военный союз стран Европы 3) организация, регулирующая международные стандарты 4) соглашение о свободной торговле между европейскими странами <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
343.	В чем заключается назначение директивы? 1) установление обязательных целей для государств-членов 2) предписание конкретных технических стандартов	Ответ:

	3) обеспечение гармонизации законодательства в различных странах 4) регулирование внутренних дел государства без участия ЕС <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>					
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность						
344.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность этапов составления международных соглашений ЕС. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) подписание соглашения 2) переговоры между сторонами 3) ратификация соглашения государствами-членами 4) подготовка проекта соглашения <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
345.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность этапов передачи документов на постоянное (государственное) хранение. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) подготовка документов к передаче 2) составление описи передаваемых документов 3) передача документов в архив 4) принятие документов архивом <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
346.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность основных пунктов (принципов) системы управления электронной документацией в зарубежном архивоведении. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) создание и сбор электронных документов 2) обеспечение сохранности и защиты информации 3) классификация и систематизация документов 4) обеспечение доступа и использования документов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
347.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность преимуществ электронного государства. Выберите правильный порядок этих составляющих: 1) улучшение взаимодействия между гражданами и органами власти 2) ускорение предоставления государственных услуг 3) снижение бюрократических процедур 4) повышение прозрачности и подотчетности власти <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
348.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность классификации систем документооборота. Выберите правильный порядок	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:				

	этих составляющих: 1) ручные системы 2) автоматизированные системы 3) гибридные системы 4) электронные системы Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																		
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
349.	Прочитайте текст и установите соответствие между функциональными назначениями международных стандартов и их описаниями. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Обеспечение совместимости и взаимопонимания</td><td>1) снижение технических барьеров и облегчение взаимодействия между странами</td></tr><tr><td>Б) Повышение качества продукции и услуг</td><td>2) стандартизация процессов для достижения высокого уровня качества</td></tr><tr><td>В) Упрощение международной торговли</td><td>3) создание условий для эффективного обмена товарами и услугами на мировом рынке</td></tr><tr><td>Г) Снижение затрат на производство и разработку</td><td>4) оптимизация ресурсов и сокращение издержек при производстве</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.	Понятие	Определение	А) Обеспечение совместимости и взаимопонимания	1) снижение технических барьеров и облегчение взаимодействия между странами	Б) Повышение качества продукции и услуг	2) стандартизация процессов для достижения высокого уровня качества	В) Упрощение международной торговли	3) создание условий для эффективного обмена товарами и услугами на мировом рынке	Г) Снижение затрат на производство и разработку	4) оптимизация ресурсов и сокращение издержек при производстве	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><th>А</th><th>Б</th><th>В</th><th>Г</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Понятие	Определение																			
А) Обеспечение совместимости и взаимопонимания	1) снижение технических барьеров и облегчение взаимодействия между странами																			
Б) Повышение качества продукции и услуг	2) стандартизация процессов для достижения высокого уровня качества																			
В) Упрощение международной торговли	3) создание условий для эффективного обмена товарами и услугами на мировом рынке																			
Г) Снижение затрат на производство и разработку	4) оптимизация ресурсов и сокращение издержек при производстве																			
А	Б	В	Г																	
350.	Прочитайте текст и установите соответствие между договорами и их основными функциями, регламентирующими деятельность Европейского союза. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Название системы документации</th><th>Виды документов</th></tr><tr><td>А) Договор о Европейском союзе (Мастрихтский договор)</td><td>1) создание Европейского экономического сообщества (ЕЭС)</td></tr><tr><td>Б) Римский договор</td><td>2) учреждение Европейского союза и введение единой валюты</td></tr><tr><td>В) Лиссабонский договор</td><td>3) усиление институциональной структуры ЕС и расширение полномочий парламента</td></tr><tr><td>Г) Парижский договор</td><td>4) создание Европейского объединения угля и стали (ЕОУС)</td></tr></table>	Название системы документации	Виды документов	А) Договор о Европейском союзе (Мастрихтский договор)	1) создание Европейского экономического сообщества (ЕЭС)	Б) Римский договор	2) учреждение Европейского союза и введение единой валюты	В) Лиссабонский договор	3) усиление институциональной структуры ЕС и расширение полномочий парламента	Г) Парижский договор	4) создание Европейского объединения угля и стали (ЕОУС)	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><th>А</th><th>Б</th><th>В</th><th>Г</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Название системы документации	Виды документов																			
А) Договор о Европейском союзе (Мастрихтский договор)	1) создание Европейского экономического сообщества (ЕЭС)																			
Б) Римский договор	2) учреждение Европейского союза и введение единой валюты																			
В) Лиссабонский договор	3) усиление институциональной структуры ЕС и расширение полномочий парламента																			
Г) Парижский договор	4) создание Европейского объединения угля и стали (ЕОУС)																			
А	Б	В	Г																	

	Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.																			
351.	Прочитайте текст и установите соответствие между структурными компонентами, которые включает в себя концепция «электронное правительство». Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><thead><tr><th>Название функции документа</th><th>Содержание</th></tr></thead><tbody><tr><td>А) Электронные услуги для граждан</td><td>1) создание платформ и сервисов для удобного доступа граждан к государственным услугам</td></tr><tr><td>Б) Взаимодействие между государственными органами</td><td>2) организация обмена данными и координация работы различных ведомств</td></tr><tr><td>В) Информационная инфраструктура</td><td>3) разработка технических средств и сетей для поддержки электронного взаимодействия</td></tr><tr><td>Г) Обеспечение безопасности и конфиденциальности данных</td><td>4) внедрение мер защиты информации и предотвращение несанкционированного доступа</td></tr></tbody></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Название функции документа	Содержание	А) Электронные услуги для граждан	1) создание платформ и сервисов для удобного доступа граждан к государственным услугам	Б) Взаимодействие между государственными органами	2) организация обмена данными и координация работы различных ведомств	В) Информационная инфраструктура	3) разработка технических средств и сетей для поддержки электронного взаимодействия	Г) Обеспечение безопасности и конфиденциальности данных	4) внедрение мер защиты информации и предотвращение несанкционированного доступа	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Название функции документа	Содержание																			
А) Электронные услуги для граждан	1) создание платформ и сервисов для удобного доступа граждан к государственным услугам																			
Б) Взаимодействие между государственными органами	2) организация обмена данными и координация работы различных ведомств																			
В) Информационная инфраструктура	3) разработка технических средств и сетей для поддержки электронного взаимодействия																			
Г) Обеспечение безопасности и конфиденциальности данных	4) внедрение мер защиты информации и предотвращение несанкционированного доступа																			
А	Б	В	Г																	
352.	Прочитайте текст и установите соответствие между видами государственных услуг и их примерами, которые можно реализовывать посредством электронного правительства. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><thead><tr><th>Признак документа</th><th>Виды документов</th></tr></thead><tbody><tr><td>А) Административные услуги</td><td>1) дистанционное обучение и доступ к образовательным ресурсам</td></tr><tr><td>Б) Социальные услуги</td><td>2) выплата пособий и социальных выплат</td></tr><tr><td>В) Налоговые услуги</td><td>3) подача налоговых деклараций и оплата налогов онлайн</td></tr><tr><td>Г) Образовательные услуги</td><td>4) регистрация бизнеса, получение разрешений и лицензий</td></tr></tbody></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Признак документа	Виды документов	А) Административные услуги	1) дистанционное обучение и доступ к образовательным ресурсам	Б) Социальные услуги	2) выплата пособий и социальных выплат	В) Налоговые услуги	3) подача налоговых деклараций и оплата налогов онлайн	Г) Образовательные услуги	4) регистрация бизнеса, получение разрешений и лицензий	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Признак документа	Виды документов																			
А) Административные услуги	1) дистанционное обучение и доступ к образовательным ресурсам																			
Б) Социальные услуги	2) выплата пособий и социальных выплат																			
В) Налоговые услуги	3) подача налоговых деклараций и оплата налогов онлайн																			
Г) Образовательные услуги	4) регистрация бизнеса, получение разрешений и лицензий																			
А	Б	В	Г																	
353.	Прочитайте текст и установите соответствие между основными международными органами в сфере управления архивами и их функциями. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г														
А	Б	В	Г																	

столбца:															
<table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Международный совет архивов (ICA)</td><td>1) разработка стандартов и рекомендаций для архивного дела на международном уровне</td></tr><tr><td>Б) ЮНЕСКО</td><td>2) содействие в сохранении культурного наследия и поддержка архивов в развивающихся странах</td></tr><tr><td>В) Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений (IFLA)</td><td>3) представление интересов библиотек, архивов и информационных служб на международной арене</td></tr><tr><td>Г) Европейская организация по архивам (EURBICA)</td><td>4) координация сотрудничества архивных учреждений в европейском регионе</td></tr></table>		Понятие	Определение	А) Международный совет архивов (ICA)	1) разработка стандартов и рекомендаций для архивного дела на международном уровне	Б) ЮНЕСКО	2) содействие в сохранении культурного наследия и поддержка архивов в развивающихся странах	В) Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений (IFLA)	3) представление интересов библиотек, архивов и информационных служб на международной арене	Г) Европейская организация по архивам (EURBICA)	4) координация сотрудничества архивных учреждений в европейском регионе				
Понятие	Определение														
А) Международный совет архивов (ICA)	1) разработка стандартов и рекомендаций для архивного дела на международном уровне														
Б) ЮНЕСКО	2) содействие в сохранении культурного наследия и поддержка архивов в развивающихся странах														
В) Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений (IFLA)	3) представление интересов библиотек, архивов и информационных служб на международной арене														
Г) Европейская организация по архивам (EURBICA)	4) координация сотрудничества архивных учреждений в европейском регионе														
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.															
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ															
354.	Дополните предложение. Электронный документооборот (ЭДО) – это систематизированный ... обмена документами и информацией в электронном виде внутри организации или между различными организациями. Тип вопроса: открытый Время выполнения: 5-10 мин	Ответ:													
355.	Дополните предложение. Система документов – это совокупность ..., взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, сферы деятельности, единых требований к их оформлению. Тип вопроса: открытый Время выполнения: 5-10 мин	Ответ:													
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ															
356.	Что означает термин «электронное правительство»? Задание открытого типа с развернутым ответом Время выполнения: 5-10 мин	Ответ:													
357.	Дайте определение термину «электронный архив». Задание открытого типа с развернутым ответом Время выполнения: 5-10 мин	Ответ:													
358.	Назовите основные стандарты в сфере обеспечения сохранности электронных документов. Задание открытого типа с развернутым ответом Время выполнения: 5-10 мин	Ответ:													
359.	Каким образом осуществляется взаимодействие национальных архивных служб стран – членов Европейского Союза?	Ответ:													

	<i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	
360.	Назовите основные направления архивной политики Европейского союза. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

Б1.В.09 Государственное регулирование документационного обеспечения управления и архивного дела (1 семестр)

Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
361.	... – это деятельность по разработке, ведению, утверждению, изменению, отмене, опубликованию и применению документов, которые устанавливают правила и характеристики для добровольного многократного использования. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
362.	... – это документ, принятый международной организацией, который содержит характеристики продукции, процессов, иных объектов, а также требования к ним. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

Б2.О.01(Н) Научно-исследовательская работа (2, 3, 4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
363.	Выберите два способа, которые помогают магистранту творчески использовать имеющийся опыт в исследовании: а) копирование структуры чужих работ без адаптации; б) анализ и синтез данных из различных научных источников; в) применение междисциплинарного подхода; г) игнорирование предыдущих исследований по теме. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
364.	Выберите два действия, которые способствуют обобщению имеющегося опыта в исследовательской работе: а) систематизация и классификация данных; б) использование только одного источника информации; в) критический анализ литературы; г) полный отказ от предыдущих работ <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа		

365.	Выберите один верный ответа из четырех предложенных и кратко обоснуйте свой выбор. Какой метод позволит магистранту творчески применить имеющийся исследовательский опыт? а) метод аналогий и переноса методов из других дисциплин; б) точное воспроизведение ранее опубликованных исследований; в) отказ от использования современных технологий; г) работа только в рамках одной теоретической школы. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
366.	Выберите один верный ответа из четырех предложенных и кратко обоснуйте свой выбор. Какой стратегический подход наиболее важен для построения профессиональной траектории в условиях неопределенности на рынке труда? а) развитие гибких навыков и постоянное обучение новым технологиям; б) узкая специализация без возможности переквалификации; в) отказ от дополнительного образования после магистратуры; г) ожидание «идеальных» условий для карьерного роста. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:

Б2.О.03(П) Педагогическая практика (2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность						
367.	Установите последовательность подготовки к лекционному занятию: 1) анализ уровня подготовки студентов; 2) подбор визуальных материалов (презентация, видео); 3) составление конспекта лекции; 4) продумывание вопросов для дискуссии. Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 5 мин.	Запишите соответствующую последовательность букв слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
368.	Установите последовательность использования интерактивных методов на занятии: 1) объяснение теоретического материала; 2) деление студентов на рабочие группы; 3) выполнение кейс-заданий или дискуссия; 4) презентация результатов и общий разбор. Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 5 мин.	Запишите соответствующую последовательность букв слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие						
369.	Установите соответствие между видами обратной связи и их инструментами. К каждой позиции,	Запишите выбранные цифры под соответствующими				

	данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Обратная связь</th><th colspan="2">Инструмент</th></tr><tr><td>А</td><td>Текущий контроль</td><td>1</td><td>Анкетирование по итогам курса</td></tr><tr><td>Б</td><td>Промежуточная аттестация</td><td>2</td><td>Тесты и мини-опросы на занятии</td></tr><tr><td>В</td><td>Итоговая рефлексия</td><td>3</td><td>Зачет или экзамен</td></tr><tr><td>Г</td><td>Мониторинг вовлеченности</td><td>4</td><td>Наблюдение за активностью на семинарах</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 5 мин.	Обратная связь		Инструмент		А	Текущий контроль	1	Анкетирование по итогам курса	Б	Промежуточная аттестация	2	Тесты и мини-опросы на занятии	В	Итоговая рефлексия	3	Зачет или экзамен	Г	Мониторинг вовлеченности	4	Наблюдение за активностью на семинарах	буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Обратная связь		Инструмент																												
А	Текущий контроль	1	Анкетирование по итогам курса																											
Б	Промежуточная аттестация	2	Тесты и мини-опросы на занятии																											
В	Итоговая рефлексия	3	Зачет или экзамен																											
Г	Мониторинг вовлеченности	4	Наблюдение за активностью на семинарах																											
А	Б	В	Г																											
370.	Установите соответствие между методами преподавания и их применением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table><tr><th colspan="2">Метод</th><th colspan="2">Применение</th></tr><tr><td>А</td><td>Лекция-визуализация</td><td>1</td><td>Обсуждение в малых группах с последующей презентацией</td></tr><tr><td>Б</td><td>Проблемная лекция</td><td>2</td><td>Использование схем, графиков и видеоматериалов</td></tr><tr><td>В</td><td>Семинар-дискуссия</td><td>3</td><td>Постановка спорных вопросов для активизации мышления</td></tr><tr><td>Г</td><td>Деловая игра</td><td>4</td><td>Моделирование профессиональных ситуаций</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 5 мин.	Метод		Применение		А	Лекция-визуализация	1	Обсуждение в малых группах с последующей презентацией	Б	Проблемная лекция	2	Использование схем, графиков и видеоматериалов	В	Семинар-дискуссия	3	Постановка спорных вопросов для активизации мышления	Г	Деловая игра	4	Моделирование профессиональных ситуаций	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Метод		Применение																												
А	Лекция-визуализация	1	Обсуждение в малых группах с последующей презентацией																											
Б	Проблемная лекция	2	Использование схем, графиков и видеоматериалов																											
В	Семинар-дискуссия	3	Постановка спорных вопросов для активизации мышления																											
Г	Деловая игра	4	Моделирование профессиональных ситуаций																											
А	Б	В	Г																											

Б1.В.05 Документационное обеспечение деятельности государственной системы управления (3 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
371.	Перечислите факторы, влияющие на эффективность управления документацией. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
372.	Перечислите формы и регламенты, позволяющие оперативно согласовывать документы. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

373.	Перечислите основные нормативные требования к системам управления документами. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
374.	Назовите локальные требования к организации документационного обеспечения управления в конкретной организации. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

Б1.В.06 Управление документами (2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
375.	Прочитайте текст и выберите все правильные ответы. Какие из перечисленных документов являются регламентирующими по управлению документами? 1) Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» 2) Международная конвенция о защите прав человека 3) ГОСТы и стандарты по делопроизводству и архивному учету 4) Приказы и инструкции по документообороту, утверждённые организацией <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
376.	Прочитайте текст и выберите все правильные ответы. Кто несет ответственность за управление документами в организации? 1) руководитель организации 2) специалисты по информационным технологиям 3) ответственные за делопроизводство и архивное дело сотрудники 4) внешние подрядчики по уборке офисных помещений <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
377.	Прочитайте текст и выберите все правильные ответы. Какие из перечисленных средств относятся к управлению документами? 1) электронные системы документооборота 2) офисная мебель и техника 3) регламенты и инструкции по работе с документами 4) программное обеспечение для бухгалтерского учета <i>Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
378.	Прочитайте текст и выберите все правильные ответы. Какие из перечисленных действий относятся к использованию документов в документной системе? 1) создание и регистрация документов 2) хранение и систематизация документов	Ответ:

	3) утилизация офисных отходов 4) обмен и передача документов между подразделениями <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>					
379.	Прочитайте текст и выберите все правильные ответы. Какие из перечисленных принципов относятся к разработке программ управления документами? 1) обеспечение безопасности и конфиденциальности информации 2) максимальное сокращение численности персонала организации 3) удобство и доступность использования для всех пользователей 4) игнорирование требований законодательства и нормативных актов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность						
380.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность приоритетов правового регулирования документационного обеспечения управления. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) законность 2) оперативность 3) конфиденциальность 4) доступность <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
381.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность этапов документирования процессов управления документами. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) использование и передача документов 2) регистрация и учет документов 3) хранение и систематизация документов 4) создание и оформление документов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
382.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность этапов классификации управленческих документов. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) определение вида документа 2) установление категории доступа 3) присвоение регистрационного номера 4) формирование структуры хранения <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
383.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность основных этапов системы	Запишите соответствующую последовательность цифр слева				

	управления документооборотом. Выберите правильный порядок этих составляющих: 1) создание и получение документов 2) регистрация и классификация документов 3) обработка и использование документов 4) хранение и уничтожение документов <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																		
384.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность этапов проектирования и внедрения систем управления документами. Выберите правильный порядок этих составляющих: 1) анализ текущих процессов документооборота 2) разработка требований и технического задания 3) внедрение системы и обучение персонала 4) тестирование и корректировка системы <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																		
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																				
385.	Прочитайте текст и установите соответствие между принципами управления документами и их описаниями. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Законность</td><td>1) соблюдение требований законодательства и нормативных актов</td></tr><tr><td>Б) Системность</td><td>2) обеспечение целостности и взаимосвязи всех элементов документооборота</td></tr><tr><td>В) Конфиденциальность</td><td>3) защита информации от несанкционированного доступа</td></tr><tr><td>Г) Оперативность</td><td>4) обеспечение своевременного создания и обработки документов</td></tr></table> <i>Тип вопроса: закрытый</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Понятие	Определение	А) Законность	1) соблюдение требований законодательства и нормативных актов	Б) Системность	2) обеспечение целостности и взаимосвязи всех элементов документооборота	В) Конфиденциальность	3) защита информации от несанкционированного доступа	Г) Оперативность	4) обеспечение своевременного создания и обработки документов	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Понятие	Определение																			
А) Законность	1) соблюдение требований законодательства и нормативных актов																			
Б) Системность	2) обеспечение целостности и взаимосвязи всех элементов документооборота																			
В) Конфиденциальность	3) защита информации от несанкционированного доступа																			
Г) Оперативность	4) обеспечение своевременного создания и обработки документов																			
А	Б	В	Г																	

386.	Прочитайте текст и установите соответствие между элементами стратегии управления документами и их описаниями. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Название системы документации</th><th>Виды документов</th></tr><tr><td>А) Определение целей управления документами</td><td>1) установление задач, которые должна решать система управления документами</td></tr><tr><td>Б) Выбор методов и инструментов документооборота</td><td>2) подбор программных и технических средств для работы с документами</td></tr><tr><td>В) Организация контроля и оценки эффективности</td><td>3) мониторинг соблюдения процедур и анализ результатов работы</td></tr><tr><td>Г) Обучение и развитие персонала</td><td>4) повышение квалификации сотрудников и формирование навыков работы с документами</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.	Название системы документации	Виды документов	А) Определение целей управления документами	1) установление задач, которые должна решать система управления документами	Б) Выбор методов и инструментов документооборота	2) подбор программных и технических средств для работы с документами	В) Организация контроля и оценки эффективности	3) мониторинг соблюдения процедур и анализ результатов работы	Г) Обучение и развитие персонала	4) повышение квалификации сотрудников и формирование навыков работы с документами	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Название системы документации	Виды документов																			
А) Определение целей управления документами	1) установление задач, которые должна решать система управления документами																			
Б) Выбор методов и инструментов документооборота	2) подбор программных и технических средств для работы с документами																			
В) Организация контроля и оценки эффективности	3) мониторинг соблюдения процедур и анализ результатов работы																			
Г) Обучение и развитие персонала	4) повышение квалификации сотрудников и формирование навыков работы с документами																			
А	Б	В	Г																	
387.	Прочитайте текст и установите соответствие между этапами отбора и передачи документов на последующее хранение и их описаниями. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Название функции документа</th><th>Содержание</th></tr><tr><td>А) Определение сроков хранения документов</td><td>1) разделение документов на группы в зависимости от их исторической, юридической или хозяйственной значимости</td></tr><tr><td>Б) Классификация документов по ценности</td><td>2) установление периода, в течение которого документы должны храниться в организации</td></tr><tr><td>В) Подготовка документов к передаче</td><td>3) комплектование, упаковка и сортировка документов для передачи в архив</td></tr><tr><td>Г) Оформление передаточных документов</td><td>4) составление актов и других формальных документов, подтверждающих передачу</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Название функции документа	Содержание	А) Определение сроков хранения документов	1) разделение документов на группы в зависимости от их исторической, юридической или хозяйственной значимости	Б) Классификация документов по ценности	2) установление периода, в течение которого документы должны храниться в организации	В) Подготовка документов к передаче	3) комплектование, упаковка и сортировка документов для передачи в архив	Г) Оформление передаточных документов	4) составление актов и других формальных документов, подтверждающих передачу	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Название функции документа	Содержание																			
А) Определение сроков хранения документов	1) разделение документов на группы в зависимости от их исторической, юридической или хозяйственной значимости																			
Б) Классификация документов по ценности	2) установление периода, в течение которого документы должны храниться в организации																			
В) Подготовка документов к передаче	3) комплектование, упаковка и сортировка документов для передачи в архив																			
Г) Оформление передаточных документов	4) составление актов и других формальных документов, подтверждающих передачу																			
А	Б	В	Г																	
388.	Прочитайте текст и установите соответствие основными процессами работы с документами в	Запишите выбранные цифры под соответствующими																		

системе управления. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Признак документа</th><th>Виды документов</th></tr><tr><td>А) Создание документа</td><td>1) процесс проверки и утверждения документа ответственными лицами.</td></tr><tr><td>Б) Согласование документа</td><td>2) процесс подготовки и оформления нового документа.</td></tr><tr><td>В) Хранение документа</td><td>3) процесс перемещения документа в долгосрочное хранилище для сохранения.</td></tr><tr><td>Г) Архивирование документа</td><td>4) процесс сохранения документа в базе данных для дальнейшего использования.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.		Признак документа	Виды документов	А) Создание документа	1) процесс проверки и утверждения документа ответственными лицами.	Б) Согласование документа	2) процесс подготовки и оформления нового документа.	В) Хранение документа	3) процесс перемещения документа в долгосрочное хранилище для сохранения.	Г) Архивирование документа	4) процесс сохранения документа в базе данных для дальнейшего использования.	буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Признак документа	Виды документов																			
А) Создание документа	1) процесс проверки и утверждения документа ответственными лицами.																			
Б) Согласование документа	2) процесс подготовки и оформления нового документа.																			
В) Хранение документа	3) процесс перемещения документа в долгосрочное хранилище для сохранения.																			
Г) Архивирование документа	4) процесс сохранения документа в базе данных для дальнейшего использования.																			
А	Б	В	Г																	
389.	Прочитайте текст и установите соответствие между национальными стандартами, используемыми в управлении документами в современной России. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) ГОСТ Р 7.0.97-2016</td><td>1) стандарт по оформлению документов и правил их составления.</td></tr><tr><td>Б) ГОСТ Р 7.0.5-2008</td><td>2) стандарт по электронному документообороту и его требованиям.</td></tr><tr><td>В) ГОСТ Р 7.0.8-2013</td><td>3) стандарт по архивному делу и хранению документов.</td></tr><tr><td>Г) ГОСТ Р 7.0.12-2011</td><td>4) стандарт по классификации и систематизации документов.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Понятие	Определение	А) ГОСТ Р 7.0.97-2016	1) стандарт по оформлению документов и правил их составления.	Б) ГОСТ Р 7.0.5-2008	2) стандарт по электронному документообороту и его требованиям.	В) ГОСТ Р 7.0.8-2013	3) стандарт по архивному делу и хранению документов.	Г) ГОСТ Р 7.0.12-2011	4) стандарт по классификации и систематизации документов.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Понятие	Определение																			
А) ГОСТ Р 7.0.97-2016	1) стандарт по оформлению документов и правил их составления.																			
Б) ГОСТ Р 7.0.5-2008	2) стандарт по электронному документообороту и его требованиям.																			
В) ГОСТ Р 7.0.8-2013	3) стандарт по архивному делу и хранению документов.																			
Г) ГОСТ Р 7.0.12-2011	4) стандарт по классификации и систематизации документов.																			
А	Б	В	Г																	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ																				
390.	... – это «данные о данных», информация, которая описывает и классифицирует основное содержимое. Они содержат сведения о формате, структуре, происхождении, авторе, владельце, месте и времени создания данных и другие характеристики. Тип вопроса: открытый	Ответ:																		

	<i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	
391.	... – информационная система, которая обеспечивает сбор документов, управление документами и доступ к ним в течение определённого времени. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
392.	... – это форма юридического закрепления унификации документов и утверждения уровня её обязательности. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
393.	Дополните предложение. Унификация документов – это ... приведения документов к единой форме и содержанию, направленный на оптимизацию работы с ними. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
394.	Дополните предложение. Управление движением документов (документооборот) в организации – это процесс организации и управления движением ... внутри или снаружи организации. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

Б1.В.08 Документационные системы управления (1 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
395.	Роль документационного обеспечения в управлении организацией заключается в: 1) обеспечении хранения, учета и своевременного предоставления документов для принятия управленческих решений. 2) создании новых продуктов и услуг для рынка. 3) обеспечении контроля за выполнением решений и нормативных требований через документы. 4) организации маркетинговых кампаний и продвижении бренда. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:
396.	Какие из перечисленных утверждений характеризуют современную законодательную и нормативно-методическую базу делопроизводства? 1) включает федеральные законы, регулирующие порядок ведения и хранения документов. 2) основывается исключительно на международных стандартах без учета национального законодательства. 3) содержит методические рекомендации по организации документооборота в организациях. 4) не предусматривает обязательного использования	Ответ:

	электронного документооборота. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>					
397.	Какие из перечисленных требований относятся к управленческой информации? 1) актуальность и достоверность информации. 2) полнота и своевременность предоставления информации. 3) исключительное использование устных источников информации. 4) секретность и ограниченный доступ к информации. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:				
398.	Какие из перечисленных функций выполняет документ в управлении организацией? 1) фиксирует решения и распоряжения руководства. 2) является средством массовой информации для внешней аудитории. 3) обеспечивает контроль за исполнением управленческих решений. 4) используется исключительно для хранения архивных данных без практического применения. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	Ответ:				
Инструкция. Прочитайте текст и установите последовательность						
399.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность между характеристиками функций документа. Документы выполняют несколько ключевых функций в процессе управления информацией. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) информирование. 2) регистрация. 3) контроль. 4) архивирование. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
400.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность между реквизитами, отражающими обработку и движение документа. Документы имеют определенные реквизиты, которые помогают отслеживать их обработку и движение. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) дата создания. 2) исполнитель. 3) номер документа. 4) подпись ответственного лица. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>				
401.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность составления и оформления организационно-правовых документов.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:				

	Организационно-правовые документы должны оформляться в определенной последовательности для обеспечения их юридической силы. Выберите правильный порядок этих этапов: 1) подготовка проекта документа. 2) подписание документа. 3) утверждение документа руководителем. 4) согласование проекта с заинтересованными сторонами. 5) регистрация документа (если это требуется). Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
402.	Прочитайте текст и установите правильную последовательность этапов оформления личных документов. Оформление личных документов включает ряд действий, которые необходимо выполнить для получения готового документа. Выберите правильный порядок этих составляющих: 1) сбор необходимых документов и справок. 2) заполнение анкеты или заявления. 3) подача документов в соответствующий орган. 4) получение готового личного документа. Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо: <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																						
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																								
403.	Прочитайте текст и установите соответствие между организацией документооборота. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А) Регистрация документов</td><td>1) систематическое хранение документов для будущего использования.</td></tr><tr><td>Б) Архивирование</td><td>2) поддержание актуальности и отслеживание выполнения задач.</td></tr><tr><td>В) Учет входящей и исходящей корреспонденции</td><td>3) фиксация и каталогизация всех поступивших и отправленных документов.</td></tr><tr><td>Г) Обработка и передача информации</td><td>4) обработка информации и её распределение среди сотрудников организации.</td></tr><tr><td>Д) Контроль за сроками исполнения</td><td>5) формирование базы данных для учета всех поступивших документов.</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.	Понятие	Определение	А) Регистрация документов	1) систематическое хранение документов для будущего использования.	Б) Архивирование	2) поддержание актуальности и отслеживание выполнения задач.	В) Учет входящей и исходящей корреспонденции	3) фиксация и каталогизация всех поступивших и отправленных документов.	Г) Обработка и передача информации	4) обработка информации и её распределение среди сотрудников организации.	Д) Контроль за сроками исполнения	5) формирование базы данных для учета всех поступивших документов.	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td><td>Д</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г	Д					
Понятие	Определение																							
А) Регистрация документов	1) систематическое хранение документов для будущего использования.																							
Б) Архивирование	2) поддержание актуальности и отслеживание выполнения задач.																							
В) Учет входящей и исходящей корреспонденции	3) фиксация и каталогизация всех поступивших и отправленных документов.																							
Г) Обработка и передача информации	4) обработка информации и её распределение среди сотрудников организации.																							
Д) Контроль за сроками исполнения	5) формирование базы данных для учета всех поступивших документов.																							
А	Б	В	Г	Д																				
404.	Прочитайте текст и установите соответствие между Правовыми основами стандартизации. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца:	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г																		
А	Б	В	Г																					

	<table><tr><th>Название системы документации</th><th>Виды документов</th></tr><tr><td>А) Федеральный закон «О техническом регулировании»</td><td>1) устанавливает обязательные требования к продукции и процессам</td></tr><tr><td>Б) ГОСТ (Государственный стандарт)</td><td>2) национальный стандарт Российской Федерации</td></tr><tr><td>В) Технический регламент</td><td>3) документ, устанавливающий обязательные требования безопасности</td></tr><tr><td>Г) Международная организация по стандартизации (ISO)</td><td>4) организация, разрабатывающая международные стандарты</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый Время выполнения: 3-5 мин.	Название системы документации	Виды документов	А) Федеральный закон «О техническом регулировании»	1) устанавливает обязательные требования к продукции и процессам	Б) ГОСТ (Государственный стандарт)	2) национальный стандарт Российской Федерации	В) Технический регламент	3) документ, устанавливающий обязательные требования безопасности	Г) Международная организация по стандартизации (ISO)	4) организация, разрабатывающая международные стандарты									
Название системы документации	Виды документов																			
А) Федеральный закон «О техническом регулировании»	1) устанавливает обязательные требования к продукции и процессам																			
Б) ГОСТ (Государственный стандарт)	2) национальный стандарт Российской Федерации																			
В) Технический регламент	3) документ, устанавливающий обязательные требования безопасности																			
Г) Международная организация по стандартизации (ISO)	4) организация, разрабатывающая международные стандарты																			
405.	Прочитайте текст и установите соответствие между элементами системы распорядительной документации. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Название функции документа</th><th>Содержание</th></tr><tr><td>А) Приказ</td><td>1) документ, устанавливающий обязательные решения руководства</td></tr><tr><td>Б) Распоряжение</td><td>2) документ, содержащий указания по выполнению конкретных задач</td></tr><tr><td>В) Инструкция</td><td>3) документ, регламентирующий порядок выполнения работ</td></tr><tr><td>Г) Положение</td><td>4) документ, определяющий структуру и функции организации</td></tr></table> Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.	Название функции документа	Содержание	А) Приказ	1) документ, устанавливающий обязательные решения руководства	Б) Распоряжение	2) документ, содержащий указания по выполнению конкретных задач	В) Инструкция	3) документ, регламентирующий порядок выполнения работ	Г) Положение	4) документ, определяющий структуру и функции организации	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г				
Название функции документа	Содержание																			
А) Приказ	1) документ, устанавливающий обязательные решения руководства																			
Б) Распоряжение	2) документ, содержащий указания по выполнению конкретных задач																			
В) Инструкция	3) документ, регламентирующий порядок выполнения работ																			
Г) Положение	4) документ, определяющий структуру и функции организации																			
А	Б	В	Г																	
406.	Прочитайте текст и установите соответствие между требованиями, предъявляемыми к бланкам документов. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца: <table><tr><th>Признак документа</th><th>Виды документов</th></tr><tr><td>А) Унифицированность</td><td>1) единый формат и структура для всех видов документов</td></tr><tr><td>Б) Четкость и разборчивость</td><td>2) текст должен быть легко читаемым и</td></tr></table>	Признак документа	Виды документов	А) Унифицированность	1) единый формат и структура для всех видов документов	Б) Четкость и разборчивость	2) текст должен быть легко читаемым и	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г								
Признак документа	Виды документов																			
А) Унифицированность	1) единый формат и структура для всех видов документов																			
Б) Четкость и разборчивость	2) текст должен быть легко читаемым и																			
А	Б	В	Г																	

		понятным	
	В) Надежность	3) материалы и способ изготовления должны обеспечивать долговечность	
	Г) Компактность	4) бланк должен занимать минимально необходимое место	
<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 3-5 мин.</i>			
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ			
407.	... – это вид обеспечения управления организацией, который включает фиксацию, передачу и хранение управленческой информации. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:	
408.	... – это материальный носитель с зафиксированной на нём информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, который предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:	
409.	... – это сведения об объектах, явлениях и процессах, полученные из внешнего мира, которые воспринимаются человеком или устройством, осознаются, фиксируются, обрабатываются и используются. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:	
410.	Дополните предложение. Формуляр документа – это набор ... официального письменного документа, расположенных в определённой последовательности. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:	
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ			
411.	Что означает термин «электронный документ»? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:	
412.	Перечислите функции службы документационного обеспечения управления. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ:	
413.	Дайте определение понятию «объём документооборота». <i>Задание открытого типа с развернутым ответом.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ:	

414.	Каким образом осуществляется согласование документа. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом.</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин.</i>	Ответ:
------	--	--------

ПК-3 Способен анализировать информацию и готовить информационно-аналитические материалы

Б2.О.01(Н) Научно-исследовательская работа (2, 3, 4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
415.	Какие требования предъявляются к оформлению результатов магистерской диссертации? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
416.	Как планировать профессиональную траекторию с учетом результатов магистерского исследования? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
417.	Какие ошибки чаще всего допускают магистранты при подготовке диссертации и как их избежать? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
418.	Как выбрать подходящее научное мероприятие для апробации результатов исследования? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
419.	Как выделить ключевые смысловые конструкции в научных текстах при подготовке обоснования темы магистерского исследования? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
420.	Как подготовить публичное выступление с докладом на заседании кафедры о результатах исследования? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа		
421.	Выберите один верный ответа из четырех предложенных и кратко обоснуйте свой выбор. При апробации результатов на конференции важно:	Ответ:

	1) представить только теоретические выводы без эмпирических данных; 2) избегать ответов на вопросы аудитории; 3) четко сформулировать новизну и значимость исследования; 4) использовать исключительно сложную терминологию без пояснений. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	
422.	Выберите один верный ответа из четырех предложенных и кратко обоснуйте свой выбор. При написании первой главы магистерской диссертации важно: 1) ограничиться обзором только современных исследований; 2) выделить ключевые концепции, методологические подходы и противоречия в литературе; 3) полностью копировать структуру аналогичных работ; 4) избегать цитирования первоисточников. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
423.	Выберите один верный ответа из четырех предложенных и кратко обоснуйте свой выбор. Что является обязательным при представлении результатов апробации? 1) только устное выступление без материалов; 2) публикация тезисов или статьи по теме исследования; 3) игнорирование вопросов аудитории; 4) отсутствие ссылок на методологию. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:
424.	Выберите один верный ответа из четырех предложенных и кратко обоснуйте свой выбор. Какой из перечисленных элементов оформления приложений к диссертации является обязательным согласно ГОСТ Р 7.0.11-2011 и традиционным академическим требованиям? 1) размещение приложений в отдельном томе с самостоятельной нумерацией; 2) сквозная нумерация с основным текстом, включая буквенное обозначение (Приложение А, Б и т.д.); 3) наличие авторских художественных элементов оформления на каждом листе; 4) исключительно рукописный вариант представления данных. <i>Тип вопроса: комбинированный.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>	Ответ:

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа																												
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие																														
425.	Установите соответствие между понятием и его содержанием. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Понятие</th><th colspan="2">Содержание</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td><td>Пояснительная записка</td><td>1</td><td>Включает перечень разделов и тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на аудиторные (теоретические и практические виды занятий) и внеаудиторные занятия (самостоятельная работа и занятия с использованием дистанционных образовательных технологий).</td></tr> <tr> <td>Б</td><td>Учебный план</td><td>2</td><td>Содержит информацию о направленности образовательной программы, уровне освоения, актуальности, новизне, цели и задачах, объёме и сроке реализации, адресате программы и других аспектах.</td></tr> <tr> <td>В</td><td>Оценочные материалы</td><td>3</td><td>Это владение сложными коммуникативными навыками и умениями, формирование адекватных умений в новых социальных структурах, знание культурных норм и ограничений в общении, знание этикета в сфере общения</td></tr> <tr> <td>Г</td><td>Создание электронных учебников</td><td>4</td><td>Содержат способы отслеживания результатов, периодичность</td></tr> </tbody> </table>	Понятие		Содержание		А	Пояснительная записка	1	Включает перечень разделов и тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на аудиторные (теоретические и практические виды занятий) и внеаудиторные занятия (самостоятельная работа и занятия с использованием дистанционных образовательных технологий).	Б	Учебный план	2	Содержит информацию о направленности образовательной программы, уровне освоения, актуальности, новизне, цели и задачах, объёме и сроке реализации, адресате программы и других аспектах.	В	Оценочные материалы	3	Это владение сложными коммуникативными навыками и умениями, формирование адекватных умений в новых социальных структурах, знание культурных норм и ограничений в общении, знание этикета в сфере общения	Г	Создание электронных учебников	4	Содержат способы отслеживания результатов, периодичность	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table border="1"> <thead> <tr> <th>А</th><th>Б</th><th>В</th><th>Г</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	А	Б	В	Г				
Понятие		Содержание																												
А	Пояснительная записка	1	Включает перечень разделов и тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на аудиторные (теоретические и практические виды занятий) и внеаудиторные занятия (самостоятельная работа и занятия с использованием дистанционных образовательных технологий).																											
Б	Учебный план	2	Содержит информацию о направленности образовательной программы, уровне освоения, актуальности, новизне, цели и задачах, объёме и сроке реализации, адресате программы и других аспектах.																											
В	Оценочные материалы	3	Это владение сложными коммуникативными навыками и умениями, формирование адекватных умений в новых социальных структурах, знание культурных норм и ограничений в общении, знание этикета в сфере общения																											
Г	Создание электронных учебников	4	Содержат способы отслеживания результатов, периодичность																											
А	Б	В	Г																											

			проведения мониторинга, описание форм фиксации результатов мониторинга.	
<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 7 мин.</i>				
426.	Установите соответствие между видом учебного издания и его содержанием. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:			Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:
Вид учебного издания		Содержание		
А	Учебник	1	Учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания	
Б	Учебное пособие	2	Учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над усвоением учебного предмета.	
В	Рабочая тетрадь	3	Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (предмета), соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания	
Г	Хрестоматия	4	Учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения	

			дисциплины	
<i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 7 мин.</i>				
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ				
427.	Выберите один верный ответа из четырех предложенных и кратко обоснуйте свой выбор. Какой документ устанавливает требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы? 1) учебный план; 2) федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС); 3) рабочая программа дисциплины; 4) календарный учебный график. <i>Тип вопроса: комбинированный</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>			Ответ:
428.	Выберите один верный ответа из четырех предложенных и кратко обоснуйте свой выбор. Какой документ, разрабатываемый на основе ФГОС, определяет: содержание учебной дисциплины; формируемые компетенции; структуру учебного процесса; методы преподавания и контроля; междисциплинарные связи; рекомендуемую литературу? 1) учебный план; 2) рабочая программа дисциплины; 3) календарный учебный график; 4) образовательная траектория. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 5 мин.</i>			Ответ:

Б2.О.04(Пд) Преддипломная практика (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ		
429.	Какие методы сбора данных наиболее эффективны для анализа истории развития делопроизводственных процессов? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	Ответ:
430.	Какие критерии следует учитывать при выборе темы исследования, связанной с современными	Ответ:

	требованиями по оформлению служебных документов? Запишите развернутый обоснованный ответ. <i>Тип вопроса: открытый.</i> <i>Время выполнения: 10 мин.</i>	
431.	Каковы основные проблемы, с которыми сталкивается исследователь при формулировании проблемы исследования? <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
432.	Дайте определение «корреляционный анализ». <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
433.	Перечислите виды анализа данных. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
434.	В научном исследовании используются различные виды таблиц, которые помогают структурировать и представлять данные. Перечислите основные виды таблиц. <i>Задание открытого типа с развернутым ответом</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
Инструкция. Прочитайте текст и запишите краткий ответ		
435.	... – это область, явление, сфера знаний, процесс, в рамках которых осуществляется исследование. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
436.	... – это конкретный аспект объекта, на который направлено внимание исследователя <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
437.	... – это способ достижения какой-либо цели, решения конкретной задачи. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:
438.	Дополните предложение. Методология – это ... о методах, способах и стратегиях исследования предмета. <i>Тип вопроса: открытый</i> <i>Время выполнения: 5-10 мин</i>	Ответ:

Б2.О.02(У) Организационно-управленческая практика (1 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и установите соответствие		
439.	Установите соответствие между основными этапами планирования в менеджменте и их описаниями. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

	из второго столбца:		<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г														
	А	Б	В	Г																	
	<table><tr><th>Название функции документа</th><th>Содержание</th></tr><tr><td>А) анализ текущей ситуации</td><td>1) оценка достигнутых результатов и внесение необходимых изменений в план</td></tr><tr><td>Б) определение целей</td><td>2) исследование внешних и внутренних факторов, влияющих на организацию</td></tr><tr><td>В) разработка плана действий</td><td>3) формулирование конкретных и измеримых целей, которые необходимо достичь</td></tr><tr><td>Г) оценка и корректировка</td><td>4) создание последовательности шагов и ресурсов для достижения поставленных целей</td></tr></table>	Название функции документа	Содержание	А) анализ текущей ситуации	1) оценка достигнутых результатов и внесение необходимых изменений в план	Б) определение целей	2) исследование внешних и внутренних факторов, влияющих на организацию	В) разработка плана действий	3) формулирование конкретных и измеримых целей, которые необходимо достичь	Г) оценка и корректировка	4) создание последовательности шагов и ресурсов для достижения поставленных целей										
	Название функции документа	Содержание																			
А) анализ текущей ситуации	1) оценка достигнутых результатов и внесение необходимых изменений в план																				
Б) определение целей	2) исследование внешних и внутренних факторов, влияющих на организацию																				
В) разработка плана действий	3) формулирование конкретных и измеримых целей, которые необходимо достичь																				
Г) оценка и корректировка	4) создание последовательности шагов и ресурсов для достижения поставленных целей																				
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.																					
440.	Установите соответствие между основными этапами контроля в менеджменте и их описаниями. Соотнесите позиции из первого столбца с позициями из второго столбца:	Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:																			
	<table><tr><th>Признак документа</th><th>Виды документов</th></tr><tr><td>А) установление стандартов</td><td>1) определение критериев и норм, по которым будет оцениваться эффективность</td></tr><tr><td>Б) измерение фактических результатов</td><td>2) анализ различий между ожидаемыми и фактическими результатами</td></tr><tr><td>В) сравнение результатов с установленными стандартами</td><td>3) принятие мер для устранения отклонений и улучшения процесса</td></tr><tr><td>Г) корректирующие действия</td><td>4) сбор данных о фактических показателях деятельности</td></tr></table>	Признак документа	Виды документов	А) установление стандартов	1) определение критериев и норм, по которым будет оцениваться эффективность	Б) измерение фактических результатов	2) анализ различий между ожидаемыми и фактическими результатами	В) сравнение результатов с установленными стандартами	3) принятие мер для устранения отклонений и улучшения процесса	Г) корректирующие действия	4) сбор данных о фактических показателях деятельности	<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	А	Б	В	Г					
Признак документа	Виды документов																				
А) установление стандартов	1) определение критериев и норм, по которым будет оцениваться эффективность																				
Б) измерение фактических результатов	2) анализ различий между ожидаемыми и фактическими результатами																				
В) сравнение результатов с установленными стандартами	3) принятие мер для устранения отклонений и улучшения процесса																				
Г) корректирующие действия	4) сбор данных о фактических показателях деятельности																				
А	Б	В	Г																		
Тип вопроса: закрытый. Время выполнения: 3-5 мин.																					

ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВЫБОРУ

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

Б1.В.ДВ.02.02 Профессиология (2 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
1.	Психографика – это: 1) раздел психологии, изучающий закономерности восприятия человеком графических изображений и их влияние на психические процессы; 2) метод диагностики, основанный на анализе почерка. 3) направление в искусстве, использующее психологические приёмы воздействия на зрителя. 4) способ графического представления статистических данных о психических явлениях. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
2.	Профессиограмма – это: 1) документ, содержащий описание производственных процессов на предприятии. 2) документ, в котором зафиксированы требования, предъявляемые профессией к личностным качествам, знаниям, умениям и навыкам специалиста. 3) перечень должностных обязанностей работника. 4) график повышения квалификации сотрудников организации. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	

ПК-1 Способен разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты в области управления документами организации

Б1.В.ДВ.03.01 Методика разработки локального нормативного акта (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
3.	Что представляет собой должностная инструкция? 1) локальный нормативный акт, устанавливающий порядок приёма и увольнения работников организации. 2) организационно-правовой документ, регламентирующий деятельность конкретной должности и определяющий квалификационные требования, обязанности, права и ответственность работника. 3) индивидуальный правовой акт, издаваемый в отношении конкретного работника при приёме на работу. 4) распорядительный документ, определяющий	

	структуру и штатную численность организации. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
4.	Что относится к признакам локального нормативного акта? 1) общеобязательность для всех граждан государства, действие на всей территории Российской Федерации, принятие федеральными органами государственной власти. 2) нормативность, действие в пределах конкретной организации, принятие работодателем с учётом мнения представительного органа работников. 3) индивидуальный характер, однократность применения, распространение на конкретного работника. 4) рекомендательный характер, отсутствие обязательной силы, применение исключительно по усмотрению работника. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	

**Б1.В.ДВ.03.02 Лингво-юридическая техника проектирования
нормативных правовых актов (4 семестр)**

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
5.	Какие основные формы речи выделяются в юридическом языке? 1) научная и бытовая. 2) письменная и устная. 3) монологическая и диалогическая. 4) официальная и неофициальная. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
6.	Что относится к признакам официально-деловой лексики? 1) использование эмоционально-экспрессивных слов, уменьшительно-ласкательных форм и разговорных выражений. 2) наличие устойчивых стандартизированных формул и клише, терминологичность, точность и однозначность, отсутствие эмоционально-оценочных средств. 3) преобладание образных выражений, метафор, гипербола и художественных тропов. 4) свободное использование просторечий, жаргонизмов и диалектных слов для придания тексту выразительности. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	

Б1.В.ДВ.05.01 Документирование кадровой системы (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
7.	Что представляет собой штатное расписание? 1) организационно-правовой документ, определяющий структуру организации, перечень должностей, их количество и размеры должностных окладов. 2) локальный нормативный акт, устанавливающий правила внутреннего трудового распорядка в организации. 3) индивидуальный правовой акт, регулирующий трудовые отношения с конкретным работником. 4) распорядительный документ, определяющий порядок предоставления отпусков сотрудникам организации. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
8.	Что является основным источником трудового законодательства в Российской Федерации? 1) гражданский кодекс Российской Федерации. 2) трудовой кодекс Российской Федерации. 3) кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. 4) уголовный кодекс Российской Федерации. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	

Б1.В.ДВ.05.02 Кадровое обеспечение государственной службы (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
9.	Что такое государственная должность Российской Федерации? 1) должность в коммерческой организации, замещаемая по трудовому договору и связанная с управлением персоналом. 2) должность, учреждённая в установленном законом порядке, определяющая полномочия лица, замещающего её, по осуществлению государственных функций и задач. 3) должность в общественной организации, замещаемая по результатам выборов на общем собрании. 4) должность в международной организации, учреждённая в соответствии с международным договором. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
10.	Что является объектом кадровой политики организации?	

	1) внешняя среда организации, включая конкурентов, партнёров и государственные органы. 2) персонал организации, его структура, численность, качественные характеристики, а также процессы управления им. 3) финансовые ресурсы организации, направляемые на оплату труда сотрудников. 4) производственные процессы и технологическое оборудование организации. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
--	---	--

ПК-2. Способен организовывать деятельность подразделения по управлению документами

**Б1.В.ДВ.04.02 Технологии планирования и построения карьеры
(2 семестр)**

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
11.	Что понимается под индивидуальным планированием карьеры? 1) деятельность кадровой службы организации по расстановке персонала в соответствии со штатным расписанием. 2) самостоятельная деятельность работника по определению целей профессионального роста, путей и сроков их достижения с учётом личных интересов, способностей и возможностей рынка труда. 3) процесс повышения квалификации сотрудников за счёт средств работодателя. 4) порядок формирования кадрового резерва организации на основе конкурсного отбора. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
12.	Что понимается под моделью карьеры? 1) штатное расписание организации, определяющее перечень должностей и размеры окладов. 2) схема или совокупность типовых образцов профессионального продвижения работника, отражающая последовательность должностных перемещений, их этапы и закономерности. 3) график отпусков сотрудников, утверждённый руководителем организации. 4) перечень квалификационных требований, предъявляемых к кандидату при приёме на работу. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	

ПК-3 Способен анализировать информацию и готовить информационно-аналитические материалы

Б1.В.ДВ.01.02 Моделирование управленческой деятельности (4 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
13.	В рамках классической конфликтологии конфликт определяется как: 1) временное эмоциональное состояние человека, вызванное внешними обстоятельствами. 2) столкновение противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений или взглядов субъектов взаимодействия. 3) процесс адаптации личности к изменяющимся условиям социальной среды. 4) форма сотрудничества, направленная на совместное решение общей задачи. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
14.	Целевая ориентация управленческого решения – это: 1) совокупность методов и средств реализации управленческого воздействия. 2) направленность решения на достижение определённой цели, соответствующей миссии и стратегии организации. 3) система контроля за исполнением принятых решений. 4) порядок согласования документа с заинтересованными сторонами. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	

Б1.В.ДВ.06.01 Работа с документами, содержащими государственные и иные виды тайн (3 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
15.	Что понимается под государственной тайной в соответствии с законодательством Российской Федерации? 1) сведения о деятельности коммерческих организаций, разглашение которых может нанести ущерб их конкурентоспособности. 2) защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации. 3) персональные данные граждан, включая сведения о месте жительства, доходах и состоянии здоровья. 4) информация о деятельности органов местного самоуправления, доступная ограниченному кругу лиц. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
16.	Что понимается под режимом секретности? 1) порядок оформления и регистрации документов в организации. 2) совокупность правовых, организационных, инженерно-технических и иных мер, направленных на защиту сведений, составляющих государственную тайну, от несанкционированного доступа и распространения. 3) система оплаты труда сотрудников, работающих с конфиденциальной информацией. 4) правила ведения деловой переписки с иностранными партнёрами. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	

Б1.В.ДВ.06.02 Конфиденциальное делопроизводство (3 семестр)

Номер задания	Текст задания	Поле для ответа
Инструкция. Прочитайте текст и выберите все правильные ответы		
17.	Что понимается под конфиденциальным делопроизводством? 1) порядок оформления организационно-распорядительных документов в государственных органах. 2) деятельность по документационному обеспечению работы с документами, содержащими сведения ограниченного доступа, защита которых предусмотрена законодательством или локальными актами организации. 3) совокупность правил ведения деловой переписки с иностранными контрагентами. 4) система архивирования документов, утративших практическое значение. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	
18.	Что относится к виду сведений конфиденциального характера? 1) сведения о вакансиях в организации, размещённые на официальном сайте. 2) персональные данные, тайна следствия и судопроизводства, служебная тайна, профессиональные тайны (врачебная, адвокатская, нотариальная, банковская и др.), коммерческая тайна. 3) сведения о деятельности государственных органов, опубликованные в средствах массовой информации. 4) информация о правилах внутреннего трудового распорядка организации. <i>Тип вопроса: закрытый.</i> <i>Время выполнения: 1-3 мин.</i>	

9. Ключи к оцениванию

Номер задания	Верный ответ	Критерии
1.	23	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
2.	23	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
3.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
4.	23	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
5.	A3B1B2Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл;

		Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
6.	A3B1B2Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
7.	A3B1B4Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
8.	A2B1B4Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
9.	3, т.к. современная наука характеризуется междисциплинарностью, поскольку сложные проблемы (например, климатические изменения, международные конфликты) требуют синтеза знаний из разных областей. Интеграция подходов позволяет глубже анализировать глобальные вызовы.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
10.	2, т.к. метод предполагает движение от абстрактных (общих) понятий к конкретному (целостному) знанию через синтез, поэтому начальный этап – выявление базовых абстракций.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
11.	2, т.к. неклассическая наука (например, квантовая физика) признает зависимость результатов от позиции исследователя, что отражает релятивизм в методологии.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
12.	3, т.к. постнеклассическая наука рассматривает сложные системы (например, глобализацию) как динамичные, открытые и подверженные влиянию множества нелинейных факторов, включая экономику, культуру и технологии.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
13.	Декомпозиция	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
14.	Верификация	Правильный ответ – 3 балла;

		Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
15.	Системный	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
16.	Постнеклассической	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
17.	Этот метод предполагает переход от общих понятий к конкретным проявлениям. Сначала исследователь выделяет ключевые категории, затем анализирует их взаимосвязи в реальных условиях. Такой подход позволяет избежать упрощений и предложить более точные решения для проблем науки.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
18.	Критический анализ позволяет выявить предвзятость, проверить достоверность данных и сопоставить разные точки зрения.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
19.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
20.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
21.	14	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
22.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
23.	Аннотацией	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
24.	Рецензированием	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
25.	2, т.к. этот метод позволяет выявить эволюцию научных взглядов и неисследованные аспекты проблемы	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

		отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
26.	2, т.к. конференции традиционно включают секционные заседания для дискуссии	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
27.	Предварительная защита предполагает презентацию основных результатов диссертации перед комиссией. Необходимо подготовить доклад (10 минут), раздаточные материалы и ответы на вероятные вопросы. Комиссия может спросить о методологии, новизне исследования или практической значимости. Чтобы избежать проблем, следует заранее проанализировать слабые места работы (например, небольшая выборка данных) и подготовить аргументированные пояснения. Также полезно провести пробное выступление перед коллегами.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
28.	После защиты нужно систематизировать полученные замечания: выделить критические (требующие исправления) и рекомендательные. Далее составить пошаговый план доработки: например, дополнить литературный обзор, уточнить методы или пересмотреть выводы. Важно оценить трудоемкость каждого пункта и установить сроки. Если замечания противоречивы, следует обсудить их с научным руководителем. Также стоит проверить, как изменения повлияют на другие разделы работы (например, обновленные выводы потребуют правки введения).	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
29.	При подготовке лекции важно соблюдать орфоэпические, грамматические и стилистические нормы русского языка. Устная речь должна быть логичной, четкой и свободной от просторечий, а письменные материалы (конспекты, презентации) — соответствовать правилам орфографии и пунктуации. Кроме того, необходимо адаптировать язык изложения под уровень аудитории, избегая излишней наукообразности или упрощений.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
30.	Эффективность коммуникации зависит от целей занятия (обучение, дискуссия, контроль) и состава группы (уровень подготовки, мотивация). Преподаватель должен ясно формулировать вопросы, использовать наглядные материалы и адаптировать темп речи. Также важно следить за обратной связью: задавать уточняющие вопросы, наблюдать за реакцией аудитории и корректировать подачу материала.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
31.	24	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

32.	24	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
33.	12	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
34.	12	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
35.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
36.	3142	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
37.	2341	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
38.	1324	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
39.	2314	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
40.	2314	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
41.	A1B2B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
42.	A2B1B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
43.	A3B2B1Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
44.	A4B2B3Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла;

		Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
45.	A4B2B3Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
46.	Фандрайзинг	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
47.	Конфиденциальность	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
48.	Прозрачность	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
49.	Краудфандинг	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
50.	Мероприятия	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
51.	Этики	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
52.	С помощью фандрайзинга организация может получить поддержку от частных лиц, бизнеса, фондов и донорских структур. Кроме того, он способствует расширению партнёрской сети, повышению узнаваемости и доверию со стороны общественности.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
53.	Этические принципы в фандрайзинге обеспечивают доверие между организацией и донорами, что является ключевым фактором для долгосрочного сотрудничества и устойчивого финансирования. Основные принципы включают прозрачность, добровольность, конфиденциальность и ответственность. Прозрачность требует открытого и честного информирования доноров о целях сбора средств и их использовании. Нарушение этого принципа может привести к потере доверия и прекращению поддержки. Добровольность означает, что донор не должен испытывать давление или принуждение, иначе пожертвования могут быть неискренними или организация столкнется с негативной репутацией. Конфиденциальность защищает личные данные доноров, что повышает их комфорт и желание сотрудничать. Ответственность предполагает честное и целевое использование средств и предоставление отчётов.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

	Если организация игнорирует эти принципы, это может привести к снижению количества доноров, юридическим проблемам и ухудшению имиджа, что в итоге подрывает её миссию и эффективность.	
54.	Основные цели фандрайзинга включают обеспечение финансовой устойчивости, расширение ресурсной базы, повышение узнаваемости организации и укрепление отношений с донорами. Финансовая устойчивость позволяет организации планировать и реализовывать свои проекты без риска внезапного прекращения финансирования. Расширение ресурсной базы – это не только привлечение денег, но и других видов поддержки, таких как волонтеры, оборудование и информационные ресурсы. Повышение узнаваемости способствует привлечению новых доноров и партнеров, а также укрепляет доверие общества. Укрепление отношений с донорами обеспечивает регулярную поддержку и лояльность, что делает деятельность организации более предсказуемой и стабильной. Достижение этих целей помогает некоммерческим организациям эффективно реализовывать свою миссию, расширять влияние и оказывать долгосрочную помощь своей целевой аудитории.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
55.	Основные методы фандрайзинга включают прямой фандрайзинг, краудфандинг, корпоративное партнерство, благотворительные мероприятия и мерчандайзинг. Прямой фандрайзинг предполагает обращение напрямую к потенциальным донорам через письма, звонки или личные встречи. Этот метод эффективен для установления персональных контактов с крупными донорами и требует высокого уровня доверия. Краудфандинг – сбор мелких пожертвований через интернет-платформы. Подходит для проектов, которые могут заинтересовать широкую аудиторию, и часто используется для запуска новых инициатив или краткосрочных кампаний. Корпоративное партнерство – сотрудничество с бизнесом, которое может выражаться в финансовой поддержке, предоставлении ресурсов или совместных социальных проектах. Этот метод помогает укреплять репутацию организации и расширять сеть партнеров. Благотворительные мероприятия – это акции, концерты, аукционы и другие события, направленные на сбор средств и привлечение внимания к деятельности организации. Они эффективны для вовлечения общественности и создания позитивного имиджа. Мерчандайзинг – продажа сувениров и продукции с символикой организации для привлечения средств. Этот метод помогает формировать сообщество сторонников и одновременно пополнять бюджет. Выбор метода зависит от целей кампании, целевой аудитории и ресурсов организации. Например, для сбора средств на конкретный проект через широкую	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

	аудиторию подойдёт краудфандинг, а для установления долгосрочных отношений с бизнесом – корпоративное партнёрство.	
56.	Для успешной организации фандрайзинговой деятельности необходимы различные виды документации, которые обеспечивают прозрачность, планирование и контроль за процессом привлечения средств. Первым и ключевым документом является фандрайзинговая стратегия – план действий, в котором определены цели, целевая аудитория, методы и сроки проведения кампании. Важны также бюджет фандрайзинговой кампании, который позволяет контролировать расходы и прогнозировать доходы. Для взаимодействия с донорами оформляются договоры и соглашения, которые регламентируют условия пожертвований и обязательства сторон. Неотъемлемой частью являются отчёты о сборе и использовании средств, которые организация предоставляет донорам и контролирующим органам. Кроме того, важны документы по защите персональных данных доноров – они обеспечивают конфиденциальность и соответствие законодательству.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
57.	13245	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
58.	462135	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
59.	4123	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
60.	2134	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
61.	A3B2B1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
62.	A1B3B2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
63.	A3B2B1	Правильный ответ – 3 балла;

		Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
64.	A4B3B2Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
65.	Субъекты	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
66.	Маслоу	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
67.	Наем персонала	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
68.	Трудовой договор	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
69.	Выделяет гигиенические и мотивационные факторы, которые влияют на удовлетворённость и мотивацию сотрудников. Основная идея теории – факторы, способствующие удовлетворённости, отличны от тех, которые приводят к недовольству.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
70.	Достоинства – простота организационных форм и четкость взаимосвязей. Недостатки – высокая бюрократизация деятельности отдельных звеньев управления; длинная цепь организационного воздействия от руководителя до конечного исполнителя.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
71.	Предполагает коллективное обсуждение направлений развития системы группой специалистов и руководителей. Суть метода заключается в том, что идея, высказанная одним человеком, вызывает у других участников совещания новые идеи, а те, в свою очередь, порождают следующие идеи, в результате чего возникает поток идей.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
72.	Научность, экономичность, непрерывность, гибкость, согласования, массовость, полнота, точность.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл;

		Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
73.	24	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
74.	34	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
75.	24	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
76.	34	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
77.	Это сложный и многогранный процесс, который требует внимательного подхода и использования различных методов и инструментов.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
78.	Создание и внедрение систем документооборота. Управление документами. Архивное хранение и учет. Обеспечение доступа к информации. Соблюдение законодательства. Обучение и повышение квалификации персонала. Научно-методическая работа. Информационное обеспечение.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
79.	AB	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
80.	ABГ	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
81.	A2B1B4Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
82.	A3B1B2Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
83.	A3B1B4Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
84.	A3B4B1Г2	Правильный ответ – 3 балла;

		Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
85.	A2Б4В1Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
86.	A2Б1В4Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
87.	A3Б1В4Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
88.	A3Б1В4Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
89.	A2Б4В1Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
90.	A2Б4В1Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
91.	A2Б3В4Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
92.	A3Б1В4Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
93.	24	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
94.	13	Правильный ответ – 1 балл;

		Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
95.	14	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
96.	34	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов;
97.	A2B1B4Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
98.	A3B2B4Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
99.	A1B4B3Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
100.	A3B2B1Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
101.	2, протокол оформляют на заседаниях, совещаниях и т.д. Данный документ подписывает председатель и секретарь	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
102.	1, сопроводительное письмо является правилом хорошего тона в деловой практике организаций и способствует учету и дальнейшей эффективной информационно-справочной работе с отправляемыми документами	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
103.	3, подписанное (утвержденное) письмо, подлежащее отправке в адрес другого предприятия, в обязательном порядке проходит процедуру регистрации по журналу учета исходящих писем	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
104.	4, письмо завершается подписью адресанта, которую	Правильный ответ – 2 балла;

	предваряет стандартная вежливая форма «С уважением». Также возможны варианты: «С надеждой на продуктивное сотрудничество», «С благодарностью за сотрудничество» и т.п.	Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
105.	Конвертуются	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
106.	Обращении	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
107.	Персональность один из основных принципов письменной коммуникации, который означает, что при составлении текста нужно сосредоточиться на нуждах и интересах адресата	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
108.	Официально-деловые письма – это тип письменной деловой коммуникации, который используется для передачи информации между юридическими и физическими лицами. Некоторые виды официально-деловых писем: письмо-сообщение; письмо-напоминание; письмо-просьба; гарантийное письмо; коммерческое предложение; извещение; оферта	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
109.	Тактичность – один из основных принципов письменной коммуникации. Чтобы письмо было максимально тактичным, нужно проанализировать особенности получателя. Если сообщение адресовано не конкретному человеку, а группе читателей, необходимо составить собирательный образ получателя. Для этого нужно учесть профессиональную принадлежность, возрастную группу, примерный образовательный уровень, принадлежность к социальным, политическим или религиозным группам	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
110.	Электронное письмо – это вид письменной коммуникации, который предполагает отправку и получение электронных сообщений по распределённой (в том числе глобальной) компьютерной сети. Особенности электронного письма как вида коммуникации: скорость и удобство; обязательно указывать тему письма; возможность диалогового общения в режиме реального времени; оперативное решение возникающих вопросов. Электронное письмо приравнивается к письменному и имеет одинаковую с ним юридическую силу при наличии цифровой электронной подписи	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
111.	Спасибо	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

112.	Электронную почту	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
113.	124	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
114.	124	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
115.	123	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
116.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
117.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
118.	3142	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
119.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
120.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
121.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
122.	4213	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
123.	2, условные обозначения и символика. Условные обозначения наиболее значимы, так как они: – культурно-специфичны; – выполняют коммуникативную функцию, будучи универсальным языком карт; – требуют адаптации для разных пользователей.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
124.	2, сохранение культурных особенностей при цифровой трансформации. Сохранение культурных особенностей критически важно потому, что:	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл;

	– цифровизация должна учитывать различные системы письма; – оформление документов часто несет культурную семантику; – обеспечивает равный доступ к информации для разных культурных групп.	Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
125.	1, они могут быть легко изменены и перезаписаны. Документы на магнитных носителях, такие как магнитные ленты и жесткие диски, обладают уникальной особенностью: их можно легко изменять и перезаписывать. Это позволяет пользователям обновлять информацию и хранить данные в динамичной форме. В отличие от бумажных документов, которые имеют фиксированную форму, магнитные носители предоставляют большую гибкость в управлении информацией.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
126.	3, обеспечение быстрого доступа и обработки данных. Перфорирование и кодирование информации в документах служат для упрощения и ускорения доступа к данным. Основная цель этих методов заключается именно в повышении скорости и эффективности работы с данными.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
127.	2, они способствуют автоматизации процессов обработки и хранения информации. Развитие технических средств документирования, таких как сканеры, системы управления документами и облачные технологии, значительно улучшает автоматизацию процессов обработки и хранения информации. Это позволяет сократить время на выполнение рутинных задач, уменьшить вероятность ошибок и повысить эффективность работы с документами.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
128.	Формуляр-образец	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
129.	Унификация форматов бумаги	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
130.	Аннотация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
131.	Резолюция	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
132.	Объект документоведения	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
133.	Заимствованные виды документов: Из Византии пришли жанры грамот (церковных и светских), указов и договоров. Особое значение получили церковные уставы, регулирующие отношения между светской и духовной властью.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла;

		Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
134.	Для федеральных предприятий действуют ведомственные регламенты (например, приказы соответствующих министерств). Муниципальные предприятия руководствуются также локальными нормативными актами органов местного самоуправления.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
135.	В 1970–1980-е годы в СССР происходили следующие изменения в структуре и функциях архивных учреждений: 1) Внедрение Единой государственной системы делопроизводства (ЕГСД). 2) Принятие закона СССР «Об охране и использовании памятников истории и культуры». 3) Создание Государственной архивной службы СССР. 3) Разделение государственных архивов. 4) Работа по оптимизации Государственного архивного фонда (ГАФ). 5) Работа по комплектованию и экспертизе ценности документов.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
136.	Источниковедческий подход к экспертизе ценности документов предполагает рассмотрение документа с точки зрения его информационной значимости для последующих поколений на неопределённый период времени. Некоторые ключевые особенности такого подхода: 1) Учёт закономерностей происхождения и развития документов. 2) Выявление роли и места документов. 3) Использование критериев оценки. Информационный подход к экспертизе ценности документов предполагает рассмотрение документов с точки зрения количества заключённой в них информации. Некоторые ключевые особенности такого подхода: 1) Уделение внимания свойству повторяемости информации в документе. 2) Определение целесообразности приёма на государственное хранение тех или иных документов.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
137.	Ноосфера означает совокупность процессов разумной деятельности человека на планете Земля. В контексте архивоведения понятие ноосферы используется в документологии – науке о документе как средстве передачи социальной информации. К. Б. Гельман-Виноградов связывал природу архивного документа с ноосферой, считая документы обязательным элементом ноосферы с момента их появления. Учёный ввёл понятие «документная среда ноосферы» – пространство, включающее всё множество существующих и вновь создаваемых документов.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

138.	Принципы, лежащие в основе конвоирования документа, включают: 1) Структурированность: информация должна быть организована логически и последовательно, что облегчает ее восприятие. 2) Актуальность: представляемые данные должны быть свежими и соответствовать современным требованиям. 3) Доступность: информация должна быть представлена в понятной форме, чтобы ее могли легко воспринять целевые аудитории. 4) Достоверность: все факты и данные должны быть проверены и подтверждены надежными источниками.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
139.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
140.	124	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
141.	134	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
142.	23	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
143.	24	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
144.	34	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
145.	12	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
146.	12	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
147.	A2B1B4Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
148.	A2B1B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
149.	A4B1B3Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
150.	A4B3B2Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла;

		Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
151.	1, т.к. трудоёмкость разработки качественного тестового инструментария, отсутствие возможности судить о причинах пробелов в знаниях, невозможность проверять и оценивать высокие, продуктивные уровни знаний, отсутствие времени для глубокого анализа темы, элемент случайности в результатах тестирования.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
152.	2, т.к. предполагает: активное информационное взаимодействие между преподавателем и обучающимися; проявление творчества и инициативности каждого обучающегося в образовательном процессе; эффективность усвоения учебного материала за счёт активизации познавательной деятельности обучающихся; развитие способности размышлять, обдумывать; развитие навыков поиска и приобретения новых актуальных знаний в профессиональной сфере; высокая научная составляющая материала, рассматриваемого на лекции.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
153.	Бинарная лекция	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
154.	Демократический	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
155.	Студент	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
156.	Групповая динамика.	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
157.	Социально-психологический климат	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
158.	Компромисс	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
159.	Сплочению (или интеграции)	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
160.	Готовность	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
161.	2314	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл;

		Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
162.	2143	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
163.	Найдём скорость движения воздуха в учебной аудитории по формуле. Ответ: $V = 2$ м/с.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
164.	Да. Случай использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя классифицируется как производственный	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
165.	Нет. Случай, который произошёл во время перерыва, не на территории работодателя расследованию и учёту в установленном порядке не подлежит	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
166.	Нет. Травма, полученная в течение рабочего времени на территории работодателя является производственной	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
167.	Опасный производственный фактор	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
168.	Рабочее место	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
169.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
170.	12	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
171.	13	Правильный ответ – 1 балл;

		Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
172.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов;
173.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
174.	1324	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
175.	1324	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
176.	12345	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
177.	12345	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
178.	3241	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
179.	A2B1B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
180.	A2B1B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
181.	A1B4B2Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
182.	A4B2B3Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов

183.	A1B3B2Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
184.	Метод научного исследования	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
185.	Методология научного исследования	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
186.	Объект научного исследования	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
187.	Объекта	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
188.	Научное	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
189.	Системный	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
190.	Это предложение новых знаний, подходов, методов, моделей или алгоритмов, которые не изучались, не применялись или не описывались ранее в научной литературе.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
191.	Моделирование – это метод воспроизведения и исследования определённого фрагмента действительности или управления им, основанный на представлении объекта с помощью модели. Некоторые характеристики метода моделирования: упрощение реальности, возможность проведения экспериментов, целевая ориентация, ограничения.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
192.	В качественных исследованиях для обработки и анализа данных используются специфические методы, которые отличаются от количественных подходов. Эти методы применяются на разных этапах: при сборе данных, обработке, анализе и представлении результатов.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
193.	В научном исследовании следует учитывать этические аспекты, связанные с правами участников, выбором методов, работой с данными и ответственностью исследователя за результаты. Эти аспекты отражают принципы научной этики – системы моральных и профессиональных принципов, которые должны	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла;

	соблюдать исследователи.	Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
194.	Это принятая научным сообществом модель научной деятельности. Она включает в себя набор общепринятых теорий, методов и стандартов, которые формируют основу научного знания в определённой области.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
195.	1346	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
196.	1246	Правильный ответ – 1 балл;
197.	1246	Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
198.	134	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
199.	12346	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
200.	1324	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
201.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
202.	1243	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
203.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
204.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
205.	A1B2B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
206.	A3B2B1Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла;

		Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
207.	A2B3B1Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
208.	A3B1B4Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
209.	A3B4B1Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
210.	Археография	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
211.	Архивный документ	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
212.	Документальная публикация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
213.	Классификацию	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
214.	Подготовки	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
215.	Критерии фильтрации документов для публикации зависят от контекста: исторических изданий, архивных публикаций или материалов для СМИ.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
216.	Хронологический. Пространственно-хронологический. Предметно-хронологический. Принцип несвободы выбора. Принцип гармоничности	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
217.	Поисковые данные. Сведения о подлинности.	Ответ полностью соответствует эталонному –

	Указание на язык (для иноязычных документов). Способ воспроизведения текста. Сведения об особенностях внешнего вида документа. Ссылки на предшествующие публикации документа.	3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
218.	Правовые аспекты организации работы по подготовке документальной публикации, которые регулируются гражданским и административным кодексами. Правовые аспекты обеспечения доступа к документам, которые регулируются законами «О государственной тайне», «Об информации, информатизации и защите информации», «О реабилитации жертв политических репрессий» и другими нормативно-правовыми актами. Правовые аспекты использования документов для документальной публикации, которые регулируются законами «Об информации, информатизации и защите информации», «Об авторском праве», «Об оперативно-розыскной деятельности в Российской Федерации» и другими.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
219.	Актуальность темы должна опираться на выявленные пробелы в историографии, недостаточно изученные источники или современные запросы общества. В ходе практики магистрант может обнаружить неизученные архивные материалы или противоречия в существующих исследованиях. Для обоснования нужно, например, сравнить свои находки с работами предшественников; показать, как тема связана с текущими научными дискуссиями; указать на практическую значимость.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
220.	Практика развивает критический анализ источников, систематизацию данных. Особое внимание уделяется контекстуализации: умению связывать источник с историческими событиями и интерпретировать его в рамках выбранной теории. Например, работа с письмами эпохи требует знания палеографии и понимания социокультурного контекста. Эти навыки напрямую влияют на качество диссертации, так как определяют глубину аргументации.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
221.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
222.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
223.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
224.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
225.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

226.	123	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
227.	4321	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
228.	2413	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
229.	1324	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
230.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
231.	A3B1B4Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
232.	A3B2B1Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
233.	A2B1B4Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
234.	A1B3B4Г	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
235.	A1B2B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
236.	Объект исследования	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его

		отсутствие – 0 баллов
237.	Предмет исследования	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
238.	Метод	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
239.	Учение	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
240.	Знания	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
241.	Неясность и неопределенность. Недостаток информации. Противоречивые данные. Этические аспекты. Ресурсы и время	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
242.	Корреляционный анализ – это статистический метод, используемый для оценки и измерения степени взаимосвязи между двумя или более переменными.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
243.	Описательный анализ. Диагностический анализ. Предсказательный анализ. Прескриптивный анализ. Когнитивный анализ. Эксплоративный анализ. Сравнительный анализ. Временной анализ	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
244.	Таблицы данных. Таблицы сравнения. Таблицы результатов.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
245.	Основные документы по делопроизводству и архивному делу в Российской Федерации: Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях, ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

	Требования к оформлению документов».	отсутствие – 0 баллов
246.	Целью организации документооборота в организации является обеспечение своевременного принятия управленческих решений и их исполнения.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
247.	Правильная формулировка цели магистерской диссертации должна быть конкретной, измеримой и соответствующей теме исследования. Цель отражает главный научный или практический результат, который планируется достичь. Чтобы она была достижимой и научно значимой, необходимо учитывать следующие критерии: соответствие актуальности темы; четкость и конкретность; ограниченность рамками исследования; научная новизна; практическая значимость.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
248.	В ходе преддипломной практики были приобретены ключевые навыки управления проектами, которые могут быть полезны в будущей профессиональной деятельности. Во-первых, был освоен метод эффективного планирования этапов работы, включая постановку реалистичных сроков и распределение задач с учетом доступных ресурсов. Во-вторых, получен опыт контроля выполнения проекта: регулярная проверка прогресса и своевременная корректировка плана позволяли минимизировать риски срыва сроков. Данные компетенции имеют ценность для различных сфер деятельности, связанных с управлением, исследованиями и аналитикой, так как обеспечивают системный подход к реализации проектов на всех этапах – от разработки концепции до внедрения результатов.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
249.	123	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
250.	1234	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
251.	134	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
252.	123	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
253.	234	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
254.	134	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
255.	23	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

256.	124	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
257.	34	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
258.	23	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
259.	123	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
260.	134	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
261.	1234	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
262.	12	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
263.	4312	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
264.	4132	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
265.	2, триггер запускает выбранную анимацию при воздействии пользователя на управляющий элемент, например, при щелчке мышкой по управляющему элементу-кнопке на слайде	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но обоснование правильное – 1 балл; Неправильный ответ или неверное обоснование или его отсутствие, его отсутствие – 0 баллов
266.	3, для повышения скорости выполнения команды	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
267.	Конструктор рабочих программ	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
268.	Информационная технология	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

		отсутствие – 0 баллов
269.	Пароль	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
270.	Автоматически	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
271.	Устранены все ошибки	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
272.	CTRL SHIFT	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
273.	Промежуточный итоговый	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
274.	MS Power Point	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
275.	Это процесс обеспечения системы образования теорией и практикой разработки и использования новых информационных технологий, ориентированных на реализацию целей обучения и воспитания	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
276.	Это форма обучения, представляющая собой взаимодействие педагога и обучаемого на расстоянии, содержащая все компоненты учебного процесса и реализуемая с помощью интернет-технологий и других средств, предусматривающих интерактивность	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
277.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
278.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
279.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
280.	3	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
281.	32145	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
282.	4132	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл;

		Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
283.	132	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
284.	21354	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
285.	A3B2B1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
286.	A345B12	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
287.	A4B3B2Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
288.	A4B3B2Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
289.	Информация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
290.	Содержание/оглавление	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
291.	Аннотация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
292.	Издание	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
293.	Искусственные языки – это специально разработанные коды для особых видов деятельности и передачи специальных сообщений. Примерами могут служить различного рода шифры, азбука Морзе, азбука флажков на флоте, языки машинного программирования и т. д. Искусственные языки создаются для какой-либо цели и применяются тогда, когда естественные языки использовать затруднительно.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

294.	Книжный блок, обложка, суперобложка, футляр, переплет, форзац, титульный лист, оборот титула, корешок, колонцифра и др.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
295.	Автореферат диссертации является научным изданием, так как он прошел типографскую обработку, имеет выходные сведения и тираж, а диссертация является неопубликованным документом, так как она предоставляется в виде рукописи в диссертационный совет.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
296.	Материальный объект с зафиксированной на нём информацией, который обладает особой социально-культурной ценностью, не свойственной документу в целом	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
297.	31542	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
298.	3241	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
299.	3124	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
300.	3124	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
301.	12	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
302.	12	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
303.	12	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

304.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
305.	A2Б3В1Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
306.	A2Б1В4Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
307.	A2Б3В1Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
308.	A4Б3В2Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
309.	34	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
310.	124	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
311.	2314	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
312.	2143	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
313.	A2Б3В1Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
314.	A4Б3В1Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
315.	Преподавание	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

		отсутствие – 0 баллов
316.	Лекции и семинары	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
317.	123	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
318.	1234	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
319.	12	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
320.	123	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
321.	4213	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
322.	2314	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
323.	4231	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
324.	2134	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено более 2 ошибок или ответ отсутствует – 0 баллов
325.	4, все перечисленные. Согласно ФГОС ВО, ОПОП должна включать все указанные элементы: учебный план, график учебного процесса и программу воспитательной работы как обязательные компоненты.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
326.	2, модульная структура с возможностью индивидуализации. Современные образовательные стандарты предполагают модульный принцип построения ОПОП, что позволяет реализовывать индивидуальные образовательные траектории и гибко реагировать на изменения требований рынка труда.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
327.	2, Федеральный государственный образовательный	Правильный ответ – 2 балла;

	стандарт. ФГОС ВО является основным документом, устанавливающим требования к структуре, условиям реализации и результатам освоения ОПОП	Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
328.	4, все перечисленные. Формирование профессиональных компетенций осуществляется комплексно через все компоненты ОПОП: базовые и элективные дисциплины, практики и научно-исследовательскую работу студентов.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
329.	Образование	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
330.	Обучение	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
331.	Образовательная программа	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
332	Лекция	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
333.	Профессиональные компетенции включают не только глубокое знание предметной области, но и понимание междисциплинарных связей. Личностные качества предполагают развитые коммуникативные способности, эмоциональный интеллект, толерантность и способность к эмпатии. Особенно важны стрессоустойчивость и готовность работать с разнородным контингентом студентов. Методическая подготовка требует владения интерактивными технологиями обучения, умения проектировать образовательные траектории и применять практико-ориентированные подходы. Преподаватель должен уметь разрабатывать фонды оценочных средств в соответствии с ФГОС. Исследовательская деятельность – педагог должен участвовать в научных проектах, публиковаться в рецензируемых изданиях, интегрировать результаты исследований в образовательный процесс.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
334.	Репродуктивный; адаптивный; локально-моделирующий знания, умения и навыки; системно-моделирующий знания, умения и навыки; системно-моделирующий деятельность и поведение обучаемых.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

		отсутствие – 0 баллов
335.	РПД как нормативно-методический документ, определяющий цели, содержание и организацию обучения. Разрабатывается в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартам и требованиям работодателей. Структура РПД (основные разделы): – Титульный лист (реквизиты вуза, дисциплины, авторов). – Цели и задачи дисциплины. – Место дисциплины в образовательной программе. – Содержание тем (модулей) с распределением часов. – Формы контроля (текущий, промежуточный, итоговый). – Учебно-методическое обеспечение (литература, электронные ресурсы). – Материально-техническая база.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
336.	Компетентностный подход: ориентация на результаты обучения. Практико-ориентированность: включение кейсов, проектов, взаимодействия с работодателями. Цифровизация: использование онлайн-курсов, симуляторов, LMS (Moodle, Stepik), дистанционных форм контроля.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
337.	Виртуальная экскурсия	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
338.	Дистанционное обучение	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
339.	14	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
340.	12	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
341.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
342.	14	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
343.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
344.	4213	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
345.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов

346.	1324	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
347.	4231	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
348.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
349.	A1B2B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
350.	A2B1B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
351.	A1B2B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
352.	A4B2B3Г1	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
353.	A1B2B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
354.	Процесс	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
355.	Документов	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
356.	Это пакет технологий и набор сопутствующих организационных мер, нормативно-правового обеспечения для организации цифрового взаимодействия между органами государственной власти различных ветвей власти, гражданами, организациями и другими субъектами экономики.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла;

		Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
357.	Это система структурированного хранения электронных документов, обеспечивающая надёжность хранения, конфиденциальность и разграничение прав доступа, отслеживание истории использования документа, быстрый и удобный поиск.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
358.	ГОСТ Р 54989-2012/ISO/TR 18492: «Обеспечение сохранности электронных документов». «Правила хранения электронных документов». ГОСТ Р 51275-2006: «Защита информации. Объект информатизации. Факторы, воздействующие на информацию. Общие положения». ГОСТ 21552-84: «Средства вычислительной техники. Общие технические требования, приёмка, методы испытаний, маркировка, упаковка, транспортирование и хранение»	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
359.	Взаимодействие национальных архивных служб стран – членов Европейского союза осуществляется в рамках внешней политики Европейской комиссии. Она направлена на развитие кооперации между архивными службами стран Евросоюза, а также другими учреждениями ЕС и международными архивными организациями.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
360.	Архивная политика Европейского союза (ЕС) включает внутреннюю политику, связанную с архивами ЕС, и внешнюю – сотрудничество с архивными учреждениями государств-членов. Цель – создать условия для грамотного управления архивами, своевременно предоставлять документы и сохранять коллективную память ЕС.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
361.	Стандартизация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
362.	Международный стандарт	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
363.	23	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
364.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
365.	1, т.к. использование аналогий и междисциплинарного подхода способствует инновационным решениям. Остальные варианты не предполагают творческого развития.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но

		верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
366.	1, т.к. гибкие навыки и адаптивность повышают конкурентоспособность в меняющихся условиях. Остальные варианты снижают устойчивость к изменениям.	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
367.	АВБГ	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
368.	АБВГ	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
369.	А2Б3В1Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
370.	А2Б3В1Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
371.	Объём документации. Специфика бизнеса. Законодательное регулирование. Охрана информации. Сроки действия документов. Компьютерная технология. Обучение и поддержка сотрудников.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
372.	Регламент договорной работы. Планово-бюджетные регламенты. Отметки на документах. Бланк идентификации документов. Критерии согласования. Реестр передачи документов.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
373.	Надежность. Защита документов.	Ответ полностью соответствует эталонному –

	Доступ к документам. Контроль доступа. Отбор и передача документов. Реакция на изменения. Компетентность и обучение.	3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
374.	Состав документов организации. Подготовка документов. Организация документооборота. Информационно-поисковая система по документам организации. Организация документов в делопроизводстве. Передача документов на архивное хранение.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
375.	14	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
376.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
377.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
378.	14	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
379.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
380.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
381.	4231	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
382.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
383.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
384.	1243	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
385.	A1B2B3Г4	Правильный ответ – 3 балла;

		Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
386.	A1B2B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
387.	A2B1B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
388.	A2B1B4Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
389.	A1B2B4Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
390.	Метаданные	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
391.	Документная система	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
392.	Стандартизация документов	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
393.	Процесс	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
394.	Документов	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
395.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
396.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
397.	12	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
398.	13	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

399.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
400.	1324	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
401.	14325	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
402.	1234	Правильный ответ – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 2 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
403.	A3B1B5Г4Д2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
404.	A1B2B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
405.	A1B2B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
406.	A1B2B3Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
407.	Документационное обеспечение управления	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
408.	Документ	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
409.	Информация	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
410.	Реквизитов	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
411.	Это информация, которая хранится в цифровом виде и	Ответ полностью

	может быть просмотрена, отредактирована и передана через электронные каналы связи	соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
412.	Первоначальная (экспедиционная) обработка входящих документов. Регистрация входящих, исходящих и внутренних документов. Ведение информационно-справочной работы по документам организации. Копирование, тиражирование и оперативное размножение документов. Разработка и проектирование бланков документов. Подготовка документов к отправке.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
413.	Это количество документов, поступивших в организацию и созданных ею за определённый период.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
414.	Процедура одобрения проекта документа заинтересованными лицами или подразделениями организации перед его подписанием и введением в действие.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
415.	Результаты диссертации могут стать основой для дальнейшей научной карьеры (аспирантура) или применения знаний в профессиональной сфере. Следует проанализировать востребованность темы на рынке труда и возможности ее развития. Полезно участвовать в научных мероприятиях и стажировках, чтобы расширить профессиональные контакты и перспективы.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
416.	Распространенные ошибки – несоблюдение сроков, слабая проработка теоретической базы, некорректная интерпретация данных и плагиат. Чтобы их избежать, нужно заранее составлять график работы, регулярно консультироваться с научным руководителем и проверять текст на уникальность. Также важно уделять внимание редактуре и оформлению.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
417.	Следует ориентироваться на тематику конференций или семинаров, их уровень (международные, всероссийские) и репутацию организаторов. Полезно	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла;

	изучить предыдущие сборники мероприятий, чтобы оценить их соответствие вашей теме. Участие в профильных конференциях повышает узнаваемость исследования и дает возможность получить ценные рекомендации.	Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
418.	Для выделения ключевых смысловых конструкций необходимо применять методы контент-анализа, включая поиск терминов, тезисов и аргументов. Важно обращать внимание на повторяющиеся понятия, определения и выводы авторов. Также полезно использовать метод аннотирования и составления концепт-карт для визуализации логических связей. Это позволяет выявить основные научные позиции и сформулировать актуальность темы исследования.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
419.	При разработке проекта диссертации используются методы классификации, категоризации и сравнительного анализа. Важно структурировать данные по хронологии, тематике или методологическим подходам. Для обработки больших массивов информации применяются программы типа NVivo или Atlas.ti. Систематизация позволяет выстроить логику исследования и определить пробелы в существующих работах.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
420.	Доклад должен включать четкую структуру: введение, методы, результаты, выводы. Важно адаптировать язык изложения под аудиторию, избегая избыточного жаргона. Визуализация данных (графики, таблицы) повышает наглядность. Рекомендуется провести репетицию и подготовить ответы на возможные вопросы.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
421.	3, т.к. апробация требует ясного изложения научной ценности работы	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
422.	2, т.к. первая глава должна демонстрировать умение анализировать и систематизировать научные источники, выделяя основные идеи и проблемы	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
423.	2, т.к. апробация требует документального подтверждения (публикации, сертификаты)	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование –

		1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
424.	2, т.к. Согласно ГОСТ Р 7.0.11-2011 и общепринятым академическим стандартам приложения должны иметь сквозную нумерацию с основным текстом, но с буквенным обозначением (Приложение А, Б и т.д.), что обеспечивает системность работы	Правильный ответ – 2 балла; Правильно выбран ответ, но отсутствует обоснование – 1 балл; Неправильно выбран ответ, но верно обоснование – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие, неверное обоснование или его отсутствие – 0 баллов
425.	A2B1B4Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
426.	A3B1B2Г4	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
427.	2, т.к. ФГОС является основным нормативным документом, который определяет требования к структуре, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ на всех уровнях образования. В отличие от рабочих программ или учебных планов, которые разрабатываются на основе ФГОС, именно стандарт задает обязательные критерии оценки образовательных результатов.	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
428.	2, т.к. рабочая программа дисциплины является локальным нормативным документом, который детализирует требования ФГОС применительно к конкретному учебному курсу. Она включает все перечисленные элементы: от содержания и методов обучения до системы оценивания и библиографии. В отличие от учебного плана (а), который регламентирует только перечень дисциплин и их трудоемкость, рабочая программа содержит полное методическое обеспечение курса.	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
429.	Анализ архивных документов, анализ нормативно-правовых актов, сравнительный анализ.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

430.	1. Актуальность темы. Необходимо выбирать темы, которые соответствуют современным тенденциям и требованиям в области документооборота. 2. Практическая значимость. Исследование должно помогать решать реальные проблемы, связанные с оформлением служебных документов, улучшать эффективность работы с документами, снижать риски ошибок и нарушений. 3. Научная разработанность. Важно оценить степень изученности выбранной темы. С одной стороны, это должно быть направление, которое имеет достаточно научных работ и исследований для анализа и обобщения. С другой — тема не должна быть чрезмерно изученной, чтобы исследование приносило новые знания и практические рекомендации.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
431.	Неясность и неопределенность. Недостаток информации. Противоречивые данные. Этические аспекты. Ресурсы и время	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
432.	Корреляционный анализ – это статистический метод, используемый для оценки и измерения степени взаимосвязи между двумя или более переменными.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
433.	Описательный анализ. Диагностический анализ. Предсказательный анализ. Прескриптивный анализ. Когнитивный анализ. Эксплоративный анализ. Сравнительный анализ. Временной анализ	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
434.	Таблицы данных. Таблицы сравнения. Таблицы результатов.	Ответ полностью соответствует эталонному – 3 балла; Имеются отдельные незначительные неточности – 2 балла; Допущены ошибки – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
435.	Объект исследования	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
436.	Предмет исследования	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

437.	Метод	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
438.	Учение	Правильный ответ – 3 балла; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
439.	A4B1B2Г3	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов
440.	A1Б3B4Г2	Правильный ответ – 3 балла; Допущена 1 ошибка – 2 балла; Допущено 2 ошибки – 1 балл; Допущено 3 и более ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов

ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВЫБОРУ

Номер задания	Верный ответ	Критерии
1.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
2.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
3.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
4.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
5.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
6.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
7.	1	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
8.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
9.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
10.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
11.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

		отсутствие – 0 баллов
12.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
13.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
14.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
15.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
16.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
17.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов
18.	2	Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ или его отсутствие – 0 баллов

10. Система оценивания диагностической работы

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